



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN**

KANPUS KEMENTERIAN PERTANIAN JALAN HARSONO RM NO. 3,
GEDUNG C PASAR MINGGU, JAKARTA 12550
TELEPON (021) 7815380 - 4, FAKSIMILI (021) 7815486 - 7815586
WEBSITE : <http://ditjenbun.pertanian.go.id>

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN

NOMOR: 61/Kpts./KB.410/E/03/2026

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PROGRAM NILAI TAMBAH DAN DAYA SAING INDUSTRI
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
- b. bahwa untuk kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan perkebunan dan pengembangan perkebunan di pusat, provinsi, dan daerah kabupaten/kota Tahun Anggaran 2026, perlu meninjau ulang Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 123/Kpts./KB.410/E/10/2025 tanggal 29 Oktober 2025 tentang Petunjuk Teknis Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri Tahun Anggaran 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan tentang Petunjuk Teknis Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 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 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5613) 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2026 (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 50, Tambahan Lembaran Nomor 7144);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6267);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 67);
7. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 141);
8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 389);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Tahun 2026 Nomor 65);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara 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 Tahun 2025 Nomor 884);
11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;

- Memerhatikan :
1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor: SP DIPA-018.05-0/2026;
 2. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri Tahun Anggaran 2026 yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan perkebunan serta pengembangan perkebunan di pusat, provinsi, dan daerah kabupaten/kota Tahun Anggaran 2026.
- KETIGA : Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perkebunan serta pengembangan perkebunan Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan secara terkoordinasi antara pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten/kota.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perkebunan serta pengembangan perkebunan Tahun Anggaran 2026 ini bersumber dari dana sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 80/Kpts./KB.410/E/07/2025 tentang Petunjuk Teknis Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri Tahun Anggaran 2025 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 16 Maret 2026
Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

ABDUL RONI ANGKAT

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Menteri Keuangan;
4. Gubernur di Seluruh Indonesia;
5. Bupati/Wali Kota di Seluruh Indonesia;
6. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
8. Direktur Jenderal Pembendaharaan, Kementerian Keuangan;
9. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
10. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pertanian;
11. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian;
12. Kepala dinas pertanian provinsi dan kabupaten/kota yang membidangi perkebunan di seluruh wilayah Indonesia;
13. Penyuluh Pertanian.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN KELAPA
REVISI I TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 59/Kpts/KB.020/E/08/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05.1.238830/2026.

B. Latar Belakang

Tanaman kelapa merupakan salah satu komoditi unggulan sub sektor perkebunan yang banyak diusahakan oleh masyarakat dan di sebagian wilayah masih menjadi sumber pendapatan utama untuk pemenuhan kebutuhan. Tanaman Kelapa tumbuh dengan baik pada hampir semua tempat yang diusahakan oleh masyarakat dan berproduksi optimal terutama pada lahan dengan ketinggian di bawah 500 mdpl. Peran tanaman kelapa sangat strategis terhadap sumber kehidupan dan kesejahteraan masyarakat, karena hasil produksinya selain untuk pemenuhan bahan baku kebutuhan pokok, yaitu minyak goreng dan industri olahan lainnya, juga untuk penggunaan kebutuhan khusus yang tidak tergantikan, seperti kelapa segar untuk santan sayur dan makanan, kelapa muda untuk minuman segar dengan berbagai manfaat kesehatan, serta daun kelapa untuk berbagai upacara adat dan keagamaan. Demikian juga batang kelapa yang kuat sering digunakan untuk kebutuhan bahan bangunan dan mebel (*furniture*). Seluruh bagian tanaman kelapa dapat dimanfaatkan dan bernilai ekonomis, sehingga kelapa sering disebut sebagai pohon kehidupan.

Budi daya tanaman kelapa diusahakan dari wilayah pantai sampai perbukitan, di wilayah terpencil sampai perkotaan, dengan cara pengusahaan sebagai tanaman pekarangan, tanaman monokultur sehamparan, serta dengan pola tumpeng sari (*polikultur*) dengan tanaman pangan atau komoditi pertanian lainnya. Sebagian besar pengelolaan tanaman kelapa terutama oleh masyarakat belum menerapkan Pedoman Budi Daya Tanaman yang Baik (GAP) sehingga produktifitasnya belum optimal sesuai potensinya. Produktifitas kelapa rata-rata nasional saat ini baru mencapai 1,2 ton kopra/ha/tahun sedangkan potensinya jika

menggunakan benih unggul dan penerapan teknologi dan budi daya yang baik dapat mencapai rata-rata 3,5 ton.

Penyebaran tanaman kelapa di seluruh wilayah Indonesia, bentuk pengusahaannya hampir seluruhnya merupakan usaha perkebunan rakyat (PR), yaitu mencapai 98% dari total luas nasional. Berdasar Statistik Perkebunan (BPS) Angka Estimasi Tanaman Kelapa tahun 2024, areal tanaman kelapa adalah seluas 3.290.951 Ha, sedangkan total produksi secara nasional sebesar 2.784.301 ton.

Selama ini komoditas kelapa sebagian besar dimanfaatkan produk primernya saja, baik dalam bentuk kelapa segar maupun kopra untuk bahan baku minyak goreng. Pengembangan dan pemanfaatan produk hilir kelapa belum banyak dilakukan, demikian pula pemanfaatan hasil samping dan limbahnya yang sebetulnya masih bisa memberikan manfaat dan nilai tambah. Upaya pengembangan produk dan pemanfaatan hasil samping dan limbah akan meningkatkan nilai tambah produk kelapa, yang pada gilirannya akan dapat meningkatkan pendapatan petani kelapa.

Demikian pula lahan dibawah pohon kelapa masih dapat dimanfaatkan dengan kegiatan diversifikasi baik dengan tanaman pangan, hortikultura atau tanaman perkebunan lainnya maupun ternak, sedangkan untuk tanaman yang sudah tidak produktif lagi perlu diremajakan dengan menggunakan benih varietas unggul.

Berdasarkan keragaan kondisi yang ada tersebut dan mengingat bahwa pada sentra sentra produksi kelapa, peran ekonomi tanaman kelapa cukup dominan, maka dipandang perlu adanya upaya pengembangan, baik melalui peremajaan, perluasan, dan intensifikasi tanaman kelapa.

Mempertimbangkan bahwa kemampuan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) terbatas dan belum memadai, maka agar kegiatan perluasan, peremajaan, dan intensifikasi secara utuh dapat terlaksana, perlu diupayakan komplementasi dari berbagai sumber dana lain seperti Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), *corporate social responsibility* (CSR) Perusahaan, Investasi perusahaan swasta maupun Badan Usaha Milik Negara (BUMN), serta sumber-sumber lain termasuk diantaranya swadaya petani, agar kegiatan pengembangan kelapa dapat terlaksana sesuai harapan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan kelapa tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman kelapa dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima Bantuan Pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurkannya Bantuan Pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman kelapa pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk

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

12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Kelapa adalah upaya pengembangan tanaman kelapa pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman kelapa.
14. Peremajaan Tanaman Kelapa adalah upaya pengembangan perkebunan dengan melakukan penggantian tanaman Kelapa yang sudah tidak produktif (tua/rusak) dengan tanaman baru secara keseluruhan atau bertahap dengan teknik tebang total, tebang bertahap atau sistim sisip.
15. Benih Kelapa adalah bagian dari tanaman kelapa yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
16. 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.
17. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
18. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
19. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
20. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi Bantuan Pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan kelapa yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan tanaman kelapa dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Peremajaan

Peremajaan tanaman kelapa dilaksanakan pada lahan eksisting kelapa yang sudah tidak produktif (tua/rusak).

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Kelapa (Pengadaan dilakukan oleh Direktorat Perbenihan Perkebunan)

- Benih Kelapa siap tanam/salur varietas unggul (berasal dari Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Direktorat Perbenihan Perkebunan;
- Benih Kelapa bersertifikat dan berlabel, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbenihan perkebunan.

b. Pupuk Organik

- Sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal Pupuk Organik;
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

c. Biaya Operasional Pekebun

Biaya operasional Pekebun berupa biaya persiapan lahan dan penanaman diberikan pada kegiatan Perluasan dan Peremajaan Tanaman Kelapa dengan mengacu pada Satuan Biaya Pembangunan Perkebunan (SBPP) Tahun 2026 dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

1) Perluasan

Bantuan biaya untuk kegiatan perluasan tanaman kelapa berupa bantuan upah tenaga kerja pekebun.

2) Peremajaan

Bantuan biaya untuk kegiatan peremajaan tanaman kelapa berupa bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Kelapa

- Benih sebanyak 110 batang/hektar;
- Pupuk organik sebanyak 330 kg/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

2. Peremajaan Tanaman Kelapa

- Benih sebanyak 110 batang/hektar;
- Pupuk organik sebanyak 330 kg/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan kawasan kelapa mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau peremajaan per kelembagaan pekebun;
- 5) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan;

- b. Teknis
- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas kelapa yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
 - 2) Calon lahan sesuai dengan agroklimat komoditas Kelapa;
 - 3) Calon lahan dilengkapi *geo-tagging* atau poligon per kelembagaan pekebun;
 - 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut:
 - lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman kelapa.
 - 5) Calon lahan untuk kegiatan peremajaan merupakan lahan eksisting kelapa dan memenuhi beberapa atau seluruh kriteria sebagai berikut:
 - Umur kelapa lebih dari 60 (enam puluh) tahun untuk kelapa dalam dan umur kelapa lebih dari 40 (empat puluh) tahun untuk kelapa genjah;
 - Produksi kelapa kurang dari 60 (enam puluh) butir per-pohon per-tahun; dan/ atau
 - Terjadi serangan hama/penyakit yang sangat parah.
 - 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 ha per pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

a. Penilai BRMP Provinsi

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	10	0
3.	Foto <i>Geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budidaya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;

- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.
3. Penyuluh Pertanian Provinsi:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi Penyuluh/ Dinas Provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh Penyuluh Pertanian Provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui formulir secara daring.
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
5. Dinas kabupaten/kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon Penerima Bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;

- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
7. UPT Pusat
- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
 - e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
 - f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
 - g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.
8. Direktorat Jenderal Perkebunan
- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kawasan kelapa;
 - b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;

- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan Keputusan Direktur Jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada format terlampir.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 5) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 7) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 9) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 11) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a) Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan

penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);

- 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
 - 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
 - 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.
- b) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:
- 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah dengan format terlampir;
 - 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
 - 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
 - 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;

- 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta *polygon* dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).
7. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
8. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan

telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.

9. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp of the Directorate General of Forestry (DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN) under the Ministry of Agriculture (KEMENTERIAN PERTANIAN). The stamp features a central emblem with a tree and a sun. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOT A	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan	v	v	v	v	v		

bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun							
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Format Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)			Waktu Tanam
						Benih (batang)	Pupuk Organik (Kg)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua							
		Anggota							
		Anggota							
		dst...							
Jumlah									

Keterangan :
***) diisi sesuai dengan kebutuhan**
Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN

KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Mengusulkan Kegiatan Perluasan / Peremajaan Tanaman Kelapa*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon lokasi yang diusulkan sudah sesuai dengan jenis kegiatan Perluasan / Peremajaan Tanaman Kelapa*

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN

KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/ TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
.....
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan perluasan, peremajaan per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan / Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang/Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Pupuk (Kg)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan Lokasi CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan / Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang/Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Pupuk (Kg)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA
CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIK PROVINSI / PENYULUH
PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KELAPA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KELAPA
ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuanbongkar ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

a.(nama).....(tanda tangan).....

b.(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan / Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang/Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Pupuk (Kg)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Keca- matan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
Jumlah												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Keca- matan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
Jumlah												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KELAPA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KELAPA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ya	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Verifikator,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Pertanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000
.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)

OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KELAPA

SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KELAPA

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budidaya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kelapa* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Kepala Desa

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 11. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

[illegible]

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN SAGU
REVISI I TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 329/Kpts/KB.020/10/2015 Tentang Pedoman Produksi Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Sagu (*Metroxylon* spp.);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05.1.238830/2026.

B. Latar Belakang

Tanaman sagu merupakan tanaman asli Indonesia, tumbuh mendominasi di kawasan timur Indonesia. Di Indonesia sentra pertanaman sagu tersebar di Papua, Papua Barat, Maluku, Maluku Utara, Riau, Sulawesi, dan Kalimantan.

Tanaman Sagu dapat menjadi salah satu alternatif untuk memenuhi kebutuhan pangan dan energi. Pemenuhan pangan di Indonesia, saat ini mengarah ke satu komoditas yaitu padi (beras), sedang program diversifikasi pangan belum berjalan dengan baik. Sebagian penduduk Indonesia yang tadinya pola pangan utamanya bukan beras, secara sengaja atau tidak, malah beralih ke beras. Hal ini disebabkan beberapa hal: (1) Program Pemerintah; (2) Status sosial; (3) Ketersediaan pangan non beras yang tidak berkelanjutan, dan lain-lain.

Potensi tanaman sagu di Indonesia sangat besar yaitu sekitar 85% dari luas sagu dunia yang tersebar di Sumatera, Maluku, Sulawesi, Papua (termasuk Papua Barat). Total luas hutan (termasuk kebun) sagu di Indonesia sekitar 5.5 juta ha dan 5.2 juta ha diantaranya berada di Papua (4.75 juta ha) dan Papua Barat (510.213 ha). Sagu merupakan tanaman penghasil karbohidrat paling produktif dapat mencapai 300 kg tepung/pati kering per batang atau sekitar 25 ton pati/ha/tahun. Produktivitas tersebut 2/3 kali lebih tinggi dibandingkan padi, jagung dan gandum. Produktivitas sagu yang sangat tinggi dapat mengurangi kebutuhan lahan untuk tanaman pangan, misalnya untuk mencukupi kebutuhan pangan 270 juta penduduk dibutuhkan lahan 4.945.000 ha sawah (2 kali panen setahun), atau 1.840.000 ha tanaman singkong (1 kali panen per tahun), atau hanya 1.350.000 ha sagu (panen 40 batang/ha per tahun). Sagu dapat menjadi andalan untuk mengatasi ancaman saguran baik jangka pendek maupun jangka panjang (Konuma 2018). Pengembangan sagu saat ini adalah hal yang sudah mendesak dan

tidak bisa ditunda lagi, namun disisi lain juga dihadapkan pada berbagai permasalahan, baik teknis maupun aspek sosial dan kelembagaan.

Dalam rangka terwujudnya pemahaman dan persepsi yang sama dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan sagu tahun 2026, maka disusun Petunjuk Teknis Pengembangan Kawasan Sagu yang diharapkan dapat digunakan sebagai acuan bagi penanggung jawab kegiatan, baik di Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak lain yang terkait.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan sagu tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas dengan sasaran kelembagaan pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan pemerintah kepada kelembagaan pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi perusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam,

kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.

8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman sagu pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Sagu adalah pengembangan tanaman Sagu dilahan bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman Sagu, memanfaatkan lahan lahan kosong yang sesuai/mendukung budi daya tanaman sagu;
14. Penataan Hamparan Sagu adalah penataan sagu yang dilakukan dengan cara mengatur jarak tanam. Rumpun-rumpun sagu yang tidak masuk untuk pemeliharaan akan dihilangkan dengan cara dipangkas, kemudian disemprot herbisida, sehingga terdapat jarak tanam sagu yang teratur. Penyisipan akan dilakukan pada titik tanam yang tidak ada rumpun sagunya;
15. Benih Sagu adalah anakan dari tanaman sagu yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
16. 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.
17. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.

18. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
19. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
20. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi Bantuan Pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan sagu yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan tanaman sagu dilaksanakan pada lahan bukaan baru yang sesuai agroklimat untuk budi daya sagu.

b. Penataan

Penataan tanaman sagu dilaksanakan pada lahan eksisting

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Sagu

- Benih Sagu siap tanam/salur varietas unggul;
- Benih Sagu bersertifikat dan berlabel, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbenihan perkebunan.

b. Pupuk Organik

- Sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal Pupuk Organik;
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

c. Knapsack Sprayer:

- jenis elektrik, manual, atau semi-elektrik;
- memiliki standar SNI.

d. Herbisida

- sesuai standar SNI untuk masing-masing jenis pestisida;
- terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

e. Chainsaw

- Panjang bar minimal 16 inch;
- Sesuai standar SNI

f. Dodos

- Bahan Dasar : Logam Besi/Baja;
- Panjang : Minimal 4 Inch;
- Tebal : Minimal 3,5 mm;
- Sisi Ujung Depan Terasah/Tajam;

g. Sekop

- Bahan Dasar : Logam Besi/Baja;
- Ukuran Minimal Panjang Keseluruhan Minimal 90 cm;
- Lebar Minimal 20 cm;
- Tebal Minimal 1,5 mm;

- h. Parang
 - Bahan Dasar : Logam Besi/Baja;
 - Ukuran : Panjang Keseluruhan Minimal 55 cm;
 - Lebar Sisi Ujung minimal 5 cm;
 - Tebal Minimal 2 mm;
 - Bahan Gagang : Kayu/Karet (Polymer);
- i. Sepatu Boat
 - Bahan Dasar : Karet;
 - Ukuran Kaki : All Size
 - Tinggi Sarung (dari alas) : 30-40 cm;

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Sagu
 - a. Benih sebanyak 120 batang/hektar;
 - b. Pupuk organik sebanyak 500 kg/hektar;
 - c. Herbisida sebanyak 2 liter/hektar;
 - d. Knapsack Sprayer sebanyak 0,4 unit/hektar
2. Perluasan Tanaman Sagu
 - a. Chainsaw sebanyak 0,1 unit/hektar
 - b. Dodos sebanyak 1 unit/hektar
 - c. Parang sebanyak 2 unit/hektar
 - d. Sekop sebanyak 1 unit/hektar
 - e. Sepatu Boat sebanyak 2 unit/hektar

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan kawasan sagu mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:
 - a. Administrasi
 - 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;

- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau penataan per kelembagaan pekebun.
- 5) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas sagu yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai dengan agroklimat komoditas sagu;
- 3) Calon lahan dilengkapi *geo-tagging* per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut:
 - lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman sagu.
- 5) Calon lahan untuk kegiatan penataan merupakan lahan eksisting sagu.
- 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 ha per pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
	perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun		
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;

- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.
2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.
3. Penyuluh Pertanian Provinsi:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui formulir secara daring.
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;

5. Dinas kabupaten/kota
 - a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas provinsi
 - a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
7. UPT Pusat
 - a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
 - e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
 - f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
 - g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;

- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kawasan sagu;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota dan Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan Keputusan Direktur Jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

A. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Jalur Penyuluh Pertanian
 - 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
 - 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
 - 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
 - 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
 - 5) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.

- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 7) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada format terlampir.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada format terlampir.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 9) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.
- 11) Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota` atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah dengan format terlampir;
- 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
- 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta *polygon* dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

a. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

b. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

c. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk tahun berikutnya.
3. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

d. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

e. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "KEMENTERIAN PERTANIAN" at the top and "DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is a stylized emblem featuring a plant with three leaves. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "A. R. ANGKAT".

ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Lokasi sesuai untuk budidaya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Format Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan Perluasan Tanaman Sagu

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)			
						Benih (Batang)	Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)
		Ketua							
		Anggota							
		Anggota							
		dst...							
Jumlah									

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan Perluasan/ Penataan Tanaman Sagu*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan Perluasan/ Penataan Tanaman Sagu*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TIM TEKNIS KABUPATEN/KOTA
PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
.....
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuanbongkar ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Sagu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PERLUASAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PENATAAN TANAMAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Chain-saw (Unit)	Dodos (Unit)	Sekop (Unit)	Parang (Unit)	Sepatu Boat (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Sagu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PERLUASAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PENATAAN TANAMAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Chain-saw (Unit)	Dodos (Unit)	Sekop (Unit)	Parang (Unit)	Sepatu Boat (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBAWANGAN KAWASAN SAGU
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PENATAAN TANAMAN SAGU
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuanbongkar ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PERLUASAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PENATAAN TANAMAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Chain-saw (Unit)	Dodos (Unit)	Sekop (Unit)	Parang (Unit)	Sepatu Boat (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Kelapa, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PERLUASAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PENATAAN TANAMAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Chain-saw (Unit)	Dodos (Unit)	Sekop (Unit)	Parang (Unit)	Sepatu Boat (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Sagu Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami
sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir.
Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PERLUASAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Herbisida (Liter)	Knapsack Sprayer (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN PENATAAN TANAMAN SAGU
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Chain-saw (Unit)	Dodos (Unit)	Sekop (Unit)	Parang (Unit)	Sepatu Boat (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN SAGU
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PENATAAN TANAMAN SAGU
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN SAGU
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN SAGU
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama)..... (tanda tangan).....
b)(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Penataan Tanaman Sagu* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

[illegible]

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SURAT TANDA DAFTAR
BUDIDAYA (STDB) TANAMAN KELAPA SAWIT DAN ANEKA
PALMA REVISI I TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;

13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/01/2025 Tentang Kawasan Pertanian Nasional;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 37/Kpts/PI.400/03/2024 tentang Pedoman Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B);
17. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2025.

B. Latar Belakang

Perkebunan merupakan salah satu subsektor yang menjadi andalan perekonomian nasional. Peran strategis perkebunan baik secara ekonomis, ekologis maupun sosial budaya digambarkan dalam kontribusinya dalam penyumbang PDB, sumber devisa negara, peningkatan penerimaan negara, penyediaan bahan baku industri, penyerap tenaga kerja, sumber utama pendapatan masyarakat pedesaan, daerah perbatasan dan daerah tertinggal. Komoditas perkebunan strategis nasional salah satunya adalah kelapa. Tanaman kelapa merupakan salah satu komoditi unggulan sub sektor perkebunan yang banyak diusahakan oleh masyarakat dan di sebagian wilayah masih menjadi sumber pendapatan utama untuk pemenuhan kebutuhan. Peran tanaman kelapa sangat strategis terhadap sumber kehidupan dan kesejahteraan masyarakat, karena hasil produksinya selain untuk pemenuhan bahan baku kebutuhan pokok, yaitu minyak goreng dan industri olahan lainnya, juga untuk penggunaan kebutuhan khusus yang tidak tergantikan, seperti kelapa segar untuk santan sayur dan makanan, kelapa muda untuk minuman segar dengan berbagai manfaat kesehatan, serta daun kelapa untuk berbagai upacara adat dan keagamaan. Demikian juga batang kelapa yang kuat sering digunakan untuk kebutuhan bahan bangunan dan mebel (*furniture*). Seluruh bagian tanaman kelapa dapat dimanfaatkan dan bernilai ekonomis, sehingga kelapa sering disebut sebagai pohon kehidupan.

Penyebaran tanaman kelapa di seluruh wilayah Indonesia, bentuk pengusahaannya hampir seluruhnya merupakan usaha perkebunan rakyat (PR), yaitu mencapai 98% dari total luas nasional. Berdasar Statistik Perkebunan (BPS) Angka Tetap Tanaman Kelapa tahun 2023, areal tanaman kelapa adalah seluas 3.315.822 Ha, sedangkan total produksi secara nasional sebesar 2.836.201 ton.

Peraturan Menteri Pertanian nomor 98 tahun 2013 Pasal 5 menyebutkan bahwa usaha budidaya tanaman dengan luasan kurang dari 25 Ha dilakukan pendaftaran oleh bupati/walikota untuk diterbitkan STD-B (Surat Tanda Daftar Budidaya). Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 37 Tahun 2024 mengenai Pedoman Penerbitan STD-B, data-data yang diperlukan mencakup identitas pekebun (nama, nomor KTP, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, dan pendidikan);

identitas kebun (status lahan yang diusahakan, luas lahan, pola tanam, komoditas, luas areal tanam, tahun tanam, jumlah tegakan, jenis lahan, dan asal benih); identitas kelembagaan tani dan titik koordinat kebun yang membentuk *polygon*. Manfaat dari pendaftaran budidaya perkebunan milik pekebun ini yaitu untuk mendapatkan data yang akurat mengenai identitas pekebun rakyat yang mengusahakan komoditas perkebunan dan lokasi kebunnya.

Pendataan pekebun, pemetaan kebun hingga penerbitan STDB di daerah masih mengalami banyak kendala, diantaranya keterbatasan anggaran, keterbatasan jumlah sumber daya manusia, keterbatasan kemampuan sumber daya manusia di daerah yang memiliki kemampuan pemetaan, dan lain sebagainya. Terkait hal tersebut, Direktorat Jenderal Perkebunan memandang perlu untuk mengalokasikan APBN untuk penerbitan STD-B komoditi kelapa di 11 provinsi dalam rangka upaya identifikasi pekebun dan kebun rakyat agar berbagai kegiatan yang diprogramkan Pemerintah dapat tepat sasaran sesuai dengan kondisi faktual Pekebun.

C. Tujuan

Pedoman teknis ini bertujuan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) yang pembiayaannya bersumber dari APBN TA 2026.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud

1. Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman perkebunan yang meliputi kegiatan pra-tanam, penanaman, pemeliharaan tanaman, pemanenan dan sortasi termasuk perubahan jenis tanaman, dan diversifikasi tanaman.
2. Tanaman Perkebunan adalah tanaman semusim atau tanaman tahunan yang jenis dan tujuan pengelolaannya ditetapkan untuk usaha Perkebunan
3. Lahan Perkebunan adalah bidang Tanah yang digunakan untuk Usaha Perkebunan
4. Pekebun adalah orang perseorangan warga negara Indonesia yang melakukan Usaha Perkebunan dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu
5. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya yang selanjutnya disingkat STD-B adalah keterangan budidaya yang diberikan kepada Pekebun
6. e-STDB adalah sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan penerbitan STD-B.
7. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.

8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
10. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
11. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
12. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
13. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN KEGIATAN

A. Pemberi Kegiatan

Pemberi kegiatan dalam kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

Kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) dilaksanakan dalam bentuk

- 1. Persiapan, pembekalan dalam hal pendataan kebun dan penerbitan STD-B bagi petugas;
- 2. Sosialisasi mengenai regulasi dan tahapan pelaksanaan penerbitan STDB;
- 3. Pendataan pekebun dan kebun;
- 4. Pemetaan kebun;
- 5. Verifikasi data pekebun dan kebun;
- 6. Penerbitan STDB dan penyusunan laporan akhir.

Kegiatan dituangkan dalam fasilitasi biaya akomodasi konsumsi, honor output kegiatan, honor narasumber, biaya perjalanan dinas, dan sebagainya sesuai rencana anggaran biaya yang telah ditentukan.

C. Rincian Jumlah

Volume bantuan (fasilitasi) sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Penerima Kegiatan

Persyaratan penerima bantuan kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) sebagai berikut:

No	Kriteria	Penilai
1.	Kesesuaian lokasi dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional	Dinas Kabupaten
2.	Memiliki lahan kurang dari 25 ha; dengan umur tanaman minimal 3 tahun	Dinas Kabupaten
3.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan Ditjen. Perkebunan	Dinas Kabupaten
4.	Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Penerima Manfaat = (Surat Pernyataan)	Dinas Kabupaten

5.	Kejelasan sasaran calon penerima manfaat (Kelompok Tani atau Kelompok Lainnya, Desa, Kecamatan)	Dinas Kabupaten
----	---	-----------------

E. Tata Kelola Kegiatan

Kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Pusat. Tata Kelola kegiatan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pusat
 - a. Menyiapkan pedoman teknis kegiatan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Dinas yang menangani fungsi perkebunan tingkat Provinsi/ Kabupaten/kota;
 - c. Menyiapkan materi sosialisasi;
 - d. Menyusun SK tim Pendataan, Pemetaan dan Verifikasi;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi, pendataan, pemetaan dan penerbitan STDB.
2. Provinsi
 - a. Dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan di provinsi melakukan konsultasi/koordinasi dengan Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma, Ditjen Perkebunan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan dan instansi/lembaga terkait di provinsi dan kabupaten/kota;
 - c. Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas tim kepada perwakilan tim pendataan, tim pemetaan, dan tim verifikasi;
 - d. Menyusun laporan hasil peningkatan kapasitas tim dan menyampaikannya ke Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma, Ditjen Perkebunan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi, pendataan, pemetaan dan penerbitan STDB dan melaporkan perkembangannya ke Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma, Ditjen Perkebunan;
3. Kabupaten
 - a. Melakukan koordinasi kepada instansi terkait untuk turut serta dalam tim pendataan, pemetaan, dan verifikasi;
 - b. Menyampaikan usulan tim kepada Direktur Jenderal Perkebunan;
 - c. Melakukan sosialisasi kepada petugas yang tergabung dalam pendataan, pemetaan, verifikasi;
 - d. Melakukan koordinasi dengan tim teknis Ditjenbun terkait penggunaan sistem informasi STDB;
 - e. Pelaksanaan kegiatan pendataan, pemetaan, dan verifikasi dilakukan melalui sistem informasi yang telah disiapkan Ditjen Perkebunan melalui sistem informasi e-STDB stdb.ditjenbun.pertanian.go.id;

- f. Tim Pendataan melakukan pendataan pekebun dan kebun sesuai format yang terlampir pada Keputusan Dirjen Perkebunan mengenai Pedoman Penerbitan STD-B;
- g. Tim Pemetaan melakukan pemetaan kebun. Pemetaan dilaksanakan dengan mengambil minimal 4 titik koordinat yang membentuk *polygon* kemudian mengunggah hasil pemetaan pada aplikasi e-STDB berupa titik koordinat atau peta dalam bentuk *shapefile (shp.file)*;
- h. Tim verifikasi melakukan koordinasi dengan instansi terkait lainnya di tingkat kabupaten/kota dalam rangka verifikasi data pekebun dan pemeriksaan lapangan;
- i. Melakukan penerbitan STDB;

F. Pelaksanaan Kegiatan

1. Mekanisme penetapan Petugas Pendataan, Pemetaan dan Verifikasi STD-B

- a. Penetapan petugas di Kabupaten/Kota sebagai tim pendataan, tim pemetaan dan tim verifikasi masing-masing kabupaten melalui Surat Keputusan (SK) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan berdasarkan usulan dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan di Provinsi dan kabupaten/kota;
- b. Petugas pendataan dapat meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan Provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;
 - 2) Camat;
 - 3) Babinsa;
 - 4) Perangkat Desa;
 - 5) Penyuluh Pertanian;
 - 6) Pendamping Perkebunan;
 - 7) Pengurus Koperasi/Gapoktan/Kelompok Tani; dan/atau
 - 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
- c. Petugas pemetaan dapat meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;
 - 2) Instansi yang melakukan urusan bidang pemetaan, pertanahan, kehutanan;
 - 3) Camat;
 - 4) Babinsa;
 - 5) Perangkat desa;
 - 6) Penyuluh Pertanian;
 - 7) Pendamping Perkebunan; dan/atau
 - 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
- d. Petugas verifikasi meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;

- 2) Instansi yang melaksanakan urusan bidang pemetaan/ pertanahan/ kehutanan/ penataan ruang;
 - 3) Camat;
 - 4) Kepala Desa/Lurah;
 - 5) Babinsa;
 - 6) Penyuluh Pertanian;
 - 7) Pendamping Perkebunan; dan/atau
 - 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
- e. Sosialisasi mengenai mekanisme pelaksanaan penerbitan STDB bagi petugas pendataan, pemetaan dan verifikasi;
 - f. Pendataan pekebun dan kebun;
 - g. Pemetaan kebun;
 - h. Verifikasi data pekebun dan kebun;
 - i. Penerbitan STDB;
 - j. Penyusunan laporan akhir kegiatan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Kegiatan

Tanggung jawab teknis pelaksanaan kegiatan ini berada pada dinas lingkup kabupaten yang membidangi perkebunan. Tanggung jawab atas program dan kegiatan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian. Proses pengendalian kegiatan di setiap wilayah direncanakan dan diatur oleh masing-masing instansi.

Pengawasan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan dapat menerapkan prinsip-prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabel.

Mekanisme pertanggungjawaban kegiatan dalam bentuk bantuan uang (perjalanan dinas dan pertemuan) sebagai berikut :

1. Pelaksana Kegiatan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran dengan meliputi:
 - a. Jumlah dana yang dipergunakan;
 - b. Laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai bukti/ kuitansi;
 - c. Dokumentasi berupa foto/video/film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
2. Apabila daerah pelaksanaan kegiatan merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, maka diperbolehkan tidak memuat *geo-tagging*.
3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2026 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku terkait perpajakan.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian dan/atau kelompok tani/Gapoktan akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh Ditjen Perkebunan secara berkala agar kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) dapat terlaksana dengan baik dan mencapai output STD-B yang ditetapkan.

E. Pelaporan

Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan wajib memberikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Perkebunan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali berupa dokumen kemajuan pelaksanaan STD-B sesuai Lampiran Kepdirjenbun Nomor 37 Tahun 2024 tentang Pedoman Penerbitan Surat tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) melalui Direktorat Tanaman Kelapa Sawit dan Aneka Palma. Laporan akhir kegiatan disampaikan paling lambat 1 minggu setelah seluruh tahapan kegiatan selesai.

BAB IV PENUTUP

Dalam hal terjadi keadaan perubahan kebijakan yang mendesak, kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) diharapkan tetap dijadikan sebagai kegiatan prioritas, mengingat bahwa kegiatan dimaksud dapat mendorong peningkatan nilai tambah dan daya saing produk bermutu. Demikian Pedoman Teknis kegiatan ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dalam mendukung harmonisasi tahun anggaran 2026.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp of the Directorate General of Forestry (DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN) under the Ministry of Agriculture (KEMENTERIAN PERTANIAN). The stamp features a central emblem with a plant. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'ABDUL RONI ANGKAT'.

ABDUL RONI ANGKAT

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS DESA
PERTANIAN ORGANIK BERBASIS KOMODITAS
PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI I

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan 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;
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang

- Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
 15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
 16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts./RC.040/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
 17. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 2 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
 18. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Kemandirian pangan merupakan aspek krusial dalam upaya mencapai ketahanan pangan nasional. RPJMN tahun 2025-2029 menekankan pentingnya untuk menghasilkan bahan pangan yang berkualitas, aman dan berkelanjutan. Tantangan yang dihadapi kedepan dalam memenuhi

kebutuhan pangan berkualitas, aman dan berkelanjutan semakin kompleks, seiring dengan semakin meningkatnya populasi penduduk dan dampak perubahan iklim yang berpengaruh pada sektor pertanian. Dalam menghadapi kondisi tersebut, diperlukan strategi yang inovatif dan berkelanjutan untuk memastikan ketersediaan pangan yang berkualitas, aman dan berkelanjutan bagi seluruh masyarakat.

Salah satu upaya untuk menghasilkan bahan pangan yang berkualitas, aman dan berkelanjutan yaitu dengan kegiatan pengembangan pola budi daya pertanian secara organik. Pertanian organik tidak hanya fokus pada peningkatan produktivitas, tetapi juga pada kelestarian lingkungan, yang sejalan dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Melalui praktik pertanian organik, petani dapat menghasilkan bahan pangan yang berkualitas, aman dan berkelanjutan, dengan penggunaan bahan-bahan alami yang ada disekitar petani dan mengurangi ketergantungan petani pada input produksi berupa pupuk dan pestisida kimia.

Berdasarkan Permentan nomor 64 tahun 2013 tentang sistem pertanian organik dijelaskan bahwa sistem pertanian organik merupakan sistem manajemen produksi yang holistik untuk mengembangkan agroekosistem termasuk keragaman hayati, siklus biologi dan aktivitas biologi, tanah serta dapat dicapai dengan penggunaan budaya, metode biologi dan mekanik yang tidak menggunakan bahan kimia sintetis.

Pendekatan nexus (interkoneksi, terpadu dan berkelanjutan) pangan, energi, serta air yang terintegrasi dan holistik menjadi kunci dalam kegiatan pengembangan pola budidaya pertanian secara organik. Integrasi ketiga komponen tersebut memungkinkan pengelolaan sumber daya yang lebih efisien, salah satunya dengan pemanfaatan limbah pertanian dan bahan yang tersedia di sekitar petani untuk bahan baku dalam penyediaan pupuk organik dan pestisida nabati, sehingga melalui pola budidaya pertanian seperti ini, dapat mendukung kelestarian lingkungan dan keberlanjutan produksi pertanian.

Peningkatan kesejahteraan petani saat ini tidak cukup dilaksanakan dalam bentuk peningkatan produksi dan produktivitas Komoditas saja, upaya peningkatan kesejahteraan petani harus sudah meningkat ke

ranah berikutnya yaitu peningkatan nilai tambah dan daya saing Komoditas perkebunan melalui hilirisasi produk Komoditas perkebunan. Dalam pelaksanaan hilirisasi Komoditas perkebunan, harus menerapkan prinsip pengelolaan perkebunan secara berkelanjutan dan ramah lingkungan. Produk-produk Komoditas perkebunan yang dihasilkan harus sehat, bebas residu bahan kimia dan ramah lingkungan. Salah satu upaya menghasilkan produk Komoditas perkebunan yang sehat dan ramah lingkungan dapat dilaksanakan dengan penerapan kegiatan pertanian organik.

Program pertanian organik dipercaya mampu menciptakan keseimbangan dalam ekosistem pertanian, membawa manfaat bagi petani dan konsumen. Dengan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani, diharapkan produksi pangan lokal semakin meningkat, yang pada gilirannya akan mengurangi ketergantungan pada impor. Selain itu, produk organik yang berkualitas tinggi dapat merangsang pasar domestik dan meningkatkan pendapatan petani.

Pengembangan pertanian organik dilaksanakan dalam rangka menyediakan sarana produksi secara mandiri dan menyediakan bahan pangan yang berkualitas, aman dan berkelanjutan. Sebagai bentuk tindak lanjut dari kegiatan pengembangan pertanian organik tersebut, Direktorat Jenderal Perkebunan melalui Direktorat Pelindungan akan melaksanakan kegiatan Pengembangan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan. Lokus kegiatan desa pertanian organik berbasis Komoditas perkebunan dilaksanakan pada sentra-sentra pengembangan Komoditas strategis perkebunan, antara lain kelapa, kopi dan kakao.

Kegiatan Desa pertanian organik dilaksanakan bertahap setiap tahunnya, pada tahun pertama kegiatan yang dilaksanakan berupa penyediaan input produksi (rumah kompos dan peralatan pembuatan kompos), pada tahun kedua dilaksanakan kegiatan pelatihan pemanfaatan input produksi berupa pembuatan pupuk kompos, pestisida nabati dan Agens Pengendali Hayati (APH), pada tahun ketiga dilaksanakan pelatihan, pendampingan, dan pre-assessment skema organik nasional dan ekspor, serta tahun keempat berupa kegiatan sertifikasi/surveilens sertifikasi skema organik nasional dan ekspor.

Dalam pelaksanaan desa pertanian organik berbasis Komoditas perkebunan hasil akhir yang akan dicapai adalah produk perkebunan organik siap disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Organik (LSO) dan selanjutnya diharapkan dapat mendukung hilirisasi Komoditas perkebunan dan meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani melalui peningkatan nilai tambah produk perkebunan yang dihasilkan. Kelompok Masyarakat pelaksana kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan, seperti dalam Format 2.

C. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Keberhasilan

1. Tujuan kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah:

- a. Menerapkan kegiatan budidaya perkebunan yang ramah lingkungan dengan pola pemenuhan input usaha tani secara mandiri berbasis kepada potensi agroekosistem dan keanekaragaman hayati.
- b. Menghasilkan komoditas perkebunan yang berkualitas dan aman untuk dikonsumsi oleh masyarakat.

2. Sasaran kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah:

Sasaran kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah kelompok masyarakat/kelompok tani/gapoktan/kelompok usaha komoditas perkebunan yang mulai/telah menerapkan budidaya tanaman perkebunan organik atau berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan budidaya secara organik dan/atau sudah tersedia pangsa pasar untuk produk organiknya.

3. Indikator keberhasilan kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah:

Beberapa indikator keberhasilan kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan diantaranya, yaitu: Penggunaan input produksi (pupuk organik/APH/pestisida nabati) yang diproduksi sendiri oleh petani atau kelompok tani dibandingkan input kimia pabrikan. Penggunaan limbah perkebunan yang diolah kembali menjadi pupuk atau pakan ternak.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi cpcl adalah proses pengumpulan usulan dan potensi calon penerima dan calon lahan yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi .
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan sentra-sentra pertanian yang memenuhi skala ekonomi perusahaan serta efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian untuk mengembangkan komoditas prioritas nasional sesuai dengan arah dan kebijakan Kementerian Pertanian.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai, dan/atau lahan garapan.

9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
14. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
15. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
16. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
17. Desa pertanian organik adalah desa yang di dalamnya dikembangkan sehampan atau beberapa hamparan komoditas pertanian yang menerapkan sistem pertanian organik sesuai standar yang berlaku.
18. Pendekatan hamparan adalah luasan lahan yang akan dibina oleh petugas daerah dan disertifikasi oleh LSO. Luasan lahan untuk komoditas perkebunan adalah setara dengan luasan minimal 15 ha.

19. Pengawalan dan pendampingan oleh petugas dinas/fasilitator/pendamping adalah bentuk pembinaan intensif kepada poktan/gapoktan di suatu desa dalam menerapkan sistem pertanian organik, mengacu pada kaidah pertanian organik yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian No.64/Permentan/OT.140/5/2013 tentang Sistem Pertanian Organik, penerapan budidaya tanaman yang baik, pengelolaan ternak untuk pemenuhan input produksi berupa pupuk kandang/kompos serta penyediaan bahan pengendalian OPT berupa pestisida nabati atau agens pengendali hayati.
20. Pengawalan oleh petugas pusat berupa monitoring dan evaluasi serta kegiatan pendukung lainnya kepada dinas yang membidangi perkebunan provinsi dan kabupaten/kota serta UPT Pusat yang menjadi pelaksana kegiatan.
21. Pendampingan oleh Lembaga Pelatihan, yang dilaksanakan dalam bentuk pendampingan kepada kelompok tani pelaksana kegiatan desa organik, berupa sistem pertanian organik, penyiapan dokumen sistem mutu dan penyiapan aplikasi sertifikasi.
22. Sistem Pertanian Organik adalah sistem manajemen produksi yang holistik untuk meningkatkan dan mengembangkan kesehatan agroekosistem, termasuk keragaman hayati, siklus biologi, dan aktivitas biologi tanah. Pertanian organik menekankan penerapan praktik-praktik manajemen yang lebih mengutamakan penggunaan input dari limbah kegiatan budidaya di lahan, dengan mempertimbangkan daya adaptasi terhadap keadaan/kondisi setempat. Jika memungkinkan hal tersebut dapat dicapai dengan penggunaan budaya, metoda biologi dan mekanik, yang tidak menggunakan bahan sintetis untuk memenuhi kebutuhan khusus dalam sistem.
23. Lembaga Sertifikasi Organik yang selanjutnya disebut LSO adalah lembaga yang bertanggung jawab untuk melakukan sertifikasi bahwa produk yang dijual atau dilabel sebagai “organik” adalah diproduksi, ditangani, dan diimpor menurut Standar Nasional Indonesia Sistem Pertanian Organik dan telah diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN).

24. Sertifikasi adalah prosedur dimana lembaga sertifikasi pemerintah atau lembaga sertifikasi yang diakui oleh pemerintah, memberikan jaminan tertulis atau yang setara bahwa pangan atau sistem pengendalian pangan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
25. Sistem Kendali Internal yang selanjutnya disebut SKI adalah merupakan sistem penjaminan mutu yang terdokumentasi, yang memperkenankan lembaga sertifikasi mendelegasikan inspeksi tahunan semua anggota kelompok secara individual kepada lembaga/unit dari operator yang akan atau telah disertifikasi. SKI terdiri dari koordinator SKI, inspektur internal, komisi persetujuan, petugas lapangan, personil pembelian dan pemasaran, personil gudang dan personil penanganan dan pengolahan.
26. Kelompok tani yang selanjutnya disebut Poktan adalah kumpulan petani pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
27. Kelompok tani organik adalah kelompok tani komoditas perkebunan yang melaksanakan kegiatan budidaya organik pada lahan yang ditanami komoditas perkebunan yang diorganikkan atau yang telah organik secara alami.
28. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan dari beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
29. Bahan Input adalah bahan yang digunakan dalam sistem pertanian organik seperti benih, bibit, pestisida dan pupuk organik yang berasal dari bahan alami dan diproses sedemikian rupa sesuai dengan prinsip dan kaidah pertanian organik (Permentan No. 64/Permentan/OT.140/5/2013).
30. Pupuk organik adalah bahan yang sebagian besar atau seluruhnya terdiri bahan organik yang berasal dari sisa tanaman, kotoran hewan (padat dan cair) kecuali yang berasal dari factory farming, berbentuk padat atau cair yang telah mengalami proses dekomposisi dan digunakan untuk memasok hara tanaman dan memperbaiki lingkungan tumbuh tanaman. Pupuk organik sering juga disebut

kompos, istilah ini lebih dikenal luas karena telah digunakan oleh petani sejak jaman dahulu. Terdapat beberapa istilah lain seperti pupuk hijau karena mengacu pada bahan yang dipakai yaitu hijauan tanaman seperti orok-orok, sesbania, azolla, turi, pangkasan tanaman pagar/alley cropping, yang berasal dari tanaman legum atau kacang-kacangan.

31. Agens pengendali hayati adalah setiap organisme yang dalam perkembangannya dapat dipergunakan untuk keperluan pengendalian hama dan penyakit atau organisme pengganggu tanaman dalam proses produksi, pengolahan hasil pertanian dan berbagai keperluannya.
32. Masa konversi lahan adalah proses perubahan suatu sistem pertanian dari pertanian konvensional menjadi pertanian organik.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN, JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Pemberi Kegiatan

Instansi Pemberi kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan Pemerintah

Jenis Bantuan pada kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan berupa barang.

Bantuan kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah yang diberikan berupa peralatan mesin, bahan dan bangunan.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sebagaimana dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Rincian bantuan pemerintah, sebagai berikut:

Tabel 1. Rincian Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026

No	Nama Barang
1	Alat pemotong rumput
2	Mesin pencacah kompos
3	Sarana pembuatan Agens Pengendali Hayati (APH),
4	Gerobak dorong
5	Alat pertanian kecil
6	Terpal plastik
7	Knapsack sprayer
8	Bangunan rumah kompos
9	Bahan pembuatan APH

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan pemerintah pada kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah kelompok masyarakat, dengan kelembagaan berbentuk antara lain: kelompok tani (Poktan)/Gapoktan/Kelompok Usaha Bersama (KUB) dengan beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Syarat Administrasi

Calon petani dan calon lokasi dinyatakan memenuhi syarat pada usulan melalui mekanisme proposal elektronik. Apabila terjadi perubahan usulan calon penerima dan calon lahan saat e-proposal belum dibuka, maka dilakukan verifikasi secara manual dan harus diusulkan kembali melalui mekanisme proposal elektronik.

2. Syarat Teknis

- a) Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan polygon lahan organik milik kelompok.
- b) Status kepemilikan lahan jelas (SHM, Surat keterangan Tanah, atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan)
- c) Luas hamparan untuk pelaksanaan kegiatan pengembangan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan adalah setara luasan minimal 15 ha.
- d) Calon lokasi merupakan hamparan yang relatif kompak atau secara lokasi berdekatan.
- e) Calon petani tergabung dalam kelompok tani/gabungan kelompok tani/kelompok usaha yang masih aktif terdaftar dalam SIMLUHTAN.
- f) Kompos/pestisida nabati/APH yang dihasilkan oleh kelompok tani pelaksana kegiatan digunakan untuk kebun milik kelompok tani/gabungan kelompok tani tersebut.
- g) LSO yang ditunjuk untuk melakukan sertifikasi dan surveilens organik memiliki kemampuan/ruang lingkup sertifikasi organik SNI atau organik ekspor atau standar lainnya sesuai dengan kebutuhan pasar ekspor dan kompetitif dari segi pembiayaan.
- h) Lembaga yang melaksanakan Pelatihan Budidaya Pertanian Organik memiliki kompetensi terkait dengan Budidaya Pertanian Organik. Spesifikasi pekerjaan Pelatihan Budidaya Pertanian Organik sebagaimana terlampir dalam format 6.
- i) Dalam pelaksanaan kegiatan di kelompok tani, harus melibatkan kaum perempuan dalam upaya Pengarusutamaan Gender (PUG). Pelibatan kaum perempuan misalnya dalam budidaya, panen dan pengolahan.

3. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 3. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0
2	Lokasi Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun
 - a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
 - b. melaksanakan penyiapan lahan;
 - c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
 - d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.
2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;

- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. Melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/dinas provinsi;
- d. Menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. Melakukan verifikasi usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan oleh Penyuluh Pertanian provinsi yang dituangkan ke dalam berita acara pada eBanper;
- f. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Pelindungan Perkebunan.
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui formulir secara daring.

5. Dinas kabupaten/kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi, dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;

- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian atau Dinas. CPCL yang disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian merupakan jenis Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun.

Sedangkan CPCL yang disampaikan melalui jalur Dinas merupakan jenis bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi.

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk, maka Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun dapat diproses melalui jalur Dinas.

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada penyuluh pertanian tingkat Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen (on desk) dan verifikasi lapangan (on site) terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 2 menyampaikan usulan

CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;

- 4) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 5) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper;
- 6) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 7) Hasil verifikasi dokumen (*on desk*) yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- 8) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 9) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada dinas Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Tim Teknis Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota Penyuluh melakukan verifikasi dokumen (on desk) dan verifikasi lapangan (on site) terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas kabupaten/kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;

- 4) Kepala Dinas kabupaten/kota menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi melalui eBanper dengan tembusan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- 5) Kepala Dinas provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 6) Kepala Dinas provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper;
- 9) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 2;
- 10) Hasil verifikasi dokumen (on desk) yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- 11) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- a) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah;
- b) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
- c) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- d) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- e) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- f) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta polygon/Titik koordinat selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- g) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

4. Pendampingan Penggunaan Bantuan

a) Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh penerima bantuan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan oleh masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan. Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal

Perkebunan, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota sesuai kewenangan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - a. BAST ke penerima bantuan;
 - b. foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - c. dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - d. BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

Pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan pemerintah, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran bantuan pemerintah.

E. Pelaporan

1. Pelaporan dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan).
2. Laporan disampaikan secara berjenjang dari daerah kabupaten/kota ke provinsi dan tembusan ke pusat, dari provinsi ke pusat.
3. Pelaporan harus mengikuti prinsip-prinsip laporan pada umumnya, yaitu harus disusun secara jujur, obyektif, akurat, dan transparan. Sehubungan dengan itu perlu pula diperhatikan beberapa ciri laporan yang baik seperti laporan harus relevan, tepat waktu, dapat dimengerti (jelas dan cermat), dan dapat dipercaya/diandalkan. Laporan disusun lengkap, netral, padat, dan mengikuti standar laporan yang ditetapkan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOT A	PPL KABUPATE N	DINAS PROVINS I	PPL PROVINS I	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	√	√	√	√	√		
Digitasi Polygon CPCL	√	√	√	√	√		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	√	√	√	√	√		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	√	√	√	√	√		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	√	√	√	√	√		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	√	√	√	√	√		
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	√	√	√	√	√		
Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	√	√	√	√			√

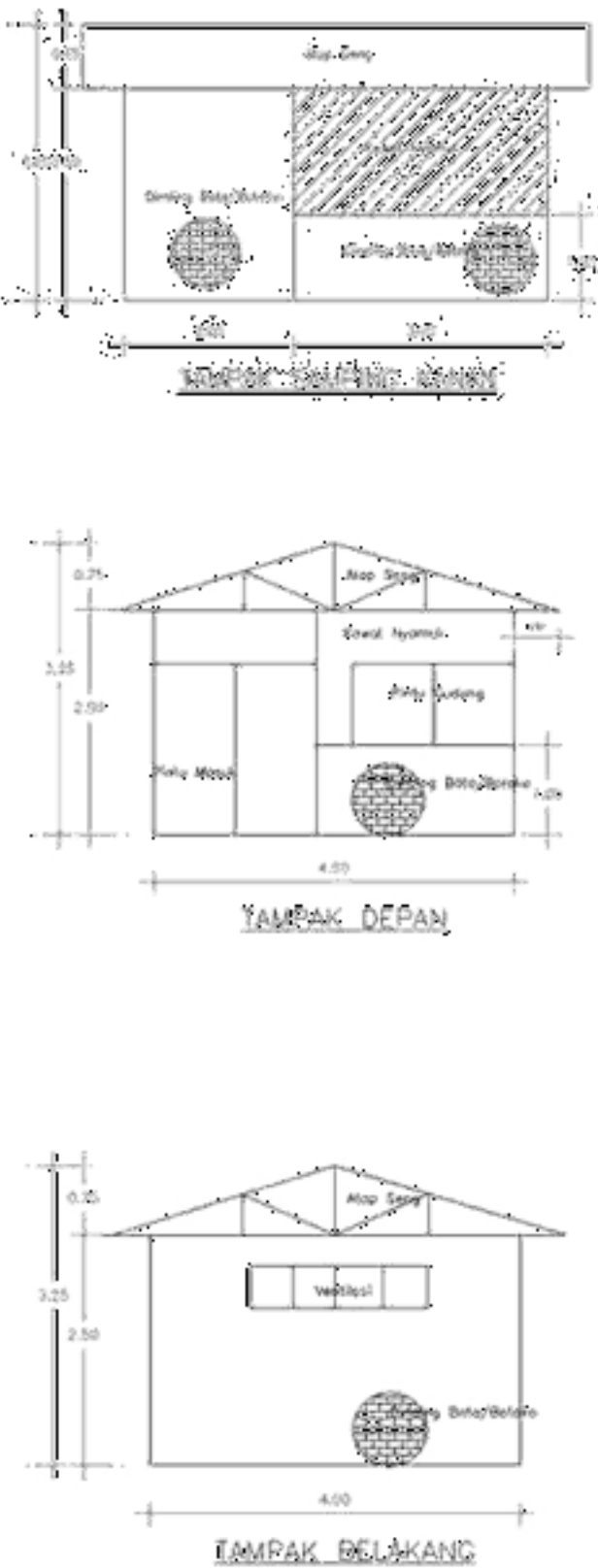
KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA A	PPL KABUPATEN	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Lokasi Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						√	√
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	√	√	√	√			√
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						√	√

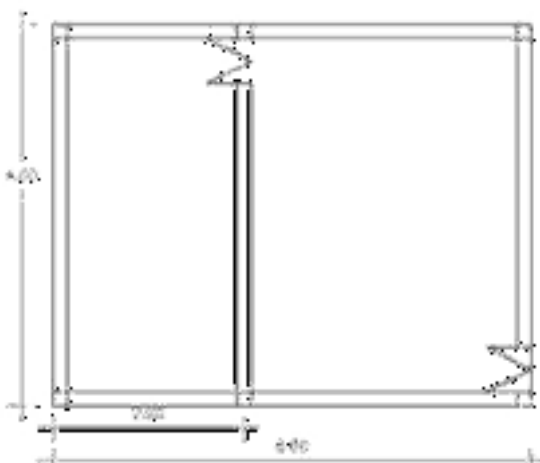
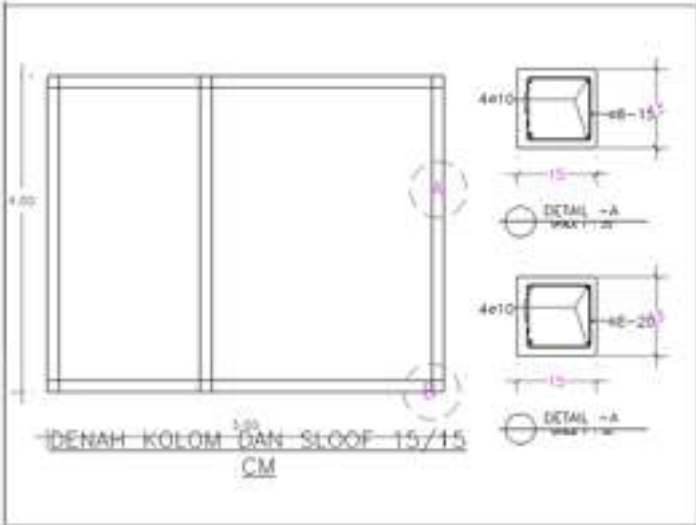
Format 2. Lokasi, Jenis dan Volume Kegiatan Kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan Tahun 2026

No	Provinsi	Jumlah Kelompok Masyarakat	Kegiatan			
			Pembangunan Tahun ke I	Pembangunan Tahun ke II	Pembangunan Tahun ke III	Pembangunan Tahun ke IV
1	D.I Yogyakarta	1	1			
2	Jawa Tengah	3	3			
	Total	4	4	0	0	0

Format 3. Spesifikasi Teknis Sarana dan Prasarana Bantuan Pemerintah

No	Kegiatan	Spesifikasi
A	Sarana	
1	Mesin pencacah kompos	Dimensi : minimal 1300 x 840 x 1300 mm. Rangka : minimal Besi siku 50 mm x 50 mm. Pemasangan Pisau : Dapat dibongkar pasang (Knock Down). Motor Penggerak ber-SNI Tenaga Minimal : 6,5 Hp
2	gerobak dorong	Bahan : Plat besi Roda : 1 (satu) buah diameter minimal 13" dengan bertekanan angin) Daya tampung: minimal 60 Liter.
3	Mesin Pemotong rumput	Type : 2 bilah pisau Diameter Pisau : minimal 300 mm Dimensi minimal : 1900 x 600 x 400 mm Throttle type : SingleTrigger throttle Berat Kosong : minimal 7,5 kg Type mesin : 2-stroke Power minimal : 1.0kW (1.3 HP)/7000 min-1 rpm Kapasitas BBM: Minimal 0,5 L Bahan Bakar: Bensin Sistem Starting : Recoil
4	Alat laboratorium Sederhana	Peralatan sederhana untuk perbanyakan APH (Agen Pengendali Hayati) untuk pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
B.	Prasarana	
1	Rumah kompos	Dimnsi 4 meter X 5 Meter tinggi 2,50 Meter, Dinding batako alas plester, terdapat 2 ruang full batako dan setengah terbuka menggunakan kawat.

No	Kegiatan	Spesifikasi
		 The image contains three architectural drawings of a building: Top Drawing (Side Elevation): Shows a side view of the building. It features a gabled roof with a height of 0.75. The main body has a height of 3.25. There is a section with a height of 2.50. A circular feature is labeled "Dinding Bata/Batako". The width is 4.00. The drawing is labeled "TAMPAK SAMPING KIRI". Middle Drawing (Front Elevation): Shows the front view of the building. It features a gabled roof with a height of 0.75. The main body has a height of 3.25. There is a section with a height of 2.50. A circular feature is labeled "Dinding Bata/Batako". The width is 4.00. The drawing is labeled "TAMPAK DEPAN". Bottom Drawing (Back Elevation): Shows the back view of the building. It features a gabled roof with a height of 0.75. The main body has a height of 3.25. There is a section with a height of 2.50. A circular feature is labeled "Dinding Bata/Batako". The width is 4.00. The drawing is labeled "TAMPAK BELAKANG".

No	Kegiatan	Spesifikasi
		 DENAH RUMAH KOMPOS  DENAH KOLOM DAN SLOOF 15/15 CM

Format 4. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.

Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian

Kabupaten/Kota

di –

Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas organik sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:

Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Nama

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Format 5. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan dan Melaksanakan Kegiatan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan Pengembangan Komoditas Organik
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan Desa Organik

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

Format 6. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat
Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 7. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM
TEKNIS KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua/PJ :

Jumlah Anggota :

Luas Area :

Komoditas Tanaman :

Alamat : Desa Kecamatan

.....

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai
9.	Lokasi Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi			sesuai/tidak sesuai
10.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai
11.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama).....(tanda tangan).....
- b.(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 8. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas Organik Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 9. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas ... Organik Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua	Tim	Kerja
Penyuluh.....		
Kabupaten.....		

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 10. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON
PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI /
PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai
9.	Lokasi Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi			sesuai/tidak sesuai
10.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai
11.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama).....(tanda tangan).....
- d.(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas organik Tahun Anggaran
2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon
Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan
dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan
terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 12. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas organik Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

*Kegiatan Pelindungan Perkebunan
**Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT

Format 13. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Pelindungan Perkebunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Pelindungan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas ... organik Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh
Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI
(CPCL)**

OLEH BRMP PROVINSI

KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua :

Luas Area :

Alamat : Desa Kecamatan

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 15. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
2026

Kepala BRMP Provinsi
.....

Tanda tangan, Stempel, dan Materai
Rp10.000

.....
NIP.

Format 16. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI
(CPCL)**

**OLEH TIM TEKNIK PUSAT KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua :

Luas Area :

Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No.	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0	
2	Lokasi Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 17. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Pengendalian OPT seluas
ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud
dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

SURAT PERNYATAAN

KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIK :

Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga

Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kelompok tani bersedia untuk melaksanakan kegiatan desa pertanian organik berbasis komoditas perkebunan secara *multiyears* dan telah menerapkan budidaya organik sejak tahun

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat
Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

- a. Pelatihan Budidaya Pertanian Organik dilaksanakan oleh lembaga pelatihan berbadan hukum dan memiliki kompetensi dalam pelatihan budidaya pertanian organik. Pelatihan dilaksanakan di lokasi kelompok tani.
- b. Pelatihan Budidaya Pertanian Organik dilaksanakan minimal selama 5 (lima) hari, dengan materi minimal:
 - Penerapan GAP pada Komoditas perkebunan
 - Pemetaan awal kondisi eksisting budidaya kelompok tani
 - Persiapan lahan berdasarkan GAP organik
 - Perbenihan dan pembibitan berdasarkan GAP organik
 - Pengenalan Pestisida Nabati
 - Pengenalan Agens Pengendali Hayati (APH)
 - Praktek Pembuatan Pestisida Nabati dan APH
 - Manajemen Kesuburan tanah sesuai kaidah budidaya organik
 - Pengenalan Pupuk Organik
 - Praktek pembuatan pupuk organik
 - Penanganan Pascapanen sesuai GAP Organik
 - Penanganan pengolahan sesuai GAP Organik
 - Penanganan penyimpanan yang baik dan benar
 - *Assessment* (Penilaian) dan rencana perbaikan di pascapanen dan pengolahan
 - Analisis Usaha tani budidaya secara organik
 - Peluang pasar Komoditas organik
- c. Biaya Pelatihan Budidaya Pertanian Organik dapat berbeda pada setiap lokasi, karena terkait dengan biaya perjalanan narasumber dari *homebase* ke lokasi kelompok tani.

SURAT PERNYATAAAN
BERSEDIA MENERIMA HIBAH BARANG MILIK NEGARA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia menerima hibah Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan Pengadaan Kabupaten/kota seluas ha APBN TA. 2026 dari Direktorat Jenderal Perkebunan berupa dan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini untuk digunakan sebagai sarana keperluan kelompok/lembaga di bidang pertanian, dengan rincian sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	VOLUME
1			
2			
dst			

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Ketua
.....

*Materai, tanda tangan dan
Stempel*

Nama

Jadwal Palang Pelaksanaan Kegiatan Desa Pertanian Organik Berbasis Komoditas Perkebunan.

[illegible]

Format 22. Form Laporan Perkembangan Realisasi Fisik Dan Keuangan

KEGIATAN :
PROVINSI :
KABUPATEN :
LUAS :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK (%)	PERMASALAHAN	RTL
			Rp	%			

INVENTARISASI ALAT/MESIN
PADA LOKASI KEGIATAN DESA PERTANIAN ORGANIK
BERBASIS KOMODITAS PERKEBUNAN
TAHUN 2026

Provinsi/Kabupaten :
Tanggal :

No	Kabupaten/ Kecamatan/ Kelompok Tani	Jenis Alat/Mesin	Jumlah	Kondisi (Baik/Rusak)	Penggunaan (Ya/Tidak)	Penanggung Jawab

**DATA LAHAN, PRODUKSI, DAN STATUS LAHAN ORGANIK
PADA LOKASI KEGIATAN PENGEMBANGAN DESA PERTANIAN ORGANIK
BERBASIS KOMODITAS PERKEBUNAN
TAHUN 2026**

Provinsi/Kabupaten :
Tanggal :

No	Kabupaten/ Kecamatan/ Kelompok	Komoditi	Luas Lahan Organik (Ha)	Produktivitas (kg/ha)	Status lahan (organik/ konversi)	Pemasaran	
						Lokasi	Harga /kg

**DATA PRODUKSI
PUPUK KOMPOS/APH/MOL/PESNAB
PADA LOKASI KEGIATAN DESA PERTANIAN ORGANIK
BERBASIS KOMODITAS PERKEBUNAN
TAHUN 2026**

Provinsi/Kabupaten :
Tanggal :

Kabupaten/Kecamatan / Kelompok Tani	Kompos		APH		Pestisida Nabati	
	Pengolahan kompos*	Volume / bulan	Jenis	Volume / bulan	Jenis	Volume/ bulan

*kotoran ternak/kompos/bokashi/pupuk organik cair (POC)/POD

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS LAYANAN PROTEKSI
TANAMAN PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI I

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
3. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

- Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
 14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) TA 2026;
 16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.210/9/97 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
 17. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 6/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 2 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029
 18. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05.1.238830/2026.

B. Latar Belakang

Peranan sektor pertanian dalam ekonomi nasional masih sangat dibutuhkan terutama dalam rangka penyediaan pangan dan bahan baku industri, lapangan kerja dan pendapatan, sumber devisa serta pengentasan kemiskinan. Dalam RPJMN tahun 2025-2029 memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa salah satunya melalui swasembada pangan. Swasembada pangan bertujuan untuk memperkuat ketersediaan bahan pangan, peningkatan pengelolaan distribusi pangan, menjamin aksesibilitas pangan, mendorong pemanfaatan dan konsumsi pangan, meningkatkan kesejahteraan, dan pembangunan sistem budi daya pertanian berkelanjutan. Mewujudkan swasembada pangan diperlukan perencanaan dan implementasi program secara baik dan benar. Perencanaan yang baik akan menghasilkan ketersediaan data yang akurat sehingga upaya pencapaian swasembada pangan akan menghasilkan konsistensi antara data yang dilaporkan dan kenyataan yang terjadi di lapangan maupun di pasar/masyarakat.

Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) memiliki peran sentral dalam mendukung pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029, untuk mewujudkan swasembada pangan yang berkelanjutan. Pengendalian OPT Pertanian dalam memperkuat ketahanan pangan nasional, dilakukan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas pertanian, menjamin kualitas dan keamanan pangan, Pengendalian OPT yang ramah lingkungan, pemberdayaan SDM Pertanian dan meningkatkan daya saing produk pertanian.

Direktorat Pelindungan Perkebunan merupakan salah satu unit eselon II di lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 2/Permentan/OT.140/01/2025 tanggal 8 Januari 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian yang mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan perkebunan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Direktorat Perlindungan Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim dan pencegahan kebakaran;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
4. Peningkatan dan penguatan kapasitas kelembagaan serta pengelolaan data dan informasi pelindungan perkebunan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
6. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran; dan
7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Pelindungan Perkebunan.

Komoditas perkebunan hingga saat ini masih merupakan salah satu andalan pendapatan nasional dan devisa negara Indonesia.

Namun jika dilihat dari produktivitasnya, produktivitas tanaman perkebunan di Indonesia terbilang masih rendah dibanding potensinya seperti kopi masih 1,5 ton/ha/th, kakao 1 ton/ha/th, karet rakyat 1,1 ton/ha/th, tebu 4,9 ton/ha/th, dan teh 4-5 ton pucuk basah/ha/th. Salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya produktivitas tanaman perkebunan tersebut adalah serangan hama dan penyakit. Serangan hama dan penyakit sendiri merupakan kendala utama dalam budidaya tanaman perkebunan yang dapat menurunkan produksi sampai 40%.

Direktorat Pelindungan Perkebunan dalam menjalankan fungsinya untuk menyusun rencana kebijakan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) melalui pelayanan publik kepada masyarakat yang menghasilkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis (UPT) binaannya yaitu Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Ambon, Medan, Surabaya dan Balai Pelindungan Tanaman Perkebunan (BPTP) Pontianak. Kegiatan tersebut berupa pemberian layanan proteksi tanaman perkebunan dari OPT kepada masyarakat, dimana diantaranya berupa layanan penyediaan dan pengujian Agens Pengendali Hayati (APH) serta layanan pengujian pestisida dan cemaran pada produk pertanian. Dengan tersedianya APH sebagai salah satu bahan pengendali OPT yang terjamin mutunya maka akan sangat mendukung keberhasilan upaya pengendalian untuk menekan persentase kehilangan hasil yang diakibatkan oleh adanya serangan OPT perkebunan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada tahun anggaran 2026 Direktorat Jenderal Perkebunan mengalokasikan dana APBN untuk kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan.

C. Tujuan

1. Tujuan

Tujuan kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah memberikan layanan proteksi tanaman perkebunan kepada masyarakat melalui layanan penyediaan dan pengujian Agens Pengendali Hayati (APH) serta layanan pengujian pestisida dan cemaran pada produk pertanian secara akurat.

2. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah *stake holder* bidang perkebunan

D. Pengertian

1. Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan atau menyebabkan kematian tumbuhan.
2. Pengendalian OPT adalah segala kegiatan atau upaya untuk mencegah dan menanggulangi serangan OPT terhadap tanaman.
3. Layanan proteksi tanaman perkebunan adalah layanan terkait upaya perlindungan terhadap tanaman perkebunan dari OPT.
4. Isolat adalah suatu senyawa atau organisme (seperti bakteri atau jamur) yang telah dimurnikan dan dipisahkan dari campuran kompleksnya.
5. Pengujian adalah proses, cara atau kegiatan menguji terhadap sesuatu.
6. Pestisida adalah bahan yang digunakan untuk mengendalikan, menolak, atau membasmi organisme pengganggu.
7. Mutu pestisida adalah kandungan bahan aktif yang terkandung dalam pestisida beserta sifat fisiko kimia.
8. Residu pestisida adalah pestisida yang masih tersisa pada bahan pangan setelah diaplikasikan ke tanaman pertanian.
9. Cemaran pada produk pertanian adalah bahan tidak diinginkan yang masuk ke dalam produk pertanian, baik dari lingkungan maupun proses produksi, seperti cemaran biologis (bakteri, virus), kimia (pestisida, logam berat, mikotoksin), atau fisik (tanah, kerikil, potongan plastik), yang dapat membahayakan kesehatan manusia jika dikonsumsi.
10. Mikotoksin adalah senyawa hasil metabolisme fungi yang membahayakan kesehatan karena bersifat toksik.
11. Agens Pengendali Hayati (APH) adalah setiap organisme yang meliputi spesies, sub spesies, varietas, semua jenis serangga, nematoda, protozoa, cendawan (fungi), bakteri, virus, mikoplasma serta organisme lainnya dalam semua tahap perkembangannya yang dapat digunakan untuk keperluan pengendalian hama dan penyakit atau organisme pengganggu, proses produksi, pengolahan hasil pertanian dan berbagai keperluan lainnya.
12. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program.
13. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.
14. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk

menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN, TATA KELOLA, DAN PENYALURAN KEGIATAN

A. Pemberi Kegiatan

Pemberi kegiatan untuk kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan

B. Bentuk Kegiatan

1. Jenis Kegiatan sesuai Peraturan

Jenis kegiatan yang diberikan yaitu layanan proteksi tanaman perkebunan.

2. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan pada kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan di UPT BBPPTP Medan dan BBPPTP Surabaya adalah Layanan Penyediaan dan Pengujian Agens Pengendali Hayati (APH), serta Layanan Pengujian Pestisida dan Cemaran Pada Produk Pertanian. Sementara untuk BPTP Pontianak adalah Layanan Penyediaan dan Pengujian Agens Pengendali Hayati (APH).

C. Rincian Jumlah Kegiatan

Kegiatan sebagaimana dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksana kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah ASN/THL/pihak lain yang terkait dengan kegiatan pelayanan kepada masyarakat.

2. Peserta kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah petugas dan/atau Pekebun komoditas perkebunan yang tergabung dalam Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani/lembaga pekebun lainnya atau *stakeholder* yang mengajukan layanan dan menerima layanan proteksi tanaman perkebunan.

E. Tata Kelola Kegiatan

1. Pelaksana dan penanggung jawab Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah satuan kerja (satker) UPT Direktorat Jenderal Perkebunan.
2. Kewenangan dan tanggung jawab:
 - a. Direktorat Pelindungan Perkebunan
 - 1) Menyiapkan *Terms of Reference* (TOR) dan Petunjuk Teknis;
 - 2) Melakukan bimbingan, pembinaan, monitoring dan evaluasi.
 - b. UPT Pusat
 - 1) Menetapkan Tim Pelaksana kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - 2) Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perkebunan dan Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan serta institusi terkait lainnya;
 - 3) Membuat petunjuk pelaksanaan kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - 4) Melakukan pengawalan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan;
 - 5) Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Perkebunan melalui Direktorat Pelindungan Perkebunan.

F. Penyaluran Kegiatan

1. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan adalah pekebun atau *stakeholder* bidang perkebunan.

2. Metode Pelaksanaan

a. Layanan Penyediaan dan Pengujian Agens Pengendali Hayati (APH)

1. Pekebun dan/atau *stakeholder* mengajukan Layanan Penyediaan dan Pengujian Agens Pengendali Hayati;
2. Petugas layanan melaksanakan kegiatan berupa penyediaan dan/atau pengujian APH;
3. Pekebun dan/atau *stakeholder* mendapatkan APH atau sertifikat hasil uji APH.

b. Layanan Pengujian Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian

1. Pekebun dan/atau *stakeholder* mengajukan Layanan Pengujian Pestisida dan Cemarkan Pada Produk Pertanian;

2. Petugas layanan melaksanakan kegiatan berupa pengujian pestisida (mutu dan/atau residu) dan/atau cemaran pada produk pertanian;
3. Pekebun dan/atau *stakeholder* mendapatkan sertifikat hasil uji pestisida dan/atau cemaran pada produk pertanian.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggung Jawaban Kegiatan

Untuk kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan jenis bantuan yang diberikan tidak dalam bentuk bantuan pemerintah (barang/jasa) melainkan dalam bentuk kegiatan pendukung. Dengan bentuk pertanggungjawaban adalah Laporan akhir kegiatan yang dilengkapi dengan Petunjuk Teknis dan KAK.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan Perpajakan mengacu pada Undang-Undang Perpajakan Tahun 2020. Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

Jika penerima bantuan melanggar kewajiban, larangan, dan/atau memberikan informasi tidak benar maka akan diberikan sanksi atau *punishment*. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan di proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi pelaporan mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2012, tanggal 3 Oktober 2012 tentang pedoman Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Pertanian.

E. Pelaporan

Setiap kegiatan didokumentasikan dalam bentuk laporan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Laporan kegiatan dibuat oleh pelaksana kegiatan dan dilaporkan secara

berjenjang kepada penanggung jawab/pembina kegiatan, mengacu pada pedoman *outline* penyusunan laporan serta bentuk laporan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Jenis Laporan:

a. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

1. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan

Persiapan Pelaksanaan Kegiatan pengendalian OPT dengan menetapkan tim pelaksana kegiatan, penyusunan juklak/juknis, persiapan administrasi, dan bahan, serta sosialisasi dilaporkan setelah persiapan kegiatan dilaksanakan.

2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan pencapaian pelaksanaan kegiatan meliputi: perkembangan kegiatan, dan pelaksanaan kegiatan.

3. Laporan Akhir

Laporan akhir merupakan laporan keseluruhan pelaksanaan kegiatan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan. Laporan akhir disampaikan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan. Laporan disampaikan melalui surat dan email.

BAB IV PENUTUP

Kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan diharapkan mampu mendukung tugas Direktorat Pelindungan Perkebunan dalam pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim dan pencegahan kebakaran. Keberhasilan pelaksanaannya diperlukan koordinasi, komitmen, dan kerjasama, serta upaya yang sungguh-sungguh dari semua pihak terkait sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsi masing-masing.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan Layanan
Proteksi Tanaman Perkebunan

No	Sub Kegiatan	Bahan yang dibutuhkan	Keterangan
1	Penyediaan dan pengujian APH	1. PDA 2. NA/King's B 3. Alkohol 4. Akuades 5. Isolat murni APH	Untuk penyediaan dan pengujian APH
2	Pengujian Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian	1. Larutan standar (pestisida, mikotoksin) 2. Aseton 3. Quechers	Untuk pengujian pestisida (mutu dan residu) dan cemarkan pada produk pertanian

Format 2. Peralatan yang dibutuhkan dalam kegiatan
Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan

No	Sub Kegiatan	Alat yang dibutuhkan	Keterangan
1	Penyediaan dan Pengujian APH	1. Disecting set 2. Mikroskop 3. Haemocytometer 4. <i>Glassware</i> 5. <i>Autoclave</i> 6. <i>Laminar Air Flow</i> 7. <i>Hot plate</i>	Untuk penyediaan dan pengujian APH
2	Pengujian Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian	1. GC 2. GCMS 3. AAS 4. UPLCMSMS	Untuk pengujian pestisida (mutu dan residu) dan cemarkan pada produk pertanian

Format 3. Kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan

No	UPT	Kegiatan	Volume
1	BBPPTP Medan	Layanan Penyediaan dan Pengujian APH	5 Orang
		Layanan Pengujian Pestisida dan Cemarkan Pada Produk Pertanian	
2	BBPPTP Surabaya	Layanan Penyediaan dan Pengujian APH	20 Orang
		Layanan Pengujian Pestisida dan Cemarkan Pada Produk Pertanian	
3	BPTP Pontianak	Layanan Penyediaan dan Pengujian APH	1 Orang
	Jumlah		26 Orang

Format 4. Form Laporan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Layanan
Proteksi Tanaman Perkebunan

UPT :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	SUDAH/ BELUM	PERMASALA HAN	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	Penyusunan TOR				TOR dilampirkan
2.	Penyusunan Juklak/Juknis				Juklak/Juknis dilampirkan
3.	Pengadaan bahan kegiatan				Waktu dan jadwal Pengadaan
4.	Pelaksanaan kegiatan				Waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan

Format 5. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan
Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan

UPT :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

No.	Uraian Kegiatan	Permasalahan	Pemecahan masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Format 6. Form Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan
Kegiatan Layanan Proteksi Tanaman Perkebunan

UPT :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK (%)	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT
			Rp	%			

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
TEKNOLOGI PENGENDALIAN OPT
PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI I

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan

- atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
 14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.21 0/9/97 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
 15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
 16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
 17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05.1.238830/2026.

B. Latar Belakang

Direktorat Pelindungan Perkebunan merupakan salah satu unit eselon II di lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 02/Permentan/OT.140/ 10/2025 tanggal 08 Januari 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian yang mempunyai tugas untuk melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelindungan perkebunan.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Direktorat Pelindungan Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
2. Pelaksanaan di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
4. Peningkatan dan penguatan kapasitas kelembagaan serta pengelolaan data dan informasi pelindungan perkebunan;
5. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran;
6. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang

pengendalian organisme pengganggu tumbuhan perkebunan, penanganan dampak perubahan iklim, dan pencegahan kebakaran; dan
7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga lingkup Direktorat Pelindungan Perkebunan.

Direktorat Pelindungan Perkebunan dalam menjalankan fungsinya untuk menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian OPT melalui kegiatan-kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis (UPT) binaannya yaitu Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Ambon, Medan, Surabaya dan Balai Pelindungan Tanaman Perkebunan (BPTP) Pontianak. Kegiatan teknologi pengendalian OPT perkebunan diharapkan dapat menghasilkan teknologi pengendalian OPT yang efektif, efisien serta ramah lingkungan sebagai bahan rekomendasi pengendalian OPT perkebunan. Kegiatan-kegiatan yang termasuk ke dalam teknologi OPT perkebunan diantaranya Monitoring Evaluasi dan Pelaporan OPT; Pengembangan Agens Pengendali Hayati (APH) Tanaman Perkebunan; Pengembangan Metode Pengamatan OPT Perkebunan; Pengelolaan Terpadu Tanaman Kelapa; Layanan Pengelolaan Data, Informasi OPT Perkebunan dan Dampak Perubahan Iklim; Eksplorasi, *Surveillance*, Identifikasi dan Koleksi (APH dan OPT); Uji Mutu Produk terhadap Cemarkan pada Produk Perkebunan; Pengujian Standar Mutu APH (Identifikasi APH, Kerapatan, Viabilitas); dan Operasional Pelindungan Perkebunan. Teknologi pengendalian OPT tanaman perkebunan yang efektif, efisien serta ramah lingkungan sangat mendukung keberhasilan upaya pengendalian untuk menekan persentase kehilangan hasil yang diakibatkan oleh adanya serangan OPT dan gangguan lainnya pada tanaman perkebunan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada tahun anggaran 2026 Direktorat Jenderal Perkebunan mengalokasikan dana APBN untuk kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan.

C. Tujuan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Keberhasilan

Tujuan Teknologi Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan adalah

1. Meningkatkan produktivitas
mengurangi kerusakan tanaman akibat hama dan penyakit sehingga hasil panen lebih optimal.
2. Menekan kerugian ekonomi, mencegah gagal panen atau penurunan kualitas hasil Perkebunan yang bisa berdampak pada pendapatan petani dan industri.
3. Mengurangi ketergantungan pada pestisida kimia

mendorong penggunaan metode ramah lingkungan seperti pengendalian hayati, rotasi tanaman, atau teknologi modern lainnya.

4. Melestarikan lingkungan
mengurangi dampak negatif bahan kimia terhadap tanah, air dan ekosistem sekitar.
5. Meningkatkan efisiensi dan keberlanjutan
memastikan perkebunan dapat terus berproduksi dalam jangka panjang dengan sistem pengendalian yang lebih terukur dan efektif.
6. Meningkatkan ketahanan pangan dan perkebunan
menjamin ketersediaan hasil perkebunan untuk pasar domestik dan ekspor dengan standar kualitas yang lebih baik.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan atau menyebabkan kematian tumbuhan.
2. Pengendalian OPT adalah segala kegiatan atau upaya untuk mencegah dan menanggulangi serangan OPT terhadap tanaman.
3. Teknologi Pengendalian OPT adalah kegiatan kaji terap teknologi pengendalian OPT yang diharapkan dapat menghasilkan teknologi pengendalian OPT yang efektif, efisien dan ramah lingkungan.
4. Pestisida adalah bahan yang digunakan untuk mengendalikan, menolak, atau membasmi organisme pengganggu.
5. Agens Pengendali Hayati (APH) adalah setiap organisme yang meliputi spesies, sub spesies, varietas, semua jenis serangga, nematoda, protozoa, cendawan (fungi), bakteri, virus, mikroplasma serta organisme lainnya dalam semua tahap perkembangannya yang dapat digunakan untuk keperluan pengendalian hama dan penyakit atau organisme pengganggu, proses produksi, pengolahan hasil pertanian dan berbagai keperluan lainnya.
6. Pengamatan adalah kegiatan perhitungan dan pengumpulan informasi tentang keadaan populasi dan tingkat serangan OPT dan faktor-faktor iklim yang mempengaruhinya pada waktu dan tempat tertentu.
7. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program.
8. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.
9. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi bantuan untuk kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

Jenis bantuan pada kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman meliputi:

- BBPPTP Medan: Monitoring Evaluasi dan Pelaporan OPT; Pengembangan Agens Pengendali Hayati (APH) Tanaman Perkebunan; Pengembangan Metode Pengamatan OPT Perkebunan.
- BBPPTP Surabaya: Pengelolaan Terpadu Tanaman Kelapa; Layanan Pengelolaan Data, Informasi OPT Perkebunan dan Dampak Perubahan Iklim.
- BBPPTP Ambon: Eksplorasi, *Surveillance*, Identifikasi dan Koleksi (APH dan OPT); Uji Mutu Produk terhadap Cemaran pada Produk Perkebunan; Pengujian Standar Mutu APH (Identifikasi APH, Kerapatan, Viabilitas).
- BPTP Pontianak: Operasional Pelindungan Perkebunan

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Kegiatan sebagaimana dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Pelaksana kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan adalah ASN/THL/pihak lain yang terkait dengan kegiatan pelindungan perkebunan.
2. Peserta kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan petugas dan Pekebun komoditas perkebunan yang tergabung dalam Kelompok Tani/Gabungan Kelompok Tani/lembaga pekebun lainnya.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Direktorat Jenderal Perkebunan.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan adalah Pekebun pelaksana kegiatan Dukungan Pelindungan Perkebunan.

2. Metode Pelaksanaan

a) Monitoring, Pengendalian dan Pelaporan OPT Penting Perkebunan,

- Melakukan surveilans langsung ke lapangan,
- Melakukan wawancara dengan petugas terkait pengembangan metode pengamatan mengenai kendala yang dihadapi oleh pekebun,
- Menarik kesimpulan dari pengembangan metode pengamatan yang telah dilakukan.

b) Operasional Laboratorium

Operasional laboratorium dilakukan dalam bentuk pelayanan laboratorium dan pengujian laboratorium.

c) Operasional Pengendalian OPT

- Pengendalian OPT dilakukan di daerah-daerah sumber serangan dan timbul eksplosi setelah adanya laporan serangan OPT tanaman perkebunan,
- Satker UPT menyediakan, menyiapkan dan merencanakan pendistribusian bantuan sarana dan prasarana pengendalian berupa peralatan, pestisida, tenaga pelaksana dan perlengkapan lainnya apabila diperlukan,
- Melaksanakan bimbingan dan meningkatkan keterampilan pekebun dalam operasional pengendalian OPT di wilayah kerja,
- Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan operasional dan hasil pengendalian.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

UPT Pusat Direktorat Jenderal Perkebunan (BBPPTP Surabaya, BBPPTP Medan, BBPPTP Ambon, BPTP Pontianak) sebagai pelaksana kegiatan harus menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan dalam wujud laporan bulanan dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan mengacu pada peraturan yang berlaku

C. Sanksi

Apabila kegiatan tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka akan menjadi pertimbangan dalam pengalokasian tahun berikutnya.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya dan melaporkannya kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

E. Pelaporan

Setiap kegiatan didokumentasikan dalam bentuk laporan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Laporan kegiatan dibuat oleh pelaksana kegiatan dan dilaporkan secara berjenjang kepada penanggung jawab/pembina kegiatan, mengacu pada pedoman *outline* penyusunan laporan serta bentuk laporan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

1. Jenis Laporan:

a) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

1) Persiapan Pelaksanaan Kegiatan

Persiapan Pelaksanaan Kegiatan pengendalian OPT

Penetapan tim pelaksana kegiatan, penyusunan juklak/juknis, persiapan administrasi, dan bahan, serta sosialisasi dilaporkan setelah persiapan kegiatan dilaksanakan.

2) Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan pencapaian pelaksanaan kegiatan meliputi: perkembangan kegiatan, dan pelaksanaan kegiatan

3) Laporan Akhir

Laporan akhir merupakan laporan keseluruhan pelaksanaan kegiatan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan. Laporan akhir disampaikan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan. Laporan disampaikan melalui surat dan email.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Proses pengusulan Kegiatan Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 dengan menggunakan dokumen secara fisik.

BAB V PENUTUP

Kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan diharapkan mampu mendukung tugas Direktorat Pelindungan Perkebunan dalam melaksanakan pengendalian hama penyakit dan pelindungan perkebunan. Keberhasilan pelaksanaannya diperlukan koordinasi, komitmen, dan kerjasama, serta upaya yang sungguh-sungguh dari semua pihak terkait sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsi masing-masing.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan

No	Sub Kegiatan	Bahan yang dibutuhkan	Keterangan
1.	Taksasi Kehilangan Hasil	Agen Pengendali Hayati Pupuk Pestisida Alat-alat pertanian kecil	Untuk pengendalian OPT sesuai anjuran
2.	Kaji Terap PHT pada tanaman perkebunan	1. Agen Pengendali Hayati 2. Feromon 3. Pupuk 4. Alat-alat pertanian kecil	Untuk pengendalian OPT sesuai anjuran
3.	Pengujian APH, Pestisida (Mutu dan Residu), Cemarkan Logam Berat dan Mikotoksin serta Pengembangan Jaringan Laboratorium	1. PDA 2. NA/King's B 3. Larutan standar (pestisida, logam berat, aflatoksin) 4. Metilen Blue 5. Aquades	Untuk pengujian mutu APH, mutu dan residu pestisida, cemarkan logam berat dan aflatoksin
4.	Validasi Metode Pengujian	1. PDA 2. NA 3. Metanol 4. Reagen	Untuk pelaksanaan pengujian dengan berbagai macam metode
5.	Pengembangan <i>Surveillance</i> dan Aplikasi Data Pengamatan dan Pelaporan OPT Perkebunan	Alat tulis	Untuk merancang aplikasi sesuai keperluan pengguna jasa

Format 2. Peralatan yang dibutuhkan dalam kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan

No	Sub Kegiatan	Alat yang dibutuhkan	Keterangan
1	Taksasi Kehilangan Hasil	Cangkul, gunting stek, ember	Untuk pelaksanaan pengendalian OPT
2.	Kaji Terap PHT pada tanaman perkebunan	Cangkul, gunting stek, ember	Untuk pengendalian OPT sesuai anjuran
3.	Pengujian APH, Pestisida (Mutu dan Residu), Cemarkan Logam Berat dan Mikotoksin serta Pengembangan Jaringan Laboratorium	1. Mikroskop 2. <i>Haemocytometer</i> 3. GC 4. GCMS 5. AAS 6. UPLCMSMS	Untuk pengujian mutu APH, mutu dan residu pestisida, cemarkan logam berat dan mikotoksin
4.	Validasi Metode Pengujian	Mikroskop <i>Haemocytometer</i> GC GCMS AAS UPLCMSMS	Untuk pelaksanaan pengujian dengan berbagai macam metode
5.	Pengembangan <i>Surveillance</i> dan Aplikasi Data Pengamatan dan Pelaporan OPT Perkebunan	Drone, GPS	Untuk penerapan aplikasi di lapangan

Format 3. Kegiatan Teknologi Pengendalian OPT Perkebunan

No	UPT	Kegiatan	Volume
1.	BBPPTP Medan	Monitoring Evauasi dan Pelaporan OPT	3 teknologi
		Pengembangan Agens Pengendali Hayati (APH) Tanaman Perkebunan	
		Pengembangan Metode Pengamatan OPT Perkebunan	
2.	BBPPTP Surabaya	Pengelolaan Terpadu Tanaman Kelapa	2 teknologi
		Layanan Pengelolaan Data, Informasi OPT Perkebunan dan Dampak Perubahan Iklim	
3.	BBPPTP Ambon	Eksplorasi, <i>Surveillance</i> , Identifikasi dan Koleksi (APH dan OPT)	3 teknologi
		Uji mutu produk terhadap cemaran pada produk perkebunan	
		Pengujian Standar Mutu APH (identifikasi APH, Kerapatan, Viabilitas)	
4.	BPTP Pontianak	Operasional Pelindungan Perkebunan	1 teknologi
	Jumlah		9 teknologi

Format 4. Form Laporan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Teknologi
Pengendalian OPT Perkebunan

UPT :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	SUDAH/ BELUM	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	Penyusunan TOR				TOR dilampirkan
2.	Penyusunan Juklak/Juknis				Juklak/Juknis dilampirkan
3.	Pengadaan bahan kegiatan				Waktu dan jadwal Pengadaan
4.	Pelaksanaan kegiatan				Waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan

Format 5. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Teknologi Pengendalian
OPT Perkebunan

UPT :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

No.	Uraian Kegiatan	Permasalahan	Pemecahan masalah dan Rencana Tindak Lanjut

UPT :

POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

[illegible]

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS REGU PENGENDALI
ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN
TAHUN 2026 REVISI I

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Dasar hukum kegiatan Regu Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahun 2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
3. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.210/9/97 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 6/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 2 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
18. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan budidaya tanaman selalu dihadapkan pada berbagai kendala, dan salah satu kendala utamanya adalah serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT). Oleh karena itu perlindungan tanaman terhadap OPT selalu menjadi bagian dari sistem budidaya tanaman. Perkembangan OPT pada suatu ekosistem pertanian sangat dipengaruhi oleh kondisi perubahan iklim. Dampak Perubahan Iklim (DPI) dapat secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi dinamika perkembangan OPT. Peningkatan kejadian iklim ekstrim yang ditandai dengan fenomena banjir dan kekeringan, perubahan pola curah hujan yang berdampak pada pergeseran pola tanam, fluktuasi suhu dan kelembaban udara yang semakin meningkat mampu menstimulasi pertumbuhan dan perkembangan OPT sehingga berdampak buruk terhadap pertanian di Indonesia. Pengaruh kejadian iklim ekstrim tersebut seringkali menstimulasi ledakan

(eksplosi) beberapa hama dan penyakit utama pada tanaman. Oleh karena itu diperlukan campur tangan pemerintah dalam pengelolaan DPI melalui penyusunan kebijakan adaptasi dan mitigasi DPI. Dalam sistem budidaya tanaman adaptasi terhadap DPI dapat dilakukan melalui penggunaan varietas yang tahan atau toleran terhadap hama dan penyakit, sementara mitigasi DPI dapat dilakukan dengan implementasi sistem Pengendalian Hama Terpadu (PHT) melalui konservasi musuh alami dan penerapan PHT dengan memberdayakan petani atau kelompok-kelompok tani.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan, perlindungan tanaman dilaksanakan dengan sistem PHT dan pada pasal 51 ayat (1) disebutkan bahwa setiap orang yang memiliki atau menguasai tanaman harus melaporkan serangan OPT kepada pejabat yang berwenang dan melakukan kegiatan pengendalian. Oleh karena itu untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani/ kelompok tani dalam usaha pengendalian OPT perlu dibentuk regu-regu pengendali OPT pada kelompok masyarakat sehingga mampu mengidentifikasi dan mengambil keputusan yang tepat dalam melindungi tanaman terhadap serangan OPT dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.

Kegiatan Regu Pengendali OPT (RPO) diharapkan memperkuat kelembagaan petani dalam melaksanakan pengendalian OPT melalui pengenalan siklus hidup OPT sehingga mampu dengan bijak menentukan metode dan penggunaan bahan pengendali yang tepat sasaran namun aman dan ramah lingkungan.

Kegiatan Regu Pengendali OPT terdiri dari Pembentukan RPO (Pembentukan dan Operasional OPT) dan PPHT (PPHT Tanaman Tahunan dan Penyegar serta PPHT Tanaman Semusim dan Rempah).

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Keberhasilan

1. Tujuan dari kegiatan RPO tahun 2026 adalah :

- a) Kegiatan pembentukan RPO dan operasional RPO diharapkan memperkuat kelembagaan petani dalam melaksanakan pengendalian OPT melalui pengenalan siklus hidup OPT sehingga mampu dengan bijak menentukan metode dan penggunaan bahan pengendali yang tepat sasaran namun aman dan ramah lingkungan.
- b) Kegiatan penerapan PHT bertujuan untuk membantu/mendorong pekebun untuk menerapkan PHT di kebunnya secara mandiri dan berkelanjutan. Selain itu, melalui kegiatan penerapan PHT dapat memberdayakan pekebun untuk memperbanyak bahan pengendali OPT

secara mandiri dan mendorong para pekebun untuk memberi contoh keberhasilan penerapan PHT kepada para pekebun lainnya.

2. Sasaran

- a) Sasaran kegiatan RPO adalah terbentuknya RPO dan terfasilitasinya operasional RPO pada kelompok masyarakat.
- b) Sasaran kegiatan penerapan PHT adalah diterapkannya PHT pada areal tanaman perkebunan oleh kelompok masyarakat sehingga OPT terkendali dengan sistem PHT.

3. Indikator Keberhasilan

- a) Kegiatan Pembentukan Regu Pengendali OPT
 - 1) Terbentuknya dan terfasilitasinya RPO.
 - 2) Anggota RPO mampu melakukan pengendalian OPT di wilayahnya dan mampu menentukan metode dan penggunaan bahan pengendali yang tepat sasaran namun aman dan ramah lingkungan.

Tabel 1. Indikator kinerja kegiatan Pembentukan RPO

No	Indikator	Uraian
1	Input/Masukan	- Dana
		- SDM
		- Data dan informasi
		- Teknologi
2	Output/Keluaran	Terlaksananya pembentukan RPO sebanyak 2 Kelompok masyarakat dan terlaksananya operasional RPO di 4 kelompok masyarakat.
3	Outcome/Hasil	Terlatihnya RPO untuk melakukan kegiatan pengendalian OPT sesuai prinsip PHT.

- b) Kegiatan PPHT OPT Tanaman Perkebunan
 - 1) Menurunnya intensitas serangan OPT pada lokasi pengendalian.
 - 2) Pekebun mampu menerapkan PHT di kebunnya dan memperbanyak bahan pengendali OPT secara mandiri.

Tabel 2. Indikator kinerja kegiatan penerapan PHT tanaman Perkebunan

No	Indikator	Uraian
1	Input/Masukan	- Dana
		- SDM
		- Data dan informasi
		- Teknologi
2	Output/Keluaran	Terlaksananya penerapan PHT tanaman perkebunan di 7 kelompok masyarakat.
3	Outcome/Hasil	Diterapkannya PHT pada tanaman perkebunan.

D. Pengertian

Dalam rangka menyamakan persepsi untuk kegiatan Regu Pengendali OPT, maka perlu disampaikan beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan usulan dan potensi calon penerima dan calon lahan yang selanjutnya

akan ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi.

6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan sentra-sentra pertanian yang memenuhi skala ekonomi pengusahaan serta efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian untuk mengembangkan komoditas prioritas nasional sesuai dengan arah dan kebijakan Kementerian Pertanian.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai, dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
14. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
15. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
16. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya

disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

17. Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.
18. Dampak Perubahan Iklim adalah meningkatnya kejadian iklim ekstrim yang terutama berpotensi menimbulkan banjir, tanah longsor, kekeringan, dan angin topan yang akan berdampak terhadap penurunan produksi pertanian.
19. Eksplosi adalah serangan OPT yang populasi atau intensitasnya berkembang dan menyebar luas dengan cepat sehingga mengakibatkan kerugian yang sangat besar.
20. Pengamatan adalah kegiatan perhitungan dan pengumpulan informasi tentang keadaan populasi dan tingkat serangan OPT dan faktor-faktor iklim yang mempengaruhinya pada waktu dan tempat tertentu.
21. Pengambilan keputusan adalah penentuan dilakukan atau tidak dilakukan tindakan pengendalian OPT berdasarkan hasil analisis data pemantauan dan pengamatan.
22. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program.
23. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.
24. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
25. Pengendalian OPT adalah segala kegiatan atau upaya untuk mencegah dan menanggulangi serangan OPT terhadap tanaman.
26. Pengendalian Hama Terpadu (PHT) adalah upaya pengendalian populasi atau tingkat serangan OPT dengan menggunakan satu atau lebih dari berbagai teknik pengendalian yang dikembangkan dalam suatu kesatuan untuk mencegah timbulnya kerugian secara ekonomis dan kerusakan lingkungan hidup.
27. Pestisida Alami adalah pestisida yang berbahan aktif berasal dari makhluk hidup atau mineral alami.
28. Agens Pengendali Hayati (APH) adalah setiap organisme yang meliputi spesies, sub spesies, varietas, semua jenis serangga,

nematoda, protozoa, cendawan (fungi), bakteri, virus, mikoplasma serta organisme lainnya dalam semua tahap perkembangannya yang dapat digunakan untuk keperluan pengendalian hama dan penyakit atau organisme pengganggu, proses produksi, pengolahan hasil pertanian dan berbagai keperluan lainnya.

29. Metabolit Sekunder (MS) adalah senyawa organik yang dibentuk saat mendekati tahap stasioner/selama akhir pertumbuhan dan merupakan sisa metabolisme yang mengandung zat antibiotika, enzim, hormon, toksin dan lain lain.
30. Metabolit Sekunder (MS) Agen Pengendali Hayati (APH) adalah Metabolit Sekunder yang berasal dari APH.
31. Alat Pelindung Diri (APD) adalah kelengkapan yang wajib digunakan saat melakukan pengendalian OPT untuk menjaga keselamatan diri.
32. Petugas lapangan adalah petugas yang memiliki kemampuan teknis untuk membimbing pekebun dalam melakukan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan.
33. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.
34. Tim Teknis/Tim Pendukung adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh PPK dan/atau KPA Direktorat Jenderal Perkebunan/UPT Pusat.
35. Calon Petani/Calon Lahan (CP/CL) adalah kelompok tani/gapoktan dan lokasi yang akan diusulkan menjadi peserta dan lokasi kegiatan Pengendalian OPT.
36. Kelompok tani adalah kumpulan pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kondisi, lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN, JUMLAH, PESYARATAN PENERIMA,
TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA

BANTUAN PEMERINTAH.

- A. Pemberi Bantuan Pemerintah
- Pemberi bantuan Pemerintah untuk kegiatan RPO dan PPHT Tanaman Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.
- B. Bentuk Bantuan Pemerintah
1. Jenis Bantuan Pemerintah
- Bantuan Pemerintah yang diberikan adalah:
- Jenis bantuan barang berupa sarana pengendalian OPT dengan spesifikasi teknis kegiatan tercantum dalam format 20 sd 23.
- Jenis dan volume bantuan tersebut di atas dapat berubah sesuai ketersediaan anggaran.
2. Bentuk Bantuan
- Bentuk bantuan yang diberikan pada kegiatan RPO dan PPHT Tanaman Perkebunan berupa barang pengendalian OPT.
- Alat Pelindung Diri (APD)
 - Knapsack Sprayer
 - Alat pengocok/shaker
 - Alat dan bahan pembuatan kompos
 - Kompor dan perlengkapannya
- C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah
- Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

Tabel 3. Volume Bantuan

No	Jenis Barang	Volume/ Kelompok Masyarakat	Satuan
1	Alat Pelindung Diri	10	Paket
2	Knapsack Sprayer	10	Unit
3	Alat pengocok/shaker	1	Buah
4	Alat dan bahan pembuatan kompos	1	Paket
5	Kompor dan perlengkapannya	1	Paket

- D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah
- Penerima manfaat kegiatan Pembentukan RPO dan Penerapan PHT Tanaman Perkebunan mengacu pada Peraturan Menteri

Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian. Adapun persyaratan bantuan sebagai berikut:

Adapun kriteria/persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

1. Syarat Administratif

- a. Pekebun/tani/gapoktan pada areal eksisting/kawasan pengembangan komoditas perkebunan/sentra serangan OPT.
- b. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- c. Mengelola areal perkebunan dengan luasan tertentu, dan terdaftar dalam Surat Keputusan (SK) penerima bantuan, dan tergabung dalam suatu Kelembagaan Pekebun atau Kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Calon pekebun sanggup mengikuti kegiatan penerapan PHT dan pertemuan sebanyak 6 kali dan menerapkan pengendalian hama terpadu di kebunnya bersama anggota kelompok secara berkelanjutan.

Format usulan CP/CL Kegiatan RPO dan Form Verifikasi CP/CL Kegiatan RPO tercantum dalam Format 2.

2. Syarat Teknis

- a. Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok.
- b. Calon lokasi kegiatan PPHT Tanaman Perkebunan merupakan hamparan tanaman/kebun yang relatif kompak dengan tingkat serangan yang masih dapat dikendalikan/dipulihkan pada areal eksisting/ kawasan pengembangan komoditas perkebunan/ sentra serangan OPT yang didukung oleh data serangan OPT.
- c. Status kepemilikan lahan dibuktikan dengan diutamakan melampirkan peta polygon dan/atau surat kepemilikan lahan dan/atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan yang diterbitkan oleh kepala Desa/pejabat yang berwenang di tingkat desa (melampirkan dokumen/data pendukung berupa Surat Keterangan Lahan, titik koordinat dan dokumentasi lahan per-kelompok).

Kegiatan Penerapan PHT Tanaman Perkebunan tersebut dilaksanakan di areal pekebun kakao, kopi dan lada di areal eksisting/ kawasan pengembangan perkebunan/

sentra serangan OPT.

- d. Kegiatan RPO (pembentukan RPO) dilaksanakan di lokus kegiatan hilirisasi komoditas perkebunan sehingga diharapkan dapat menjaga kegiatan hilirisasi dari ancaman OPT.
- e. melampirkan dokumen/data pendukung berupa Surat Keterangan Lahan, titik koordinat dan dokumentasi lahan per-kelompok.

3. Scoring/bobot penilaian

a. Penilaian BRMP Provinsi

Tabel 4. Kriteria dan Bobot Penerima Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0
Total		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 5. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0
2	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun
 - a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
 - b. melaporkan perkembangan kegiatan kepada tim teknis daerah/Pusat;
 - c. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh tim teknis.
2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;

- e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
3. Penyuluh Pertanian provinsi:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. melakukan verifikasi usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan oleh Penyuluh Pertanian provinsi yang dituangkan ke dalam berita acara pada eBanper;
 - f. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama;
 - h. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

5. Dinas kabupaten/kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan secara berjenjang kepada Dinas Provinsi dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan;

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Regu Pengendali OPT
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Dinas kabupaten/kota, dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan Direktur Jenderal
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian atau Dinas. CPCL yang disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian

merupakan jenis Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun.

Sedangkan CPCL yang disampaikan melalui jalur Dinas merupakan jenis bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi.

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk, maka Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun dapat diproses melalui jalur Dinas.

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 4.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 3 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 4) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 4.
- 5) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper.
- 6) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 5.
- 7) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan sesuai format penyampaian hasil verifikasi pada Format 13.
- 8) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 9) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang

disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap sesuai dengan persyaratan pada tabel 4.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi melalui eBanper dengan tembusan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 4.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (sesuai dengan persyaratan pada tabel 4.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan melalui eBanper.
- 9) Direktorat Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai dengan persyaratan pada tabel 5.
- 10) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan.
- 11) Direktorat Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Metode Pelaksanaan Kegiatan Regu Pengendali OPT

a. Regu Pengendali OPT

Pembentukan RPO

- Pembentukan Regu Pengendali OPT dilaksanakan dalam bentuk Bimtek selama 3 (tiga) hari.
- Materi yang disampaikan antara lain: pengenalan, pengamatan dan pengendalian OPT perkebunan, pengenalan jenis bahan pengendali OPT, aplikasi bahan pengendali OPT dengan benar dan bijaksana, dan praktek penggunaan dan perawatan alat pengendali OPT, dll.
- RPO baru dilengkapi dengan alat pengendali dan alat pelindung diri.
- Pemantauan dan pengendalian OPT dan DPI.

Operasional RPO

- Lingkup kegiatan Operasional RPO adalah pemantauan dan pengendalian OPT dan DPI.
- RPO dilengkapi dengan alat pengendali dan alat pelindung diri.
- Pemantauan dan pengendalian OPT dan DPI.

b. Penerapan PHT Tanaman Perkebunan

Menerapkan pengendalian hama terpadu di kebun masing-masing pekebun berdasarkan keputusan tindakan pengendalian pada setiap pertemuan. Penerapan PHT dibimbing dan dipandu oleh petugas lapang/pemandu lapang.

Tahapan Kegiatan Penerapan PHT sebagai berikut:

- 1) Pertemuan dilakukan sebanyak 6 kali (sosialisasi, pertemuan, dan *field day*).
- 2) Pertemuan ke 1 dilakukan sosialisasi oleh pelaksana kegiatan kepada pekebun peserta Penerapan PHT Tanaman Perkebunan dan pihak terkait lainnya setelah penetapan Calon pekebun/Calon Lokasi di lokasi kegiatan. Selanjutnya setiap kelompok tani dibagi

menjadi 5 sub kelompok.

3) Pertemuan ke 2, 3, 4 dan 5 setiap sub kelompok melakukan:

- Pengamatan dan identifikasi masalah di kebun masing-masing, selanjutnya dianalisa dan dibahas dengan sub kelompok lainnya dipandu oleh petugas lapang/pemandu lapang untuk mengambil keputusan tindakan yang akan dilakukan selanjutnya oleh setiap sub kelompok.
- Praktik memperbanyak dan mengaplikasikan APH/MS APH. Cara pembuatan disajikan pada format 21 dan cara aplikasi disajikan pada format 22.
- Praktek pembuatan dan mengaplikasikan kompos disajikan pada format 23.
- Tindakan penerapan teknologi PHT sesuai komoditas masing-masing di kebun pekebun secara berkelompok.

4) Pertemuan 6 (*Field day*/temu lapang) dilakukan pada pertemuan akhir dengan mengundang pemda di lokasi setempat dan pekebun lainnya. Pekebun peserta menunjukkan dan membagikan pengalaman hasil kegiatan yang telah dilakukan selama pertemuan dan penerapan PHT kepada pekebun lainnya yang tidak mengikuti kegiatan.

5) Teknologi Penerapan PHT OPT Tanaman Perkebunan

- Penerapan PHT OPT Kakao dengan Panen Sering, pemangkasan, sanitasi, aplikasi Metabolit Sekunder APH melalui infus akar/batang dan aplikasi kompos.
- Penerapan PHT OPT Lada dengan sanitasi, mekanis, pemangkasan, penyiangan, aplikasi Metabolit Sekunder APH pada sekitar perakaran melalui penyiraman /penyemprotan dan aplikasi kompos.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

a. Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah.
- 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/Delivery Order (DO) dan foto geo-tagging. Apabila titik bagi

merupakan remote area yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat geotagging;

- 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
 - 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
 - 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
 - 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta polygon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
 - 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.
- b. Monitoring dan Evaluasi
- Pusat (Direktorat Pelindungan Perkebunan/UPT Pusat), Dinas provinsi/ kabupaten/kota melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berjenjang dan hasilnya dilaporkan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan.
- 1) Monitoring
Monitoring dilakukan untuk mengetahui perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta solusi yang telah dilaksanakan atau tindak lanjut yang diperlukan. Monitoring dilakukan secara berjenjang pada setiap tingkatan administrasi wilayah penyelenggara dan pelaksana (pusat, provinsi, kabupaten/ kota). Monitoring kegiatan pengendalian OPT dan Penerapan PHT tanaman perkebunan dilaksanakan oleh petugas UPT pusat, UPTD Proteksi dan petugas dinas yang menangani perkebunan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota pada wilayah kerja masing-masing. Pelaksanaan monitoring minimal satu kali selama kegiatan berlangsung.
 - 2) Evaluasi
Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui ketepatan/kesesuaian pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan yang direncanakan

serta realisasi/penyerapan anggaran. Hasil evaluasi sebagai umpan balik perbaikan pelaksanaan selanjutnya. Evaluasi dilakukan oleh UPT Pusat, Direktorat Pelindungan Perkebunan dan Dinas yang menangani perkebunan provinsi/kabupaten/kota pada wilayah kerja masing-masing.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti/mengembalikan bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila ada pelanggaran Pidana maka akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

Pemantauan ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan dan kemajuan yang telah dicapai pada setiap kegiatan. Pelaksanaan pemantauan minimal satu kali selama kegiatan berlangsung.

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui ketepatan/kesesuaian pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan yang direncanakan serta realisasi/ penyerapan anggaran. Hasil evaluasi sebagai umpan balik perbaikan pelaksanaan selanjutnya. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Pelindungan Perkebunan, UPT Pusat serta Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi pada wilayah kerja masing-masing.

E. Pelaporan

- Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan.

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disusun sesuai dengan Format Laporan sebagaimana tercantum dalam format 27.

- Laporan akhir merupakan laporan keseluruhan pelaksanaan kegiatan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan.

Format Laporan Akhir Kegiatan seperti pada format 28.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KABUPATEN	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	√	√	√	√	√		
Digitasi Polygon CPCL	√	√	√	√	√		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	√	√	√	√	√		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	√	√	√	√	√		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	√	√	√	√	√		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	√	√	√	√	√		
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan	√	√	√	√	√		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KABUPATEN	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Pekebun/ Penerima Manfaat							
Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	√	√	√	√			√
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						√	√
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	√	√	√	√			√
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						√	√

Format 2. Pembentukan Regu Pengendali OPT

NO	SATKER	LOKASI	VOL	SATUAN
	Pembentukan RPO		3	Kelompok Masyarakat
1	DKI - Pembentukan RPO	Jawa Tengah	1	Kelompok Masyarakat
2	DKI- Operasional RPO	DI.Yogyakarta	2	Kelompok Masyarakat

Format 3. Form Laporan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembentukan RPO

PROVINSI :
KABUPATEN :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	Ada	Tidak	PERMASALAHAN	RTL	KETERANGAN
1.	Penetapan Tim Teknis					SK Tim Teknis dilampirkan
2.	Penyusunan Juklak/Juknis					Juklak/Juknis dilampirkan
3.	Penetapan CP/CL					SK CP/CL dilampirkan
4.	Pengadaan alat dan bahan					Waktu dan jadwal pengadaan
5.	Pelaksanaan Kegiatan					Lokasi, tanggal pelaksanaan dan peserta kegiatan

Format 4. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengendalian OPT komoditas, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
 Nomor :
 Tanggal :
 Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

[illegible]

Keterangan :

***) diisi sesuai dengan kebutuhan**

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan Ketua/Kepala/PJ.....
Kabupaten/Kota

Nama

Nama

Data Dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan
Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

No	Komoditas	OPT	Lokasi (Desa, Kecamatan, Kabupaten)	Luas Serangan (Ha)	Luas Pengendalian (Ha) *	Persentase luas pengendalian dari luas serangan (%) *	Rawan Kebakaran (Ya/Tidak) **	Rawan Kekeringan (Ya/Tidak) **

Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

Nama
NIP.

Keterangan:

*** Untuk Kegiatan Pengendalian OPT, Regu Pengendali OPT, Penerapan Pengendalian Hama Terpadu.** Data bisa diambil dari wawancara dengan petugas pengamat OPT Perkebunan/ Penyuluh/ Kelompok Tani/ Gapoktan/ Lembaga dan data aplikasi SIPEREDA OPT.

**** Untuk Kegiatan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran.** Sumber data dapat diambil dari Permen/PerGub/PerBub atau SK Gubernur dan SK Bupati, peta rawan bencana BPBD, data aplikasi SIPONGI.

Format 5. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan dan Melaksanakan Kegiatan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/
Lembaga/Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:
1. Mengusulkan Kegiatan
2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk teknis dengan bimbingan Tim Teknis dan Penyuluh Pertanian.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat
Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama

Format 6. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

- Dengan ini menyatakan bahwa kami:
- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
 - 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat
Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 7. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

. (nama).....

. (nama).....

.....(tanda tangan).....

.....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 8. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT
....., Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan
Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL
telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan
terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Dinas
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 9. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 10. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL)
Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA
CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ad a	Tida k	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ad a	Tida k	Hasil Verifikasi*
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

.(nama)..... (tanda tangan).....
.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Dinas
Provinsi

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 12. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 13. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Pelindungan Perkebunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Pelindungan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama

NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**

****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

.(nama)..... (tanda tangan).....
.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH
TA 2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

- 1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
- 2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
- 3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
- 4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Teknis Pusat
BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Pengendalian OPT seluas
ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud
dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Kepala Desa

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 18. Form Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembentukan Regu Pengendali OPT

KEGIATAN :
PROVINSI :
KABUPATEN :
LUAS :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

1. Pre-test

- Identifikasi OPT
- Metode Pengamatan OPT Perkebunan
- Metode Pengambilan Contoh
- Cara pengendalian OPT Perkebunan
- Pengenalan jenis-jenis bahan pengendali OPT
- Cara aplikasi bahan pengendali OPT

1. Pelaksanaan Bimtek/Penyampaian Materi

- Pengenalan, pengamatan dan pengendalian OPT perkebunan
- Pengenalan jenis-jenis bahan pengendali OPT
- Aplikasi bahan pengendali OPT dengan benar dan bijaksana

2. Praktek

- Praktek penggunaan dan perawatan alat pengendali OPT
- Praktek aplikasi bahan pengendali OPT dengan benar dan bijaksana

3. Post-test

- Identifikasi OPT
- Metode Pengamatan OPT Perkebunan
- Metode Pengambilan Contoh
- Cara pengendalian OPT Perkebunan
- Pengenalan jenis-jenis bahan pengendali OPT
- Cara aplikasi bahan pengendali OPT

Format 19. Form Rekapitulasi Pengamatan OPT (per kelompok tani)

Kegiatan :
Kelompok Tani :
Lokasi/Alamat :
Tanggal :

A. Pengamatan Awal (Sebelum Pengendalian)

No	Nama Petani	Luas Kebun (Ha)	Total Populasi Tanaman (Btg)	Jumlah Tanaman Sampel (Btg)	Sebelum Pengendalian	
					Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
dst.	(sesuai jumlah anggota kelompok)					

B. Pengamatan Akhir (Sesudah Pengendalian)

No	Nama Petani	Pengamatan ke-1		Pengamatan ke-2		Pengamatan ke-3...dst	
		Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)	Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)	Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
dst .	(sesuai jumlah anggota kelompok)						

Catatan:

1. Pengamatan terdiri dari pengamatan awal dan pengamatan akhir.

- Pengamatan awal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali pengamatan, sebelum pelaksanaan pengendalian OPT tanaman perkebunan untuk mengetahui kondisi atau rona awal (produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT) di kebun pekebun.
- Pengamatan akhir dilakukan setelah pelaksanaan pengendalian OPT tanaman perkebunan untuk mengetahui hasil pengendalian OPT (produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT) di kebun pekebun. Pengamatan akhir dilaksanakan beberapa kali menyesuaikan dengan jumlah pelaksanaan pengendalian. Hasil pengamatan akhir dirata-rata atau disesuaikan dengan komoditas dan jenis OPT.

2. Cara pengamatan sebagai berikut:

a. Kakao (Hama Penggerek Buah Kakao (PBK) *Conopomorpha cramerella*)

- 1) Amati 1% tanaman contoh (20 tanaman kakao) per Ha yang mewakili sebaran di hamparan tersebut, pengamatan ditetapkan secara acak sistematis.
- 2) Pilih salah satu jorjet tanaman kakao. Amati jumlah buah kakao dan jumlah buah kakao yang terserang PBK.
- 3) Hitung dan catat jumlah buah dengan gejala terserang masak awal yang ditandai warna tidak merata dan ada tidaknya gejala lubang gerakan oleh PBK.
- 4) Hitung intensitas serangan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Intensitas Serangan} = \frac{\text{Jumlah buah terserang}}{\text{Jumlah buah yang diamati}} \times 100\%$$

- 5) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil perhitungan intensitas serangan hama PBK di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Perlindungan Perkebunan.

b. Kakao (Penyakit *Vascular Streak Dieback* (VSD))

- 1) Amati 1% tanaman sampel (20 tanaman kakao) per Ha yang mewakili sebaran di hamparan tersebut, pengamatan ditetapkan secara acak sistematis.
- 2) Amati tanaman kakao yang menunjukkan gejala meranting.
 - a) Hitung dan catat jumlah tanaman sampel yang meranting. Gejala khusus adalah daun menguning dengan bercak-bercak berwarna hijau, biasanya pada daun kedua atau ketiga dari titik tumbuh. Daun yang menguning akhirnya gugur, sehingga tampak gejala ranting ompong.
 - b) Sayat permukaan bekas menempelnya daun, akan terlihat gejala 3

- noktah atau lebih yang berwarna coklat kehitaman.
- c) Amati apakah permukaan kulit ranting kasar dan belang, bila diiris memanjang tampak jaringan pembuluh kayu yang rusak berupa garis-garis kecil coklat (*streak*) berwarna kecoklatan.
 - d) Hitung dan catat skor gejala serangan VSD berdasarkan kriteria serangan sebagai berikut:

Kriteria Serangan Penyakit VSD pada tanaman kakao

Skor	Intensitas Serangan	Gejala
0	Sehat	Tidak ada infeksi (0%)
1	Ringan	Beberapa daun terinfeksi, klorosis (<10%)
2	Sedang	Banyak daun terinfeksi, gugur, klorosis/nekrosis (11-50%)
3	Berat	Semua daun terinfeksi gugur, mati ranting, cabang mengering (>50%)

- e) Hitung intensitas serangan penyakit VSD berdasarkan kriteria serangan dengan rumus sebagai berikut:

Intensitas serangan
=
$$\frac{\sum(n_i.v_i)}{N.V} \times 100\%$$

Keterangan:

n_i = Jumlah tanaman atau bagian tanaman sampel dengan skor kerusakan v_i

v_i = Skor kerusakan sampel ke- i

N = Jumlah tanaman atau bagian tanaman sampel yang diamati

V = Skor kerusakan tertinggi

- f) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil perhitungan intensitas serangan penyakit VSD di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Perlindungan Perkebunan.

c. Lada (Penyakit Busuk Pangkal Batang (BPB) (*Phytophthora capsici*))

- 1) Amati 1% tanaman sampel (20 tanaman lada) per Ha yang mewakili sebaran di hamparan tersebut, pengamatan ditetapkan secara acak sistematis.
- 2) Untuk mengetahui ada tidaknya serangan penyakit BPB lada pada satu kebun secara dini/awal, perlu dihitung persentase intensitas serangan.
- 3) Hitung dan catat persentase intensitas serangan penyakit dengan menggunakan rumus:

$$\text{Intensitas serangan} = \frac{\text{jumlah tanaman terserang}}{\text{jumlah tanaman yang diamati}} \times 100 \%$$

- 4) Hal-hal yang diamati:
 - a) Terjadinya kelayuan pada daun dimulai dari daun pucuk di puncak tajuk, kemudian diikuti daun-daun dibawahnya.
 - b) Daun-daun layu tersebut akan berwarna hitam, kemudian gugur atau tetap menggantung.
 - c) Perubahan warna pada pangkal batang menjadi hitam, kulit batang kadang-kadang mudah terlepas dan tinggal jaringan pembuluh kayu berwarna coklat kehitaman.
 - d) Serangan penyakit BPB pada daun menyebabkan bercak pada ujung, tengah atau tepi daun.
 - e) Gejala khas adanya halo (lingkaran) dari jaringan daun lada yang mati sehingga terlihat mengering. Warna mulai dari kuning menuju hitam.
- 5) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil perhitungan intensitas serangan penyakit BPB di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Perlindungan Perkebunan.

Format 20. Spesifikasi Teknis Alat Pengocok (*Shaker*) Sederhana

No	Jenis	Spesifikasi
1.	Alat Pengocok (<i>Shaker</i>) Sederhana	Spesifikasi Minimal 1. Dimensi (P x L x T) : 80 x 50 x 25 cm 2. Kapasitas : 10-15 kg 3. Kerangka utama : Rangka besi siku 4 x 4 cm 4. Jenis motor penggerak : DC motor 5. Daya listrik : 30 – 50 watt Spesifikasi Maksimal 1. Dimensi (P x L x T) : 123 x 74 x 80 cm 2. Kapasitas : 100 liter/batch 3. Kerangka utama : Rangka besi siku 40 mm 4. Jenis motor penggerak : DC motor 5. Daya listrik : 500 watt Keterangan : Penentuan spesifikasi minimal atau maksimal disesuaikan antara lain dengan: 1. Ketersediaan pagu anggaran. 2. Ketersediaan daya listrik di lokasi kelompok tani

Format 21. Cara Pembuatan Metabolit Sekunder (MS) APH

No	Jenis MS/ Bahan Aktif	Bahan & Alat pembuatan MS	Cara pembuatan MS APH	Keterangan
1.	Formula Cair MS APH Jamur Antagonis dan Entomopatogen	Bahan: isolat jamur dari kelapa/tongkol jagung atau ulat/serangga mati karena jamur, gula pasir, air cucian beras, air kelapa tua Alat: Kompor/Tungku, panci, pengaduk kayu, jerigen steril, saringan santan, corong plastik, gayung plastik	1. Rebus 4 bagian air cucian beras dan 1 bagian air kelapa tua ditambah 10 gram gula pasir (1 sendok makan) per liter campuran sampai mendidih. 2. Saring dan masukkan larutan tersebut langsung ke dalam jerigen steril dan ditutup. 4. Rendam jerigen dalam air dingin atau didiamkan sampai larutan dingin. 5. Setelah larutan dingin, masukkan larutan yang mengandung jamur dari kelapa/tongkol jagung atau ulat/serangga mati ke dalam jerigen. 6. Lalu kocok mendatar jerigen selama 1-5 menit dengan interval minimum 4 kali selama 21-28 hari. 7. Larutan MS APH jamur siap digunakan dengan indikasi MS APH jamur berwarna seperti warna jamur isolat yang dimasukkan dan berbau fermentasi seperti tape.	Pengocokan MS dapat dilakukan secara manual atau dengan menggunakan alat pengocok (<i>shaker</i>).

No	Jenis MS/ Bahan Aktif	Bahan & Alat pembuatan MS	Cara pembuatan MS APH	Keterangan
2.	Formula Cair MS APH Bakteri	Bahan: Air cucian akar putri malu, terasi, air, daging keong mas/bekicot/ siput jenis lainnya Alat: kompor/tungku, panci, pengaduk kayu, jerigen steril, saringan santan, corong plastik, gayung plastik, kapas/kain halus yang bersih.	1. Rebus 100 gram (satu genggam) daging keong emas/bekicot/siput jenis lainnya ditambah 2 gram terasi dalam 1 liter air sampai mendidih seperti membuat kaldu. 2. Saring larutan/kaldu keong emas/bekicot/siput jenis lainnya dalam kondisi panas menggunakan saringan santan yang dilapisi kapas/kain halus bersih. 3. Hasil saringan langsung dimasukkan ke dalam jerigen steril dan ditutup. 4. Rendam jerigen dalam air dingin atau didiamkan sampai larutan/kaldu dingin. 5. Setelah larutan/kaldu dingin, masukkan larutan jernih akar putri malu ke dalam jerigen. 6. Lalu kocok mendatar jerigen selama 1-5 menit dengan interval minimum 4 kali selama 5 hari. 7. Larutan MS APH bakteri siap digunakan.	

Format 22. Cara Aplikasi Metabolit Sekunder (MS) APH

No	Jenis	Cara Aplikasi MS	Keterangan
1.	Penyemprotan tanaman TBM	1. Encerkan larutan tunggal MS APH jamur (10 mL/L) atau MS APH bakteri (5 mL/L) dan siap untuk diaplikasikan. 2. Penggunaan MS APH jamur dan MS APH bakteri dapat digabung dengan perbandingan 1 bagian MS APH jamur yang telah diencerkan dengan 1 bagian MS APH bakteri yang telah diencerkan. 3. Contoh aplikasi menggunakan hand sprayer kapasitas 14 L: masukkan 14 L air dan MS APH jamur 140 mL atau MS APH bakteri 70 mL atau campuran MS APH jamur (70 mL) dan MS APH bakteri (35 mL). 4. Semprotkan ke tanaman melalui permukaan bagian bawah daun.	MS APH diaplikasikan 3-5 kali dengan interval 2 (dua) minggu (diberi tanda untuk pengisian ulang) dan agar diperiksa secara berkala.
2.	Penyiraman Tanah	1. Encerkan larutan tunggal MS APH jamur (10 ml/l atau MS APH bakteri (5 mL/L) dan siap untuk diaplikasikan. 2. Siramkan ke tanah sekitar pohon sebanyak 0,5 – 1L per pohon bibit atau TBM dan diulang 3-5 kali dengan interval 1 minggu sekali.	

No	Jenis	Cara Aplikasi MS	Keterangan
3.	Infus akar tanaman	Bahan: larutan MS APH jamur atau bakteri Alat: plastik es ukuran 200 ml, tali rafia, linggis, cutter Cara: 1. Encerkan larutan tunggal MS APH jamur (10 mL/L) atau MS APH bakteri (5 mL/L) dan siap untuk diaplikasikan. 2. Temukan akar yang sehat di bawah tajuk tanaman dengan cara menggali menggunakan linggis; jika akar terlalu panjang dipotong menyerong dengan cutter. 3. Isi plastik es dengan larutan MS APH yang sudah diencerkan sebanyak 100-150 mL. 4. Masukkan langsung akar yang utuh atau dipotong ke dalam plastik es sampai ke dasar plastik dan dikat menggunakan tali rafia dengan simpul hidup. 5. Kembalikan akar ke posisi semula, lalu timbun dengan seresah. 6. Ulangi pengisian ulang MS APH dengan interval 1 minggu selama 3 – 5 kali.	
4.	Infus batang tanaman	Bahan: larutan MS APH jamur atau bakteri Alat: botol infus, tali rafia, kertas bekas/daun, alat bor dengan mata bor berdiameter 0,5 cm, jarum.	

No	Jenis	Cara Aplikasi MS	Keterangan
		Cara: 1. Encerkan larutan tunggal MS APH jamur (10 mL/L) atau MS APH bakteri (5 mL/L) dan siap untuk diaplikasikan. 2. Masukkan larutan MS APH ke dalam botol infus sebanyak 500-600 mL dan tutup kembali botol infus. 3. Buat lubang dengan alat bor pada batang sekitar 10 cm dari permukaan tanah dan sedalam 2-3 cm untuk tanaman dikotil (kakao, pala, cengkeh, dll) atau sedalam ½ lingkaran batang untuk tanaman monokotil (kelapa dan kelapa sawit) dengan posisi miring ke bawah. 4. Pasang/ikat botol di batang secara terbalik dengan menggunakan tali rafia setinggi 1,5 – 2 m. Masukkan ujung selang lainnya ke dalam lubang pada batang yang telah dibuat. 5. Cek aliran larutan dalam infus. Bila tidak mengalir lubangi bagian pangkal botol dengan jarum. 6. Bila aliran larutan terlalu deras, ganti filter pada ujung kedua selang dengan gabus/filter yang lebih padat. 7. Lindungi botol infus dari sinar matahari secara langsung dengan kertas bekas/daun. Ulangi pengisian ulang larutan MS APH dalam botol infus selama 3 kali dengan interval 1 bulan sekali.	

No	Jenis	Cara Aplikasi MS	Keterangan
	Pembuatan Biopori	Alat dan Bahan: Bambu/botol plastik – Cangkul – Gergaji/Golok – Plastik Bening Pembuatan Biopori: Satu ruas bambu/botol plastik disiapkan. Ruas bagian atas dipotong dan bagian bawah diberikan lubang-lubang kecil. Pemasangan Biopori 1. Cari akar serabut yang sehat dan aktif yang ada di sekitar perakaran tanaman cengkeh dicari minimal dengan jarak 1 meter dari batang utama dan 10-20 cm di bawah permukaan tanah. 2. Setelah akar serabut yang sehat dan aktif ditemukan, bambu/botol plastik biopori diletakkan dengan posisi ruas bagian bawah dekat dengan kumpulan akar serabut. Kemudian bambu ditutup sebagian dengan tanah gembur hingga dapat berdiri tegak. 3. Metabolit sekunder dituang ke dalam bambu/botol plastik biopori dan bagian atas bambu ditutup dengan plastik bening. Ketersediaan metabolit sekunder di dalam bambu/botol plastik biopori dicek secara berkala.	

Format 23. Cara Pembuatan Kompos

No	Bahan & Alat pembuatan Kompos	Cara pembuatan Kompos	Keterangan
1.	Bahan: pupuk kandang, dedak/bekatul, dekomposer, molase, bahan organik. Alat: cangkul/skop, parang/sabit/ pencacah, penutup/terpal.	1. Letakkan bahan organik (limbah pertanian/rumah tangga) yang sudah dicacah sekitar 5-10 cm sampai setinggi 15 cm; 2. Letakkan pupuk kandang setinggi 15 cm; 3. Letakkan dedak/bekatul dengan tipis dan merata; 4. Siramkan larutan air+dekomposer+molase secara merata (kadar air sekitar 30%); 5. Ulangi tahapan pemberian mulai dari bahan organik, pupuk kandang, dedak/bekatul, dekomposer dan molase hingga berlapis lapis setinggi 1-1,5 m; 6. Tutup timbunan bahan kompos dengan terpal; 7. Suhu tumpukan dipertahankan antara 40-50°C. Untuk mengontrolnya, minimal 1 hari sekali suhunya diukur. Apabila suhunya tinggi maka bahan tersebut dibalik, didiamkan sebentar agar suhu turun, lalu ditutup kembali. Demikian seterusnya; 8. Proses fermentasi berlangsung sekitar 4-7 hari. Apabila bahan organiknya mengandung minyak (seperti minyak kayu putih, nilam, cengkeh, ampas kelapa, atau ampas tahu), proses fermentasi berlangsung lebih lama, sekitar 14-29 hari karena dibutuhkan waktu untuk menetralsir minyak tersebut; 9. Setelah kompos jadi, penutup/terpal dibuka. Kompos yang sudah jadi dicirikan dengan warna hitam, gembur, tidak panas dan tidak berbau. Dalam kondisi ini kompos sudah siap sebagai pupuk.	Kompos dapat digunakan dengan ditebarkan secara langsung di permukaan tanah atau secara larikan. Dosis dan aplikasi dapat diberikan sesuai kebutuhan dan sesuai pedoman budidaya yang baik untuk setiap komoditi.

Format 24. Form Laporan Persiapan Pelaksanaan Penerapan PHT OPT Tanaman Perkebunan

PROVINSI :
KABUPATEN :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	SUDAH/ BELUM	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	Penetapan Tim Teknis				SK Tim Teknis dilampirkan
2.	Penyusunan Juklak/Juknis				Juklak/Juknis dilampirkan
3.	Penetapan CP/CL				SK CP/CL dilampirkan
4.	Pengadaan alat dan bahan				Waktu dan jadwal pengadaan
5.	Sosialisasi Pengendalian OPT				Lokasi, tanggal pelaksanaan dan peserta sosialisasi

Format 25. Laporan Perkembangan Penerapan PHT OPT Tanaman Perkebunan Pada Setiap Pertemuan

No	Pertemuan	Uraian Kegiatan	Permasalahan	Pemecahan masalah dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan PHT
1.	Kesatu	Sosialisasi dan pembagian sub kelompok		
2.	Kedua	- Pengamatan/Identifikasi masalah; - Pembahasan masalah; - Pengambilan keputusan pengendalian OPT dengan menerapkan prinsip PHT - Praktek Perbanyakan dan aplikasi APH/MS APH - Praktek pembuatan kompos		
3.	Ketiga	- Pengamatan/Identifikasi masalah; - Pembahasan masalah; - Pengambilan keputusan pengendalian OPT dengan menerapkan prinsip PHT - Praktek Perbanyakan dan aplikasi APH/MS APH - Praktek pembuatan kompos		
4.	Keempat	- Pengamatan/Identifikasi masalah; - Pembahasan masalah;		

No	Pertemuan	Uraian Kegiatan	Permasalahan	Pemecahan masalah dan Rencana Tindak Lanjut Penerapan PHT
		- Pengambilan keputusan pengendalian OPT dengan menerapkan prinsip PHT - Tindakan penerapan PHT - Praktek Aplikasi APH/MS APH - Aplikasi APH/MS APH di kebun masing-masing petani - Aplikasi kompos		
5.	Kelima	- Pengamatan/Identifikasi masalah; - Pembahasan masalah; - Pengambilan keputusan pengendalian OPT dengan menerapkan prinsip PHT - Tindakan penerapan PHT - Praktek Aplikasi APH/MS APH - Aplikasi APH/MS APH di kebun masing-masing petani - Aplikasi kompos		
6.	Keenam	<i>Field Day</i> (temu lapang)		

Format 26. Form Laporan Pelaksanaan Kegiatan

KEGIATAN :

PROVINSI :

KABUPATEN :

LUAS :

POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

1. Pengamatan Awal

- Tanggal pengamatan:
- Intensitas serangan OPT:
- Kondisi kebun:
- Produktivitas kebun:

2. Sosialisasi

- Tanggal sosialisasi:
- Jumlah peserta sosialisasi:
- Lokasi sosialisasi:
- Materi Sosialisasi:

3. Pelaksanaan Pengendalian OPT

- Tanggal pengendalian:
- Bahan dan alat pengendalian:
- Cara pengendalian OPT yang diterapkan:

4. Pengamatan Akhir

- Tanggal pengamatan:
- Intensitas serangan OPT:
- Kondisi kebun:
- Produktivitas kebun:

Format 27. MATRIKS LAPORAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN
PEMERINTAH LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

[illegible]

Format 28. Out Line Laporan Akhir Kegiatan

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Ruang Lingkup Kegiatan
- D. Indikator Kinerja

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Waktu dan Lokasi
- B. Alat dan Bahan
- C. Metode
- D. Tahap Aktivitas/Kegiatan/Pelaksanaan
- E. Simpul Kritis Kegiatan
- F. Pelaksana
- G. Pembiayaan

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran/rekomendasi
- C. Rencana Tindak Lanjut

V. DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENANGANAN DAMPAK
PERUBAHAN IKLIM DAN PENCEGAHAN
KEBAKARAN
TAHUN 2026 REVISI I

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran adalah:

1. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang No. 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 6/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 2 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
16. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.
17. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;
18. Peraturan Presiden No.98 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Nilai Ekonomi Karbon untuk Pencapaian Target Kontribusi yang Ditetapkan secara Nasional (NDC) dan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) dalam Pembangunan Nasional;
19. Peraturan Menteri Pertanian No. 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/Kb.410/1/2018 Tentang Pembukaan dan/atau Pengolahan Lahan Perkebunan Tanpa Membakar;
20. Peraturan Menteri Pertanian No. 39 Tahun 2018 tentang Sistem Peringatan Dini dan Penanganan Dampak Perubahan Iklim pada Sektor Pertanian.

B. Latar Belakang

Perubahan iklim yang mengakibatkan peningkatan kejadian iklim ekstrem atau anomali iklim, dapat menimbulkan resiko yang cukup besar bagi produksi dan produktivitas serta mutu hasil sektor pertanian, termasuk subsektor perkebunan karena aktivitas pertanian bergantung pada matahari, udara, tanah dan air.

Pergeseran musim yang ekstrem dapat menyebabkan

meningkatnya hujan pada musim penghujan dan semakin panjangnya musim kemarau. Hujan yang berlebihan akan meningkatkan erosi, pencucian hara dan tanah longsor. Apabila air yang berlebih tidak dapat diserap oleh tanah di hulu akan meningkatkan aliran permukaan yang akhirnya menyebabkan banjir. Sebaliknya musim kemarau yang kering akan menyebabkan cekaman kekeringan dengan jangka waktu lama.

Oleh karena itu diperlukan strategi nasional yang terdiri atas antisipasi, mitigasi dan adaptasi di bidang pertanian khususnya pada usaha perkebunan dalam menghadapi perubahan iklim dimaksud. Kegiatan mitigasi pada subsektor perkebunan yaitu upaya yang dilakukan oleh pelaku usaha perkebunan untuk mengurangi sumber emisi gas rumah kaca, sedangkan adaptasi yaitu melalui tindakan penyesuaian untuk menghadapi dampak negatif dari perubahan iklim.

Sebagaimana diketahui bahwa peristiwa Karhutla merupakan permasalahan yang perlu dilakukan penanganan oleh semua stakeholder termasuk Kementerian Pertanian. Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Bakar (Demplot PLTB) juga merupakan wujud penerapan Permentan No. 06 tahun 2025 sebagai perubahan atas Permentan No. 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembukaan dan/atau Pengolahan Lahan Perkebunan Tanpa Membakar sekaligus memberikan edukasi kepada masyarakat luas bahwa pembukaan dan/pengolahan pada Usaha Perkebunan di Indonesia telah dilaksanakan tanpa ada pembakaran.

Salah satu upaya Ditjen Perkebunan dalam rangka pencegahan kejadian kebakaran pada saat pembukaan dan/atau pengolahan lahan perkebunan sekaligus menindaklanjuti Inpres No.3 Tahun 2020 tentang Pengendalian Karhutla yaitu memfasilitasi penerapan teknologi pembukaan dan/atau pengolahan lahan perkebunan tanpa membakar melalui demo plot (demplot).

C. Tujuan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Keberhasilan Bantuan Pemerintah

1. Tujuan

Tujuan dari kegiatan area penanganan dampak perubahan iklim dan pencegahan kebakaran adalah memfasilitasi penerapan teknik mitigasi dan adaptasi untuk menghadapi dampak negatif dari kekeringan dan mengurangi emisi gas rumah kaca di provinsi rawan kekeringan serta pencegahan kebakaran lahan perkebunan melalui penerapan teknologi Pembukaan Lahan Tanpa Bakar di

provinsi rawan kebakaran lahan.

2. Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Terfasilitasinya Demplot Mitigasi dan Adaptasi Dampak Perubahan Iklim (Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Data Tanaman yang Terdampak Bencana)
- b. Terfasilitasinya demplot pembukaan lahan perkebunan bagi pekebun dengan cara tanpa membakar pada lahan perkebunan yang rawan kebakaran.

3. Indikator Keberhasilan

- a. Jumlah Demplot Mitigasi dan Adaptasi Dampak Perubahan Iklim (Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Data Tanaman yang Terdampak Bencana) yang terbentuk sesuai target yang ditentukan.
- b. Jumlah Demplot Pembukaan Lahan tanpa membakar yang terbentuk sesuai target yang ditentukan.

D. Pengertian

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
5. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
6. 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, dengan

berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

7. Identifikasi cpcl adalah proses pengumpulan usulan dan potensi calon penerima dan calon lahan yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi .
8. Verifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
9. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan sentra-sentra pertanian yang memenuhi skala ekonomi pengusahaan serta efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian untuk mengembangkan komoditas prioritas nasional sesuai dengan arah dan kebijakan Kementerian Pertanian.
10. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman tebu pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
11. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tani adalah kumpulan pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kondisi, lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
13. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.
14. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
15. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
16. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.

17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
19. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
20. Mitigasi Dampak Perubahan Iklim adalah upaya yang dilakukan oleh pelaku usaha perkebunan untuk mengurangi sumber emisi gas rumah kaca.
21. Emisi adalah proses pelepasan zat kimiawi atau energi ke lingkungan, bisa secara alami maupun karena aktivitas manusia.
22. Gas Rumah Kaca adalah gas-gas yang terdapat di atmosfer bumi dan memiliki kemampuan untuk menyerap serta memancarkan radiasi inframerah.
23. Adaptasi Dampak Perubahan Iklim adalah tindakan penyesuaian untuk menghadapi dampak negatif dari perubahan iklim.
24. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program.
25. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.
26. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
27. 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.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi Bantuan Pemerintah pada kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan

B. Jenis dan Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

Jenis bantuan pemerintah yang diberikan berupa barang dengan spesifikasi terlampir dan uang (belanja sewa dan HOK).

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan yang diberikan berupa barang dan uang dengan spesifikasi teknis barang yang digunakan pada kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran sebagai berikut:

a. Demplot Mitigasi dan Adaptasi Dampak Perubahan Iklim (Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Data Tanaman yang Terdampak Bencana)

1) *Workshop*

2) Alat dan bahan untuk penghitungan emisi gas rumah kaca yaitu: kotak sampel, spuit 10 ml, termometer, vial glass 10 ml, *three way stopcock* dengan spesifikasi terlampir

3) Pupuk NPK

4) Pupuk organik cair

5) Pupuk organik (pabrikan)

Bentuk bantuan uang yang diberikan berupa insentif/HOK pemupukan dan pembuatan kotak sampel

b. Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Bakar

Bentuk bantuan barang yang diberikan berupa :

1) Alat pertanian kecil, dengan spesifikasi terlampir.

2) Gerobak sorong, dengan spesifikasi terlampir.

3) *Knapsack sprayer*, dengan spesifikasi terlampir.

4) Bibit Kelapa siap tanam (Riau), dengan spesifikasi terlampir.

5) Pupuk organik cair.

6) Herbisida, dengan spesifikasi terlampir.

Bentuk bantuan uang yang diberikan berupa insentif/HOK pemupukan, melubang dan menanam.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Bakar
 - Bibit kelapa kelapa siap tanam 110 batang/hektar
 - Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 28 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Memuat persyaratan (administrasi dan teknis) calon penerima, kriteria calon penerima, indikator/parameter dan *scoring*/bobot penilaian prioritas penerima bantuan pemerintah, serta syarat lainnya.

Penerima bantuan Kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian. Adapun kriteria/persyaratan bantuan sebagai berikut:

1. Syarat Administratif
 - a. Pekebun/tani/gapoktan yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun pada areal eksisting/kawasan pengembangan komoditas perkebunan/wilayah terdampak.
 - b. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. Mengelola areal perkebunan dengan luasan tertentu, dan terdaftar dalam Surat Keputusan (SK) penerima bantuan, dan tergabung dalam suatu Kelembagaan Pekebun atau Kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.

Format usulan CPCL Kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran dan tercantum dalam Format 7,8,10,11,12.

2. Syarat Teknis

- a. Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok. Adapun syarat teknis lahan sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan Demplot Mitigasi dan Adaptasi Dampak Perubahan Iklim:

- Lahan Perkebunan milik penerima bantuan berstatus Area Penggunaan Lain.
 - Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok.
 - Status kepemilikan lahan dibuktikan dengan diutamakan melampirkan peta polygon dan/atau surat kepemilikan lahan dan/atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan yang diterbitkan oleh kepala Desa/pejabat yang berwenang di tingkat desa (melampirkan dokumen/data pendukung berupa Surat Keterangan Lahan, titik koordinat dan dokumentasi lahan per-kelompok)
 - Lahan Perkebunan milik penerima bantuan berada di daerah rawan kekeringan dengan bulan kering selama setahun minimal 4 (empat) bulan kering dan/atau daerah rawan terjadinya kebakaran hutan dan lahan.
- 2) Kegiatan Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Bakar:
- Lahan Perkebunan milik penerima bantuan berstatus Area Penggunaan Lain.
 - Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok.
 - Status kepemilikan lahan dibuktikan dengan diutamakan melampirkan peta polygon dan/atau surat kepemilikan lahan dan/atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan yang diterbitkan oleh kepala Desa/pejabat yang berwenang di tingkat desa (melampirkan dokumen/data pendukung berupa Surat Keterangan Lahan, titik koordinat dan dokumentasi lahan per-kelompok)
 - Lahan Perkebunan milik penerima bantuan berada di daerah rawan terjadinya kebakaran hutan dan lahan.
 - Penerima bantuan berkomitmen untuk memelihara tanaman dan alat pertanian yang diberikan.

3. *Scoring*/bobot penilaian
- a. Penilai BRMP Provinsi
- Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai akumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat
Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen

yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai akumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelompok Kelembagaan Pekebun

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. Kegiatan Demplot Penghitungan Emisi :
 - 1) mengikuti Sosialisasi dan pelatihan Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Data Tanaman yang Terdampak Bencana
 - 2) melaksanakan rangkaian kegiatan penghitungan emisi Gas Rumah Kaca Bersama sama dengan petugas lapang (membuat kotak sampel, pemupukan, pengambilan sampel) serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama;.
 - 3) membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh tim teknis.
- c. Kegiatan Demplot PLTB :
 - 1) Mengikuti pertemuan rutin dan pelatihan PLTB
 - 2) melaksanakan penyiapan lahan seperti pembersihan lahan dan pembuatan lubang tanam;
 - 3) melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama;.
 - 4) membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh tim teknis.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

melakukan sosialisasi kegiatan;

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan usulan CPCL dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Penyuluh Pertanian

Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:
melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi dokumen (on desk) terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
 - a. mengusulkan tim teknis kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Pelindungan Perkebunan.
 - f. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
5. Dinas kabupaten/kota
 - a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan usulan CPCL dari

calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;

- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan secara berjenjang kepada Dinas Provinsi dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

7. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi, dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;

- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan Direktur Jenderal/kepala badan selaku KPA;
- g. mengembalikan usulan perbaikan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian untuk diperbaiki.

8. Perguruan Tinggi/Pusat Penelitian

Melakukan pelatihan kepada petani dan petugas lapangan terkait budidaya perkebunan tanggap iklim dan tata cara pengambilan sampel pada kegiatan demplot penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca.

9. Laboratorium ruang lingkup pengukuran konsentrasi emisi

Melakukan pengukuran konsentrasi sampel dan analisis hasil sampel dari kegiatan Demplot pengukuran emisi gas rumah kaca

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian atau Dinas. CPCL yang disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian merupakan jenis Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun.

Sedangkan CPCL yang disampaikan melalui jalur Dinas merupakan jenis bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi.

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk, maka Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun dapat diproses melalui jalur Dinas.

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai

dengan persyaratan pada tabel 1 dan 2.

- 3) Penyuluhan Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 1 dan 2 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 4) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (*on desk*) sesuai dengan persyaratan pada tabel 1 dan 2.
- 5) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada melalui eBanper.
- 6) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen (*on desk*) sesuai persyaratan pada tabel 1 dan 2.
- 7) Hasil verifikasi dokumen (*on desk*) yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan, sesuai format penyampaian hasil verifikasi (format 15).
- 8) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 9) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan (Format 3); dan Surat Pernyataan tidak menerima bantuan APBN tahun sebelumnya (format 4)
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 1 dan 2.
- 3) Hasil verifikasi tim teknis yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota

untuk ditetapkan sebagai CPCL melalui keputusan Kepala Dinas Kabupaten/Kota;

- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan keputusan CPCL kepada Kepala Dinas Provinsi;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai pemenuhan persyaratan pada tabel 1 dan 2;
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai pemenuhan persyaratan pada tabel 1 dan 2;
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper.
- 9) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen (on desk) sesuai pemenuhan persyaratan pada tabel 1 dan 2;
- 10) Hasil verifikasi dokumen (on desk) yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- 11) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penerima Manfaat

Penerima manfaat adalah pekebun pelaksana kegiatan Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Membakar

4. Penyaluran Bantuan Pemerintah/ Distribusi

- a. Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
 - 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
 - 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan CPCL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
 - 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
 - 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.
- b) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah;
 - 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi

merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;

- 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta polygon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang
- 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

G. Metode

1. Demplot Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca

- a. Sosialisasi kegiatan kepada kelompok tani penerima manfaat untuk memberikan pemahaman tentang kebijakan dan teknis pelaksanaan kegiatan penghitungan emisi gas rumah kaca dan penggunaan sarana prasarana yang akan diberikan melalui bantuan pemerintah.
- b. Pelatihan Demplot Penghitungan emisi GRK dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan petani pelaksana dan petugas lapang/pendamping lapangan terkait Budidaya tanaman yang tanggap iklim, cara pembuatan kotak sampel dan cara pengambilan sampel. Peserta dari petugas lapangan/pendamping lapangan dan kelompok petani pelaksana. Narasumber dari Perti/Puslit /Instansi terkait.
- c. Pembuatan Kotak sampel oleh kelompok tani didampingi oleh petugas lapang.
- d. Pelaksanaan Kegiatan Pengukuran emisi sesuai Format 18 dengan didampingi petugas lapang.
- e. Sampel dikirim ke Laboratorium yang memiliki peralatan pengukuran emisi dan dianalisis untuk kemudian hasil analisis disampaikan ke Penyuluh Kabupaten/Dinas yang membidangi perkebunan Kabupaten
- f. Penyuluh Lapang/Petugas Lapang/petugas dinas

kabupaten melaporkan hasil kegiatan.

2. Demplot Pembukaan Lahan Tanpa Membakar

- a. Sosialisasi Kepada Kelompok Tani Penerima Manfaat untuk memberikan pemahaman tentang kebijakan dan teknis pelaksanaan pembukaan lahan tanpa membakar, termasuk penggunaan sarana prasarana yang akan diberikan melalui bantuan pemerintah.
- b. Melakukan pertemuan rutin yang dihadiri oleh petugas lapang, penyuluh pertanian dan kelompok tani penerima manfaat dengan tujuan untuk memonitor perkembangan kegiatan, mengevaluasi pelaksanaan teknis di lapangan serta menyelesaikan kendala yang dihadapi kelompok tani dalam penerapan kegiatan.
- c. Pelatihan PLTB dan Budidaya kepada Petugas lapang dan Petani pelaksana.
- d. Pembukaan Lahan dilakukan secara mekanis dengan menggunakan alat berat seperti *excavator*. Metode mekanis dipilih untuk efisiensi waktu, menjaga kesuburan tanah dan mencegah emisi karbon akibat pembakaran terbuka.
- e. Petani melakukan penanaman dan pemeliharaan, mulai dari pembuatan guludan/ lubang tanam sesuai pola tanam komoditas, pemeliharaan yang meliputi penyiraman, penyiangan, pemupukan, serta pengendalian organisme pengganggu tanaman.
- f. Penyuluh Lapang/Petugas Lapang/petugas dinas kabupaten melaporkan hasil kegiatan.

H. Pendampingan Penggunaan Bantuan

1. Pembinaan

Pembinaan pengguna bantuan dilakukan secara berkesinambungan, sehingga mampu mengembangkan usaha secara mandiri. Untuk itu diperlukan dukungan pembinaan lanjutan yang bersumber dari APBD dan/atau sumber pendanaan lainnya yang sah.

Prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan agar memenuhi kaidah pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih adalah:

- a. Menaati ketentuan peraturan perundangan;
- b. Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- c. Menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transformasi dan demokratisasi;
- d. Memenuhi asas akuntabilitas.

2. Pengendalian

Pengendalian kegiatan Area Penanganan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

3. Pengawasan dan Pendampingan

Pendampingan dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh penerima bantuan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan. Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota sesuai kewenangannya.

I. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan untuk mengetahui perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta solusi yang telah dilaksanakan atau tindak lanjut yang diperlukan. Monitoring dilakukan secara periodik dan berjenjang pada setiap tingkatan administrasi wilayah penyelenggara dan pelaksana (pusat, provinsi, kabupaten/kota). Pelaksanaan monitoring minimal satu kali selama kegiatan berlangsung.

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui ketepatan/kesesuaian pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan yang direncanakan serta realisasi/penyerapan anggaran. Hasil evaluasi sebagai umpan balik perbaikan pelaksanaan selanjutnya. Evaluasi dilakukan oleh Direktorat Pelindungan Perkebunan dan Dinas yang menangani perkebunan provinsi/kabupaten/kota, BRMP, Penyuluh Provinsi/Kabupaten/Kota pada wilayah kerja masing-masing.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat audited.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).
7. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang,

pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:

- a. BAST ke penerima bantuan;
 - b. foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging;
 - c. dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - d. BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
8. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
 9. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti/mengembalikan bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada saat persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan tersebut. yang dilakukan oleh tim pemantauan/monev.

Pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan pemerintah,

dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran bantuan pemerintah.

E. Pelaporan

1. Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan. Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disusun sesuai dengan Format Laporan sebagaimana tercantum dalam Format 17a.
2. Laporan akhir merupakan laporan keseluruhan pelaksanaan kegiatan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan.
Format Laporan Akhir Kegiatan seperti pada Format 17b.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/ KOTA	PPL KAB/ KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan Penerima Manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/ tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	v	v	v	v	v		

KEGIATAN		PELAKSANAAN					
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/ KOTA	PPL KAB/ KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

....., Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan.....

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi
di-
Tempat

Dalam rangka, dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
					Bibit (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua					
		Anggota					
		Anggota					
		dst...					
	Jumlah						

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Nama

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

**SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua/Kepala Poktan/Gapoktan
.....
Nama Poktan/Gapoktan/Institusi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk teknis dengan bimbingan Tim Teknis dan PPL Pendamping.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN

KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan
Data Dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

No	Komoditas	OPT	Lokasi (Desa, Kecamatan, Kabupaten)	Luas Serangan (Ha)*	Luas Pengendalian (Ha) *	Persentase luas pengendalian dari luas serangan (%) *	Rawan Kebakaran (Ya/Tidak) **	Rawan Kekeringan (Ya/Tidak) **

Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

Nama
NIP.

Keterangan:
* Untuk Kegiatan Pengendalian OPT, Regu Pengendali OPT, Penerapan Pengendalian Hama Terpadu. Data bisa diambil dari wawancara dengan petugas pengamat OPT Perkebunan/Penyuluh/Kelompok Tani/Gapoktan/Lembaga dan data aplikasi SIPEREDA OPT.
** Untuk Kegiatan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran. Sumber data dapat diambil dari Permen/PerGub/PerBup atau SK Gubernur dan SK Bupati, peta rawan bencana BPBD, data aplikasi SIPONGI.

Format 6. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
.....
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

8	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai
9	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah bibit (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026

Kepala Dinas :

Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....

NIP.

Format 8. Contoh Surat Usulan CPCL CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah bibit (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.....

Format 9. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI
(CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8	Data dukung Kegiatan Pelindungan			sesuai/tidak

	Perkebunan			sesuai
9	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama)..... (tanda tangan).....
- d.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah bibit (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah bibit (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.....

Format 12. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Pelindungan Perkebunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Pelindungan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan
Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir.
Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima
kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Jumlah bibit (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.....

Format 13. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI
(CPCL) OLEH TIM BRMP PROVINSI
KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1	Surat usulan CPCL	10	0	
2	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0	
	Total	100		

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- e.(nama)..... (tanda tangan).....
- f.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan

Format 14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN
PEMERINTAH TA 2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - . Surat Usulan CPCL;
 - . Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - . Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - . Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - . Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 15. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh

Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIK PUSAT**

KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0	
2	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0	
3	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
	Total	100		

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

g.(nama).....(tanda tangan).....
h.(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 16. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kopi* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....
Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

N o	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 17b.

Out Line Laporan Akhir

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

. PENDAHULUAN

- . Latar belakang
- A. Tujuan dan Sasaran
- B. Ruang Lingkup Kegiatan
- C. Indikator Kinerja

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- . Waktu dan Lokasi
- A. Alat dan Bahan
- B. Metode
- C. Tahap Aktivitas/Kegiatan/Pelaksanaan
- D. Simpul Kritis Kegiatan
- E. Pelaksana
- F. Pembiayaan

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- . Kesimpulan
- A. Saran/rekomendasi
- B. Rencana Tindak Lanjut

V. DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Format 18. Spesifikasi Alat dan Bahan untuk Penghitungan Emisi Gas Rumah Kaca dan Langkah Pengambilan Sampel

A. Spesifikasi Alat

Sungkup

- 1. Bahan polycarbonate dengan kerangka dan penampang aluminium
- 2. Ukuran 40 cm x 20 cm x 30 cm

Vial

Vial ukuran 10 ml. Digunakan untuk menampung gas sampel sebelum dianalisis di laboratorium. Vial terbuat dari bahan kaca dan tertutup karet plastik anti bocor untuk menjaga sampel tetap aman



Sputit/ Syringe/ Jarum suntik

Sputit/ Syringe ini telah dirangkai dengan dilengkapi three way stop cock. Syringe difungsikan untuk alat bantu pengambilan sampel gas dari chamber untuk dipindah dalam vial melalui jarum suntik



Three way stop cock

alat bantu untuk mengatur/mengunci aliran udara dalam syringe. Sehingga, gas yang telah terperangkap dalam *syringe* aman/tidak bocor



Septum

Septum/penyumbat/penutup digunakan untuk menutup lubang udara pada chamber sehingga tidak ada kebocoran gas



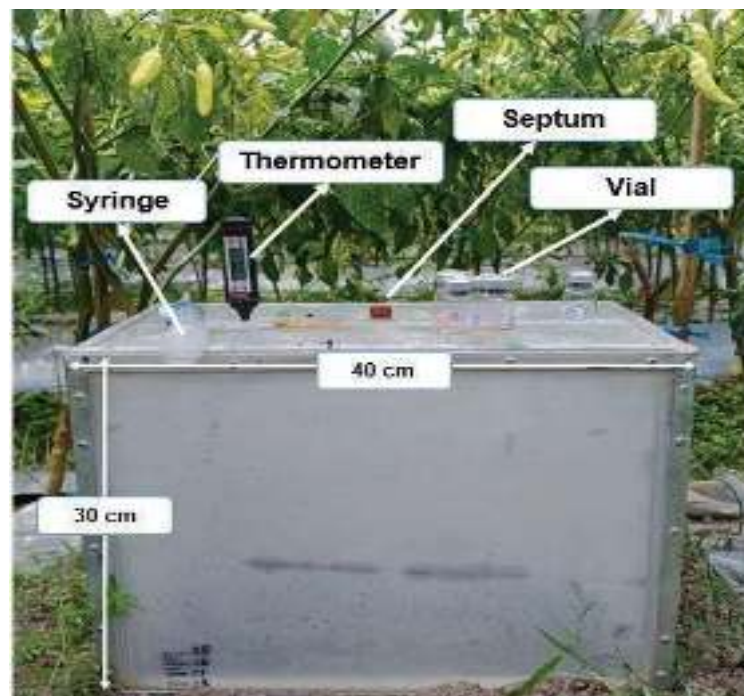
Termometer

Termometer digunakan untuk mengukur suhu (temperatur), ataupun perubahan

suhu di dalam sungkup/chamber



Rangkaian alat pengukuran GRK



B. Langkah-langkah Pengambilan Sampel Emisi GRK (Balingtan, 2022)

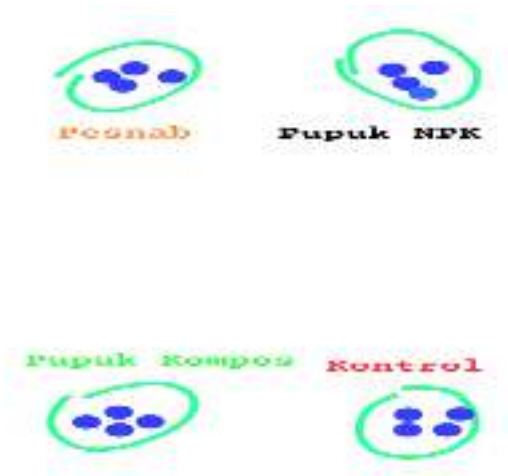
1. Prosedur pengambilan sampel:

- a. Waktu pengambilan terbaik adalah pagi hari (06.00- 08.00), namun pengambilan juga dapat dilakukan pada siang (12.00) atau sore hari.
- b. Chamber/sungkup diatur pada posisi rata dan terjaga agar gas yang tertampung dalam sungkup tidak bocor.
- c. Sungkup diletakkan diantara tanaman dengan pemilihan titik yang dapat mewakili lahan
- d. Termometer dipasang pada lubang yang ada pada bagian atas sungkup.
- e. Sebelum pengambilan contoh gas, penutup karet (septum) pada tempat pengambilan sampel udara di buka $\pm$ 2-3 menit agar konsentrasi udara dalam sungkup menjadi stabil.
- f. Lakukan pengambilan dengan syringe secara perlahan (2-3 kali

suntikan/injek) agar gas yang diambil homogen

- g. Masukkan sampel gas ke dalam vial sesuai dengan waktu pengambilan dan kode perlakuannya
- h. Simpan vial di tempat sejuk, kemudian dibawa ke laboratorium untuk dianalisa

2. Perlakuan berbeda di 4 titik (pesnab, NPK, Kompos, dan Control), masing-masing 4 sungkup



3. Jumlah sampel 4 sampel (sekali ambil sampel di tiap titik sebanyak 4 sampel (4 botol vial))

4. Interval pengambilan sampel

Pengambilan 3 kali, yakni:

- 1. Sebelum pemupukan,
- 2. Setelah pemupukan
- 3. Masa vegetative/generatif

Format 19. Spesifikasi

No	Nama Barang	Spesifikasi
1.	Alat Pertanian Kecil	
	a.Parang	1. Bilah dari plat besi baja 2. Tangkai dari kayu/karet/plastik
	b.Kampak	1. Bilah dari plat besi baja 2. Tangkai dari kayu/karet/plastik
	c. Gergaji tangan	1. Panjang mata gergaji minimal 15".
2.	Gerobak Sorong	1. Roda 1
		2.Ukuran 13" X 3"
		3. Bahan logam
3.	<i>Knapsack Sprayer</i>	1. Terbuat dari bahan anti-korosi. 2. Memiliki tali gendong yang kuat. 3. Memiliki handle 4. Mulut tangki lebar dan dilengkapi dengan saringan 5. Dilengkapi selang karet dan komponen pemicu semprot. 6. Dilengkapi sistem pompa dan ruang udara untuk membantu mempertahankan tekanan konstan selama aplikasi. 7. Memiliki garansi dari penyedia
4.	Herbisida	1. Berbentuk cair (larutan konsentrat atau formulasi siap pakai). 2. Mengandung bahan aktif yang sesuai untuk pengendalian gulma. 3. Terdapat informasi label seperti nama produk, konsentrasi, izin edar, dan tanggal kedaluwarsa. 4. Memiliki izin edar. 5. Dilengkapi dengan lembar data keselamatan (MSDS).
5.	Benih Kelapa	1. Benih kelapa siap tanam/ salur varietas unggul 2. Benih kelapa bersertifikat dan berlabel
6.	Pupuk Dasar NPK	1. Memiliki Komposisi Kandungan Nitrogen (N): 15%; Fosfor (P2O5): 15%; dan Kalium (K2O): 15%. 2. Mengandung mikronutrien tambahan seperti Magnesium (MgO); Sulfur (S); Zinc (Zn) dan Boron (B). 3. Berbentuk granul atau butiran seragam dengan ukuran 2-4 mm. 4. Terdapat informasi label seperti komposisi NPK, tanggal produksi,

		produsen, dan nomor registrasi.
--	--	---------------------------------

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS AREA PENANGANAN ORGANISME
PENGANGGU TUMBUHAN (OPT) TANAMAN
PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI I

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
3. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.210/9/97 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT);
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 2 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
18. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) merupakan salah satu faktor yang menyebabkan turunnya produksi dan kualitas hasil tanaman perkebunan. Akibat serangan OPT, diperkirakan produksi menurun sekitar 30-40%. Hal tersebut dapat mengakibatkan kerugian cukup besar, sehingga berdampak pada penurunan pendapatan petani. Sementara itu, penanganan OPT yang kurang bijaksana terutama dalam penggunaan pestisida kimia sintetis menyebabkan produk perkebunan Indonesia tidak dapat menjangkau pasar ekspor.

Jenis OPT utama yang menjadi ancaman dalam upaya peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan antara lain pada tanaman kakao yaitu Penggerek Buah Kakao/PBK (*Conopomorpha cramerella*), *Helopeltis* sp., Hawar Ekor Kuda (*Marasmius* sp.) *Vascular Streak Dieback*/VSD (*Oncobasidium theobromae*), dan Busuk Buah (*Phytophthora*

palmivora); pada tanaman kopi yaitu Penggerek Buah Kopi/PBKO (*Hypothenemus hampei*), Karat Daun (*Hemileia vastatrix*), dan Nematoda; pada tanaman lada yaitu Penggerek Batang/Cabang (*Lophobaris* sp.), Penghisap Buah (*Dasynus piperis*), Penghisap Bunga (*Diconocoris hewetti*), Busuk Pangkal Batang (*Phytophthora capsici*), Penyakit Kuning (*Meloidogyne incognita* dan *Radopholus similis*), Jamur Pirang (*Septobasidium* sp.), Penyakit Rambut Kuda (*Marasmius equicrinis*), Penyakit Keriting (*Pipery yellow mottle Virus*/PYMoV, dan *Cucumber Mosaic Virus*/CMV); pada tanaman karet yaitu Jamur Akar Putih/JAP (*Rigidoporus lignosus*), Gugur Daun (*Oidium hevea*), *Colletotrichum gloeosporioides*, *Corynespora cassiicola*, *Pestalotiopsis* sp., *Fusicocum* sp. Penyakit Nekrosis Kulit (*Fusarium* sp.), Jamur Upas (*Corticium salmonicolor*), Kanker Garis (*Phytophthora palmivora*), Mouldy Rot (*Ceratocytis fimbriata*), dan Kering Alur Sadap/KAS; pada tanaman kelapa yaitu Kumbang Nyiur (*Oryctes rhinoceros*), Kumbang Sagu (*Rhynchophorus ferrugineus*), dan Belalang (*Sexava* spp.); pada tanaman cengkeh yaitu Penggerek Batang (*Nothopeus* sp.), Bakteri Pembuluh Kayu Cengkeh/BPKC (*Pseudomonas syzigii*), Cacar Daun Cengkeh/CDC (*Phyllosticta syzygii*), dan Jamur Akar Putih/JAP (*Rigidoporus lignosus*); pada tanaman pala yaitu Penggerek Batang (*Batocera hercules*), Rayap (*Cryptothermes* sp.), Busuk Buah (*Colletotrichum gloeosporioides*), Kanker Batang (*Phytophthora palmivora*), dan Busuk Akar (*Phytophthora palmivora*); pada tanaman tebu yaitu Uret, Tikus, Babi Hutan, Penggerek Batang (*Chilo* sp.), Penggerek Pucuk (*Scirphophaga* sp.), dan Penyakit Luka Api. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengendalian untuk menekan kerusakan akibat OPT tersebut.

Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan pada Pasal 48 mengamanatkan bahwa perlindungan pertanian dilaksanakan dengan sistem pengelolaan hama terpadu serta penanganan dampak perubahan iklim dan pelaksanaannya menjadi tanggung jawab pemerintah pusat, pemerintah daerah, petani, pelaku usaha, dan masyarakat.

Sistem Pengendalian Hama Terpadu (PHT) menempatkan penggunaan pestisida kimia menjadi alternatif terakhir apabila cara-cara pengendalian lainnya tidak mampu mengatasi serangan OPT. Sejauh ini penanganan OPT dengan sistem PHT belum optimal karena peran, kesadaran, dan kemampuan masyarakat masih relatif rendah terutama dalam hal penggunaan pestisida kimia sintetis yang berdampak terhadap resistensi dan resurgensi OPT, cemaran residu pada bahan pangan, masalah kesehatan manusia, serta lingkungan.

Untuk mengurangi dampak negatif penggunaan pestisida kimiawi tersebut, upaya perlindungan tanaman dilakukan berbasis pada pengelolaan

ekosistem secara terpadu dan berwawasan lingkungan. Salah satu alternatif teknologi pengendalian OPT yang dilakukan yakni dengan aplikasi pestisida alami.

Dalam penerapan PHT, pekebun juga perlu dipandu/dibimbing untuk dapat mengamati/ mengidentifikasi dan menganalisa masalah dalam pengelolaan di kebunnya sehingga dapat mengambil keputusan tindakan yang harus dilakukan dan memberdayakan pekebun agar mampu memperbanyak bahan pengendali hayati secara mandiri.

Sehubungan dengan hal tersebut, pada tahun anggaran 2026 Direktorat Jenderal Perkebunan mengalokasikan dana APBN untuk kegiatan Area Penanganan OPT Tanaman Perkebunan yang diharapkan dapat menjadi *trigger* pengendalian OPT secara masif atas dasar kesadaran dan kemandirian petani.

C. Tujuan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Keberhasilan Bantuan Pemerintah

1. Tujuan:

Tujuan dari kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan tahun 2026 adalah:

- a. Membantu/mendorong pekebun dalam melakukan pengendalian OPT secara terpadu pada pusat-pusat serangan agar intensitas serangan OPT menurun pada lokasi kegiatan pengendalian.
- b. Memberikan dukungan kepada pekebun dalam menerapkan pengendalian terpadu di lokasi serangan, sehingga intensitas serangan dapat diminimalkan dan *outbreak* dapat dicegah melalui penanganan yang cepat dan ramah lingkungan. Penggunaan pestisida kimia akan dijadikan sebagai langkah terakhir, memastikan keberlanjutan perkebunan dan menjaga kualitas hasil panen.

2. Sasaran Kegiatan:

Sasaran kegiatan Area Penanganan OPT Tanaman Perkebunan adalah terkendalinya serangan OPT untuk mendukung peningkatan produksi dan produktivitas komoditas perkebunan secara berkelanjutan.

3. Indikator Keberhasilan:

Menurunnya intensitas serangan OPT di lokasi kegiatan pengendalian.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman tebu pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
6. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan usulan dan potensi calon penerima dan calon lahan yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi.
7. Verifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
8. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan sentra-sentra pertanian yang memenuhi skala ekonomi perusahaan serta efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian untuk mengembangkan komoditas prioritas nasional sesuai dengan arah dan kebijakan Kementerian Pertanian.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk

melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.

11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
14. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
15. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
16. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
17. Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan atau menyebabkan kematian tumbuhan.
18. Pengendalian OPT adalah segala kegiatan atau upaya untuk mencegah dan menanggulangi serangan OPT terhadap tanaman.
19. Pengendalian Hama Terpadu (PHT) adalah upaya pengendalian populasi atau tingkat serangan OPT dengan menggunakan satu atau lebih dari berbagai teknik pengendalian yang dikembangkan dalam suatu kesatuan untuk mencegah timbulnya kerugian secara ekonomis dan kerusakan lingkungan hidup.
20. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.
21. Agens Pengendali Hayati (APH) adalah setiap organisme yang meliputi spesies, sub spesies, varietas, semua jenis serangga, nematoda, protozoa, cendawan (fungi), bakteri, virus, mikroplasma serta organisme lainnya dalam semua tahap perkembangannya yang dapat digunakan untuk keperluan pengendalian hama dan penyakit atau organisme

pengganggu, proses produksi, pengolahan hasil pertanian dan berbagai keperluan lainnya.

22. Pengamatan adalah kegiatan pemantauan secara sistematis dan berkala, perhitungan, dan pengumpulan informasi tentang keadaan populasi dan tingkat serangan OPT dan faktor-faktor iklim yang mempengaruhinya pada waktu dan tempat tertentu.
23. Pengambilan keputusan adalah penentuan dilakukan atau tidak dilakukan tindakan pengendalian OPT berdasarkan hasil analisis data pemantauan dan pengamatan.
24. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program.
25. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.
26. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan Pemerintah pada kegiatan Area Penanganan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah yang diberikan adalah:

Jenis bantuan barang berupa sarana pengendalian OPT dengan spesifikasi teknis kegiatan tercantum dalam format 17,18,19,20,21 dan 22.

Jenis dan volume bantuan tersebut di atas dapat berubah sesuai ketersediaan anggaran.

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan dalam kegiatan Area Penanganan OPT Tanaman Perkebunan berupa barang pengendalian OPT.

- Rodentisida (Racun pernafasan)
- Rodentisida (Umpan beracun)
- Jaring
- Lampu
- Nematoda Entomopatogen (NEP) Formulasi spons
- Peralatan pemasangan jaring

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

Tabel 1. Volume Bantuan

No	Jenis Barang	Volume/Ha	Satuan
1	Rodentisida (Racun Pernafasan)	34	Buah
2	Rodentisida (Umpan beracun)	5	Kg
3	Jaring	2	Paket
4	Lampu	2	Buah
5	Nematoda Entomopatogen (NEP) formulasi spons	20	Buah
6	Peralatan pemasangan jaring	2	Paket

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan Area Penanganan OPT Tanaman Perkebunan mengacu pada Permentan 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Syarat Administratif

- 1) Pekebun/tani/gapoktan yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun pada areal eksisting/kawasan pengembangan komoditas perkebunan/sentra serangan OPT.
- 2) Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- 3) Mengelola areal perkebunan dengan luasan tertentu, dan terdaftar dalam Surat Keputusan (SK) penerima bantuan, dan tergabung dalam suatu Kelembagaan Pekebun atau Kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.

Format usulan CPCL Kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan Kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan tercantum dalam Format 2.

b. Syarat Teknis

- 1) Syarat lahan penerima bantuan mencantumkan titik koordinat di tingkat kelompok.
- 2) Calon lokasi kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan merupakan hamparan tanaman/kebun yang relatif kompak dengan tingkat serangan yang masih dapat dikendalikan/dipulihkan pada areal eksisting/ kawasan pengembangan komoditas perkebunan/ sentra serangan OPT yang didukung oleh data serangan OPT.
- 3) Status kepemilikan lahan dibuktikan dengan diutamakan melampirkan peta polygon dan/atau surat kepemilikan lahan dan/atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan yang diterbitkan oleh kepala Desa/pejabat yang berwenang di tingkat desa (melampirkan dokumen/data pendukung berupa Surat Keterangan Lahan, titik koordinat dan dokumentasi lahan per-kelompok).

2. *Scoring*/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1	Surat usulan CPCL	10	0
2	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	10	0
3	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0
4	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5	Memiliki Surat Keterangan/bukti kepemilikan/penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0
		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai akumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 3. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1	Data Dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0
2	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0

4	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai akumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun
 - a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
 - b. melaksanakan penyiapan lahan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengendalian OPT serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama;
 - d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh tim teknis.
2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
3. Penyuluh Pertanian provinsi:
 - a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;

- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Pelindungan Perkebunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
5. Dinas kabupaten/kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan secara berjenjang kepada Dinas Provinsi dengan mekanisme pelaporan formulir secara daring sesuai kesepakatan bersama.
6. Dinas Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;

- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan secara berjenjang perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi, dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan DirekturJenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian atau Dinas. CPCL yang disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian merupakan jenis Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun.

Sedangkan CPCL yang disampaikan melalui jalur Dinas merupakan jenis bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi.

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk, maka Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun dapat diproses melalui jalur Dinas.

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan *scoring*/bobot penilaian pada tabel 2 dan 3 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper.
- 4) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 5) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada melalui eBanper.
- 6) Direktorat Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 7) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktorat Pelindungan Perkebunan, sesuai format penyampaian hasil verifikasi pada Format 12.
- 8) Direktorat Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 9) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.

- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi melalui eBanper dengan tembusan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper.
- 9) Direktur Pelindungan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 2 dan 3.
- 10) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan.
- 11) Direktur Pelindungan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan

a. Sosialisasi Pengendalian OPT

Dilaksanakan di lokasi kegiatan dengan cara menyampaikan maksud, tujuan kegiatan, metode pengendalian OPT dan mendemonstrasikan metode pengendalian OPT perkebunan kepada pekebun peserta dan pihak lainnya, kemudian dilanjutkan

oleh pekebun peserta di kebunnya masing-masing dengan bimbingan petugas lapangan.

b. Pengamatan

- 1) Pengamatan awal dilakukan sebelum pelaksanaan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan untuk mengetahui kondisi atau rona awal (produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT) dari kebun pekebun peserta Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan.
- 2) Pengamatan juga dilakukan setelah setiap tindakan pengendalian. Jumlah pengamatan disesuaikan dengan interval dan jeda tindakan pengendalian setiap komoditas.
- 3) Pengamatan akhir dilakukan setelah pelaksanaan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan untuk mengetahui hasil pengendalian OPT meliputi produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT.
- 4) Seluruh pengamatan dilakukan oleh pekebun peserta kegiatan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan didampingi petugas lapangan.

Form pengamatan disajikan pada Format 16.

c. Pelaksanaan pengendalian OPT

Dilakukan oleh pekebun dengan bimbingan petugas lapangan setelah dilakukan sosialisasi.

Teknologi pengendalian OPT disesuaikan dengan komoditas dan OPT yang dikendalikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Pengendalian OPT Tanaman Tebu:Hama Tikus
 - Sanitasi kebun
 - Penggunaan rodentisida (umpan beracun dan racun pernapasan).

Spesifikasi Teknis Rodentisida (umpan beracun dan racun pernapasan) disajikan pada Format 19.
- 2) Pengendalian OPT Tanaman Kelapa (*Oryctes rhinoceros*):
 - Fisik, yaitu pemusnahan sisa-sisa pohon atau bagian tanaman yang membusuk.
 - Mekanis, yaitu mengumpulkan dan memusnahkan larva yang terdapat pada sisa-sisa batang tanaman yang membusuk, atau penangkapan kumbang dewasa.
 - Pemasangan perangkap feromon. Cara aplikasi perangkap *Oryctes* dengan feromon disajikan pada Format 20.
 - Pengendalian hayati dilakukan dengan aplikasi

Metarhizium.

- 3) Pengendalian OPT Tanaman Kopi (*Hypotenemus hampei*/PBKo):
 - Pengaturan naungan.
 - Petik bubuk (buah terserang), lelesan dan rampasan akhir panen/racutan.
 - Pengendalian hayati dilakukan dengan aplikasi *Beauveria bassiana*.
 - Pemasangan atraktan khusus untuk hama PBKo sebanyak 25 set/hektar/aplikasi, berbahan aktif Etanol. Aplikasi atraktan diulang dengan interval setiap 4-6 minggu, disajikan pada Format 21.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a. Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah.
 - 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*.
 - 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis.
 - 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah dan kesesuaian spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia.
 - 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
 - 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta polygon/titik koordinat dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
 - 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

b. Pendampingan, monitoring dan evaluasi

1) Pendampingan

Pendampingan dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh penerima bantuan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan. Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi, Dinas Provinsi, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, dan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota sesuai kewenangannya.

2) Monitoring

Monitoring dilakukan untuk mengetahui perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta solusi yang telah dilaksanakan atau tindak lanjut yang diperlukan. Monitoring dilakukan secara periodik dan berjenjang pada setiap tingkatan administrasi wilayah penyelenggara dan pelaksana (pusat, provinsi, kabupaten/kota).

Pelaksanaan monitoring minimal satu kali selama kegiatan berlangsung.

3) Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui ketepatan/kesesuaian pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan yang direncanakan serta realisasi/penyerapan anggaran. Hasil evaluasi sebagai umpan balik perbaikan pelaksanaan selanjutnya. Evaluasi dilakukan oleh Direktorat Pelindungan Perkebunan dan Dinas yang menangani perkebunan provinsi/kabupaten/kota pada wilayah kerja masing-masing.

Pengawasan, pembinaan dan monev dapat juga dilaksanakan pada daerah-daerah endemis OPT Tanaman Perkebunan pada kegiatan tahun berjalan, monev kegiatan tahun sebelum dan rencana kegiatan tahun yang akan datang sesuai penugasan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti/mengembalikan bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada saat persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan tersebut. yang dilakukan oleh tim pemantauan/monev.

Pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan pemerintah, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran bantuan pemerintah.

E. Pelaporan

- Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.
Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disusun sesuai dengan Format Laporan sebagaimana tercantum dalam Format 25.
- Laporan akhir merupakan laporan keseluruhan pelaksanaan kegiatan setelah seluruh rangkaian kegiatan selesai dilaksanakan.
Format Laporan Akhir Kegiatan seperti pada Format 26.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen fisik/ manual.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KABUPATEN	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	V	V	V	V	V		
Digitasi Polygon CPCL	V	V	V	V	V		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	V	V	V	V	V		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	V	V	V	V	V		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	V	V	V	V	V		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	V	V	V	V	V		
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	V	V	V	V	V		
Data Dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	V	V	V	V			V

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTA N	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KABUPATEN	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Lokasi sesuai untuk budidaya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						V	V
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	V	V	V	V			V
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						V	V

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.

Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian

Kabupaten/Kota

di –

Tempat

Dalam rangka pengendalian OPT komoditas, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:

Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran*	Jenis dan Jumlah Bantuan*	Titik Koordinat
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						

Keterangan :
***) diisi sesuai dengan kebutuhan**

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Data Dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan
Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

Form Keterangan Pendukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan

No	Komoditas	OPT	Lokasi (Desa, Kecamatan, Kabupaten)	Luas Serangan (Ha)	Luas Pengendalian (Ha) *	Persentase luas pengendalian dari luas serangan (%) *	Rawan Kebakaran (Ya/Tidak) **	Rawan Kekeringan (Ya/Tidak) **

Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

Nama
NIP.

Keterangan:

- * Untuk Kegiatan Pengendalian OPT, Regu Pengendali OPT, Penerapan Pengendalian Hama Terpadu. Data bisa diambil dari wawancara dengan petugas pengamat OPT Perkebunan/Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT)/Penyuluh/Kelompok Tani/Gapoktan/Lembaga dan data aplikasi SIPEREDA OPT.
- ** Untuk Kegiatan Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran. Sumber data dapat diambil dari Permen/PerGub/PerBub atau SK Gubernur dan SK Bupati, peta rawan bencana BPBD, data aplikasi SIPONGI.

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan dan Melaksanakan Kegiatan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/
Lembaga/Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Mengusulkan Kegiatan
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk teknis dengan bimbingan Tim Teknis dan Penyuluh Pertanian.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Dinas
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA
CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai
8.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama)..... (tanda tangan).....
- d.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Kepala Dinas
Provinsi

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Pelindungan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Pelindungan Perkebunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Pelindungan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka kegiatan Pelindungan Perkebunan Pengendalian OPT, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan (Ha)	Komoditas	OPT Sasaran**	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

....., 2026

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pelindungan Perkebunan**
****Diisi untuk usulan kegiatan Pengendalian OPT**

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan	10	10	

	Pekebun/ Penerima Manfaat			
Total		100		

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- e.(nama)..... (tanda tangan).....
- f.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PELINDUNGAN PERKEBUNAN
SUB KEGIATAN PENGENDALIAN OPT.....
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Data dukung Kegiatan Pelindungan Perkebunan	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Pengendalian OPT seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

*Keterangan : *) Pilih salah satu*

Format 16. Form Rekapitulasi Pengamatan OPT (per kelompok tani)

Kegiatan :
Kelompok Tani :
Lokasi/Alamat :
Tanggal :

A. Pengamatan Awal (Sebelum Pengendalian)

No	Nama Petani	Luas Kebun (Ha)	Total Populasi Tanaman (Btg)	Jumlah Tanaman Sampel (Btg)	Sebelum Pengendalian	
					Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
dst.	(sesuai jumlah anggota kelompok)					

B. Pengamatan Akhir (Sesudah Pengendalian)

No	Nama Petani	Pengamatan ke-1		Pengamatan ke-2		Pengamatan ke-3...dst	
		Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)	Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)	Intensitas serangan (%)	Keadaan Serangan (ringan/berat)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
dst . (sesuai jumlah anggota kelompok)							

Catatan:

1. Pengamatan terdiri dari pengamatan awal dan pengamatan akhir.

- Pengamatan awal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali pengamatan, sebelum pelaksanaan pengendalian OPT tanaman perkebunan untuk mengetahui kondisi atau rona awal (produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT) di kebun pekebun.
- Pengamatan akhir dilakukan setelah pelaksanaan pengendalian OPT tanaman perkebunan untuk mengetahui hasil pengendalian OPT (produktivitas tanaman, kondisi tanaman dan keadaan serangan OPT) di kebun pekebun. Pengamatan akhir dilaksanakan beberapa kali menyesuaikan dengan jumlah pelaksanaan pengendalian. Hasil pengamatan akhir dirata-rata atau disesuaikan dengan komoditas dan jenis OPT.

2. Cara pengamatan sebagai berikut:

a. Kopi (Hama Penggerek Buah Kopi (PBKo) *Hypothenemus hampei*)

- 1) Amati tanaman sampel dalam satu lokasi sekitar 20 tanaman yang mewakili sebaran di hamparan tersebut, pengamatan ditetapkan secara acak sistematis.
- 2) Amati semua buah pada setiap tanaman sampel yang sudah mulai mengeras yang terletak pada 4 cabang (satu dompolan/cabang) pada 4 arah penjuruan angin, untuk diamati ada tidaknya gejala lubang gerakan oleh PBKo.
- 3) Hitung intensitas serangan dengan rumus sebagai berikut:
- 4) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil

$$\text{Intensitas serangan} = \frac{\text{jumlah tanaman terserang}}{\text{jumlah tanaman yang diamati}} \times 100 \%$$

perhitungan intensitas serangan hama PBKo di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Pelindungan Perkebunan. Form Pengamatan (per kelompok tani)

b. Tebu (Hama Uret (*Lepidiotia stigma*))

- 1) Hitung jumlah uret yang terkumpul pada saat pengolahan tanah dan imago uret yang tertangkap pada jaring.
- 2) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil perhitungan intensitas serangan hama uret di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Pelindungan Perkebunan.

c. Tebu (Hama Tikus)

- 1) Hitung intensitas serangan pada pengamatan awal.
- 2) Hitung jumlah tikus yang tertangkap dan mati pada saat aplikasi rodentisida.
- 3) Hitung intensitas serangan setelah pengendalian.
- 4) Hasil pengamatan dicatat dalam blangko pengamatan. Kumpulkan data hasil perhitungan intensitas serangan di tingkat petani kepada petugas UPPT/UPTD untuk direkap dan disampaikan ke Direktorat Pelindungan Perkebunan.

d. Kelapa (*Oryctes rhinoceros*)

- 1) Amati 5% tanaman sampel (8 tanaman kelapa) per Ha untuk mewakili kondisi kebun. Untuk luas kepemilikan kebun yang terbatas, sebaiknya pengamatan dilaksanakan pada seluruh tanaman.
- 2) Catat skor gejala serangan pada pelepah daun di atas batas horizontal pada setiap tanaman sampel.

Skor	Kategori	Kriteria Serangan
0	Sehat	Tidak ada serangan dalam satu pelepah daun
1	Ringan	Jumlah guntingan 1 dalam satu pelepah daun
2	Sedang	Jumlah guntingan 2 dalam satu pelepah daun
3	Berat	Jumlah guntingan 3 dalam satu pelepah daun

- 3) Hitung dan catat intensitas serangan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Intensitas serangan
=
$$\frac{\sum(n_i.v_i)}{N.V} \times 100\%$$

Keterangan:

- I = Intensitas serangan (%)
- n_i
= Banyaknya tanaman atau bagian tanaman sampel dengan skor kerusakan v_i
- v_i = Skor kerusakan sampel ke-i
- N
= Jumlah tanaman atau bagian tanaman sampel yang diamati
- V = Skor kerusakan tertinggi

f. Pala (Penggerek batang pala (*Batocera herculles*))

- 1) Tetapkan 5% tanaman contoh (8 tanaman pala) per Ha secara acak sistematis yang mewakili kondisi kebun.
- 2) Beri tanda pada tanaman contoh yang diamati.
- 3) Amati gejala serangan penggerek batang pala pada bagian batang, ranting dan daun tanaman pala.
- 4) Hitung dan catat populasi penggerek batang pala yang ditemukan untuk menentukan pengambilan keputusan pengendalian.
- 5) Hitung dan catat skor gejala serangan penggerek batang pala berdasarkan kriteria serangan sebagai berikut:

Skor	Kategori Kerusakan	Kriteria Serangan
0	Selamat	Tanaman pala sehat. Tidak ditemukan lubang gerakan.
1	Ringan	Ditemukan lubang gerakan dan serbuk hasil gerakan pada batang, dan daun mulai menguning<10%.
2	Redang	Ditemukan lubang gerakan dan serbuk hasil gerakan pada batang, dan daun mulai menguning dan menguning 10 - 25%.
3	Berat	Ditemukan lubang gerakan melalui pada batang terlihat serbuk hasil gerakan pada batang, daun menguning dan menguning tinggi>25 - 50%.
4	Sangat Berat	Ditemukan lubang gerakan melalui pada seluruh batang, daun kering > 50% sampai dengan seluruh daun menguning dan terkering ditemukan tanaman tanpa daun dengan ranting yang kering hingga mati.

- 6) Hitung dan catat intensitas serangan penggerek batang pala untuk menghitung luas serangan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Intensitas Serangan} = \frac{\sum (Ni \times Vi)}{N \times V} \times 100 \%$$

Keterangan:

- Ni = Jumlah tanaman/bagian tanaman contoh dengan skala kerusakan vi
- Vi = Nilai skala kerusakan contoh ke-i
- N = Jumlah tanaman/bagian tanaman contoh yang diamati
- V = Nilai skala kerusakan tertinggi

7) Pengambilan Keputusan

Pengendalian harus segera dilakukan apabila telah ditemukan lubang gerakan aktif penggerek batang pala.

Format 17. Spesifikasi Teknis Perangkap Jaring, Lampu Perangkap dan Bahan Pembuatan Nematoda Entomo Patogen (NEP)

No	Jenis	Spesifikasi	OPT Sasaran	Keterangan
1	Perangkap Jaring untuk Hama Uret		<i>Lepidiota stigma</i> (Uret) pada tebu	Diprioritaskan pada daerah serangan uret.
	Jaring	1. Twine/tebal senar : 0.15 mm 2. Mesh Size / lebar mata jaring : 0.5-1.5” inch 3. Depth / tinggi jaring : 100 md (mata jaring) 4. Length / panjang : 100 yds 5. Bahan polyethylene/nylon/senar 6. Warna terang 7. Tidak cacat/sobek		
	Peralatan pemasangan jaring			
	a. Bambu	1. Jenis bambu kuat dan keras 2. Bambu sudah tua dan kering 3. Bambu relatif lurus 4. Panjang 4.5 m		Jarak antar tiang bambu ± 4-5 m
	b. Kawat	1. Bahan besi/baja 2. Jenis Barbeque (BBQ) 3. Diameter minimal 0.15 mm 4. Tidak berkarat		
2	Lampu Perangkap untuk hama Uret	Daya lampu ± 20 Watt	<i>Lepidiota stigma</i> (Uret) pada tebu	Jenis lampu perangkap yang digunakan adalah lampu emergency
3	Bahan Pembuatan Nematoda Entomo Patogen (NEP)	1. Tepung soya 2. Nutrient broth 3. Yeast ekstrak	<i>Lepidiota stigma</i> (Uret) pada tebu	

No	Jenis	Spesifikasi	OPT Sasaran	Keterangan
		4. Bakteri 5. Spons 6. Aquadest 7. Minyak CVO 8. Plastik klip		

Format 18. Cara dan Waktu Aplikasi Perangkap Jaringan dan Lampu perangkap

No	Jenis	Cara Aplikasi	Waktu Aplikasi	Keterangan
1	Perangkap Jaringan untuk Hama Uret	Pasang perangkap jaring imago di sekitar pertanaman tebu, dengan cara dibentangkan dengan menggunakan bambu sebagai tiang bentang.	Pemasangan perangkap jaring dilakukan selama ± 3 bulan (dimulai pada saat awal musim penghujan	Pemasangan perangkap jaring digunakan sekali pada saat stadia imago <i>Lepidiota stigma</i>
2	Lampu perangkap untuk Hama Uret	1. Pasang lampu perangkap di sekitar perangkap jaring. 2. Jumlah lampu perangkap 2 unit per ha, dengan Selanjutnya imago yang terperangkap dikumpulkan dan dimusnahkan.	Jam 17.00 – 19.00.	Diprioritaskan pada daerah serangan uret

Format 19. Spesifikasi Teknis Rodentisida

No	Jenis	Spesifikasi	Keterangan
1.	Rodentisida	Rodentisida terdiri dari dua jenis yaitu umpan beracun dan racun pernafasan	a. Umpan beracun diaplikasikan pada lubang aktif tikus dengan dosis 5 Kg/ha. b. Racun pernafasan diaplikasikan pada lubang aktif tikus dengan dosis 34 unit/ha

Format 20. Cara aplikasi perangkap *Oryctes* dengan *Feromon*

No	Jenis	Dosis	OPT Sasaran	Keterangan
1.	a. Sex Feromon khusus untuk hama kumbang nyiur b. Bahan Aktif: etil-4 metil oktanoat atau etil-4 metil butanoat c. Perangkap	a. 0,5 sd 2 set/ha b. Feromon diganti setiap $\pm$ 3 bulan c. Dosis dan ulangan disesuaikan dengan label di kemasan	<i>Oryctes rhinoceros</i>	a. Gantungkan feromon pada perangkap. b. Pasang perangkap feromon di sekitar pertanaman kelapa

Format 21. Spesifikasi teknis dan Cara aplikasi perangkap *Hypothenemus hampei*/PBKo dengan Atraktan

No	Jenis	Dosis	OPT Sasaran	Cara Aplikasi
1.	- Atraktan/senyawa penarik hama PBKo - Bahan Aktif: etanol - Perangkap	- 25 set/ha - Atraktan diganti setiap 4-6 minggu sekali	PBKo (<i>Hypothenemus hampei</i>) pada kopi	- Gantungkan atraktan pada perangkap - Pasang perangkap atraktan di sekitar pertanaman kopi

Format 22. Spesifikasi teknis dan Cara aplikasi APH *Batocera herculles*/Penggerek batang dengan *Beauveria bassiana*

No	Jenis	Dosis	OPT Sasaran	Cara Aplikasi
1.	- <i>Beauveria bassiana</i>	- 3 Kg/ha	Penggerek batang (<i>Batocera herculles</i>) pada Pala	- Campurkan formulasi padat <i>Beauveria bassiana</i> kedalam 10 liter air, kemudian semprotkan ke batang tanaman pala.

Format 23. Form Laporan Persiapan Pelaksanaan Pengendalian OPT Tanaman Perkebunan

PROVINSI :
KABUPATEN :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	SUDAH/ BELUM	PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1.	Penetapan Tim Teknis/Tim Pendukung				SK Tim Teknis dilampirkan
2.	Penyusunan Juklak/Juknis				Juklak/Juknis dilampirkan
3.	Penetapan CP/CL				SK CP/CL dilampirkan
4.	Pengadaan alat dan bahan				Waktu dan jadwal pengadaan
5.	Sosialisasi Pengendalian OPT				Lokasi, tanggal pelaksanaan dan peserta sosialisasi

Format 24. Form Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian OPT
Tanaman Perkebunan

KEGIATAN :
PROVINSI :
KABUPATEN :
LUAS :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

1. Pengamatan Awal

- Tanggal pengamatan:
- Intensitas serangan OPT:
- Kondisi kebun:
- Produktivitas kebun:

2. Sosialisasi

- Tanggal sosialisasi:
- Jumlah peserta sosialisasi:
- Lokasi sosialisasi:
- Materi Sosialisasi:

3. Pelaksanaan Pengendalian OPT

- Tanggal pengendalian:
- Bahan dan alat pengendalian:
- Cara pengendalian OPT yang diterapkan:

4. Pengamatan Akhir

- Tanggal pengamatan:
- Intensitas serangan OPT:
- Kondisi kebun:
- Produktivitas kebun:

Format 26. Matriks Laporan Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah
Lingkup Kementerian Pertanian

[illegible]

Format 27. Out Line Laporan Akhir Area Penanganan OPT
Tanaman Perkebunan

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Ruang Lingkup Kegiatan
- D. Indikator Kinerja

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Waktu dan Lokasi
- B. Alat dan Bahan
- C. Metode
- D. Tahap Aktivitas/Kegiatan/Pelaksanaan
- E. Simpul Kritis Kegiatan
- F. Pelaksana
- G. Pembiayaan

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran/rekomendasi
- C. Rencana Tindak Lanjut

V. DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN KOPI
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.021/05/2021 tentang Pedoman Produksi Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 50/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea spp*);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA- DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Kopi merupakan komoditas andalan perkebunan yang mempunyai peran strategis dalam perekonomian Indonesia yaitu sebagai penghasil devisa, sumber pendapatan pekebun, penghasil bahan baku industri, penyediaan lapangan kerja dan kesempatan berusaha, pengembangan wilayah serta pelestarian lingkungan.

Berdasarkan data statistik Ditjen. Perkebunan tahun 2024, luas areal kopi mencapai 1.273.918 ha dengan produksi mencapai 813.346 ton. Berdasarkan area pengusahaan kopi, sekitar 98,62% atau seluas 1.256.394 ha dikelola melalui Perkebunan Rakyat (PR) dan sisanya dikelola oleh Perkebunan Besar Negara (PBN) dan Perkebunan Besar Swasta (PBS) sebesar 1,38%. Berdasarkan data statistik tersebut dapat dikatakan bahwa kopi merupakan komoditas rakyat karena sebagian besar diusahakan oleh perkebunan rakyat.

Secara rinci perkebunan rakyat terdiri dari kopi robusta seluas 887.782 ha (74,29%) dengan produksi 580.647 ton (71,68%) dan kopi arabika seluas 368.612 ha (29,34%) dengan produksi 229.366 ton (28,32%). Lebih lanjut, jumlah pekebun yang terlibat dalam perkebunan rakyat cukup besar yaitu sekitar 1,84 juta KK. Apabila diasumsikan 1 KK terdiri dari 5 orang berarti usaha tani kopi rakyat dapat menghidupi sekitar 9 juta jiwa.

Namun dalam perkembangannya perkebunan rakyat masih mengalami berbagai kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);

2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pasca panen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Sebagian besar hasil tanaman kopi yang dihasilkan masih belum meningkatkan nilai tambah Pekebun;
4. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
5. Terbatasnya kemitraan antara pengusaha/industri dengan pekebun;
6. Akses terhadap permodalan untuk pengembangan komoditas ini masih terbatas;
7. Kelembagaan Pekebun masih lemah.

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang ada saat ini, maka kebijakan dan strategi dalam pengembangan kopi diarahkan pada:

1. Peningkatan produksi dan produktivitas tanaman penyegar berkelanjutan melalui perbaikan mutu tanaman, penerapan *Good Agricultural Practices* (GAP), pengendalian OPT dan penyediaan Benih Kopi unggul bersertifikat serta sarana produksi.
2. Peningkatan mutu melalui penerapan *Good Handling Practices* (GHP).
3. Penguatan Kelembagaan Pekebun.

Sebagai implementasi dari kebijakan tersebut serta wujud kehadiran pemerintah dalam memberikan solusi terhadap permasalahan perkopian Indonesia, maka pada tahun 2026 dialokasikan kegiatan pengembangan kawasan kopi. Kegiatan tersebut terdiri dari kegiatan perluasan dan peremajaan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan kopi tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman kopi dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurkannya bantuan pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman kopi pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Kopi adalah upaya pengembangan areal tanaman kopi pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman kopi.
14. Peremajaan Tanaman Kopi adalah upaya pengembangan tanaman kopi dengan melakukan penggantian tanaman kopi yang sudah tidak produktif (tua/rusak) dengan tanaman baru secara keseluruhan atau bertahap dan menerapkan inovasi teknologi.
15. Benih Kopi adalah bagian dari tanaman kopi yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
16. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai

tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.

17. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
19. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan kopi yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan Tanaman Kopi dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Peremajaan

Peremajaan Tanaman Kopi dilaksanakan pada lahan eksisting kopi yang sudah tidak produktif (tua/rusak).

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Kopi (berasal dari Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Direktorat Perbenihan Perkebunan).

b. Bantuan upah tenaga kerja pekebun untuk kegiatan Perluasan dan Peremajaan Tanaman Kopi.

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan Perluasan dan Peremajaan Tanaman Kopi serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Kopi

- Benih sebanyak 1.000 batang/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

2. Peremajaan Tanaman Kopi

- Benih sebanyak 1.000 batang/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan kawasan kopi mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau peremajaan per kelembagaan pekebun;
- 5) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas kopi yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai untuk budidaya tanaman Kopi;
- 3) Calon lokasi dilengkapi *geo-tagging* atau poligon per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut:
 - lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman kopi.
- 5) Calon lahan untuk kegiatan peremajaan merupakan lahan eksisting kopi dan memenuhi beberapa atau seluruh kriteria sebagai berikut:
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman mati;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman sudah tua yang berumur lebih 20 tahun;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman rusak;

- sebagian atau seluruh populasi tanaman berasal dari benih asalan;
 - populasi tanaman rusak/terserang hama dan penyakit dengan tingkat kerusakan berat; dan/atau
 - produktivitas kebun rendah (kurang dari 500 kg/ha).
- 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 ha per pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian Kabupaten/kota

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian Provinsi

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;

- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
5. Dinas Kabupaten/Kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;

- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 5) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 7) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.

- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah berupa uang dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerja sama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- b. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
- c. Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
- d. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;

- e. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*;
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib

mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.

2. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.


Pdt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,
ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kopi*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kopi*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 3. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 4. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kopi, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kopi, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamat an	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBAWANGAN KAWASAN KOPI
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KOPI
ARABIKA/ROBUSTA
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

c.(nama)..... (tanda tangan).....

d.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kopi, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami
sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir.
Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kopi, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KOPI
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KOPI
ARABIKA/ROBUSTA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

- a)(nama)..... (tanda tangan).....
- b)(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KOPI
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KOPI
ARABIKA/ROBUSTA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kopi* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN KAKAO
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma Cacao* L.) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 49/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma Cacao* L.);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA- DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Komoditas kakao merupakan salah satu komoditas unggulan strategis perkebunan yang memegang peranan penting dalam perekonomian Indonesia yakni sebagai penghasil devisa negara, sumber pendapatan Pekebun, penciptaan lapangan kerja, mendorong agribisnis dan agroindustri dalam negeri, pelestarian lingkungan serta pengembangan wilayah.

Pada tahun 2024 nilai ekspor kakao dengan produk turunannya mencapai US\$ 2,646 juta dengan volume ekspor 348.092 ton. Di sisi lain usaha kakao melibatkan 1,496 juta keluarga Pekebun rakyat. Berdasarkan data statistik perkebunan, pada tahun 2024 luas areal kakao mencapai luasan 1.367.426 ha dengan produksi mencapai 617.112 ton. Berdasarkan area pengusahaan kakao, sekitar 99,59% atau seluas 1.361.835 ha dikelola melalui Perkebunan Rakyat (PR) dan sisanya dikelola oleh Perkebunan Besar Negara (PBN) dan Perkebunan Besar Swasta (PBS) sebesar 0,41%. Berdasarkan data statistik tersebut dapat dikatakan bahwa kakao merupakan komoditas rakyat karena sebagian besar diusahakan oleh perkebunan rakyat.

Saat ini kakao Indonesia dihadapkan dengan penurunan produksi yang cukup signifikan sehingga tidak mampu memenuhi kebutuhan industri dan mengakibatkan peningkatan impor yang berdampak pada 9 industri pengolahan kakao di Indonesia berhenti beroperasi, dimana sebelumnya terdapat 20 industri pengolahan kakao di tahun 2016 dan saat ini hanya 11 industri yang masih beroperasi.

Di tingkat lapangan terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pengembangan tanaman kakao di Indonesia antara lain:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pascapanen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Sebagian besar produksi kakao masih belum mampu meningkatkan nilai tambah Pekebun;
4. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
5. Masih terbatasnya kemitraan antara pengusaha/industri dengan pekebun;
6. Akses permodalan untuk pengembangan komoditas masih terbatas;
7. Kelembagaan Pekebun masih lemah.

Permasalahan lainnya yaitu tanaman kakao menghadapi ancaman konversi ke komoditas kelapa sawit, jagung maupun tanaman budi daya lainnya di samping serangan OPT khususnya pada wilayah endemik maupun pada wilayah non endemik yang kurang pemeliharaan sehingga dihadapkan pada penurunan produksi kakao nasional. Berdasarkan data statistik jumlah tanaman kakao yang tidak menghasilkan/ tua/ rusak pada tahun 2024 sebesar 298.364 ha. Selain itu dengan memperhatikan kondisi tanaman kakao di berbagai sentra kakao hasil pertanaman rehabilitasi tahun 2010 melalui program Gernas kakao yang menggunakan benih sambung sehingga usia produktif tanamannya lebih pendek dibandingkan dengan benih hibrida. Untuk memperbaiki hal tersebut masih membutuhkan banyak usaha untuk mewujudkan peningkatan produksi kakao yaitu salah satunya melalui kegiatan perluasan dan peremajaan tanaman kakao.

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang terjadi, maka kebijakan dan strategi dalam pengembangan tanaman kakao diarahkan pada:

1. Peningkatan produksi dan produktivitas tanaman kakao berkelanjutan melalui perbaikan mutu tanaman kakao, penerapan *Good Agricultural Practices* (GAP) kakao, pengendalian OPT dan penyediaan benih unggul bersertifikat kakao serta sarana produksi.
2. Peningkatan mutu melalui penerapan *Good Handling Practices* (GHP) kakao.
3. Penguatan Kelembagaan Pekebun.

Sebagai implementasi dari kebijakan tersebut serta wujud kehadiran pemerintah dalam memberikan solusi terhadap permasalahan terkait kakao Indonesia, maka pada tahun 2026 dialokasikan kegiatan pengembangan kawasan kakao. Kegiatan tersebut terdiri dari kegiatan perluasan dan peremajaan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan kakao tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman kakao dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurkannya bantuan pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman kakao pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk

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

12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Kakao adalah upaya pengembangan areal tanaman kakao pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman kakao.
14. Peremajaan Tanaman Kakao adalah upaya pengembangan tanaman kakao dengan melakukan penggantian tanaman kakao yang sudah tidak produktif (tua/rusak) dengan tanaman baru secara keseluruhan atau bertahap dan menerapkan inovasi teknologi.
15. Benih Kakao adalah bagian dari tanaman kakao yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
16. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
17. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
19. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan kakao yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan Tanaman Kakao dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Peremajaan

Peremajaan Tanaman Kakao dilaksanakan pada lahan eksisting kakao yang sudah tidak produktif (tua/rusak).

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Kakao (berasal dari Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Direktorat Perbenihan Perkebunan).

b. Bantuan upah tenaga kerja pekebun untuk kegiatan Perluasan dan Peremajaan Tanaman Kakao.

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan Perluasan dan Peremajaan Tanaman Kakao serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Kakao

- Benih sebanyak 1.000 batang/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

2. Peremajaan Tanaman Kakao

- Benih sebanyak 1.000 batang/hektar;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan kawasan kakao mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau peremajaan per kelembagaan pekebun;
- 5) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas kakao yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai untuk budidaya tanaman Kakao;
- 3) Calon lokasi dilengkapi *geo-tagging* atau poligon per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut:
 - lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman kakao.
- 5) Calon lahan untuk kegiatan peremajaan merupakan lahan eksisting kakao dan memenuhi beberapa atau seluruh kriteria sebagai berikut:
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman mati;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman sudah tua yang berumur lebih 20 tahun;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman rusak;

- sebagian atau seluruh populasi tanaman berasal dari benih asalan;
 - populasi tanaman rusak/terserang hama dan penyakit dengan tingkat kerusakan berat; dan/atau
 - produktivitas kebun rendah (kurang dari 500 kg/ha).
- 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 ha per pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian Kabupaten/kota

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian Provinsi

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;

- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
5. Dinas Kabupaten/Kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;

- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 5) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 7) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah berupa uang dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerja sama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- b. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
- c. Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
- d. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
- e. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
- Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*;
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib

mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.

2. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

PI. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kakao*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kakao*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kakao, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kakao, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamat an	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI KEGIATAN PENGEMBAWANGAN KAWASAN KAKAO SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KAKAO TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

c.(nama)..... (tanda tangan).....

d.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kakao, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kakao, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas kakao, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KAKAO
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KAKAO
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/ peremajaan* per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

- a)(nama)..... (tanda tangan).....
- b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN KAKAO
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KAKAO
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama)..... (tanda tangan).....
b)(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Kakao* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Kepala Desa

Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN TEBU
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2023 tentang Percepatan Swasembada Gula Nasional dan Penyediaan Bioetanol Sebagai Bahan Bakar Nabati;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 418 Tahun 2023 tentang Peta Jalan (*Road Map*) tentang Percepatan Swasembada Gula Nasional dan Penyediaan Bioetanol sebagai Bahan Bakar Nabati (*Biofuel*);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 318/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Tebu (*Saccharum officinarum* L.) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 148/Kpts./KB.020/E/10/2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 318/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Tebu (*Saccharum officinarum* L.);
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
18. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
19. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026 tanggal 01 Desember 2025.

B. Latar Belakang

Tanaman Tebu merupakan salah satu komoditas strategis dan memegang peranan penting dalam perekonomian nasional. Selain itu gula merupakan sumber kalori dalam struktur konsumsi masyarakat selain bahan pangan, sehingga menjadikan gula sebagai makanan pokok. Pentingnya gula bagi masyarakat di Indonesia tercermin pada kebijakan pemerintah yang menetapkan bahwa gula pasir adalah salah satu dari sembilan bahan pokok kebutuhan rakyat banyak. Kebijakan Pemerintah ini membawa konsekuensi yang cukup kompleks, karena Pemerintah harus mengupayakan ketersediaan gula secara merata serta mudah diperoleh masyarakat.

Indonesia sebagai negara produsen gula saat ini memiliki 57 pabrik gula aktif berbahan baku tebu yang didukung dengan areal tebu pada tahun 2025 seluas 563.357 ha dan 11 pabrik gula rafinasi berbahan baku gula mentah impor (*raw sugar*), dengan beberapa permasalahan:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan serangan hama penyakit;
2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pasca panen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Masih terbatasnya pemakaian benih unggul bersertifikat dan berlabel;
4. Sebagian besar hasil tanaman tebu yang dihasilkan masih belum meningkatkan nilai tambah Pekebun;
5. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
6. Akses terhadap permodalan untuk pengembangan komoditi ini masih terbatas;
7. Petani belum sepenuhnya menerapkan budidaya sesuai *Good Agricultural Practices* (GAP);
8. Kelembagaan Pekebun masih lemah.

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang terjadi, oleh sebab itu untuk mencapai swasembada gula nasional diperlukan langkah-langkah operasional yang didukung berbagai kebijakan yang kondusif dalam upaya penyediaan lahan yang cukup untuk perluasan areal, optimalisasi dan peningkatan kapasitas pabrik gula, serta kemudahan untuk investasi pembangunan pabrik gula baru di luar pulau Jawa.

Pemerintah bersama-sama *stakeholders* pergulaan telah sepakat untuk bersama-sama mendorong bangkitnya kembali industri pergulaan nasional. Diharapkan pada tahun 2026 produksi gula dalam negeri dapat mencapai 3,2 juta ton, namun target produksi tersebut baru tercapai sebanyak 2.46 juta ton. Kenyataan ini tentunya tidak akan menyurutkan niat pemerintah dalam hal ini Kementerian Pertanian untuk tetap meningkatkan produksi gula sebagaimana program swasembada yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Diharapkan dengan adanya kegiatan Pengembangan Kawasan Tebu Tahun Anggaran 2026 dapat meningkatkan produksi dan produktivitas tebu dan gula secara nasional.

Untuk mewujudkan peningkatan produksi yang diharapkan perlu dilakukan dengan segera adalah :

1. Mengupayakan penyediaan areal bekerja sama dengan Kementerian Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) dan Pemerintah Daerah;
2. Dukungan pendanaan untuk revitalisasi pabrik gula Eksisting milik Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
3. Dukungan investasi untuk pembangunan pabrik gula baru.

Program tersebut akan dilaksanakan melalui 3 (tiga) kegiatan pokok yaitu:

1. Ekstensifikasi dan intensifikasi tanaman tebu;
2. Revitalisasi dan peningkatan kapasitas pabrik; serta
3. Pembangunan pabrik gula baru.

Program Pemerintah Pusat yang dilakukan pada tahun 2026 ini adalah intensifikasi pertanian (bongkar ratoon) dan ekstensifikasi pertanian (perluasan).

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan Tebu tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan Pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi perusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.

8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman tebu pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Benih Tebu adalah bagian dari tanaman tebu yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
14. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
15. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
16. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
17. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
18. Bongkar Ratoon adalah pelaksanaan budi daya tanaman tebu dengan melakukan pembongkaran tanaman tebu yang telah dikepras, produktivitas di bawah standar rata-rata wilayah dan/atau secara ekonomis sudah tidak menguntungkan;
19. Perluasan Tanaman Tebu adalah penanaman tebu baru pada lahan yang berasal dari lahan bukan bekas tebu dan menggunakan benih unggul bersertifikat;

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan tebu yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Jenis dan Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis bantuan:

a. Bongkar Ratoon

Bongkar Ratoon dilaksanakan pada lahan tebu yang telah dikepras, produktivitasnya di bawah standar rata-rata wilayah dan/atau secara ekonomis sudah tidak menguntungkan.

b. Perluasan

Perluasan Tanaman Tebu dilaksanakan pada lahan bukan bekas tebu dan menggunakan benih unggul bersertifikat. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan penyiapan lahan dan penanaman.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih tebu, dengan spesifikasi sebagai berikut:

- 1) Benih tebu varietas unggul.
- 2) Benih tebu siap tanam bersertifikat dan berlabel sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Bantuan upah tenaga kerja pekebun untuk kegiatan Bongkar Ratoon dan Perluasan Tanaman Tebu

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan Bongkar Ratoon dan perluasan tanaman tebu serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut :

1. Bongkar Ratoon

- a. Benih sebanyak 60.000 mata/hektar;
- b. Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 35 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

2. Perluasan

- a. Benih sebanyak 60.000 mata/hektar;
- b. Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 35 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan Kawasan Tebu mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

1. Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
2. Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
3. Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
4. Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan bongkar ratoon atau perluasan per kelembagaan pekebun.

b. Teknis

1. Calon lokasi merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas tebu yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
2. Calon lokasi sesuai untuk budidaya tanaman Tebu;
3. Calon lokasi dilengkapi *geo tagging* atau poligon per kelembagaan pekebun;
4. Calon lokasi untuk kegiatan perluasan bukan merupakan bekas lahan tebu;
5. Calon lokasi untuk kegiatan bongkar ratoon merupakan lahan eksisting tebu;

6. Luas calon lokasi penerima bantuan maksimal 5 Ha per Pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilaian BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penerima Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitalisasi poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/dokumen lain yang dipersamakan dan legalitas kelembagaan pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan bongkar ratoon per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 5 Ha per Pekebun*	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0

4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan pada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;

- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis BRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

5. Dinas kabupaten/kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan pada penerima bantuan;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;

- h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota dan Dinas Provinsi, BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan Direktur Jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL kepada Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 5) Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 6) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 7) Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.

- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 10) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a) Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerja sama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
 - 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
 - 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan penerima bantuan dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
 - 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan

(UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;

5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
- Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah di-input ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.

b) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (contoh surat pernyataan terlampir, lampiran 6);
- 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
- 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- 4) PPK menugaskan tim teknis kabupaten untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh penyedia, penerima bantuan, dan tim teknis kabupaten;
- 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Pemeriksaan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

a. Bentuk uang

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus meng-*input* pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus di-*input* ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan *input* pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

b. Bentuk Barang

1. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan *input*:
 - a) BAST ke penerima bantuan;
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - c) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - d) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai di-*input* melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerja sama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Poligon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun*	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun*	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan bongkar ratoon per kelembagaan pekebun*	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 5 Ha per Pekebun*	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (mata)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan Perluasan/ Bongkar Ratoon Tanaman Tebu*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan Perluasan/ Bongkar Ratoon Tanaman Tebu*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan pihak mana pun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:
Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan pihak mana pun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 5 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas tebu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas tebu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamat an	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN TEBU
SUB KEGIATAN PERLUASAN/BONGKAR RATOON TANAMAN TEBU
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama)..... (tanda tangan).....
- d.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas tebu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

Nama.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas tebu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

Nama.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas tebu, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami
sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir.
Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

Nama.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN TEBU
SUB KEGIATAN PERLUASAN/BONGKAR RATOON TANAMAN TEBU
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun*	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun*	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan bongkar ratoon per kelembagaan pekebun*	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak mana pun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

NAMA
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN TEBU
SUB KEGIATAN PERLUASAN / BONGKAR RATOON TANAMAN TEBU
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 5 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Bongkar Ratoon Tanaman Tebu* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

*Keterangan : *) Pilih salah satu*

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN PALA
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 82/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pala (*Myristica spp*);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS/RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018. 05-0/2026.

B. Latar Belakang

Komoditas tanaman pala memiliki peranan penting dalam perekonomian nasional antara lain sebagai sumber pendapatan Pekebun, penyerapan tenaga kerja dan sumber devisa negara.

Berdasarkan data statistik Direktorat Jenderal Perkebunan tahun 2024, luas areal pala mencapai 283.819 ha dengan produksi mencapai 39.558 ton. Berdasarkan area pengusahaan pala, sekitar 99 % atau seluas 283.603 ha dikelola melalui perkebunan rakyat dan sisanya dikelola oleh perkebunan besar negara dan perkebunan besar swasta sebesar 1 %.

Berdasarkan data statistik tersebut dapat dikatakan bahwa pala merupakan komoditas rakyat karena sebagian besar diusahakan oleh perkebunan rakyat. Lebih lanjut, jumlah Pekebun yang terlibat dalam perkebunan rakyat cukup besar yaitu sekitar 286.711 KK. Apabila diasumsikan 1 KK terdiri dari 5 orang berarti usaha tani pala rakyat dapat menghidupi sekitar 1,93 juta jiwa.

Budi daya tanaman pala di Indonesia sebagian besar merupakan perkebunan rakyat yang saat ini masih dihadapkan pada permasalahan antara lain:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pascapanen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Masih terbatasnya budi daya Benih Pala unggul bersertifikat dan berlabel;
4. Sebagian besar hasil tanaman pala yang dihasilkan masih belum meningkatkan nilai tambah Pekebun;
5. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
6. Masih terbatasnya kemitraan antara pengusaha/industri dengan Pekebun;

7. Akses terhadap permodalan untuk pengembangan kawasan pala yang masih terbatas;
8. Pekebun belum sepenuhnya menerapkan budi daya sesuai *Good Agricultural Practices* (GAP);
9. Kelembagaan Pekebun masih lemah.

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang terjadi, maka kebijakan dan strategi dalam pengembangan kawasan pala diarahkan pada:

1. Peningkatan produksi dan produktivitas tanaman pala berkelanjutan melalui perbaikan mutu tanaman, penerapan GAP, pengendalian OPT dan penyediaan Benih Pala unggul bersertifikat serta sarana produksi;
2. Peningkatan mutu melalui penerapan *Good Handling Practices* (GHP);
3. Penguatan Kelembagaan Pekebun.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut maka perlu disusun petunjuk teknis kegiatan pengembangan kawasan pala tahun anggaran 2026. Berdasarkan keragaan kondisi yang ada tersebut dan mengingat bahwa pada sentra sentra produksi pala, peran ekonomi tanaman pala cukup dominan, maka dipandang perlu adanya upaya pengembangan, baik melalui kegiatan Perluasan Tanaman Pala. Mempertimbangkan bahwa kemampuan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) terbatas dan belum memadai, maka agar kegiatan perluasan secara utuh dapat terlaksana, perlu diupayakan komplementasi dari berbagai sumber dana lain seperti Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), *corporate social responsibility* (CSR) Perusahaan, Investasi perusahaan swasta maupun Badan Usaha Milik Negara (BUMN), serta sumber-sumber lain termasuk diantaranya swadaya Pekebun, agar kegiatan pengembangan kawasan pala dapat terlaksana sesuai harapan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pengembangan kawasan pala tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima Bantuan Pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya Bantuan Pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.

4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi perusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumberdaya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman pala pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
12. Tim Teknis adalah petugas pusat dan/atau daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Pala adalah upaya pengembangan areal tanaman pala pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman pala.
14. Rehabilitasi tanaman pala adalah kegiatan perbaikan kondisi kebun pala yang mengalami penurunan hasil atau produktivitas akibat faktor umur tanaman, serangan hama dan penyakit, maupun kerusakan lingkungan.
15. Benih Pala adalah bagian dari tanaman pala yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.

16. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
17. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
19. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCARIAN DANA, DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi Bantuan Pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan pala yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan Tanaman Pala dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Rehabilitasi

Rehabilitasi Tanaman Pala dilaksanakan pada kebun pala yang produktivitasnya rendah menjadi kebun yang produktivitasnya tinggi dengan cara mengganti tanaman-tanaman yang tidak produktif atau rusak.

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Pala (berasal dari Kegiatan Benih siap salur untuk Komoditas perkebunan pada Direktorat Perbenihan Perkebunan)

b. Pupuk Organik, dengan spesifikasi sebagai berikut :

1) sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal Pupuk Organik;

2) terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

c. Bantuan Upah Tenaga Kerja Pekebun

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan Perluasan dan Rehabilitasi Tanaman Pala serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Pala

- Benih sebanyak 120 batang/hektar;
- Pupuk organik pabrikan sebanyak 450 kg/hektar; dan
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

2. Rehabilitasi Tanaman Pala

- Benih sebanyak 60 batang/hektar;
- Pupuk organik pabrikan sebanyak 270 kg/hektar; dan
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan Kawasan Pala mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau rehabilitasi per kelembagaan pekebun.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas Pala yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai dengan kondisi lahan budi daya komoditas Pala;
- 3) Calon lahan dilengkapi *geo-tagging* atau *polygon* per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan merupakan lahan bukaan baru untuk pola tanam monokultur ataupun polikultur yang merupakan sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya pala;
- 5) Calon lahan untuk kegiatan rehabilitasi memenuhi kriteria sebagian besar tanaman (> 50%) tidak produktif untuk pola tanam monokultur dan polikultur.
- 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun.

2. *Scoring*/bobot penilaian
- a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	10	0
3.	Foto <i>geo-tagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

- b. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;

- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
5. Dinas kabupaten/kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;

- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kawasan pala;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran
- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut :

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan scoring pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 6) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 7) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan pernyataan administrasi dan teknis;
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1;
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;

- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai pemenuhan persyaratan pada tabel 1;
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai pemenuhan persyaratan pada tabel 1;
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 10) Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

a. Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
2. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
3. Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan penerima bantuan dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
4. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan

(UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;

5. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan

b. Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.

b. Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (contoh surat pernyataan terlampir, lampiran 6);

2. Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;

3. Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;

4. PPK menugaskan tim teknis kabupaten untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;

5. Pengadaan pupuk organik dengan harga pokok barang dalam kontrak di atas Rp.100.000.000, harus dilakukan uji mutu dengan ketentuan sebagai berikut:

- Uji mutu dilakukan di Laboratorium yang terakreditasi
- Pengujian mutu dilakukan sebelum (di pabrik) dan sesudah diserahkan kepada penerima bantuan.
- Pengambilan contoh untuk uji mutu dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang bersertifikat.

- Penyedia dapat menyampaikan hasil uji mutu di pabrikan terhadap barang dengan kode produksi / *batch* yang sama dengan barang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
 - Apabila barang belum memiliki hasil uji mutu di pabrikan, maka harus dilakukan uji mutu sebelum barang disalurkan.
 - Pengujian mutu sesudah barang diserahkan kepada penerima bantuan dilakukan pengambilan contoh melalui uji petik untuk mewakili kode produksi / *batch* barang tersebut.
6. Pengadaan pupuk organik dengan harga pokok barang dalam kontrak sama dengan/kurang dari Rp.100.000.000 penyedia harus menunjukkan hasil uji mutu di pabrikan sesuai dengan kode produksi / *batch* yang dikirim kepada penerima bantuan atau surat pernyataan bahwa barang tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam kontrak.
 7. Hasil uji mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium disampaikan kepada Penyedia dan PPK yang disertai surat pengantar hasil uji mutu, surat tugas PPC dan berita acara pengambilan contoh.
 8. Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
 9. Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh penyedia, penerima bantuan, dan tim teknis kabupaten;
 10. PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Pemeriksaan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 dengan mekanisme pengusulan secara manual.

BAB V PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

The image shows a circular official stamp of the Directorate General of Forestry, Ministry of Agriculture. The stamp contains a central emblem with a tree and the text "KEMENTERIAN PERTANIAN" and "DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Kelompok/Lembaga :
Alamat :

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor : Tanggal :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)			Waktu Tanam
						Benih (batang)	Pupuk Organik (kg)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua							
		Anggota							
		Anggota							
		dst..							
	Jumlah								

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ....
....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan : Ketua/Kepala

Nama Poktan/Gapoktan/Asosiasi/

Koperasi :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Mengusulkan Kegiatan
2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk dan bimbingan Tim Teknis PPL Pendamping.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TIM TEKNIS KABUPATEN/KOTA
PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua/PJ :

Jumlah Anggota :

Luas Area :

Komoditas Tanaman :

Alamat : Desa Kecamatan

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja
Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI KEGIATAN PENGEMBAWANGAN KAWASAN PALA SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN PALA TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas pala, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN PALA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN PALA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/ peremajaan* per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama)..... (tanda tangan).....

b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA 2026
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi / BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIK PROVINSI / PENYULUH PROVINSI / BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN PALA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN PALA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua :

Luas Area :

Alamat : Desa Kecamatan

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Pala* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....
Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

N o	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

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

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

[illegible]

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN LADA
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 85/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Lada (*Piper nigrum* L.);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS/RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018. 05-0/2026.

B. Latar Belakang

Komoditas tanaman lada memiliki peranan penting dalam perekonomian nasional antara lain sebagai sumber pendapatan petani, penyerapan tenaga kerja dan sumber devisa negara.

Berdasarkan data statistik Direktorat Jenderal Perkebunan tahun 2024, luas areal lada mencapai 152.141 ha dengan produksi mencapai 58.987 ton. Berdasarkan area pengusahaan lada, sekitar 100 % atau seluas 152.141 ha dikelola melalui perkebunan rakyat.

Berdasarkan data statistik tersebut dapat dikatakan bahwa lada merupakan komoditas rakyat karena sebagian besar diusahakan oleh perkebunan rakyat. Lebih lanjut, jumlah Pekebun yang terlibat dalam perkebunan rakyat cukup besar yaitu sekitar 262.438 KK. Apabila diasumsikan 1 KK terdiri dari 5 orang berarti usaha tani lada rakyat dapat menghidupi sekitar 1,3 juta jiwa.

Budi daya tanaman lada di Indonesia sebagian besar merupakan perkebunan rakyat yang saat ini masih dihadapkan pada permasalahan antara lain:

1. Penurunan tingkat produktivitas yang disebabkan sebagian besar tanaman tua, kurang perawatan dan serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT);
2. Rendahnya mutu hasil karena penanganan pascapanen yang belum sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
3. Masih terbatasnya budi daya Benih Lada unggul bersertifikat dan berlabel;
4. Sebagian besar hasil tanaman lada yang dihasilkan masih belum meningkatkan nilai tambah Pekebun;
5. Meningkatnya harga agroinput seperti pupuk dan pestisida;
6. Masih terbatasnya kemitraan antara pengusaha/industri dengan petani Pekebun;
7. Akses terhadap permodalan untuk pengembangan komoditas lada yang masih terbatas;

8. Petani belum sepenuhnya menerapkan budi daya sesuai *Good Agricultural Practices* (GAP);
9. Kelembagaan petani masih lemah.

Memperhatikan kondisi serta permasalahan yang terjadi, maka kebijakan dan strategi dalam pengembangan lada diarahkan pada:

1. Peningkatan produksi dan produktivitas tanaman lada berkelanjutan melalui perbaikan mutu tanaman, penerapan GAP, pengendalian OPT dan penyediaan Benih Lada unggul bersertifikat serta sarana produksi;
2. Peningkatan mutu melalui penerapan *Good Handling Practices* (GHP);
3. Penguatan kelembagaan petani.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut maka perlu disusun petunjuk teknis kegiatan pengembangan kawasan lada tahun anggaran 2026. Berdasarkan keragaan kondisi yang ada tersebut dan mengingat bahwa pada sentra produksi lada, peran ekonomi tanaman lada cukup dominan, maka dipandang perlu adanya upaya pengembangan, melalui kegiatan Perluasan dan Rehabilitasi Tanaman Lada. Mempertimbangkan bahwa kemampuan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) terbatas dan belum memadai, maka agar kegiatan perluasan dan rehabilitasi secara utuh dapat terlaksana, perlu diupayakan komplementasi dari berbagai sumber dana lain seperti Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), *corporate social responsibility* (CSR) Perusahaan, Investasi perusahaan swasta maupun Badan Usaha Milik Negara (BUMN), serta sumber-sumber lain termasuk diantaranya swadaya Pekebun, agar kegiatan pengembangan lada dapat terlaksana sesuai harapan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan pengembangan kawasan lada tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman lada dengan sasaran kelembagaan pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan pemerintah kepada kelembagaan pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

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. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik untuk pengelolaan bantuan pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.

4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.
6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman lada pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
12. Tim Teknis adalah petugas pusat dan/atau daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Lada adalah upaya pengembangan areal tanaman lada pada wilayah bukaan baru yang secara kondisi lahan sesuai untuk budi daya tanaman lada.
14. Rehabilitasi Tanaman Lada adalah usaha memperbaiki kebun lada yang semula produktivitasnya rendah menjadi kebun yang produktivitasnya tinggi dengan cara mengganti tanaman-tanaman yang tidak produktif atau rusak.
15. Benih Lada adalah bagian dari tanaman lada yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang

dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.

16. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
17. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
19. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCARIAN DANA DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi Bantuan Pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan lada yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Jenis dan Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan

Perluasan Tanaman Lada dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Rehabilitasi

Rehabilitasi Tanaman Lada dilaksanakan pada kebun lada yang semula produktivitasnya rendah menjadi kebun yang produktivitasnya tinggi dengan cara mengganti tanaman-tanaman yang tidak produktif atau rusak.

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Lada (berasal dari Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Direktorat Perbenihan Perkebunan)

b. Pupuk Organik

- Sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal pupuk organik;
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

c. Bantuan Upah Tenaga Kerja Pekebun

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan Perluasan dan Rehabilitasi Tanaman Lada serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

1. Perluasan Tanaman Lada

- Benih sebanyak 1.600 batang/hektar;
- Pupuk organik pabrikan sebanyak 800 kg/hektar; dan
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

2. Rehabilitasi Tanaman Lada

- Benih sebanyak 800 batang/hektar;
- Pupuk organik pabrikan sebanyak 400 kg/hektar; dan
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 10 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan Kawasan Lada mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau rehabilitasi per kelembagaan pekebun.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas Lada yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai dengan kondisi lahan budi daya komoditas Lada;
- 3) Calon lahan dilengkapi *polygon / geo tagging* per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut:
 - lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman lada.
- 5) Calon lahan untuk kegiatan rehabilitasi memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - Merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya;

- Sebagian besar tanaman (> 50%) tidak produktif;
- Populasi tanaman rusak/terserang hama dan penyakit dengan tingkat kerusakan berat; dan/atau;
- Status kepemilikan lahan jelas (SHM, Surat keterangan Tanah, atau surat keterangan lainnya yang menjelaskan status kepemilikan lahan)

6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;

- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- a. mengusulkan tim teknis Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
5. Dinas kabupaten/kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran
- c. melakukan sosialisasi;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat

- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut;

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
- 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1;
- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan scoring pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 6) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 7) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;

- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1;
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi melalui eBanper dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1;
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan scoring pada tabel 1;
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan scoring pada tabel 2;
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

a. Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
2. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;

3. Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan penerima bantuan dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
4. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
5. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - b. Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.
- b. Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:
 1. Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (contoh surat pernyataan terlampir, lampiran 6);
 2. Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geotagging*;
 3. Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
 4. PPK menugaskan tim teknis kabupaten untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
 5. Pengadaan pupuk organik dengan harga pokok barang dalam kontrak di atas Rp.100.000.000, harus dilakukan uji mutu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Uji mutu dilakukan di Laboratorium yang terakreditasi

- Pengujian mutu dilakukan sebelum (di pabrik) dan sesudah diserahkan kepada penerima bantuan.
 - Pengambilan contoh untuk uji mutu dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang bersertifikat.
 - Penyedia dapat menyampaikan hasil uji mutu di pabrikan terhadap barang dengan kode produksi / *batch* yang sama dengan barang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
 - Apabila barang belum memiliki hasil uji mutu di pabrikan, maka harus dilakukan uji mutu sebelum barang disalurkan.
 - Pengujian mutu sesudah barang diserahkan kepada penerima bantuan dilakukan pengambilan contoh melalui uji petik untuk mewakili kode produksi / *batch* barang tersebut.
6. Pengadaan pupuk organik dengan harga pokok barang dalam kontrak sama dengan/kurang dari Rp.100.000.000 penyedia harus menunjukkan hasil uji mutu di pabrikan sesuai dengan kode produksi / *batch* yang dikirim kepada penerima bantuan atau surat pernyataan bahwa barang tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam kontrak.
 7. Hasil uji mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium disampaikan kepada Penyedia dan PPK yang disertai surat pengantar hasil uji mutu, surat tugas PPC dan berita acara pengambilan contoh.
 8. Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
 9. Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh penyedia, penerima bantuan, dan tim teknis kabupaten;
 10. PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Pemeriksaan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib

mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.

2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Kelompok/Lembaga :
Alamat :

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor : Tanggal :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)			Waktu Tanam
						Benih (batang)	Pupuk Organik (kg)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua							
		Anggota							
		Anggota							
		dst..							
	Jumlah								

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ....
....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua/Kepala
Nama Poktan/Gapoktan/Asosiasi/
Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk dan bimbingan Tim Teknis PPL Pendamping.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TIM TEKNIS KABUPATEN/KOTA
PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

a.(nama)..... (tanda tangan).....

b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas lada, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
...
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas lada, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua	Tim	Kerja
Penyuluh.....		
Kabupaten.....		

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI KEGIATAN PENGEMBAWANGAN KAWASAN KAKAO SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN KAKAO TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/peremajaan* per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

a.(nama)..... (tanda tangan).....

b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas lada, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Dinas :
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas lada, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13
1.													
2.													

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas lada, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Jumlah Pupuk Organik (Kg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Koordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13
1.													
2.													

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN LADA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN LADA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan/ peremajaan* per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama)..... (tanda tangan).....

b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA 2026
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi / BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIK PROVINSI / PENYULUH PROVINSI / BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN LADA
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN LADA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua :

Luas Area :

Alamat : Desa Kecamatan

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama).....(tanda tangan).....

b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Lada* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....
Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

N o	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

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

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

[illegible]

LAMPIRAN XV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KAWASAN JAMBU METE
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;

9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 55/Kpts/KB.020/06/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Jambu Mete (*Anacardium occidentale* L.);
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang tentang Kawasan Pertanian Nasional;
16. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
17. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Tanaman mete dikenal di Indonesia sebagai jambu mete atau jambu monyet. Produk utama dari tanaman mete ini adalah buah sejatinya yang keras dan tergantung di bagian bawah berbentuk biji. Tanaman mete dikenal memiliki banyak manfaat antara lain: 1) buah semu yang terasa agak asam dapat langsung dimakan atau diolah menjadi juice, selai, difermentasi menjadi minuman. Sisa buahnya juga dapat dimanfaatkan sebagai pakan ternak, 2) daun jambu mete dapat dimanfaatkan sebagai campuran lalap dan daun tua dapat dimanfaatkan sebagai obat penyakit kulit, 3) Akarnya dimanfaatkan sebagai obat pencahar, 4) Kulit batang dimanfaatkan sebagai obat diare, obat kumur untuk sariawan, penyamak kulit, bahan batik, bahan tinta, bahan pewarna, bahan perekat dan obat anti ngengat, dan 5) kulit biji mete dapat

diolah menjadi minyak yang disebut dengan Cashew Nut Shell Liquid (CNSL) yang dapat diolah menjadi bahan pelumas dan pernis.

Di samping daya tarik industri hilir tersebut di atas, keunggulan lain dari budidaya jambu mete merupakan tanaman konservasi pada lahan-lahan marginal beriklim kering. Kondisi lingkungan demikian banyak ditemukan di Indonesia Timur, oleh karena itu jambu mete merupakan salah satu pilihan untuk dijadikan sebagai basis mengatasi kemiskinan di daerah tersebut.

Perkembangan luas areal tanaman jambu mete Indonesia menurun dari 479.726 Ha pada tahun 2020 menjadi 421.644 Ha pada tahun 2025, sementara luas tanaman menghasilkan turun dari 301.867 Ha menjadi 267.445 Ha. Kondisi ini perlu dicermati dan perlu penanganan yang intensif, karena bila terus berlanjut agribisnis jambu mete di Indonesia pada kondisi mengkhawatirkan. Sejalan dengan itu, produksi nasional juga mengalami penurunan dari 165.868 ton (2020) menjadi 135.764 ton (2025). Produktivitas rata-rata nasional relatif stagnan di kisaran 507–566 kg per Ha, dengan produktivitas 508 kg per Ha pada tahun 2025. Tren ini menunjukkan bahwa penurunan produksi dipengaruhi oleh penyusutan luas areal dan berkurangnya populasi tanaman produktif. Kondisi ini dimungkinkan adanya peningkatan pemahaman di tingkat petani dalam hal pelaksanaan budidaya sesuai standar teknis dan pangsa pasar yang menjanjikan untuk produk jambu mete.

Permintaan akan produk jambu mete meningkat sejalan dengan kesadaran masyarakat akan makanan sehat dan meningkatnya proporsi penduduk berpendapatan menengah ke atas. Laju peningkatan konsumsi kacang mete dalam negeri selain karena pertambahan jumlah penduduk juga didukung oleh berkembangnya aneka kudapan berbahan baku mete. Di Indonesia diperkirakan konsumsi kacang mete per kapita per tahun adalah 0,05%. Pada tahun 2019 diperkirakan konsumsi kacang mete di dalam negeri adalah 1.355 ton meningkat menjadi 1.626 ton pada tahun 2045.

Pada tahun 2023 luas areal tanaman jambu mete tercatat 448.721 ha, didominasi oleh perkebunan rakyat seluas 448.487 ha (99,99%), dan perkebunan besar swasta seluas 234 ha (0,01%), dengan total produksi sebesar 164.152 ton, yaitu perkebunan rakyat sebesar 164.056 ton (99,99%), dan perkebunan besar swasta sebesar 96 ton (0,01%).

Kondisi saat ini dari total luas area 448.721 Ha sebanyak 74.307 Ha merupakan tanaman tidak menghasilkan atau tanaman rusak yang perlu diremajakan dan dengan estimasi 40% dari 116.358 Ha tanaman menghasilkan yang perlu diremajakan. Direktorat Jenderal Perkebunan telah melakukan peremajaan kawasan jambu mete melalui alokasi APBN dalam kurun waktu tahun anggaran 2013-2023 seluas 16.375 Ha.

Dalam rangka meningkatkan produksi jambu mete yang berkelanjutan, maka strategi perencanaan peremajaan kebun yang kondisi tanamannya sudah tua, rusak, tidak produktif, serta terserang hama dan penyakit harus terus diidentifikasi dan dikinikan pendataannya sehingga tidak terdapat yield gap kedepannya. Selain itu untuk mendukung peningkatan produksi jambu mete juga dapat dilakukan melalui penambahan areal tanam di sentra-sentra kawasan. Untuk meningkatkan produktivitas jambu mete dari Tanaman Menghasilkan diperlukan kegiatan intensifikasi melalui pemeliharaan dan perawatan tanaman sesuai standar/baku teknis.

Lokasi pengembangan kawasan Jambu Mete berada di sentra provinsi kawasan sentra komoditi pertanian sesuai Kepmentan No. 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional atau daerah lain yang memiliki potensi dan memenuhi syarat tumbuh tanaman jambu mete untuk mendukung ketersediaan bahan baku industri pengolahan (hilirisasi) jambu mete secara berkelanjutan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan kawasan jambu mete tahun 2026 adalah meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman jambu mete dengan sasaran Kelembagaan Pekebun penerima bantuan pemerintah. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersalurnya bantuan Pemerintah kepada Kelembagaan Pekebun sesuai spesifikasi teknis dan volumenya serta dimanfaatkan dengan baik oleh penerima.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Identifikasi CPCL adalah proses pengumpulan data potensi calon

penerima dan calon lokasi yang selanjutnya akan diverifikasi.

6. Verifikasi CPCL adalah kegiatan pemeriksaan dokumen persyaratan calon penerima dan calon lokasi yang memuat bobot penilaian dengan tujuan untuk memperoleh calon penerima dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.
7. Kawasan Pertanian Nasional adalah gabungan dari sentra-sentra pertanian yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi, dan keberadaan infrastruktur penunjang.
8. Pekebun adalah orang perseorangan warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman jambu mete pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.
9. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Tim Teknis adalah petugas pusat dan/atau daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Perluasan Tanaman Jambu Mete adalah upaya pengembangan areal tanaman jambu mete pada wilayah bukaan baru yang secara agroklimat sesuai untuk budi daya tanaman jambu mete.
14. Peremajaan Tanaman Jambu Mete adalah proses mengganti tanaman yang sudah tua, rusak, atau tidak produktif dengan tanaman baru yang sejenis di lahan yang sama. Tujuannya adalah untuk memulihkan atau meningkatkan produktivitas tanaman agar tetap menghasilkan secara ekonomis dan berkelanjutan.
15. Benih Jambu Mete adalah bagian dari tanaman jambu mete yang

diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.

16. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
17. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perkebunan.
18. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
19. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan pengembangan kawasan Jambu Mete yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

a. Perluasan Tanaman Jambu Mete

Perluasan Tanaman Jambu Mete dilaksanakan pada lahan bukaan baru dan menggunakan benih unggul bersertifikat.

b. Peremajaan Tanaman Jambu Mete

Peremajaan Tanaman Jambu Mete dilaksanakan pada lahan eksisting Jambu Mete yang sudah tidak produktif (tua/rusak).

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Benih Jambu Mete, dengan spesifikasi sebagai berikut :

- 1) Benih Jambu Mete siap tanam/salur varietas unggul;
- 2) Benih Jambu Mete bersertifikat dan berlabel sesuai peraturan perundang-undangan.
- 3) Benih Jambu Mete berasal dari Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Direktorat Perbenihan Perkebunan.

b. Pupuk organik :

- 1) Pupuk organik sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal pupuk organik;
- 2) Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

c. Bantuan upah tenaga kerja pekebun untuk kegiatan perluasan dan peremajaan tanaman Jambu Mete

Untuk mendukung percepatan pelaksanaan kegiatan peremajaan dan perluasan tanaman jambu mete serta meningkatkan minat Pekebun, diberikan bantuan upah tenaga kerja pekebun.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut :

a. Peremajaan

- Benih siap tanam sebanyak 110 Batang/hektar;
- Pupuk Organik sebanyak 460 Kg/Ha;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Ditjen Perkebunan.

b. Perluasan

- Benih sebanyak 110 Batang/hektar;
- Pupuk Organik sebanyak 460 Kg/Ha;
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 16 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Ditjen Perkebunan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan pengembangan Kawasan Jambus Mete mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 4) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan

jenis kegiatan bantuan peremajaan atau perluasan per kelembagaan pekebun;

- 5) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan.

b. Teknis

- 1) Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional untuk komoditas jambu mete yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian;
- 2) Calon lahan sesuai untuk budidaya tanaman Jambu Mete;
- 3) Calon lahan dilengkapi polygon atau minimal *geo tagging* per kelembagaan pekebun;
- 4) Calon lahan untuk kegiatan perluasan memenuhi kriteria berikut :
- lahan bukaan baru; dan
 - merupakan daerah sentra produksi atau layak untuk pengembangan budi daya tanaman jambu mete.
- 5) Calon lahan untuk kegiatan peremajaan merupakan lahan eksisting jambu mete dan memenuhi beberapa atau seluruh kriteria sebagai berikut:
- sebagian atau seluruh populasi tanaman mati;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman sudah tua yang berumur lebih 20 tahun;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman rusak;
 - sebagian atau seluruh populasi tanaman berasal dari benih asalan;
 - populasi tanaman rusak/terserang hama dan penyakit dengan tingkat kerusakan berat; dan/atau
- 6) Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BBRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0

4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuanbongkar ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan pada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian provinsi:

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;

- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

5. Dinas kabupaten/kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan pada penerima bantuan;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Provinsi.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan dan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan.
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota dan Dinas Provinsi, BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan Direktur Jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut :

- a. Jalur Penyuluh Pertanian
 - 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
 - 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
 - 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
 - 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi penilaian sesuai

dengan *scoring* pada tabel 1. dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

- 5) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 7) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas Provinsi dengan tembusan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.

- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 9) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.
- 11) Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

a) Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
- 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
- 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
- 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
- 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
- Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.

b) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (contoh surat pernyataan terlampir, lampiran 6);
- 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geotagging*;
- 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- 4) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;
- 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta polygon dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- 7) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

a. Bentuk uang

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) laporan pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).

b. Bentuk Barang

1. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau
 - 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
2. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
3. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Lampiran 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINS	DITJENBUN
Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	v	v	v	v			v
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi						v	v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian.....
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan dan peta polygon sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/Pj.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :
Kelompok

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/Pj.....
.

Nama

Nama

Format 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/Asosiasi/
Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan **Perluasan/Peremajaan*** (*pilih salah satu*) Tanaman Jambu Mete*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai petunjuk dan bimbingan Tim Teknis/PPL Pendamping.
- 3. Calon Lokasi yang diusulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan **Perluasan/Peremajaan*** (*pilih salah satu*) Tanaman Jambu Mete*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

(Materai, tanda tangan dan stempel)

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN

KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TIM TEKNIS KABUPATEN/KOTA
PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan dari gapoktan/ poktan/ kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuanbongkar			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
	ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun			
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas jambu mete, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh ke BRMP Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas jambu mete Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN JAMBU METE SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN JAMBU METE TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan bongkar ratoon, perluasan, peremajaan, dan rehabilitasi per kelembagaan pekebun			sesuai/tidak sesuai
8.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun			sesuai/tidak sesuai
9.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas jambu mete, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang/Mata)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Pupuk (Kg)	Alat Pertanian Kecil (Unit)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

***Kegiatan Pengembangan Kawasan Perkebunan**

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas jambu mete, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas jambu mete, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN JAMBU METE
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN JAMBU METE
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0	
3.	Foto geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	10	
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	10	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

- a)(nama)..... (tanda tangan).....
- b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN JAMBU
METE
SUB KEGIATAN PERLUASAN / PEREMAJAAN TANAMAN JAMBU METE
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun*	40	0	
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/ Sentra Produksi	10	0	
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu
Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

Format 15. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan Perluasan/ Peremajaan Tanaman Jambu Mete* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....
Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

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

LAMPIRAN XVI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS SURAT TANDA
DAFTAR BUDI DAYA (STDB) TANAMAN SEMUSIM
DAN TAHUNAN TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;

13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/01/2025 Tentang Kawasan Pertanian Nasional;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 37/Kpts/PI.400/03/2024 tentang Pedoman Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B);
16. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2025.

B. Latar Belakang

Perkebunan merupakan salah satu subsektor yang menjadi andalan perekonomian nasional. Peran strategis perkebunan baik secara ekonomis, ekologis maupun sosial budaya digambarkan dalam kontribusinya dalam penyumbang PDB, sumber devisa negara, peningkatan penerimaan negara, penyediaan bahan baku industri, penyerap tenaga kerja, sumber utama pendapatan masyarakat pedesaan, daerah perbatasan dan daerah tertinggal. Komoditas perkebunan strategis nasional beberapa diantaranya adalah kopi, kakao dan karet. Berdasarkan data statistik perkebunan tahun 2024 luas areal perkebunan rakyat komoditas kopi di Indonesia seluas 1.256.394 Ha meliputi areal budidaya kopi robusta dan arabika, luas areal perkebunan rakyat komoditas kakao seluas 1.361.835 Ha dan karet seluas 2.855.691 Ha.

Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan peran komoditi perkebunan sebagai sumber devisa negara, penguatan daya saing menjadi suatu keharusan. Daya saing tidak hanya ditentukan oleh keunggulan komparatif yang bersifat alamiah, tetapi juga oleh keunggulan kompetitif yang dapat diciptakan melalui inovasi, efisiensi, serta pemenuhan standar global. Salah satu instrumen penting dalam menciptakan keunggulan kompetitif tersebut adalah penerapan sistem *traceability* atau ketertelusuran. Sistem ini memungkinkan asal-usul, proses produksi, hingga jaminan keberlanjutan suatu komoditi ditelusuri secara transparan. Dengan demikian, penerapan *traceability* tidak hanya menjawab tuntutan pasar internasional terhadap produk yang aman, berkualitas, dan berkelanjutan, tetapi juga memperkuat posisi komoditi perkebunan Indonesia dalam perdagangan global.

Penerapan sistem *traceability by name by address* pada komoditi perkebunan merupakan langkah strategis dalam memperkuat tata kelola dan daya saing sektor perkebunan nasional. Melalui pendataan tersebut, setiap pelaku usaha, khususnya petani dan pekebun, dapat diidentifikasi secara spesifik berdasarkan nama dan alamat, sehingga rantai pasok komoditi dapat dipetakan secara akurat dan terverifikasi. Keberadaan sistem ini memungkinkan pengumpulan data produksi yang lebih presisi, meningkatkan efektivitas monitoring, serta mendukung perumusan kebijakan berbasis data yang tepat sasaran.

Selain itu, pendataan tersebut menjadi instrumen penting dalam memastikan legalitas dan keberlanjutan komoditi perkebunan, sejalan

dengan tuntutan regulasi pasar internasional yang mengharuskan produk dapat ditelusuri hingga ke tingkat produsen. Dengan demikian, tidak hanya berfungsi sebagai alat administrasi, tetapi juga sebagai mekanisme pengendalian mutu, penguatan transparansi, serta jaminan kepatuhan terhadap standar global. Implementasi *traceability* berbasis data pekebun pada akhirnya diharapkan mampu meningkatkan kredibilitas komoditi perkebunan Indonesia, memperkuat posisi tawar dalam perdagangan internasional, serta menjaga keberlanjutan kontribusi sektor perkebunan terhadap perekonomian nasional.

Oleh karena itu, didasari oleh pentingnya penerapan *traceability* pada komoditi perkebunan, hal ini telah dituangkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013. Pada Pasal 5 disebutkan bahwa usaha budidaya tanaman dengan luasan kurang dari 25 hektar wajib didata oleh bupati/wali kota untuk diterbitkan Surat Tanda Daftar Budidaya (STDB). STDB berfungsi sebagai dokumen resmi yang memuat informasi identitas pekebun (*by name*), lokasi dan luasan kebun (*by address*), serta rincian teknis terkait status lahan, pola tanam, jenis komoditas, asal benih, hingga titik koordinat lahan yang membentuk poligon.

Melalui STDB, pemerintah memperoleh data yang akurat dan terverifikasi mengenai luas lahan serta profil pekebun, yang menjadi dasar bagi penerapan sistem *traceability by name by address*. Dengan demikian, data yang dihasilkan tidak hanya mendukung akurasi perencanaan dan pengambilan kebijakan, tetapi juga memperkuat posisi tawar komoditi perkebunan Indonesia di pasar global melalui jaminan legalitas, keberlanjutan, dan transparansi rantai pasok.

Pendataan pekebun, pemetaan kebun hingga penerbitan STDB di daerah masih mengalami banyak kendala, diantaranya keterbatasan anggaran, keterbatasan jumlah sumber daya manusia, keterbatasan kemampuan sumber daya manusia di daerah yang memiliki kemampuan pemetaan, dan lain sebagainya. Terkait hal tersebut, Direktorat Jenderal Perkebunan memandang perlu untuk mengalokasikan APBN untuk penerbitan STD-B komoditi kopi, kakao dan karet dalam rangka upaya identifikasi pekebun dan kebun rakyat agar berbagai kegiatan yang diprogramkan Pemerintah dapat tepat sasaran sesuai dengan kondisi faktual Pekebun.

C. Tujuan

Pedoman teknis ini bertujuan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) yang pembiayaannya bersumber dari APBN TA 2026.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Usaha Budidaya Tanaman Perkebunan adalah serangkaian kegiatan pengusahaan tanaman perkebunan yang meliputi kegiatan pra-tanam, penanaman, pemeliharaan tanaman, pemanenan dan sortasi termasuk perubahan jenis tanaman, dan diversifikasi tanaman.

2. Tanaman Perkebunan adalah tanaman semusim atau tanaman tahunan yang jenis dan tujuan pengelolaannya ditetapkan untuk usaha Perkebunan.
3. Lahan Perkebunan adalah bidang Tanah yang digunakan untuk Usaha Perkebunan
4. Pekebun adalah orang perseorangan warga negara Indonesia yang melakukan Usaha Perkebunan dengan skala usaha tidak mencapai skala tertentu.
5. Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya yang selanjutnya disingkat STD-B adalah keterangan budidaya yang diberikan kepada Pekebun.
6. e-STDB adalah sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan penerbitan STD-B.
7. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
10. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
11. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
12. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
13. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN KEGIATAN

A. Pemberi Kegiatan

Pemberi kegiatan dalam kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

Kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) dilaksanakan dalam bentuk

- 1. persiapan, pembekalan dalam hal pendataan kebun dan penerbitan STD-B bagi petugas;
- 2. sosialisasi mengenai regulasi dan tahapan pelaksanaan penerbitan STDB kepada petugas;
- 3. pendataan pekebun dan kebun;
- 4. pemetaan kebun;
- 5. verifikasi data pekebun dan kebun; dan
- 6. penerbitan STDB dan penyusunan laporan akhir.

Kegiatan dituangkan dalam fasilitasi biaya akomodasi konsumsi, honor output kegiatan, honor narasumber, biaya perjalanan dinas, dan sebagainya sesuai rencana anggaran biaya yang telah ditentukan.

C. Rincian Jumlah

Volume bantuan (fasilitasi) sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya

D. Persyaratan Penerima Kegiatan

Persyaratan penerima bantuan kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) sebagai berikut:

No	Kriteria	Penilai
1.	Kesesuaian lokasi dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional	Dinas Kabupaten
2.	Memiliki lahan kurang dari 25 ha; dengan umur tanaman minimal 3 tahun	Dinas Kabupaten
3.	Kesesuaian usulan proposal dengan prioritas program/kegiatan Ditjen. Perkebunan	Dinas Kabupaten

4.	Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Penerima Manfaat = (Surat Pernyataan)	Dinas Kabupaten
5.	Kejelasan sasaran calon penerima manfaat (Kelompok Tani atau Kelompok Lainnya, Desa, Kecamatan)	Dinas Kabupaten

E. Tata Kelola Kegiatan

Kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STDB) dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Pusat. Tata Kelola kegiatan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pusat
 - a. Menyiapkan pedoman teknis kegiatan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Dinas yang menangani fungsi perkebunan tingkat Provinsi/ Kabupaten/kota;
 - c. Menyiapkan materi sosialisasi;
 - d. Menyusun SK tim Pendataan, Pemetaan dan Verifikasi;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi, pendataan, pemetaan dan penerbitan STDB.

2. Provinsi
 - a. Dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan di provinsi melakukan konsultasi/koordinasi dengan Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan, Ditjen Perkebunan;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan dan instansi/lembaga terkait di provinsi dan kabupaten/kota;
 - c. Melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas tim kepada perwakilan tim pendataan, tim pemetaan, dan tim verifikasi;
 - d. Menyusun laporan hasil peningkatan kapasitas tim dan menyampaikannya ke Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan, Ditjen Perkebunan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi, pendataan, pemetaan dan penerbitan STDB dan melaporkan perkembangannya ke Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan, Ditjen Perkebunan;

3. Kabupaten
 - a. Melakukan koordinasi kepada instansi terkait untuk turut serta dalam tim pendataan, pemetaan, dan verifikasi;
 - b. Menyampaikan usulan tim kepada Direktur Jenderal Perkebunan;
 - c. Melakukan sosialisasi kepada petugas yang tergabung dalam pendataan, pemetaan, verifikasi;

- d. Melakukan koordinasi dengan tim teknis Ditjenbun terkait penggunaan sistem informasi STDB;
- e. Pelaksanaan kegiatan pendataan, pemetaan, dan verifikasi dilakukan melalui sistem informasi yang telah disiapkan Ditjen Perkebunan melalui sistem informasi e-STDB stdb.ditjenbun.pertanian.go.id;
- f. Tim Pendataan melakukan pendataan pekebun dan kebun sesuai format yang terlampir pada Keputusan Dirjen Perkebunan mengenai Pedoman Penerbitan STD-B;
- g. Tim Pemetaan melakukan pemetaan kebun. Pemetaan dilaksanakan dengan mengambil minimal 4 titik koordinat yang membentuk *polygon* kemudian mengunggah hasil pemetaan pada aplikasi e-STDB berupa titik koordinat atau peta dalam bentuk *shapefile (shp.file)*;
- h. Tim verifikasi melakukan koordinasi dengan instansi terkait lainnya di tingkat kabupaten/kota dalam rangka verifikasi data pekebun dan pemeriksaan lapangan;
- i. Melakukan penerbitan STDB;

F. Pelaksanaan Kegiatan

1. Mekanisme penetapan Petugas Pendataan, Pemetaan dan Verifikasi STD-B
 - a. Penetapan petugas di Kabupaten/Kota sebagai tim pendataan, tim pemetaan dan tim verifikasi masing-masing kabupaten melalui Surat Keputusan (SK) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan berdasarkan usulan dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan di Provinsi dan kabupaten/kota;
 - b. Petugas pendataan dapat meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan Provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;
 - 2) Camat;
 - 3) Babinsa;
 - 4) Perangkat Desa;
 - 5) Penyuluh Pertanian;
 - 6) Pendamping Perkebunan;
 - 7) Pengurus Koperasi/Gapoktan/Kelompok Tani; dan/atau
 - 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
 - c. Petugas pemetaan dapat meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;
 - 2) Instansi yang melakukan urusan bidang pemetaan, pertanahan, kehutanan;
 - 3) Camat;
 - 4) Babinsa;
 - 5) Perangkat desa;
 - 6) Penyuluh Pertanian;
 - 7) Pendamping Perkebunan; dan/atau

- 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
- d. Petugas verifikasi meliputi:
 - 1) Perwakilan dari dinas yang melaksanakan urusan bidang perkebunan provinsi dan/atau kabupaten/kota bertindak sebagai koordinator;
 - 2) Instansi yang melaksanakan urusan bidang pemetaan/ pertanahan/ kehutanan/ penataan ruang;
 - 3) Camat;
 - 4) Kepala Desa/Lurah;
 - 5) Babinsa;
 - 6) Penyuluh Pertanian;
 - 7) Pendamping Perkebunan; dan/atau
 - 8) Pihak-pihak lain yang berkaitan.
 - e. Sosialisasi mengenai mekanisme pelaksanaan penerbitan STDB bagi petugas pendataan, pemetaan dan verifikasi;
 - f. Pendataan pekebun dan kebun;
 - g. Pemetaan kebun;
 - h. Verifikasi data pekebun dan kebun;
 - i. Penerbitan STDB;
 - j. Penyusunan laporan akhir kegiatan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Kegiatan

Tanggung jawab teknis pelaksanaan kegiatan ini berada pada dinas lingkup kabupaten yang membidangi perkebunan. Tanggung jawab atas program dan kegiatan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian. Proses pengendalian kegiatan di setiap wilayah direncanakan dan diatur oleh masing-masing instansi.

Pengawasan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku agar penyelenggaraan kegiatan dapat menerapkan prinsip-prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabel.

Mekanisme pertanggungjawaban kegiatan dalam bentuk bantuan uang (perjalanan dinas dan pertemuan) sebagai berikut :

1. Pelaksana Kegiatan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran dengan meliputi:
 - a. Jumlah dana yang dipergunakan;
 - b. Laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai bukti/ kuitansi;
 - c. Dokumentasi berupa foto/video/film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
2. Apabila daerah pelaksanaan kegiatan merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, maka diperbolehkan tidak memuat *geo-tagging*.
3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah tahun anggaran 2026 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku terkait perpajakan.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian dan/atau kelompok tani/Gapoktan akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh Ditjen Perkebunan secara berkala agar kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) dapat terlaksana dengan baik dan mencapai output STD-B yang ditetapkan.

E. Pelaporan

Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan wajib memberikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Perkebunan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali berupa dokumen kemajuan pelaksanaan STD-B sesuai Lampiran Kepdirjenbun Nomor 37 Tahun 2024 tentang Pedoman Penerbitan Surat tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) melalui Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan. Laporan akhir kegiatan disampaikan paling lambat 1 minggu setelah seluruh tahapan kegiatan selesai.

BAB IV PENUTUP

Dalam hal terjadi keadaan perubahan kebijakan yang mendesak, kegiatan Penerbitan Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya (STD-B) diharapkan tetap dijadikan sebagai kegiatan prioritas, mengingat bahwa kegiatan dimaksud dapat mendorong peningkatan nilai tambah dan daya saing produk bermutu. Demikian Pedoman Teknis kegiatan ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dalam mendukung harmonisasi tahun anggaran 2026.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "KEMENTERIAN PERHUTAN" at the top and "DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is a stylized emblem featuring a tree and a sun. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "AR". Below the signature, the name "ABDUL RONI ANGKAT" is printed in blue capital letters.

ABDUL RONI ANGKAT

LAMPIRAN XVII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEBIJAKAN NILAI
TAMBAH DAN DAYA SAING KOMODITAS
PERKEBUNAN (HILIRISASI BIDANG
PERKEBUNAN) REVISI I
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Dasar hukum kegiatan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan 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;
4. Undang-Undang No. 22 tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
8. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029;
10. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Satuan Tugas Percepatan Hilirisasi dan Ketahanan Energi Nasional;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 68 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) Gula Kristal Putih secara Wajib;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2023 tentang Peningkatan Produksi dan Produktivitas, Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Tanaman Perkebunan;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
18. Rencana Kerja Pemerintah Tahun Anggaran 2026, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2023 tentang Penerapan Secara Wajib SNI Gula Kristal Mentah;
20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/01/2025 tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;
22. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/Kpts./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
23. Roadmap Hilirisasi/Pengembangan Kawasan Perkebunan 2025 - 2029.

B. Latar Belakang

Sektor perkebunan merupakan salah satu penggerak utama perekonomian nasional yang memberikan kontribusi besar terhadap pendapatan negara, penciptaan lapangan kerja, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat pedesaan. Indonesia dikenal sebagai salah satu produsen utama komoditas perkebunan dunia seperti kelapa sawit, karet, kakao, kopi, kelapa, dan tebu. Namun, besarnya potensi tersebut belum sepenuhnya diimbangi dengan peningkatan nilai tambah dan daya saing komoditas di tingkat hilir. Sebagian besar produk perkebunan Indonesia masih diekspor dalam bentuk bahan baku mentah, sehingga nilai tambah dinikmati lebih banyak oleh negara pengimpor.

Permasalahan yang dihadapi dalam pengembangan hilirisasi komoditas perkebunan antara lain adalah masih rendahnya penerapan teknologi pascapanen pengolahan, terbatasnya diversifikasi produk olahan, masih rendahnya mutu dan keamanan pangan hasil perkebunan yang dihasilkan di level poktan/gapoktan, keterbatasan akses pasar, rendahnya kemitraan, rendahnya kemampuan telusur (traceability), serta belum optimalnya integrasi antara produksi hulu dan industri pengolahan. Hal ini berdampak pada rendahnya pendapatan petani,

lemahnya posisi tawar di pasar, serta kurang kompetitifnya produk di pasar global.

Menjawab tantangan tersebut, RPJMN 2025–2029 menempatkan hilirisasi sektor pertanian dan perkebunan sebagai agenda prioritas nasional dalam kerangka transformasi ekonomi yang inklusif, hijau, dan berkelanjutan. Arah kebijakan diarahkan pada peningkatan nilai tambah produk melalui penguatan industri pengolahan, pembangunan ekosistem rantai pasok, serta dukungan investasi dan kemitraan usaha.

Selanjutnya, RKP Tahun 2025 dengan tema “Akselerasi Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan” menetapkan penguatan nilai tambah sektor primer sebagai salah satu fokus pembangunan. Di dalamnya, pengembangan hilirisasi perkebunan, khususnya berbasis bioenergi dan produk turunan bernilai tinggi, menjadi salah satu upaya strategis dalam menciptakan pertumbuhan ekonomi berbasis keunggulan lokal.

Pemerintah juga memperkuat arah kebijakan tersebut melalui pembentukan Satuan Tugas Percepatan Hilirisasi berdasarkan Keputusan Presiden, yang bertugas mengakselerasi pengembangan industri hilir strategis, termasuk hilirisasi komoditas perkebunan seperti kelapa sawit untuk biodiesel dan biohidrokarbon, serta kakao, kopi, dan karet untuk industri bernilai tambah lainnya. Satgas ini menjadi penggerak utama lintas sektor dalam mendorong integrasi kebijakan, investasi, dan program pembangunan berbasis komoditas unggulan.

Dengan dukungan kebijakan yang adaptif dan berbasis data, diharapkan hilirisasi komoditas perkebunan dapat memberikan manfaat nyata berupa peningkatan pendapatan petani, penguatan daya saing ekspor, serta penciptaan lapangan kerja di sektor agroindustri yang ramah lingkungan dan berorientasi masa depan.

C. Tujuan

Petunjuk teknis ini bertujuan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) Tahun Anggaran 2026.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Kebijakan adalah suatu konsep atau prinsip yang menjadi pedoman untuk mengambil keputusan dan bertindak, dalam bentuk formal dan tertulis, seperti undang-undang atau peraturan.
2. Pedoman adalah acuan atau dasar yang digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan suatu kegiatan agar berjalan sesuai dengan tujuan, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Keputusan Direktur Jenderal adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal pada suatu kementerian atau lembaga sebagai bentuk pelaksanaan kewenangan administratif.

Keputusan ini bersifat mengikat secara internal dan digunakan sebagai dasar hukum atau landasan pelaksanaan terhadap kebijakan, program, atau kegiatan tertentu di lingkungan unit kerja terkait.

4. Komoditas Perkebunan adalah hasil utama dari tanaman perkebunan yang dibudidayakan untuk tujuan ekonomi, baik berupa bahan baku industri, konsumsi, maupun ekspor. Komoditas ini meliputi tanaman seperti kelapa sawit, karet, kopi, kakao, teh, tembakau, cengkeh, dan tanaman perkebunan lainnya yang memiliki nilai jual dan berperan penting dalam mendukung perekonomian masyarakat maupun negara.
5. Hilirisasi adalah proses pengolahan bahan mentah menjadi produk setengah jadi atau barang jadi untuk meningkatkan nilai tambah produk.
6. Hilirisasi Komoditas Perkebunan adalah rangkaian proses pengolahan hasil perkebunan dari bentuk mentah menjadi produk setengah jadi atau barang jadi yang memiliki nilai tambah ekonomi lebih tinggi.
7. Nilai Tambah dan Daya Saing adalah peningkatan nilai ekonomi dari suatu bahan mentah atau komoditas melalui proses pengolahan, yang kemudian mendorong daya saing produk.
8. Agenda Prioritas Nasional adalah program-program strategis yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sebagai fokus utama pembangunan dalam periode tertentu, guna mewujudkan visi, misi, dan target pembangunan nasional.
9. Industri Pengolahan adalah kegiatan ekonomi yang mengubah bahan mentah, bahan baku, atau komoditas setengah jadi menjadi produk akhir yang memiliki nilai tambah melalui proses mekanis, kimiawi, atau biologis.
10. Ekosistem Rantai Pasok adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai pelaku, proses, sumber daya, dan teknologi yang saling terhubung dan bekerja sama dalam rangka mengalirkan produk atau jasa dari hulu (produsen/pemasok bahan baku) hingga hilir (konsumen akhir).
11. Komoditas Unggulan adalah jenis komoditas yang memiliki potensi ekonomi tinggi, daya saing kuat, serta nilai tambah besar bagi daerah atau nasional.
12. Diversifikasi Produk Olahan adalah upaya pengembangan dan variasi produk dari bahan baku utama melalui proses pengolahan, guna menghasilkan berbagai jenis produk turunan yang memiliki nilai tambah, daya saing, dan peluang pasar yang lebih luas.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun oleh pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang telah dipilih. RPJMN memuat arah kebijakan, strategi, sasaran pembangunan, serta indikasi program dan kegiatan lintas sektor dan wilayah, yang menjadi acuan bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dalam menyusun rencana pembangunan masing-masing.

14. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menangani Pascapanen Tanaman Perkebunan.
15. Monitoring adalah proses pengumpulan data yang dilakukan rutin dan mengukur kemajuan atas objektif suatu program.
16. Evaluasi adalah suatu proses pengukuran dan penilaian atas pekerjaan atau kegiatan yang telah dilakukan.
17. Satuan Kerja Pusat selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan atau di daerah.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN/PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pelaksana Kegiatan

Instansi pelaksana pada kegiatan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

1. Jenis Kegiatan Sesuai Peraturan

Jenis kegiatan berupa penyusunan Kebijakan Nilai Tambah Dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) terdiri dari kegiatan non-fisik, yang difokuskan pada penyusunan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan). Kegiatan ini tidak berupa barang atau peralatan, tetapi berupa dukungan strategis melalui pengembangan kebijakan, kajian teknis, dan fasilitasi koordinasi lintas pemangku kepentingan.

2. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang diberikan adalah berupa dokumen kebijakan dan instrumen strategis untuk mendukung peningkatan hilirisasi komoditas perkebunan. Pelaksanaan kegiatan ini diwujudkan melalui tahapan sebagai berikut:

- Pelaksanaan pengumpulan dan analisis data, kajian akademik, dan harmonisasi kebijakan lintas sektor;
- Penyusunan naskah kebijakan atau norma atau pedoman, atau roadmap terkait hilirisasi komoditas perkebunan;
- Fasilitasi koordinasi dan konsultasi publik melalui rapat, FGD, dan diskusi kebijakan dengan pemerintah daerah, akademisi, dan pelaku usaha;
- Penyediaan rekomendasi strategis untuk peningkatan nilai tambah dan daya saing komoditas unggulan perkebunan.

Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat kerangka kebijakan nasional dalam pengembangan hilirisasi, sehingga memberikan arah yang jelas bagi pemerintah daerah, pelaku usaha, dan lembaga terkait dalam mengoptimalkan pengolahan hasil perkebunan menjadi produk bernilai tambah dan berdaya saing tinggi.

C. Rincian Jumlah Kegiatan

Rincian jumlah kegiatan dimaksud sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan TA. 2026 dan perubahannya.

Rincian sub komponen kegiatan penyusunan naskah Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) yaitu :

- a. Penyusunan Rancangan Kebijakan Teknologi Tepat Guna Pascapanen dan Pengolahan Komoditas Perkebunan untuk Percepatan Hilirisasi
- b. Penyusunan Rekomendasi Penyelenggaraan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Kelapa Sawit dan palma lainnya
- c. Rekomendasi Kebijakan terkait Rencana Aksi Nasional Kelapa Sawit Berkelanjutan
- d. Rekomendasi Kebijakan terkait Penyelenggaraan Informasi Geospasial Tematik Perizinan Usaha Perkebunan
- e. Rekomendasi Kebijakan terkait Monitoring ESTDB dan SIPERIBUN
- f. Kebijakan Kemitraan dan Pemasaran Tebu
- g. Kebijakan Kemitraan dan Pemasaran Tandan Buah Segar Kelapa Sawit
- h. Penyusunan Rekomendasi Kebijakan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perkebunan
- i. Penyusunan Rekomendasi Kebijakan Rantai Pasok

D. Persyaratan Pelaksana Kegiatan

Penerima manfaat pelaksanaan kegiatan Penyusunan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) merupakan para pemangku kepentingan di sektor perkebunan yang berperan dalam proses perumusan, pelaksanaan, atau pemanfaatan kebijakan hilirisasi, sebagai berikut:

- Terlibat dalam pengambilan kebijakan, perencanaan program, atau pembinaan komoditas perkebunan;
- Mempunyai kepentingan langsung terhadap penguatan nilai tambah dan rantai pasok komoditas;
- Bersedia menyediakan data teknis, potensi wilayah, dan informasi lapangan untuk mendukung penyusunan kebijakan;
- Bersedia mengikuti kegiatan konsultasi, rapat koordinasi, atau *Focus Group Discussion* (FGD);
- Siap mengadopsi atau menyebarluaskan hasil kebijakan ke tingkat daerah atau pelaku usaha.

E. Tata Kelola Kegiatan

Kegiatan penyusunan Kebijakan Nilai Tambah Dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) dilaksanakan oleh Satker Pusat yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan melalui Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan.

Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut.

- 1) Menetapkan arah kebijakan dan strategi hilirisasi komoditas perkebunan.
- 2) Menyusun kerangka konseptual dan substansi kebijakan nilai tambah dan daya saing.

- 3) Mengkoordinasikan penyusunan naskah akademik, pedoman teknis, dan dokumen kebijakan.
- 4) Melakukan sinkronisasi program dengan kementerian/lembaga dan pemangku kepentingan terkait.
- 5) Menghimpun data, melakukan kajian teknis, serta menyusun rekomendasi kebijakan berbasis komoditas prioritas.
- 6) Melaksanakan *Forum Group Discussion* (FGD), rapat koordinasi, dan konsultasi lintas lembaga.
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

F. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan) dilaksanakan melalui mekanisme non-fisik, yang difokuskan pada penyediaan dukungan teknis dan strategis berupa kajian kebijakan, konsultasi publik, serta penyusunan dokumen arah hilirisasi komoditas perkebunan. Kegiatan ini tidak berupa barang yang diberikan kepada perorangan atau kelompok tani, tetapi disalurkan melalui rangkaian kegiatan pemerintah pusat yang bertujuan memperkuat kerangka regulasi dan pengembangan nilai tambah sektor perkebunan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

Tanggungjawab teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan, dilaksanakan melalui mekanisme akuntabilitas kinerja dan pelaporan administratif. Mekanisme ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK) dan Jadwal Pelaksanaan sebagai dasar operasional;
2. Penetapan penanggung jawab kegiatan (KPA/PPK) sesuai ketentuan pengelolaan anggaran APBN;
3. Pengumpulan data, informasi dan bahan kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan;
4. Pencatatan dan penyimpanan dokumen hasil rapat, *Focus Group Discussion* (FGD), konsultasi teknis, serta notulen koordinasi;
5. Pengumpulan dokumen hasil kajian, naskah kebijakan, rekomendasi teknis, dan laporan substansi kegiatan.
6. Pelaporan capaian Indikator Kinerja sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
7. Penyerahan dokumen kebijakan akhir (*policy paper*, pedoman teknis, roadmap, atau rekomendasi) kepada pimpinan dan pemangku kepentingan.
8. Penyampaian hasil kepada pemerintah daerah, lembaga penelitian, atau asosiasi melalui diseminasi atau konsultasi publik.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana kegiatan tahun anggaran 2026 dalam bentuk kebijakan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku terkait perpajakan.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.

D. Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan naskah kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan agar kebijakan dapat berdaya guna dan berhasil guna.

Untuk itu diperlukan pengawalan penerapan kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan untuk mendukung pembangunan perkebunan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan untuk mengetahui penerapan kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan dan permasalahan yang muncul di lapangan. Disamping itu monitoring dan evaluasi juga untuk mendapatkan masukan langsung terkait penerapan kebijakan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan dari penerima manfaat kegiatan. Masukan yang diperoleh akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan di bidang hilirisasi hasil perkebunan.

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan petunjuk teknis												
2	Pelaksanaan kegiatan												
3	Menyusun laporan akhir kegiatan												

E. Pelaporan

Pelaporan atas pelaksanaan kegiatan penyusunan Naskah Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan dilaksanakan secara sistematis dan berjenjang sebagai bentuk akuntabilitas terhadap penggunaan anggaran dan pencapaian output kegiatan. Seluruh proses pelaksanaan kegiatan dilaporkan melalui dokumen periodik, yang disusun sesuai dengan tahapan perencanaan, pelaksanaan, hingga penyelesaian akhir kebijakan.

Laporan kegiatan disusun secara berkala, memuat informasi mengenai progres pelaksanaan, hasil koordinasi, kajian substansi, serta kendala yang dihadapi di lapangan. Pelaporan ini menjadi dasar evaluasi internal bagi Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan serta menjadi bahan pertimbangan pimpinan dalam menetapkan arah kebijakan lanjutan.

Selain itu, penyusunan laporan substansi dilengkapi dengan dokumentasi pendukung, seperti notulen rapat, daftar hadir, materi paparan, serta berita acara hasil pembahasan. Pada tahap akhir pelaksanaan, disusun laporan akhir kegiatan yang berisi rangkuman menyeluruh mengenai tahapan kerja, capaian output berupa dokumen kebijakan, serta rekomendasi strategis untuk pelaksanaan hilirisasi komoditas perkebunan pada periode berikutnya.

Sebagai wujud transparansi, hasil kegiatan juga didiseminasikan kepada pemangku kepentingan terkait, baik di tingkat pusat maupun daerah, melalui forum koordinasi atau penyampaian resmi dokumen kebijakan. Dengan demikian, mekanisme pelaporan tidak hanya menjadi bagian dari pertanggungjawaban administratif, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen penyebarluasan hasil kebijakan agar dapat diimplementasikan secara lebih luas dan memberikan manfaat bagi pengembangan sektor perkebunan nasional.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan bagi Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan dalam melaksanakan kegiatan Penyusunan Kebijakan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Perkebunan (Hilirisasi Bidang Perkebunan).

Melalui pedoman ini, diharapkan setiap tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pengumpulan data, penyusunan rekomendasi kebijakan, hingga pelaporan akhir, dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keberhasilan penyusunan kebijakan ini sangat bergantung pada komitmen dan sinergi seluruh pemangku kepentingan, baik di tingkat pusat maupun daerah. Partisipasi aktif dari pemerintah daerah, lembaga penelitian, asosiasi pelaku usaha, serta pemangku kepentingan lainnya menjadi kunci dalam menghasilkan kebijakan hilirisasi yang aplikatif dan berdampak langsung terhadap peningkatan nilai tambah komoditas perkebunan.

Dengan tersusunnya petunjuk teknis ini, diharapkan tercipta koordinasi yang lebih efektif dan harmonis dalam mendukung perumusan strategi hilirisasi nasional, sehingga kebijakan yang dihasilkan tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi benar-benar dapat diimplementasikan sebagai landasan pengembangan perkebunan berkelanjutan dan peningkatan kesejahteraan petani.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

LAMPIRAN XVIII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROMOSI PRODUK
HASIL PERKEBUNAN TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Satuan Tugas Percepatan Hilirisasi dan Ketahanan Energi Nasional;

9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2023 tentang Peningkatan Produksi dan Produktivitas, Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Tanaman Perkebunan;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
17. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026;
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/01/2025 Tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;

20. Roadmap Hilirisasi/Pengembangan Kawasan Perkebunan 2025-2029;
21. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Sektor perkebunan merupakan salah satu tulang punggung perekonomian nasional yang berkontribusi besar terhadap Produk Domestik Bruto (PDB), penciptaan lapangan kerja, dan pendapatan ekspor. Indonesia memiliki kekayaan komoditas perkebunan seperti kelapa sawit, kopi, kakao, karet, kelapa, pala, cengkeh, teh, sagu, dan lain-lain yang tersebar di berbagai daerah. Namun, tantangan utama yang dihadapi saat ini adalah lemahnya posisi tawar petani, minimnya akses pasar yang berkelanjutan, dan terbatasnya kemampuan promosi produk secara profesional. Dalam rangka mendorong peningkatan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan, pemerintah saat ini tengah mengakselerasi hilirisasi produk perkebunan dan memperluas pasar ekspor produk turunan. Kegiatan hilirisasi ini membutuhkan dukungan kuat dalam aspek promosi, penguatan identitas produk, kemitraan dagang, serta penguatan pasar domestik maupun global.

Sayangnya, banyak produk hasil olahan perkebunan dari petani/ kelompok tani/ gabungan kelompok tani yang belum memiliki akses terhadap pasar domestik maupun ekspor. Keterbatasan dalam pengemasan, standar mutu, legalitas usaha, dan strategi pemasaran menjadi kendala utama. Kondisi ini menunjukkan bahwa tanpa adanya fasilitasi promosi dan pengembangan akses pasar yang terstruktur, produk olahan petani sulit bersaing dengan produk sejenis baik di pasar domestik maupun internasional. Fasilitasi diperlukan untuk menjembatani kesenjangan antara potensi produksi dengan kebutuhan pasar, memperkuat kapasitas petani dan pelaku usaha dalam memasarkan produknya, serta membuka peluang kemitraan yang lebih luas. Dengan kata lain, kegiatan ini dibutuhkan agar petani tidak hanya

menjadi produsen bahan mentah, tetapi juga mampu memperoleh nilai tambah melalui pemasaran produk hilir yang lebih kompetitif.

Dengan adanya kegiatan Fasilitasi Promosi Dan Pengembangan Akses Pasar Produk Perkebunan Unggulan yang terstruktur, terbukti mampu meningkatkan pendapatan petani dan pelaku usaha melalui terbukanya peluang kemitraan, peningkatan volume penjualan, serta penetrasi ke pasar baru yang bernilai ekonomi lebih tinggi. Kegiatan ini menjadi bagian penting dalam menciptakan kesejahteraan petani dan pelaku usaha perkebunan serta mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Sebagai contoh, berdasarkan data BPS (2023) dan Kementerian Pertanian, produksi beberapa komoditas strategis menunjukkan potensi besar. Kopi misalnya, Indonesia merupakan produsen kopi terbesar ke-4 dunia dengan produksi mencapai 794 ribu ton pada tahun 2022. Namun, sebagian besar petani hanya menjual dalam bentuk biji mentah tanpa nilai tambah. Begitu pula dengan kakao, produksinya mencapai 673 ribu ton pada tahun 2022. Namun, lebih dari 80% kakao diekspor dalam bentuk biji, bukan olahan yang mengurangi potensi pendapatan petani. Indonesia juga adalah produsen kelapa terbesar di dunia, dengan produksi mencapai 2,87 juta ton. Produk turunannya seperti minyak kelapa dan santan olahan memiliki permintaan tinggi di pasar ekspor. Untuk pala dan lada, Indonesia menjadi salah satu produsen utama dunia. Pada tahun 2022, ekspor pala mencapai lebih dari 20 ribu ton dan lada lebih dari 30 ribu ton, namun dominasi pedagang perantara menyebabkan margin keuntungan petani tetap rendah. Hal yang sama terjadi juga untuk komoditas kelapa sawit yang merupakan komoditas ekspor terbesar dengan nilai lebih dari USD 30 miliar per tahun, tetapi petani swadaya masih kesulitan mengakses pasar ekspor secara langsung.

Kementerian Pertanian mencatat bahwa program pengembangan akses pasar yang dilakukan di sentra-sentra kopi dan kelapa sawit sejak 2020 telah mampu meningkatkan rata-rata pendapatan petani sebesar 15–

25%, terutama setelah mereka terhubung dengan buyer dan e-commerce, serta mendapat dukungan legalitas dan sertifikasi. Oleh karena itu, pengembangan akses pasar dan promosi produk tidak hanya berperan dalam peningkatan skala usaha dan perluasan jaringan dagang, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap peningkatan kesejahteraan petani dan pelaku usaha perkebunan. Kegiatan ini mendukung agenda hilirisasi yang dicanangkan pemerintah, sekaligus memperkuat daya saing komoditas lokal di pasar global.

Fasilitasi Promosi Dan Pengembangan Akses Pasar Produk Perkebunan Unggulan ini diharapkan menjadi pendorong percepatan hilirisasi dan ekspor komoditas lokal. Dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan dan memanfaatkan teknologi serta jaringan kemitraan strategis, kegiatan ini akan mendukung terwujudnya perkebunan yang maju, mandiri, dan modern.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Promosi Produk Hasil Perkebunan adalah:

1. Meningkatkan promosi dan visibilitas produk perkebunan unggulan daerah;
2. Memperluas akses pasar domestik dan ekspor bagi produk perkebunan;
3. Memfasilitasi kemitraan antara petani/GAPOKTAN dengan pelaku usaha dan pasar;
4. Mendorong peningkatan nilai tambah dan daya saing produk perkebunan;
5. Meningkatkan ekspor komoditas perkebunan strategis.

D. Pengertian

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.

3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Satuan Kerja Pusat yang selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan/atau di daerah.
5. Promosi adalah upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa dengan tujuan menarik calon konsumen untuk membeli atau mengkonsumsinya.
6. Pemasaran adalah aktivitas dan proses menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan, dan mempertukarkan tawaran yang bernilai bagi konsumen.
7. Pemasaran domestik adalah seluruh kegiatan pemasaran atau perdagangan yang berlangsung di suatu negara diluar ekspor dan impor.
8. Pemasaran internasional adalah kegiatan pemasaran atau perdagangan yang melewati batas-batas lebih dari satu negara. Pemasaran internasional merupakan penerapan konsep, prinsip, aktivitas, dan proses manajemen pemasaran dalam rangka penyaluran barang atau jasa kepada konsumen di berbagai negara.
9. Akses pasar adalah kemudahan pelaku usaha atau perusahaan atau negara dalam menjual barang atau jasa lintas batas dan memasuki pasar di wilayah baru atau negara asing.
10. Ekspor adalah proses mengeluarkan barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain. Proses ini seringkali digunakan oleh pelaku usaha atau perusahaan skala bisnis kecil hingga besar sebagai strategi utama untuk bersaing di tingkat internasional.
11. Impor adalah proses memasukkan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri.
12. Pelaku usaha adalah setiap orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam

wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan.

13. Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha, serta berbadan hukum.
14. Kelompok Tani (Poktan) adalah sekumpulan petani yang sepakat membentuk kelompok dengan tujuan mengusahakan dan mengembangkan usaha perkebunan.
15. Petani adalah orang persesorangan Warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman pada lahan milik sendiri, sewa dan/atau lahan garapan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN / PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pelaksana Kegiatan

Instansi pelaksana untuk kegiatan Promosi Produk Hasil Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang diberikan adalah berupa Fasilitas Pameran Produk Perkebunan bagi petani, gapoktan, maupun pelaku usaha.

2. Bentuk Kegiatan

Bentuk bantuan kegiatan yang diberikan berupa fasilitas pameran.

C. Rincian Jumlah Kegiatan

Rincian jumlah kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Pelaksana Kegiatan

Penerima manfaat fasilitasi pameran diberikan kepada poktan, gapoktan, dan pelaku usaha perkebunan, dengan beberapa syarat sebagai berikut:

1. Memiliki produk atau kegiatan usaha yang relevan dengan komoditas perkebunan dan mendukung tujuan kegiatan (promosi, peningkatan kapasitas, atau perluasan pasar);
2. Produk diutamakan memiliki sertifikasi atau izin edar yang sah (PIRT, BPOM, Halal, dsb.);
3. Mampu menyiapkan materi promosi (brosur, banner, display produk) dengan identitas produk yang jelas;
4. Bersedia membawa contoh produk dan mengisi stan selama kegiatan berlangsung;
5. Bersedia dilakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penggunaan bantuan.

E. Tata Kelola Kegiatan

Kegiatan Promosi Produk Hasil Perkebunan dilaksanakan oleh Satker Pusat. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:

1. Menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
2. Melakukan sosialisasi kegiatan;
3. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
4. Melakukan identifikasi dan verifikasi usulan penerima bantuan;
5. Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
6. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

F. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan melalui beberapa mekanisme berikut ini:

1. Perencanaan dan Penetapan Kegiatan

- a. Menetapkan rencana kegiatan dan pagu anggaran untuk fasilitasi pameran berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L);
- b. Menyusun petunjuk teknis (juknis) atau pedoman pelaksanaan yang memuat tujuan, kriteria, mekanisme, serta bentuk bantuan.

2. Identifikasi dan Seleksi Calon Penerima Manfaat

- a. Ditjen Perkebunan mengirimkan surat permintaan usulan calon penerima kepada Dinas Perkebunan Provinsi/Kabupaten/Kota;
- b. Dinas daerah melakukan pendataan dan verifikasi awal calon penerima dengan melampirkan dokumen administrasi, seperti profil lembaga/kelompok usaha, legalitas, dan NIB; jenis dan potensi produk perkebunan; kebutuhan serta kesesuaian dengan tujuan kegiatan;
- c. Ditjen Perkebunan melakukan verifikasi usulan dari Dinas Perkebunan Provinsi/Kabupaten/Kota.

3. Penyaluran Kegiatan

Penyaluran kegiatan dilakukan melalui mekanisme fasilitasi langsung oleh Pusat berupa pembiayaan sewa booth pameran, akomodasi peserta, transportasi, uang harian, perlengkapan, konsumsi, dokumentasi, dan publikasi.

4. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Ditjen Perkebunan;
- b. Penerima manfaat berpartisipasi aktif dalam kegiatan pameran sesuai peran masing-masing;
- c. Tim pelaksana pusat melakukan pendampingan, pembinaan, dan dokumentasi kegiatan untuk memastikan output sesuai target;
- d. Tim pelaksana pusat menyusun laporan hasil kegiatan.

5. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

- a. Tim pusat melakukan monitoring dan evaluasi lapangan atau daring untuk menilai efektivitas dan dampak kegiatan minimal satu tahun sekali;
- b. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan program dan penyusunan rencana kegiatan tahun berikutnya;
- c. Semua dokumen administrasi (SK, daftar penerima, bukti kegiatan, laporan pertanggungjawaban) diarsipkan sebagai dokumen audit pertanggungjawaban keuangan negara.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Kegiatan

Tanggungjawab teknis pelaksanaan kegiatan dilaksanakan melalui mekanisme akuntabilitas kinerja dan pelaporan administratif. Mekanisme ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK) dan Jadwal Pelaksanaan sebagai dasar operasional;
2. Penetapan penanggung jawab kegiatan (KPA/PPK) sesuai ketentuan pengelolaan anggaran APBN;
3. Penyampaian laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - Jumlah dana yang dipergunakan;
 - Laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan bukti/kuitansi;
 - Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging.
4. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Direktur Hilirisasi Hasil Perkebunan selaku penanggung jawab kegiatan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan dan pemanfaatannya sesuai dengan kewenangannya minimal satu kali dalam satu tahun.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada poin 1, dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perkebunan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan secara berkala.
3. Pemantauan dan evaluasi kegiatan, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran kegiatan.

E. Pelaporan

1. Penyampaian laporan disusun mulai dari persiapan, proses penerimaan, dan pemanfaatan kegiatan.
2. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerja sama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

LAMPIRAN XIX
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS INFORMASI PASAR
KOMODITAS PERKEBUNAN TAHUN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Presiden No. 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Satuan Tugas Percepatan Hilirisasi dan Ketahanan Energi Nasional;

9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2023 tentang Peningkatan Produksi dan Produktivitas, Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Tanaman Perkebunan;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
17. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026;
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/01/2025 Tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;

20. Roadmap Hilirisasi/ Pengembangan Kawasan Perkebunan 2025-2029;

21. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Sektor perkebunan merupakan salah satu sektor unggulan dalam perekonomian Indonesia, yang memiliki kontribusi signifikan terhadap Produk Domestik Bruto (PDB), ekspor non-migas, penyerapan tenaga kerja, serta pembangunan wilayah pedesaan. Komoditas utama seperti kelapa sawit, karet, kopi, kakao, dan teh telah menempatkan Indonesia sebagai salah satu produsen dan eksportir terbesar di dunia. Namun, potensi ekonomi dari sektor ini belum sepenuhnya dimanfaatkan secara optimal, terutama dalam hal penciptaan nilai tambah melalui hilirisasi.

Selama beberapa dekade, pola ekspor komoditas perkebunan Indonesia cenderung masih dalam bentuk bahan baku mentah atau produk setengah jadi. Situasi ini menyebabkan rendahnya nilai tambah yang diperoleh di dalam negeri, ketergantungan terhadap harga komoditas global, serta terbatasnya daya saing industri perkebunan secara keseluruhan. Untuk mengatasi hal ini, pemerintah telah mendorong strategi hilirisasi sebagai salah satu kebijakan prioritas nasional, dengan tujuan mengembangkan industri pengolahan, memperluas pasar produk olahan, dan meningkatkan kesejahteraan petani serta pelaku usaha di sektor ini.

Namun, keberhasilan hilirisasi tidak hanya ditentukan oleh kapasitas produksi atau insentif fiskal semata. Salah satu faktor kunci yang sering kali terabaikan adalah tersedianya informasi pasar yang akurat, terkini, dan relevan. Informasi pasar meliputi struktur dan fluktuasi harga di sepanjang rantai nilai, analisis pemasaran yang mencakup preferensi konsumen dan tren permintaan, serta peta saluran distribusi dan potensi pasar ekspor. Tanpa dukungan informasi pasar yang memadai, pelaku

usaha kesulitan dalam mengambil keputusan strategis terkait produksi, investasi, pengolahan, dan pemasaran produk hilir.

Saat ini, sistem informasi pasar komoditas perkebunan di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan, antara lain terfragmentasinya sumber data dan kurangnya integrasi antarinstansi, minimnya data harga di tingkat hulu hingga hilir dan industri pengolahan, keterbatasan analisis pemasaran yang mendalam dan berbasis permintaan aktual, serta belum tersedianya peta potensi pasar ekspor produk hilir yang dapat diakses publik dan pelaku usaha secara luas.

Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan adanya penguatan kapasitas sumber daya manusia yang bertugas dalam pengelolaan informasi pasar. Petugas Pelayanan Informasi Pasar (PIP) memiliki peran strategis dalam mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyebarkan data yang dapat mendukung pengambilan keputusan oleh pemerintah, pelaku usaha, maupun petani. Tanpa adanya petugas yang kompeten dan terlatih, sistem informasi pasar yang ideal sulit diwujudkan, sehingga pembinaan terhadap petugas PIP menjadi kebutuhan mendesak agar kualitas informasi yang dihasilkan lebih akurat, berdaya guna, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna.

Dalam konteks tersebut, diperlukan suatu kegiatan penyusunan dan penguatan informasi pasar komoditas perkebunan yang mencakup aspek harga, pemasaran, dan analisis pasar, yang secara langsung mendukung percepatan hilirisasi sektor ini. Kegiatan ini tidak hanya akan membantu menyusun peta kondisi pasar saat ini, tetapi juga menghasilkan rekomendasi kebijakan dan strategi pengembangan informasi pasar yang lebih terintegrasi dan berbasis kebutuhan pengguna (user-oriented).

Dengan adanya informasi pasar yang komprehensif dan dapat diakses secara luas, diharapkan pelaku usaha dapat memperluas pasar produk olahan, petani dapat memperoleh posisi tawar yang lebih baik dalam

rantai nilai, pemerintah dapat merumuskan kebijakan yang berbasis data dan kebutuhan pasar, dan investasi di sektor pengolahan dan distribusi produk perkebunan dapat lebih terarah dan efisien.

Oleh karena itu, Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan melaksanakan kegiatan Pembinaan Petugas Pelayanan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan. Penyelenggaraan sistem Pelayanan Informasi Pasar (PIP) terdiri dari 3 (tiga) sub sistem yaitu: metode, sumber daya manusia, dan sumber dana. Metode PIP terdiri dari pengumpulan, pengolahan, pengiriman, penganalisaan, serta penyebarluasan data/informasi pasar. SDM PIP adalah Petugas PIP atau Pejabat Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian (APHP) tingkat terampil dan ahli, baik di provinsi maupun kabupaten yang mempunyai tugas pokok menyiapkan, melaksanakan, menganalisis, dan mengkaji kebijakan serta mengembangkan pelayanan di bidang pemasaran hasil perkebunan. Indikator kinerja kegiatan ini adalah tersedianya informasi pemasaran dan hasil analisis pemasaran komoditas perkebunan.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan adalah:

1. Menciptakan sistem informasi pasar produk perkebunan unggulan yang cepat, tepat, kontinu, terbaru dan dapat dipercaya agar langsung dapat dimanfaatkan oleh para pengguna informasi;
2. Menyusun basis data dan analisis informasi pasar komoditas perkebunan utama (harga, permintaan, penawaran, tren global dan domestik);
3. Mengidentifikasi peluang pasar untuk produk-produk hilirisasi perkebunan;
4. Sarana penyebarluasan informasi perkembangan harga komoditas perkebunan.

D. Pengertian

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Satuan Kerja Pusat yang selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan/atau di daerah.
5. Harga adalah nilai tukar suatu barang yang terbentuk dari hasil interaksi antara permintaan dan penawaran di pasar, baik domestik maupun internasional.
6. Harga pasar adalah tingkat harga suatu barang atau jasa yang terbentuk dari hasil interaksi antara penawaran dan permintaan di pasar pada waktu tertentu.
7. Informasi pasar adalah data, fakta, dan analisis yang menggambarkan kondisi, perkembangan, serta dinamika suatu pasar pada waktu tertentu, mencakup berbagai aspek seperti harga, permintaan, penawaran, volume perdagangan, saluran distribusi, dan pelaku pasar.
8. Sistem informasi pasar adalah mekanisme atau perangkat yang digunakan untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyebarkan data serta informasi terkait kondisi pasar terutama mengenai harga, permintaan, penawaran, volume perdagangan, dan tren pasar agar dapat dimanfaatkan oleh berbagai pelaku, seperti petani, pedagang, pelaku usaha, dan pembuat kebijakan.
9. Sistem Informasi Pasar Komoditas Perkebunan (SIPASBUN) adalah platform atau sistem yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan (Ditjenbun), Kementerian Pertanian, untuk

menghimpun, mengolah, dan menyajikan informasi harga serta perkembangan pasar berbagai komoditas perkebunan secara terpadu, akurat, dan mudah diakses.

10. Pelayanan Informasi Pasar (PIP) adalah kegiatan penyediaan, pengelolaan, dan penyebarluasan data serta analisis pasar, seperti harga, permintaan, penawaran, volume perdagangan, dan tren komoditas yang dilakukan secara teratur dan terstruktur untuk membantu para pelaku usaha, petani, dan pengambil kebijakan dalam mengambil keputusan ekonomi yang tepat.
11. Petugas PIP adalah orang atau tim yang bertugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data serta informasi pasar komoditas perkebunan di lapangan (di tingkat petani, pedagang, dan pasar).
12. Pemasaran adalah aktivitas dan proses menciptakan, mengkomunikasikan, menyampaikan, dan mempertukarkan tawaran yang bernilai bagi konsumen.
13. Pemasaran domestik adalah seluruh kegiatan pemasaran atau perdagangan yang berlangsung di suatu negara diluar ekspor dan impor.
14. Pemasaran internasional adalah kegiatan pemasaran atau perdagangan yang melewati batas-batas lebih dari satu negara. Pemasaran internasional merupakan penerapan konsep, prinsip, aktivitas, dan proses manajemen pemasaran dalam rangka penyaluran barang atau jasa kepada konsumen di berbagai negara.
15. Akses pasar adalah kemudahan pelaku usaha atau perusahaan atau negara dalam menjual barang atau jasa lintas batas dan memasuki pasar di wilayah baru atau negara asing.
16. Ekspor adalah proses mengeluarkan barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain. Proses ini seringkali digunakan oleh pelaku usaha atau perusahaan skala bisnis kecil hingga besar sebagai strategi utama untuk bersaing di tingkat internasional.
17. Impor adalah proses memasukkan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri.

18. Pelaku usaha adalah setiap orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan.
19. Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha, serta berbadan hukum.
20. Kelompok Tani (Poktan) adalah sekumpulan petani yang sepakat membentuk kelompok dengan tujuan mengusahakan dan mengembangkan usaha perkebunan.
21. Petani adalah orang perseorangan Warga Negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman pada lahan milik sendiri, sewa dan/atau lahan garapan.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN / PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pelaksana Kegiatan

Instansi pelaksana untuk kegiatan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

1. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang diberikan adalah berupa Fasilitasi Pengelolaan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan.

2. Bentuk Kegiatan

Bentuk bantuan kegiatan yang diberikan dalam bentuk fasilitasi penyusunan buletin informasi pasar dan langganan data.

C. Rincian Jumlah Kegiatan

Rincian jumlah kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Pelaksana Kegiatan

Penerima manfaat fasilitasi penyusunan buletin informasi pasar dan langganan data harga diberikan kepada instansi pusat, dalam hal ini Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan, analisis, dan penyebaran informasi harga serta perkembangan pasar komoditas perkebunan. Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk mendukung tersedianya data dan publikasi informasi pasar yang akurat, mutakhir, dan berkelanjutan sebagai dasar perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, serta peningkatan transparansi dan efisiensi tata niaga komoditas perkebunan. Adapun syaratnya sebagai berikut:

1. Memiliki rencana kerja dan kebutuhan dukungan data harga serta informasi pasar yang digunakan untuk penyusunan buletin, laporan analisis, atau publikasi resmi Ditjen Perkebunan;
2. Telah memiliki tim pengelola data dan informasi pasar yang aktif melaksanakan kegiatan pemantauan harga dan analisis pasar secara berkala;
3. Menyusun dan menyampaikan rencana pelaksanaan kegiatan yang memuat lingkup kegiatan, jadwal, dan output yang akan dihasilkan (misalnya buletin informasi pasar bulanan, triwulanan, atau tahunan).

E. Tata Kelola Kegiatan

Kegiatan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan dilaksanakan oleh Satker Pusat. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar

instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:

1. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
2. melakukan sosialisasi kegiatan;
3. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
4. melakukan identifikasi dan verifikasi usulan penerima bantuan;
5. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
6. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

F. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan melalui beberapa mekanisme berikut ini:

1. Perencanaan dan Penetapan Kegiatan
 - a. Menetapkan rencana kegiatan dan pagu anggaran untuk fasilitasi penyusunan buletin informasi pasar, langganan data, dan bantuan transport untuk petugas PIP yang ada di daerah berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L);
 - b. Menyusun petunjuk teknis (juknis) atau pedoman pelaksanaan yang memuat tujuan, kriteria, mekanisme, serta bentuk bantuan.
2. Penyaluran Kegiatan

Penyaluran kegiatan dilakukan melalui mekanisme fasilitasi langsung oleh Pusat berupa fasilitasi penyusunan buletin informasi pasar dan langganan data.
3. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Ditjen Perkebunan;
 - b. Penerima manfaat berpartisipasi aktif dalam kegiatan sesuai peran masing-masing;
 - c. Tim pelaksana pusat melakukan pendampingan, pembinaan, dan dokumentasi kegiatan untuk memastikan output sesuai target;
 - d. Tim pelaksana pusat menyusun laporan hasil kegiatan.

4. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

- a. Tim pusat melakukan monitoring dan evaluasi lapangan atau daring untuk menilai efektivitas dan dampak kegiatan minimal satu tahun sekali;
- b. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan program dan penyusunan rencana kegiatan tahun berikutnya;
- c. Semua dokumen administrasi (SK, daftar penerima, bukti kegiatan, laporan pertanggungjawaban) diarsipkan sebagai dokumen audit pertanggungjawaban keuangan negara.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Tanggungjawab teknis pelaksanaan kegiatan dilaksanakan melalui mekanisme akuntabilitas kinerja dan pelaporan administratif. Mekanisme ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan kerangka acuan kegiatan (KAK) dan Jadwal Pelaksanaan sebagai dasar operasional;
2. Penetapan penanggung jawab kegiatan (KPA/PPK) sesuai ketentuan pengelolaan anggaran APBN;
3. Penyampaian laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - Jumlah dana yang dipergunakan;
 - Laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan bukti/kuitansi;
 - Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging.
4. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan/atau Kementerian akan diberikan oleh aparat/pejabat yang berwenang atau penanggungjawab kegiatan. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Direktur Hilirisasi Hasil Perkebunan selaku penanggung jawab kegiatan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan dan pemanfaatannya sesuai dengan kewenangannya minimal satu kali dalam satu tahun.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada poin 1, dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perkebunan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan secara berkala.
3. Pemantauan dan evaluasi kegiatan, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran kegiatan.

E. Pelaporan

1. Penyampaian laporan disusun mulai dari persiapan, proses penerimaan, dan pemanfaatan kegiatan.
2. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerja sama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "KEMENTERIAN PERTANIAN" at the top and "DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is a stylized emblem featuring a plant or tree. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "ABDUL RONI ANGKAT".

ABDUL RONI ANGKAT

LAMPIRAN XX
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS LAYANAN PENGAWASAN USAHA
PERKEBUNAN REVISI 1
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkebunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07 Tahun 2009 tentang Pedoman Penilaian Usaha Perkebunan;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18 Tahun 2021 tentang Fasilitas Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar;
10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan No 3 Tahun 2025 tentang Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian
12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 103/Kpts/OT.050/M/02/2025 tentang Kelompok Substansi Dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian.

B. Latar Belakang

Usaha perkebunan memiliki peran yang sangat penting dalam perekonomian Indonesia, terutama dalam sektor agribisnis. Komoditas perkebunan seperti kelapa sawit, kelapa, karet, kakao, kopi, dan lainnya merupakan sumber utama penghasil ekspor, penyedia lapangan kerja, serta penopang kehidupan masyarakat. Untuk itu usaha perkebunan perlu diselenggarakan, dikelola, dilindungi dan dimanfaatkan secara terencana, terbuka, terpadu, professional dan bertanggung jawab demi meningkatkan perekonomian rakyat, bangsa dan negara.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, diatur bahwa kegiatan usaha budi daya Tanaman Perkebunan dan/atau usaha Pengolahan Hasil Perkebunan hanya dapat dilakukan oleh Perusahaan Perkebunan apabila telah mendapatkan hak atas Tanah dan memenuhi Perizinan Berusaha terkait Perkebunan dari Pemerintah Pusat.

Sebagaimana telah diatur juga dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Berbasis Risiko, telah diatur bahwa perizinan berusaha untuk usaha perkebunan diberlakukan oleh:

- Menteri Pertanian untuk usaha perkebunan yang lokasi lahan usaha perkebunan berada pada wilayah lintas provinsi atau modalnya bersumber dari penanaman modal Asing;
- Gubernur untuk usaha perkebunan yang lokasi lahan usaha perkebunan berada pada wilayah lintas kabupaten/kota; atau
- Bupati/Walikota untuk usaha perkebunan yang lokasi lahan usaha perkebunan berada pada wilayah kabupaten/kota dan penanaman modal asing.

Setelah dilakukan pemberian izin usaha perkebunan, Menteri Pertanian, Gubernur, dan Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya melakukan kegiatan pengawasan. Kegiatan pengawasan usaha perkebunan dilakukan untuk mengukur, menilai, dan mengevaluasi kinerja Perusahaan Perkebunan untuk memastikan bahwa Usaha Perkebunan tercapai sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam penyelenggaraan usaha perkebunan dapat melibatkan peran serta masyarakat termasuk dalam hal pengawasan usaha perkebunan. Peran serta masyarakat dalam pengawasan usaha perkebunan dapat dilakukan dalam bentuk pemberian usulan, tanggapan, pengajuan keberatan, saran perbaikan, dan/atau bantuan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan menyatakan bahwa terhadap pemberian Izin Usaha Perkebunan (IUP) wajib melakukan Fasilitasi Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar (FPKMS) dengan luas minimal 20% dari luas IUP. Pedoman lebih lanjut terkait pelaksanaan FPKMS dituangkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18 Tahun 2021 tentang Fasilitasi Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar.

Berdasarkan uraian tersebut, maka diperlukan pengawasan terhadap usaha perkebunan khususnya pelaksanaan FPKMS melalui kegiatan identifikasi dan inventarisasi, pendampingan pengawasan usaha perkebunan, koordinasi pengawasan usaha perkebunan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi penanganan permasalahan FPKMS.

Berdasarkan data terbaru dari Sistem Informasi Perizinan Perkebunan per September 2025, terdapat 2.188 perusahaan Perkebunan yang terdaftar dengan sebaran sebagai berikut:

No	Provinsi	Jumlah Perusahaan Perkebunan
1	Provinsi Aceh	99
2	Provinsi Banten	3
3	Provinsi Bengkulu	48
4	Provinsi DKI Jakarta	1
5	Provinsi Gorontalo	11
6	Provinsi Jambi	148
7	Provinsi Jawa Barat	4
8	Provinsi Jawa Tengah	3
9	Provinsi Jawa Timur	3
10	Provinsi Kalimantan Barat	304
11	Provinsi Kalimantan Selatan	70
12	Provinsi Kalimantan Tengah	212
13	Provinsi Kalimantan Timur	200
14	Provinsi Kalimantan Utara	48
15	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	50
16	Provinsi Kepulauan Riau	5
17	Provinsi Lampung	36
18	Provinsi Maluku	8
19	Provinsi Maluku Utara	1
20	Provinsi Papua	12
21	Provinsi Papua Barat	14
22	Provinsi Papua Barat Daya	1
23	Provinsi Papua Selatan	18
24	Provinsi Papua Tengah	1
25	Provinsi Riau	323
26	Provinsi Sulawesi Barat	14
27	Provinsi Sulawesi Selatan	5
28	Provinsi Sulawesi Tengah	34
29	Provinsi Sulawesi Tenggara	11
30	Provinsi Sumatera Barat	46
31	Provinsi Sumatera Selatan	208
32	Provinsi Sumatera Utara	245
33	Lintas Provinsi	2
Grand Total		2.188

Target kegiatan layanan pengawasan usaha perkebunan yang ditangani Tahun 2026, dengan kriteria:

- Pelaksanaan kewajiban FPKMS bagi Perusahaan Perkebunan yang Lokasi lahan usaha perkebunan yang berada pada wilayah lintas provinsi atau modalnya bersumber dari penanaman modal Asing;

- Pelaksanaan kewajiban FPKMS bagi Perusahaan Perkebunan yang izin usaha perkebunannya diberikan sejak Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18 Tahun 2021 tentang Fasilitasi Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar diundangkan tanggal 8 Mei 2021;
- Realisasi pelaksanaan kewajiban FPKMS yang belum mencapai 20% dari luas yang tercantum dalam izin usaha Perkebunan.

Melihat kriteria target tersebut di atas, berikut daftar kelompok perusahaan Perkebunan yang akan menjadi fokus utama dalam kegiatan Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan:

No	Provinsi	Kabupaten	Perusahaan
1	Jambi	Muaro Jambi	Bukit Bintang Sawit
2	Jambi	Tanjung Jabung Barat	Dasa Anugerah Sejati
3	Riau	Indragiri Hulu	Tunggal Perkasa Plantation

C. Tujuan

Tujuan dilaksanakan kegiatan ini yaitu melaksanakan pengawasan usaha perkebunan kepada pelaku usaha perkebunan dalam rangka pemenuhan kewajiban Fasilitasi Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Usaha Perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan.
5. Lahan Perkebunan adalah bidang Tanah yang digunakan untuk Usaha Perkebunan (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan).
6. Satuan Kerja Pusat yang selanjutnya disebut Satker Pusat adalah Satuan kerja Direktorat Jenderal Perkebunan yang mengelola Anggaran Pusat.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

9. Perusahaan Perkebunan adalah badan usaha yang berbadan hukum, didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di wilayah Indonesia, yang mengelola usaha Perkebunan dengan skala tertentu.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA DAN PENYALURAN/PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Pemberi Kegiatan

Instansi Pemberi kegiatan Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Kegiatan

1. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa jasa dan uang (dalam bentuk perjalanan dinas dan pertemuan).

2. Jenis Bantuan

Jenis Kegiatan yang diberikan pada Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan yaitu memfasilitasi pembiayaan pertemuan dan perjalanan bagi petugas untuk melakukan identifikasi, inventarisasi, pendampingan pengawasan usaha perkebunan, koordinasi pengawasan usaha perkebunan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Fasilitas Pembangunan Kebun Masyarakat Sekitar.

C. Rincian Jumlah Kegiatan

Volume kegiatan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Pelaksana Kegiatan

1. Ditjen Perkebunan, Dinas Yang Membidangi Perkebunan di Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota,
2. Perusahaan perkebunan, masyarakat sekitar Perusahaan perkebunan, Stakeholder lain yang terkait dengan layanan pengawasan usaha perkebunan.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) Pusat. Oleh karena itu agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata Kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut

1. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. Menyiapkan Petunjuk Teknis pelaksanaan kegiatan Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan;
- b. Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- c. Melakukan pengawasan usaha perkebunan kepada perusahaan Perkebunan yang menjadi target layanan pengawasan usaha Perkebunan.
- d. Melakukan bimbingan, pembinaan, monitoring dan evaluasi.

2. Dinas Provinsi yang membidangi perkebunan

- a. Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perkebunan dan Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan serta institusi terkait lainnya;

- b. Koordinasi dengan tim Ditjen Perkebunan untuk melakukan pengawasan usaha perkebunan kepada perusahaan perkebunan yang menjadi target layanan pengawasan usaha perkebunan
 - 3. Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan
 - a. Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perkebunan dan Dinas Provinsi yang membidangi perkebunan serta institusi terkait lainnya;
 - b. Koordinasi dengan tim Ditjen Perkebunan untuk melakukan pengawasan usaha perkebunan kepada perusahaan perkebunan yang menjadi target layanan pengawasan usaha perkebunan;
- F. Penyaluran kegiatan/Pelaksanaan Kegiatan
 - 1. Persiapan dan Koordinasi
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pengawasan dan jadwal pengawasan, penentuan lokus dan objek pengawasan;
 - b. Koordinasi dengan Dinas yang membidangi perkebunan di provinsi/kabupaten;
 - 2. Pelaksanaan Pengawasan Usaha Perkebunan

Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh tim Direktorat Jenderal Perkebunan. Pelaksanaan dapat dilakukan secara langsung di lapangan dan/atau melalui pengawasan berbasis verifikasi dokumen dan fasilitasi pertemuan dengan melibatkan instansi daerah dan pelaku usaha perkebunan yang menjadi objek pengawasan.

Kegiatan pengawasan meliputi aktivitas berikut:

 - a. Inventarisasi dan verifikasi data perizinan usaha perkebunan dan laporan perkembangan usaha perkebunan. Identifikasi izin usaha perkebunan meliputi kepemilikan modal, jenis izin, tanggal penerbitan izin, pelaksanaan penilaian usaha dan realisasi fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar;
 - b. Penelaahan kesesuaian pelaksanaan kegiatan fasilitasi kebun masyarakat dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Melakukan koordinasi dengan Dinas yang membidangi perkebunan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota terkait objek pengawasan.
 - d. Melakukan rapat teknis dengan perusahaan perkebunan yang diawasi untuk menjelaskan tujuan, ruang lingkup, dan jadwal pengawasan.
 - e. Pemeriksaan langsung ke lokasi kebun perusahaan dan/atau kebun masyarakat yang difasilitasi perusahaan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dan kondisi faktual di lapangan (apabila pengawasan lapangan dapat dilaksanakan).
 - f. Melakukan verifikasi data dan informasi permasalahan FPKMS berupa dokumen/klarifikasi/keterangan dari perusahaan perkebunan, kementerian/lembaga/instansi lainnya, masyarakat, dan tokoh Masyarakat.
 - g. Apabila pengawasan lapangan tidak dapat dilaksanakan, maka dilakukan verifikasi melalui fasilitasi pertemuan dengan memeriksa dokumen, data pendukung, bukti pelaksanaan, serta klarifikasi dari pihak terkait.

- h. Apabila terdapat laporan gangguan usaha dan konflik perkebunan terhadap target kegiatan, maka dapat dilakukan rapat fasilitasi.
 - i. Menyusun Berita Acara Hasil pengawasan yang berisi hasil pengawasan dan rekomendasi tindak lanjut.
3. Pendampingan, Monitoring dan Evaluasi
- Kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawalan dilakukan secara terencana dan terkoordinasi dengan unsur penanggung jawab kegiatan di Direktorat Jenderal Perkebunan, Dinas Provinsi/ Kabupaten/ Kota yang membidangi perkebunan.
- Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawalan diutamakan pada tahapan yang menjadi simpul-simpul kritis kegiatan yang telah ditetapkan.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Kegiatan

Mekanisme pertanggungjawaban kegiatan dalam bentuk bantuan uang (perjalanan dinas dan pertemuan) sebagai berikut:

1. Pelaksana Kegiatan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran dengan meliputi:
 - a. Jumlah dana yang dipergunakan;
 - b. Laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai bukti/ kwitansi;
 - c. dokumentasi berupa foto/video/film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging.
2. Apabila daerah pelaksanaan kegiatan merupakan remote area yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, maka diperbolehkan tidak memuat geo-tagging.
3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk Tahun berikutnya.
3. Apabila ada pelanggaran Pidana maka akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan

Pemantauan ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan dan kemajuan yang telah dicapai pada setiap kegiatan. Monitoring dilaksanakan oleh petugas Direktorat Jenderal Perkebunan. Pelaksanaan monitoring dilakukan satu kali setiap bulan.

2. Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui ketepatan/kesesuaian pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan yang direncanakan serta realisasi/ penyerapan anggaran. Hasil evaluasi sebagai umpan balik perbaikan pelaksanaan selanjutnya.

Evaluasi dilakukan oleh Direktorat Hilirisasi Hasil Perkebunan, serta Dinas yang membidangi perkebunan Provinsi/Kabupaten/Kota pada wilayah kerja masing-masing.

E. Pelaporan

- a. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan disusun sesuai dengan Format Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.
- b. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.

BAB IV PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN



ABDUL RONI ANGKAT

Lampiran 1. Form Berita Acara Pengawasan

BERITA ACARA PENGAWASAN USAHA PERKEBUNAN

PT ...

KABUPATEN PROVINSI ...

Pada hari ini (hari), (tanggal, bulan, tahun) telah dilaksanakan kegiatan pengawasan usaha perkebunan PT dengan hasil sebagai berikut:

No.	Uraian	Keterangan
1	Nama Perusahaan Perkebunan	
2	Alamat / Lokasi Usaha	
3	Kabupaten / Provinsi	
4	Koordinat Lokasi	
5	Luas Areal IUP (Ha)	
6	Luas Kewajiban FPKMS (Ha)	
7	Luas Realisasi FPKMS(Ha)	
8	Bentuk FPKMS	☐ PIR/KKPA/Pola Kerjasama Inti-Plasma Lainnya ☐ Fasilitasi Pembangunan Kebun ☐ Kegiatan Usaha Produktif, sebutkan bentuk kegiatan ____
9	Tanggal Pengawasan	
9	Tim Pengawas / Pendamping	1. Nama, Asal Instansi

Uraian Kegiatan / Temuan Lapangan:

- 1.
- 2.

Rekomendasi Tindak Lanjut/Arahan Teknis:

- 1.
- 2.

Nama Tim Pengawas (1) Asal Instansi	TTD
Nama Tim Pengawas (1) Asal Instansi	TTD
dst	

Lampiran 2. Form Laporan Perkembangan Realisasi Fisik Dan Keuangan
Kegiatan Layanan Pengawasan Usaha Perkebunan

KEGIATAN :
PROVINSI :
KABUPATEN :
LUAS :
POSISI : (Tanggal/bulan/tahun)

NO	URAIAN	PAGU (Rp)	REALISASI KEUANGAN		REALISASI FISIK (%)	PERMASALAHAN	RTL
			Rp	%			

Lampiran 3. Outline Laporan Akhir
Dibuat sesuai out line sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (jika ada)

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Ruang Lingkup Kegiatan
- D. Indikator Kinerja

II. TINJAUAN PUSTAKA

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Waktu dan Lokasi
- B. Alat dan Bahan
- C. Metode
- D. Tahap Aktivitas/Kegiatan/Pelaksanaan
- E. Simpul Kritis Kegiatan
- F. Pelaksana
- G. Pembiayaan

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

V. KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran/rekomendasi
- C. Rencana Tindak Lanjut
- D. Daftar Pustaka

LAMPIRAN XXI
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS DESA MANDIRI
BENIH TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 127/Permentan/ SR.120/11/2014 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Benih Tanaman;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pelepasan Varietas Tanaman;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2025;

13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 259/Kpts/RC.020/M/05/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2025 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 484/Kpts/RC.020/M/8/2021 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 259/Kpts/RC.020/M/05/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2025;
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/KPTS/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
18. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA- DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Perhatian pemerintah terhadap pembangunan perdesaan terus meningkat dari tahun ketahun. Dukungan penyediaan input produksi, infrastruktur, bantuan teknis dan permodalan serta pemberdayaan masyarakat dilakukan oleh hampir semua kementerian/lembaga ditingkat pusat dan berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) baik di Provinsi maupun Kabupaten.

Keberhasilan pembangunan perkebunan tidak terlepas dari pelaku/pelaksana program pembangunan perkebunan, yang dalam hal ini utamanya adalah peran petani/pekebun. Aspek pemberdayaan dan penguatan kelembagaan perbenihan perkebunan menjadi salah satu faktor penting yang perlu diupayakan. Peningkatan kemampuan petani/pekebun dapat ditempuh dengan peningkatan peran serta petani dan kelembagaannya yaitu dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki untuk mengatasi berbagai masalah yang dihadapi serta membangun dirinya agar memiliki kemampuan untuk mencapai tujuan penguatan kelembagaan perbenihan tersebut.

Dalam meningkatkan kelembagaan petani sebagai produsen benih yang tidak hanya untuk kepentingan pelaksanaan program dari Kementerian/Lembaga Pusat dan Dinas di Provinsi/Kabupaten akan tetapi Kelembagaan Petani sebagai Produsen Benih yang mampu mensinergikan berbagai program dan kegiatan perbenihan dalam rangka menghasilkan benih unggul bersertifikat berkelanjutan sehingga menjadikan kelembagaan

petani berbasis perdesaan yang kuat, berdaya saing, mandiri serta berkelanjutan maka perlu meningkatkan peran serta kelembagaan petani melalui kegiatan Pengembangan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan.

Penguatan kelembagaan perbenihan melalui pengembangan Desa Mandiri Benih perlu melibatkan kelompok masyarakat. Kelompok masyarakat, khususnya Kelompok Tani, memainkan peran penting dalam pembangunan pertanian. Dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan hasil akhir yang akan dicapai adalah kelembagaan petani mampu memproduksi benih secara mandiri dan berkelanjutan.

Pada tahun 2026, Direktorat Perbenihan Perkebunan Direktorat Jenderal Perkebunan akan memfasilitasi kegiatan Pengembangan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan melalui Fasilitasi Pembinaan Wilayah Mandiri Benih Komoditas Perkebunan berbasis kelompok masyarakat.

C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Keberhasilan

1. Tujuan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan Adalah :
 - a. Mewujudkan kemandirian desa dalam penyediaan benih bermutu dan bersertifikat guna mendukung peningkatan produktivitas serta mutu hasil perkebunan;
 - b. Meningkatkan ketersediaan benih unggul bersertifikat di tingkat desa sesuai dengan kebutuhan petani diwilayahnya menuju kemandirian benih tanaman perkebunan berkelanjutan;
 - c. Mengembangkan kapasitas kelembagaan petani dalam memproduksi dan mengelola usaha perbenihan secara berkelanjutan;
 - d. Mengurangi ketergantungan petani terhadap pasokan benih dari luar wilayah;
2. Sasaran kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan adalah :
 - a. kelompok masyarakat/kelompok tani/gapoktan/kelompok usaha komoditas perkebunan yang mampu dan professional memproduksi benih unggul bersertifikat berkelanjutan.
3. Indikator keberhasilan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan adalah :
 - a. Terbentuknya unit produksi benih di desa;
 - b. Tersedianya sarana dan prasarana produksi benih;
 - c. Termanfaatkannya sarana dan prasarana produksi benih;
 - d. Tersedianya benih unggul bersertifikat dan berkelanjutan yang diproduksi melalui wadah kelembagaan petani;

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Satuan Kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induk.
5. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
6. Desa Mandiri Benih adalah desa yang mampu memenuhi kebutuhan benih unggul bermutu dan bersertifikat secara mandiri.
7. Pemberdayaan adalah proses perubahan pola pikir yang ditandai dengan timbulnya kesadaran anggota masyarakat untuk mau memperbaiki kehidupannya dengan menggunakan potensi yang dimilikinya.
8. Kemitraan adalah kerjasama antara usaha kecil dengan usaha menengah dan atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah dan atau usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan.
9. Penguatan kelembagaan pekebun adalah upaya meningkatkan kapabilitas (*Capacity Building*) kelembagaan pekebun melalui tahapan proses kelembagaan pekebun menjadi produsen benih disertai dengan penguatan berbagai aspek di dalamnya.
10. Satuan Kerja Pusat yang selanjutnya disebut Satker Pusat adalah satker yang kewenangan dan tanggung jawabnya melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga yang lokasinya dapat berada di pusat dan/atau di daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
13. Tim Teknis adalah petugas pusat dan/atau daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
14. Pekebun adalah orang perseorangan warga negara Indonesia yang melakukan usaha perkebunan tanaman kopi pada lahan milik sendiri, sewa, pinjam pakai dan/atau lahan garapan.

15. Kelembagaan Pekebun berupa kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan lainnya.
16. Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Poktan adalah kumpulan Pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan; kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, sumber daya; kesamaan komoditas; dan keakraban untuk meningkatkan serta mengembangkan usaha anggota.
17. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan beberapa Poktan yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
18. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang yang mengelola tanaman kopi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
19. Kelembagaan Lainnya adalah lembaga yang dibentuk dengan kegiatan usaha di bidang perkebunan serta memiliki akta notaris dan terdaftar di Kementerian Hukum.
20. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
21. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
22. Identifikasi cpcl adalah proses pengumpulan usulan dan potensi calon penerima dan calon lahan yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon penerima bantuan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi .
23. Verifikasi CPCL adalah kegiatan penilaian calon petani dan calon lokasi yang bertujuan untuk memperoleh calon petani dan calon lokasi yang memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sesuai peraturan yang berlaku.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan

Jenis bantuan pemerintah yang diberikan pada kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan adalah bimbingan teknis dan fasilitasi sarana prasarana usaha produksi benih. Bantuan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

2. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

a. Bimbingan Teknis, dengan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

- Pelaksanaan Bimbingan Teknis selama 2 (dua) hari
- Peserta dari kelompok masyarakat yang mendapatkan bantuan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan
- Narasumber berasal dari Puslit/BRIN/Institusi yang berkompeten dibidang perbenihan perkebunan
- Substansi Bimbingan Teknis fokus pada pengetahuan dan keterampilan yang mendukung kegiatan produksi benih
- Komponen yang diperoleh peserta adalah akomodasi dan konsumsi selama pelatihan, bahan/materi pelatihan, praktek lapang

b. Fasilitasi Sarana Prasarana Pendukung Produksi Benih

Komponen sarana prasarana pendukung produksi benih

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per paket sebagai berikut:

- Bantuan sarana produksi seperti paranet, bambu/kayu/baja ringan, benih, media tanam polybag, pupuk, pestisida/herbisida, knapsack sprayer, alat pertanian kecil, gerobak dorong, papan nama, selang air untuk pembibitan.
- Belanja peralatan dan mesin seperti pompa air dan instalasinya.
- Belanja bahan bimtek desa mandiri benih

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan adalah kelompok masyarakat dengan kelembagaan berbentuk antara lain: kelompok tani/Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan)/Kelompok Usaha Bersama (KUB) dengan beberapa persyaratan sebagai berikut :

1. Syarat Administrasi

- a) Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- b) Memiliki legalitas kelembagaan Pekebun atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- c) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan pekebun atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- d) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan atau peremajaan per kelembagaan pekebun;
- e) Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan.

2. Syarat Teknis

Persyaratan teknis terdiri dari kriteria lokasi, jenis dan varietas benih; dan kriteria pelaksana kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan.

a. Kriteria Lokasi, jenis dan varietas benih

- 1) Lokasinya bukan daerah endemis organisme pengganggu tanaman (OPT);
- 2) Merupakan daerah pengembangan kawasan komoditas perkebunan;
- 3) Topografi lahan relatif datar;
- 4) Dapat diakses oleh kendaraan roda empat;
- 5) Dekat dengan sumber air;
- 6) Sebagian besar pemenuhan kebutuhan benihnya masih didatangkan dari luar wilayah;
- 7) Diutamakan pada lokasi/desa yang memiliki potensi pengembangan produksi benih;

- 8) Jenis benih yang dikembangkan adalah benih dari varietas unggul yang sesuai dengan agroklimat setempat/wilayah pengembangan.

b. Kriteria pelaksana

- 1) Kelembagaan Pekebun yang berperan aktif dalam melakukan pengembangan komoditas perkebunan yang mempunyai kepengurusan organisasi dan terdaftar di Dinas yang membidangi perkebunan Kabupaten;
- 2) Pengurus Kelembagaan Pekebun adalah penduduk desa yang ditetapkan sebagai calon desa mandiri benih dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 3) Bersedia melaksanakan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya dan berkelanjutan serta apabila bantuan yang diberikan tidak mencukupi sanggup menyediakan kekurangannya dengan membuat surat pernyataan;
- 4) Bersedia menyediakan lahan untuk tempat Pembibitan minimal 0,3 (daerah Jawa/Bali) sd. 0,5 ha (Daerah Luar Jawa) milik anggota/kelembagaan pekebun dan lahan tersebut bukan lahan sengketa yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai dan diketahui oleh Kepala Desa;
- 5) Benih unggul hasil kegiatan ini dapat dikelola oleh kelembagaan pekebun secara profesional untuk mengedukasi petani pada saat nantinya tidak lagi mendapatkan fasilitas melalui APBN dapat membangun komitmen bisnis untuk secara mandiri dapat melanjutkan produksi benih unggul bersertifikat secara berkelanjutan.

3. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Scoring/Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi <i>Polygon</i> CPCL	10	0
3.	Foto <i>geo-tagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan desa mandiri benih komoditas perkebunan dilaksanakan oleh Satker Pusat. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:

1. Kelembagaan Pekebun
 - a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
 - b. melaksanakan penyiapan lahan;

- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
 - d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.
2. Penyuluh Pertanian kabupaten/kota:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
 - d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.
3. Penyuluh Pertanian provinsi:
- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
 - c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
- a. mengusulkan tim teknis kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
 - c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui formulir secara daring.

5. Dinas kabupaten/kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/ kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.

6. Dinas provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;

- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi, dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama tim teknis;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- h. Menyusun dokumen pengadaan kegiatan;
- i. Mengadakan proses pengadaan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan;
- j. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian atau Dinas. CPCL yang disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian merupakan jenis Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun.

Sedangkan CPCL yang disampaikan melalui jalur Dinas merupakan jenis bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Dinas Kabupaten/Kota atau Dinas Provinsi.

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk, maka Bantuan Pemerintah yang diperuntukkan bagi Pekebun yang tergabung dalam Kelembagaan Pekebun dapat diproses melalui jalur Dinas.

a. Jalur Penyuluh Pertanian

- 1. Calon penerima mengusulkan bantuan kepada penyuluh pertanian tingkat Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;

2. Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan melalui eBanper sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
3. Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan scoring pada tabel 1 menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
5. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper;
6. Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
7. Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
8. Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
9. PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

1. Calon penerima mengusulkan bantuan kepada dinas Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan pernyataan kesanggupan menerima bantuan;
2. Tim Teknis Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota Penyuluh melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
3. Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas kabupaten/kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL;
4. Kepala Dinas kabupaten/kota menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi melalui eBanper dengan tembusan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
5. Kepala Dinas provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;

6. Kepala Dinas provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melalui eBanper;
7. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
8. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan melalui eBanper;
9. Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada tabel 1;
10. Hasil verifikasi dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Pelindungan Perkebunan;
11. Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah diverifikasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah;
12. PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a. Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah berupa uang dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerja sama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
 - 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
 - 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;

- 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
 - b. Penyaluran Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima Bantuan Pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (Format 6);
 - 2) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*delivery order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
 - 3) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
 - 4) PPK menugaskan Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh Tim Teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani Tim Teknis dan penyedia;
 - 5) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh Tim Teknis dan penyedia;
 - 6) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta *polygon* dan selanjutnya dituangkan dalam BAST Barang;
 - 7) PPK dan penyedia menandatangani BAST Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.
4. Pendampingan Penggunaan Bantuan
- a. Pembinaan
- Pembinaan pengguna bantuan dilakukan secara berkesinambungan, sehingga mampu mengembangkan usaha secara mandiri. Untuk itu diperlukan dukungan pembinaan lanjutan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan/atau sumber pendanaan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan. Prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan agar memenuhi kaidah pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih adalah:

- 1) Mentaati ketentuan peraturan perundangan;
- 2) Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
- 3) Menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transformasi, dan demokratisasi;
- 4) Memenuhi asas akuntabilitas.

b. Pengendalian

Pengendalian kegiatan desa mandiri benih komoditas perkebunan dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

c. Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh penerima bantuan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan. Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya.

5. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan

Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan secara berjenjang dan hasilnya dilaporkan kepada kepala UPTD dan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Mekanisme pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dibedakan atas bantuan dalam bentuk uang dan bantuan dalam bentuk barang.

1. Mekanisme Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang sebagai berikut:

- a. penerima dana Bantuan Pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - 1) BAST, yang memuat:
 - jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - laporan pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - 2) Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) Menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, Keputusan Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA, Rekening Penerima, dan jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban paling lambat 31 Desember 2026 atau paling lambat *audited*.
- b. apabila daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto, video, atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*;
- c. penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
- d. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - dokumen BAST;
 - surat keputusan penetapan penerima
 - rekening penerima;
 - jenis barang; dan
 - kuitansi pertanggungjawaban.
- e. apabila terdapat sisa dana sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember 2026), penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan;
- f. berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban;

- g. PPK mengesahkan BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian setelah hasil verifikasi sesuai dengan perjanjian kerja sama.
2. Mekanisme Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang sebagai berikut:
- a. penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto, video, atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging* ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian pada saat Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi;
 - b. penyedia barang melakukan input Bantuan Pemerintah ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian paling lambat 2 (dua) minggu setelah bantuan diserahkan di titik bagi;
 - c. dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto, video, atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*.
 - d. ketidaktersediaan sinyal telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat dalam pernyataan oleh penyedia dan diketahui oleh tim penyedia dan diketahui oleh Tim Teknis;
 - e. dalam hal pembayaran dilakukan dengan bertahap, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
 - f. dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
 - g. dalam hal Bantuan Pemerintah berupa barang telah selesai di input dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian, segera dilakukan pemindahtanganan melalui mekanisme hibah.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

- 1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
- 2. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

- 1. Direktur Perbenihan Perkebunan, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi dan kepala Dinas Kabupaten/Kota penanggung jawab kegiatan Bantuan

Pemerintah melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya sesuai dengan kewenangannya.

2. Hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada poin 1, dilaporkan kepada Direktur Jenderal Perkebunan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan secara berkala.
3. Pemantauan dan evaluasi kegiatan Bantuan Pemerintah, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran Bantuan Pemerintah.

E. Pelaporan

1. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan Bantuan Pemerintah disusun sesuai dengan Format 7.
2. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.
3. Pelaporan kegiatan perkembangan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan disusun sesuai dengan Format 8.
4. Pelaporan kegiatan perkembangan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan dan tahunan) dan disampaikan secara berjenjang dari daerah kabupaten/kota ke provinsi dan tembusan ke pusat, dari provinsi ke pusat.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerja sama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun*	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)*	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	v	v	v	v			v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional						v	v
Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Kelompok/Lembaga :
Alamat :

Dalam rangka pengembangan desa mandiri benih komoditas perkebunan, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Kelompok Masyarakat Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Jenis Bantuan *)			
					Benih (batang)	Pupuk (Kg)	Pestisida (L)	Saprodi lain (unit)
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst..						
	Jumlah							

Keterangan :
*) diisi sesuai dengan kebutuhan

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/Pj.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan : Ketua/Kepala

Nama Poktan/Gapoktan/Asosiasi/

Koperasi :

Alamat : Desa

Kecamatan

Kabupaten

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Fasilitasi bantuan yang kami terima berupa sarana prasarana untuk memproduksi produksi benih unggul bersertifikat komoditas perkebunan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan APBN TA 20..... ;
2. Bersedia dan sanggup untuk melaksanakan kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan APBN TA 20..... dan sanggup melaksanakan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya dan berkelanjutan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

**Mengetahui, Kepala Dinas yang
membidangi perkebunan Provinsi**

**Ketua Kelembagaan
Petani**

Ttd dan cap/stempel

*Materai 6000
Ttd dan cap/stempel*

(.....)

(.....)

* Coret yang tidak perlu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan desa mandiri benih komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

Kabupaten:
Komoditas:

No	Kec/ Desa	Nama Kelembagaa n petani	Status di Kepengurusan	Alamat	Luas Lahan (ha)	Petani Yang Mengikuti Bimtek (v)
Jumlah						

Dilampirkan Foto copy KTP dan Nama-nama Anggota Kel.Tani

.....,..... 20..
**Kepala Dinas yang
membidangi
perkebunan Kabupaten/Kota**

Ttd dan cap/ stempel

(.....)

Format 7. Contoh Surat CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan desa mandiri benih komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

Kabupaten:
Komoditas:

No	Kec/ Desa	Nama Kelembagaa n petani	Status di Kepengurusan	Alamat	Luas Lahan (ha)	Petani Yang Mengikuti Bimtek (v)
Jumlah						

Dilampirkan Foto copy KTP dan Nama-nama Anggota Kel.Tani

..... 20..
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten/Kota.....

Ttd dan cap/ stempel

(.....)
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama)..... (tanda tangan).....
- d.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan desa mandiri benih komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan desa mandiri benih komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

Kabupaten:
Komoditas:

No	Kec/ Desa	Nama Kelembagaa n petani	Status di Kepengurusan	Alamat	Luas Lahan (ha)	Petani Yang Mengikuti Bimtek (v)
Jumlah						

Dilampirkan Foto copy KTP dan Nama-nama Anggota Kel.Tani

.....,..... 20..
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Provinsi.....

Ttd dan cap/ stempel

(.....)
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Perbenihan Perkebunan

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Perbenihan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

Kabupaten:
Komoditas:

No	Kec/ Desa	Nama Kelembagaa n petani	Status di Kepengurusan	Alamat	Luas Lahan (ha)	Petani Yang Mengikuti Bimtek (v)
Jumlah						

Dilampirkan Foto copy KTP dan Nama-nama Anggota Kel.Tani

.....,..... 20..
Kepala Balai Besar
Penerapan Modernisasi
Provinsi.....

Ttd dan cap/ stempel

(.....)
NIP.

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

- a)(nama)..... (tanda tangan).....
- b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0	
2.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
3.	Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	40	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Kepala Desa

Menerangkan bahwa :

N a m a POKTAN/GAPOKTAN :
Nama Ketua :
Alamat :
Luas Lahan POKTAN : Ha (rincian terlampir)

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan..... seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

*Materai, tanda tangan dan
stempel kepala desa*

(.....)

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)
	TOTAL		.....

.....,2025
Kepala Desa

Materai, tanda tangan dan stempel kepala desa

Nama Kepala Desa

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

**MATRIKS LAPORAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN PEMERINTAH
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN**

[illegible]

Format 17. Laporan Perkembangan Kegiatan Desa Mandiri Benih Komoditas Perkebunan TA 2026

Bulan :
Komoditas :

No	Lokasi (Kab/ Kec /Desa)	Nama Kelembagaan Petani	Rencana Pembibitan (Polibeg)	Realisasi Pembibitan (polibeg)	Waktu Tanam (bulan)	Kondisi Pertumbuhan benih
Jumlah						

Mengetahui,
Kepala Dinas yang
membidangi
perkebunan Provinsi/
Kabupaten/Kota

Ttd dan cap/ stempel

LAMPIRAN XXII
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN TENTANG
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL NURSERY
TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 318/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Tebu (*Saccharum officinarum* L.) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 01/Kpts/KB.020/1/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 318/Kpts/KB.020/10/2015;
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 59/Kpts./KB.020/E/08/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.);
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 49/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma cacao* L.);
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 50/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Pertanian Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea* spp.);
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 82/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pala (*Myristica* spp.);
20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 84/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Cengkeh (*Syzygium aromaticum* (L) Merr. & Perry);

21. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Benih bermutu merupakan salah satu input yang sangat penting peranannya dalam meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan, namun sampai saat ini ketersediaan dan penggunaan benih bermutu masih belum optimal sehingga belum memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan.

Masalah yang masih dijumpai dalam pengembangan perkebunan di beberapa daerah pengembangan adalah penyediaan benih yang tidak tepat baik dari segi jenis, jumlah, mutu, waktu dan lokasi. Oleh karena itu penanganan benih perlu didukung oleh suatu sistem perbenihan yang perlu terus menerus disempurnakan, terutama dalam upaya penyediaan benih bermutu secara 6 (enam) tepat ditingkat petani pengguna yaitu tepat jenis, waktu, jumlah, mutu, lokasi dan harga. Upaya untuk mengatasi masalah tersebut antara lain perlunya ditentukan penyedia benih di sentra-sentra perkebunan dengan difasilitasi sarana pendukung, penggunaan varietas unggul sesuai dengan tipologi wilayah dan pengawasan peredaran benih.

Dalam rangka mengakselerasi penyediaan benih unggul tanaman perkebunan khususnya untuk perkebunan rakyat, pemerintah membangun logistik benih di kawasan pengembangan perkebunan, sehingga mudah dan menghemat biaya distribusi. Penyediaan benih bermutu oleh pemerintah salah satunya diwujudkan melalui Nursery yang dilengkapi dengan sarana dan prasarananya di sejumlah kawasan pengembangan komoditas tanaman perkebunan.

Sasaran yang hendak dicapai dengan kegiatan nursery adalah mendukung tersedianya benih tanaman perkebunan yang unggul bermutu dalam jumlah yang cukup pada kawasan pengembangan. Selain itu terfasilitasinya dan tersedianya sarana, prasarana dan biaya operasional nursery tanaman Perkebunan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No. 8 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan bahwa salah satu tugas dan fungsi UPT Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan yaitu Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Medan, BBPPTP Surabaya, dan BBPPTP Ambon adalah pelaksanaan penyiapan kebun perbanyakan dan penyediaan benih. Pada tahun 2026 ketiga UPT Pusat tersebut mendapatkan penugasan oleh Direktur Jenderal Perkebunan sebagai pelaksana kegiatan operasional nursery dan produksi benih untuk 7 (tujuh) komoditas perkebunan (kelapa, jambu mete, kakao, kopi, pala, cengkeh, dan tebu) yang diharapkan mampu mewujudkan Kawasan Mandiri Benih melalui program penyediaan logistik benih.

Petunjuk Teknis ini sebagai acuan umum bagi pelaksanaan kegiatan nursery tanaman perkebunan di UPT Pusat, yang perlu dijabarkan lebih lanjut sesuai kondisi wilayah masing-masing dalam bentuk petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis yang lebih operasional sebagai panduan bagi para pelaksana kegiatan tersebut.

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan yaitu :

1. Menyediakan sarana dan prasarana untuk operasional nursery tanaman Perkebunan;
2. Melaksanakan kegiatan operasional dan pemeliharaan nursery tanaman perkebunan yang telah dibangun pada tahun sebelumnya
3. Melaksanakan kegiatan pembangunan/pemeliharaan kebun sumber benih tanaman perkebunan sesuai tahapan perkembangan masing-masing komoditas;
4. Melaksanakan kegiatan penyediaan benih tanaman perkebunan sesuai tahapan perkembangan masing-masing komoditas.

D. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang membidangi bidang perkebunan.
2. Kebun Benih Sumber adalah kebun benih yang tegakan/tanaman/bagiannya digunakan untuk memproduksi benih.
3. Benih Sumber adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memproduksi benih yang merupakan kelas-kelas benih meliputi benih penjenis, benih dasar dan benih pokok.
4. Kawasan Pengembangan Komoditas Perkebunan adalah gabungan dari sentra-sentra perkebunan yang memenuhi batas minimal skala ekonomi pengusahaan dan efektivitas manajemen pembangunan wilayah secara berkelanjutan serta terkait secara fungsional dalam hal potensi sumber daya alam, kondisi sosial budaya, faktor produksi dan keberadaan infrastruktur penunjang.
5. *Nursery* adalah tempat atau areal untuk kegiatan memproses benih (bahan lain dari tanaman) menjadi benih yang siap ditanam di lapangan.
6. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/ atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan atau Dinas yang membidangi perkebunan di tingkat provinsi/kabupaten.
7. Benih adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakan tanaman.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan Nursery yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan cq Direktorat Perbenihan Perkebunan dan UPT Pusat.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan yang diberikan berupa barang dan uang.

2. Jenis Bantuan

Jenis bantuan pada kegiatan Operasional Nursery antara lain berupa:

a) Operasional Nursery

Penyediaan sarana dan prasarana nursery dan/ atau SDM untuk operasional nursery tanaman perkebunan

- 1) Fasilitasi operasional nursery pada nursery yang telah dibangun pada tahun sebelumnya, yang berupa pemeliharaan peralatan dan mesin serta bangunan.
- 2) Sumber daya manusia pengelola nursery dan pekerja lapangan (berupa honor/upah).
- 3) Biaya berlangganan air, listrik dan internet.

b) Produksi benih dilakukan pada nursery yang fasilitas pendukungnya telah siap

Spesifikasi teknis kegiatan produksi benih adalah sebagai berikut:

- 1) Benih berupa butir/biji/mata/entres/stek berakar harus berasal dari kebun sumber benih yang telah ditetapkan dan memiliki sertifikat mutu benih dari UPT Pusat atau UPTD provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih dengan memenuhi kriteria sesuai Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, masing komoditas.
- 2) Varietas yang digunakan adalah sesuai dengan tipologi lahan dan/atau rekomendasi lembaga penelitian yang menangani tanaman perkebunan.

3) Pupuk

- Pupuk yang digunakan telah terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
- Uji laboratorium terhadap mutu pupuk menjadi tanggung jawab produsen/ distributor pupuk.
- Pupuk hasil pengadaan yang diperlukan uji komposisi oleh penguji yang kompeten adalah yang nilai kontrak/ perolehan per paket pengadaan di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), apabila kurang dari Rp 100.000.000,00 dokumen yang diupload Surat Keterangan PPK mengetahui KPA yang menyatakan pupuk yang diadakan sesuai dengan spesifikasi teknis, uji lab pabrikan atau surat pernyataan dari penyedia/ toko/koperasi.

4) Pengendali OPT yang digunakan telah terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

5) Setiap tahapan produksi benih wajib didokumentasikan dalam buku catatan, yang antara lain berisi :

- Penerimaan benih (waktu penerimaan, jumlah, kondisi, varietas dan bentuk benih)
- Waktu, jumlah dan kondisi benih di persemaian
- Waktu, jumlah dan kondisi benih di pembesaran
- Waktu, jumlah benih lulus sertifikasi
- Waktu, jumlah dan stok opname benih siap salur

c) Pemeliharaan Kebun sumber benih sampai dengan umur teknis penetapan sesuai komoditas

d) Distribusi benih

terdiri atas biaya sertifikasi dan distribusi benih sesuai dengan ketentuan yang berlaku

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah kegiatan nursery mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian tentang Petunjuk Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026. Adapun Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a) Syarat Administrasi

Calon Penerima dan Calon Lahan adalah BBPPTP Medan, BBPPTP Surabaya, dan BBPPTP Ambon sesuai tugas dan fungsinya.

b) Calon Penerima

Calon Penerima (CP), masyarakat yang memiliki KTP dan tergabung dalam suatu kelompok yang terdaftar sesuai ketentuan.

c) Calon Lokasi (CL)

Syarat lokasi penerima bantuan mencantumkan titik koordinat sesuai lokasi. Adapun syarat teknis lokasi kegiatan operasional nursery adalah nursery yang telah dibangun pada tahun sebelumnya di lahan milik Ditjen Perkebunan / Kementerian Pertanian / Pemerintah Provinsi / Pemerintah Kabupaten.

2. Penerima Bantuan Benih dari nursery

Persyaratan penerima bantuan benih hasil dari kegiatan nursery sebagai berikut:

a) Syarat Administrasi

- 1) Surat permohonan benih (proposal) dari Kelompok tani/kelompok masyarakat yang telah terdaftar pada Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
- 2) Surat Pengantar/Rekomendasi dari Dinas Kabupaten.

b) Calon Penerima

Calon Penerima (CP), masyarakat yang memiliki KTP dan tergabung dalam suatu kelompok yang terdaftar sesuai ketentuan.

c) Calon Lahan (CL)

- 1) Melampirkan bukti kepemilikan lahan;
- 2) Keberadaan lahan sudah terverifikasi dengan melampirkan foto *geo-tagging* lahan;
- 3) Kesesuaian lahan.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Pelaksana Kegiatan

Secara umum Organisasi Pelaksana Kegiatan Nursery Tanaman Perkebunan tahun 2026 sebagai berikut:

a) Pusat (Direktorat Jenderal Perkebunan)

- 1) Menyusun Petunjuk Teknis;
- 2) Merancang alokasi awal kebutuhan anggaran Nursery;

- 3) Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawalan kegiatan;
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi.

b) UPT Pusat

- 1) Menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak/Juknis);
- 2) Menyusun Tim Teknis Pelaksana Kegiatan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi/ Kabupaten yang telah ditetapkan sebagai lokasi pembangunan nursery;
- 4) Melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- 5) Melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa;
- 6) Membuat Berita Acara (BA) Serah Terima Barang Milik Negara Pengadaan sesuai Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Pertanian yang berlaku
- 7) Melakukan konsultasi dan koordinasi ke Pusat (Ditjenbun), Puslit/Balit terkait pelaksanaan kegiatan;
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi;
- 9) Menyusun laporan perkembangan kegiatan setiap bulan tembusan ke Ditjenbun c.q. Direktorat Perbenihan Perkebunan;
- 10) Menyusun laporan akhir kegiatan tembusan ke Ditjenbun c.q. Direktorat Perbenihan Perkebunan;
- 11) Melakukan verifikasi dokumen dan/atau verifikasi lapangan terhadap usulan Calon Penerima dan Calon Lahan (CPCL).

2. Pembinaan

Pembinaan terhadap Kegiatan *Nursery* Tanaman Perkebunan dilakukan secara berkelanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan.

Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan Kegiatan *Nursery* perlu dilakukan pengendalian. Pengendalian dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan bersama dengan BBPPTP Medan, Surabaya dan Ambon. Proses pengendalian di setiap wilayah direncanakan dan diatur oleh UPT Pusat.

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik dan bersih, maka pelaksanaan kegiatan harus mematuhi prinsip-prinsip:

- a) Mentaati ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- b) Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- c) Menjunjung tinggi keterbukaan informasi dan transformasi;
- d) Memenuhi asas akuntabilitas.

Keberhasilan Kegiatan Nursery Tahun 2026 dipengaruhi oleh :

- a) Ketersediaan Penyedia Jasa yang ahli di bidang kontruksi nursery untuk pembangunan maupun pengutuhan;
- b) Sumber Daya Manusia untuk mengelola kebun sumber benih dan nursery apabila tidak tersedia di sekitar lokasi tersebut dimungkinkan untuk menggunakan sumber daya manusia dari instansi terkait;
- c) Ketersediaan dan kualitas benih yang sesuai standar dengan menggunakan benih dari kebun sumber benih yang telah ditetapkan;
- d) Pemeliharaan/ agroinput yang optimal serta penyediaan sarana prasarana perbenihan mengacu standar teknis untuk memaksimalkan prosentase kelayakan benih siap salur;
- e) Distribusi benih siap salur dan sarana pendukung yang tepat, ditentukan oleh tersedianya CP/ CL sebagai penerima benih untuk penyaluran benih tepat waktu dan tepat sasaran.

3. Pengendalian

Pengendalian, pemantauan dan evaluasi tingkat efektivitas pelaksanaan manajemen risiko Kegiatan Nursery tanaman perkebunan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan, mengacu kepada Permentan Nomor 36/Permentan/RC.200/3/2014 tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Pertanian. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.

4. Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan perlu dilakukan untuk menjamin terlaksananya Kegiatan Nursery tanaman perkebunan tepat waktu. Pengawasan dan pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan Direktorat Jenderal Perkebunan.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

Khusus untuk nursery yang dibangun pada lahan milik masyarakat, penyaluran bantuan pemerintah mengacu kepada ketentuan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

Proses pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Nursery yaitu:

1. Prosedur pengadaan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta perubahannya. Khusus untuk Papua dan Papua Barat mengacu pada

Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

2. Proses pengadaan dan penyaluran bantuan mengacu pada Permentan tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026, disamping itu juga mengacu pada pedoman Pengadaan dan Penatausahaan Barang lingkup Satker Direktorat Jenderal Perkebunan.
3. Kontrak pengadaan benih dan sarana produksi Kegiatan Layanan Operasional Nursery telah selesai dilaksanakan pada 31 Desember 2026;
4. Penyaluran barang diberikan kepada pelaksana kegiatan yang telah ditetapkan dengan mekanisme sebagai berikut:

Kegiatan yang dilaksanakan secara swakelola :

- a. Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan (titik bagi) sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/DO dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*.
- b. Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis.
- c. PPK menugaskan tim pelaksana untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim pelaksana dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang.
- d. Pengadaan pupuk, dengan harga pokok barang dalam kontrak di atas Rp.100.000.000, harus dilakukan uji mutu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Uji mutu dilakukan di Laboratorium yang terakreditasi
 - Pengujian mutu dilakukan sebelum (di pabrik) dan sesudah diserahkan kepada penerima bantuan.
 - Pengambilan contoh untuk uji mutu dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang bersertifikat.
 - Penyedia dapat menyampaikan hasil uji mutu di pabrikan terhadap barang dengan kode produksi/*batch* yang sama dengan barang yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
 - Apabila barang belum memiliki hasil uji mutu di pabrikan, maka harus dilakukan uji mutu sebelum barang disalurkan.
 - Pengujian mutu sesudah barang diserahkan kepada penerima bantuan dilakukan pengambilan contoh melalui uji petik untuk mewakili kode produksi /*batch* barang tersebut
- e. Pengadaan pupuk, dengan harga pokok barang dalam kontrak sama dengan/kurang dari Rp.100.000.000 penyedia harus menunjukkan hasil uji mutu di pabrikan sesuai dengan kode

produksi / batch yang dikirim kepada penerima bantuan atau surat pernyataan bahwa barang tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam kontrak.

- f. Hasil uji mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium disampaikan kepada Penyedia dan PPK yang disertai surat pengantar hasil uji mutu, surat tugas PPC dan berita acara pengambilan contoh

5. Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Pendampingan

a. Pembinaan

Pembinaan terhadap Kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan dilakukan secara berkelanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan dengan baik sesuai standar teknis.

Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan Kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan perlu dilakukan pengendalian. Pengendalian melalui jalur struktural dilaksanakan oleh Satker Pusat dengan melibatkan Dinas yang membidangi perkebunan di Kabupaten/Kota, Dinas yang membidangi perkebunan di Provinsi. Pengendalian kegiatan dilakukan juga oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Kuasa Pengguna Anggaran. Proses pengendalian di setiap wilayah direncanakan dan diatur oleh Satker Pusat.

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaedah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik dan bersih, maka pelaksanaan kegiatan harus mematuhi prinsip-prinsip:

- 1) Mentaati ketentuan peraturan dan perundangan;
- 2) Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
- 3) Menjunjung tinggi keterbukaan informasi, transformasi, dan demokratisasi;
- 4) Memenuhi asas akuntabilitas.

b. Pengendalian

Pengendalian kegiatan pengembangan tanaman perkebunan dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.

c. Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan perlu dilakukan untuk menjamin bantuan diterima oleh pelaksana kegiatan dan kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, sehingga bantuan benar-benar dapat dirasakan oleh masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraannya.

Pengawasan dan pendampingan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dan Dinas Provinsi yang membidangi perkebunan dan instansi terkait.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN
PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dibedakan atas bantuan dalam bentuk uang dan bantuan dalam bentuk barang.

1. Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk bantuan uang sebagai berikut:

a. Penerima dana bantuan pemerintah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:

1) BAST, yang memuat:

jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana; pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.

2) Foto, video, atau film pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging.

3) Menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, Keputusan Penerima Bantuan oleh PPK dan disahkan oleh KPA, Rekening Penerima, dan jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban paling lambat diselesaikan 31 Desember 2026 atau paling lambat *audited*.

b. Apabila daerah penerima bantuan pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan diperbolehkan tidak memuat *geo-tagging*;

c. Apabila terdapat sisa dana sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember 2026), penerima bantuan pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan;

d. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan tersebut, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban;

e. PPK mengesahkan BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian setelah hasil verifikasi sesuai dengan perjanjian kerja sama.

2. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Barang

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk barang sebagai berikut:

a. Penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging* aplikasi BAST BANPEM Kementan

pada saat bantuan pemerintah diserahkan di titik bagi.

- b. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto hasil pekerjaan yang telah diselesaikan tersebut diperbolehkan tidak memuat *geo tagging*.
- c. Penyedia barang melakukan input bantuan pemerintah ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah selambatnya 2 (dua) minggu setelah bantuan diserahkan di titik bagi.
- d. Dalam hal pembayaran dilakukan dengan termin, realisasi sisa pembayaran tahap akhir tidak dapat dibayarkan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
- e. Dalam hal pembayaran dilakukan sekaligus, pembayaran tidak dapat dilakukan apabila dokumen BAST belum diinput pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.
- f. Apabila terdapat biaya angkut maka dilengkapi dengan bukti berupa dokumen pengiriman.
- g. Dalam hal bantuan pemerintah berupa barang telah selesai di input dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah, segera dilakukan pemindahtanganan melalui mekanisme hibah.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan Perpajakan mengacu pada Undang-Undang Perpajakan yang berlaku. Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk tahun berikutnya.
3. Apabila ada pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Direktur Perbenihan Perkebunan, kepala unit pelaksana teknis, dan kepala Dinas Provinsi, penanggung jawab kegiatan bantuan pemerintah melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan bantuan pemerintah dan pemanfaatannya sesuai dengan kewenangannya.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan pemerintah sebagaimana pada point 1 dilaporkan kepada Direktur Jenderal

Perkebunan melalui Sekretariat Direktorat Jenderal Perkebunan secara berkala.

3. Pemantauan dan Evaluasi kegiatan bantuan pemerintah, dilakukan terhadap kesesuaian antara target dengan capaian penyaluran bantuan pemerintah.

E. Pelaporan

1. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan bantuan pemerintah disusun sesuai dengan Format Laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.
2. Pelaporan hasil pemantauan kegiatan bantuan pemerintah sebagaimana dimaksud disampaikan setiap bulan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 dengan menggunakan dokumen secara fisik.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Lampiran 1

Laporan Perkembangan Kegiatan Operasional Nursery Tahun 2026

[illegible]

LAMPIRAN XXVI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS LAYANAN PEMELIHARAAN KEBUN BENIH SEBAR KOMODITAS PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI I

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2024 Tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang

Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 141/Kpts/HK.150/M/2/2019 tentang Jenis Komoditas Tanaman Binaan Lingkup Kementerian Pertanian;
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 84/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Cengkeh (*Syzygium aromaticum* (L) Merr. & Perry);
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 85/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Lada (*Piper nigrum* L.);
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 82/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pala (*Myristica* spp);
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 329/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Sagu (*Metroxylon* spp.);
20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 330/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kemiri Sunan (*Reutealis trisperma* (BLANCO) Airy shaw);
21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 85/Kpts/KB.020/11/2017 tentang Perubahan Atas Pedoman Keputusan Menteri Pertanian Nomor 328/Kpts/KB.020/12/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Karet (*Hevea brasiliensis* Mull.);
22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 83/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Vanili (*Vanilla planifolia* Andrews);
23. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 49/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Menteri Pertanian nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017, tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi,

Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma cacao* L.);

24. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 123/Kpts/KB.020/10/2018 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Seraiwangi (*Andropogon nardus* L.);
25. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 79/Kpts/KB.020/5/2019 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Aren;
26. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 50/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea* sp.);
27. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 327/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Jambu mete (*Anacardium occidentale* L.) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 55/Kpts/KB.020/06/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Jambu mete (*Anacardium occidentale* L.);
28. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 81/Kpts/KB.020/5/2019 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.);
29. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Upaya peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan salah satunya adalah diawali dengan penggunaan benih unggul bermutu, didukung dengan penggunaan sarana produksi yang tepat sesuai rekomendasi, dan penerapan sistem manajemen usaha tani yang sesuai.

Dalam rangka menyiapkan benih unggul bermutu melalui kegiatan dukungan layanan pemeliharaan kebun benih sebar komoditas perkebunan berupa pemeliharaan, penetapan dan evaluasi kelayakan kebun sumber benih dilaksanakan mengacu kepada Undang-Undang, Peraturan Menteri Pertanian, Keputusan Menteri Pertanian yang berlaku.

Penanganan pemeliharaan kebun sumber bahan tanam tanaman perkebunan terlaksana oleh suatu sistem pengelolaan, terutama dalam aspek kelembagaan, kebijakan dan tata hubungan kerja antar sub-sistem yang ada.

Namun dengan adanya perubahan dan penyempurnaan dalam kebijakan kegiatan serta orientasi pembangunan perkebunan, maka pengelolaan penanganan pemeliharaan kebun sumber bahan tanam tanaman perkebunan perlu disesuaikan. Penyesuaian diperlukan terutama terkait dengan upaya pembangunan dan pemeliharaan Kebun Sumber Benih unggul bermutu secara 6 (enam) tepat, yaitu tepat varietas/klon, jumlah, mutu, waktu, tempat/lokasi dan harga di tingkat pengguna dalam pengembangan tanaman perkebunan. Khusus untuk pemeliharaan kebun sumber bahan tanam tanaman perkebunan, kondisi 6 (enam) tepat ini dapat diwujudkan dengan dukungan sistem perbenihan yang semakin mantap serta iklim yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya industri perbenihan. Oleh karena itu, sistem perbenihan tanaman perkebunan masih perlu penanganan yang disesuaikan dengan dinamika dan perkembangan tuntutan konsumen, terutama pada sub-sistem produksi dan distribusi, serta sertifikasi dan pengawasan mutu benih. Untuk sub-sistem lainnya, secara simultan juga perlu diupayakan dukungan pengembangannya agar antara semua sub- sistem yang ada dalam sistem perbenihan tersebut dapat saling mendukung dan bersinergi.

Program dan kegiatan kebun sumber benih bahan tanam pada tahun anggaran 2026 dimaksudkan sebagai rangkaian kegiatan yang harus dilakukan secara berkelanjutan dalam upaya mengembangkan sistem perbenihan tanaman perkebunan yang mampu mewujudkan percepatan pembangunan perbenihan tanaman perkebunan untuk menghasilkan dan menyediakan benih unggul bermutu secara berkesinambungan dengan memanfaatkan potensi sumberdaya dalam negeri secara optimal.

Agar pelaksanaan kegiatan dimaksud sesuai dengan tujuan dan sasaran yang harus dicapai, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Kebun Sumber Benih Bahan Tanam Komoditas Perkebunan. Petunjuk Teknis ini merupakan acuan umum bagi pelaksanaan kegiatan penguatan perbenihan tanaman perkebunan di Provinsi, yang perlu dijabarkan lebih lanjut sesuai kondisi wilayah menjadi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang lebih operasional sebagai panduan bagi para pelaksana kegiatan tersebut.

Ruang lingkup Kegiatan Layanan Pemeliharaan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan sebagai berikut:

1. Pemeliharaan Kebun Benih Sebar
2. Penetapan Kebun Sumber Benih Tanaman Perkebunan
3. Pengawasan dan Pendampingan Kegiatan

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan layanan pemeliharaan kebun benih Sebar Komoditas Perkebunan secara umum adalah menyediakan dan memfasilitasi ketersediaan sumber benih bahan tanam komoditas perkebunan untuk mendukung pengembangan kawasan perkebunan. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersedianya benih sumber yang berasal dari kebun sumber benih yang ditetapkan Direktur Jenderal Perkebunan atas nama Menteri Pertanian serta terpeliharanya calon kebun benih sebar tanaman perkebunan sampai usia penetapan menjadi kebun benih sebar.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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 instansi terkait, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang membidangi bidang perkebunan.
6. Dinas Provinsi adalah Dinas yang membidangi Perkebunan di Provinsi.
7. Dinas Kabupaten/Kota adalah Dinas yang membidangi Perkebunan di Kabupaten/Kota.
8. Blok Penghasil Tinggi yang selanjutnya disebut BPT adalah sekelompok tanaman yang terpilih dan memproduksi tinggi merupakan sumber benih yang menghasilkan bahan tanaman.
9. Kebun Benih Sumber adalah kebun benih yang tegakan/tanaman/bagiannya digunakan untuk memproduksi benih.
10. Kebun Induk adalah kebun penghasil bahan perbanyak tanaman dalam bentuk biji/setek/entres/anakan/mata, yang dibangun menggunakan varietas unggul yang telah dilepas oleh Direktur Jenderal Perkebunan atas nama Menteri Pertanian;

11. Mutu Benih adalah gambaran karakteristik menyeluruh dari benih yang menunjukkan kesesuaiannya terhadap persyaratan mutu yang ditetapkan.
12. Pengawas Benih Tanaman yang selanjutnya disebut PBT adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan benih tanaman yang diduduki oleh ASN dengan hak dan kewajiban secara penuh yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
13. Sertifikasi Benih adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap benih yang dilakukan oleh Lembaga sertifikasi melalui pemeriksaan lapangan, pengujian laboratorium dan pengawasan serta memenuhi persyaratan untuk diedarkan.
14. Sertifikat Mutu Benih adalah keterangan tentang pemenuhan/telah memenuhi persyaratan mutu yang diberikan oleh lembaga sertifikasi kepada kelompok benih yang disertifikasi atas permintaan produsen benih atas benih.
15. Varietas adalah bagian dari suatu jenis yang ditandai oleh bentuk tanaman, pertumbuhan, daun, bunga, buah, biji, dan sifat-sifat lain yang dapat dibedakan dalam jenis yang sama.
16. Benih adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakan tanaman.
17. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, Ormas, atau Kelompok Masyarakat.
18. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan layanan pemeliharaan kebun benih sebar komoditas perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

a. Jenis Bantuan

1) Kegiatan Pemeliharaan Kebun Benih Sebar

Bantuan yang diberikan berupa barang dan bantuan operasional pekebun.

2) Kegiatan Penetapan Kebun Sumber Benih

Kegiatan dituangkan dalam fasilitasi biaya perjalanan dinas dan sebagainya sesuai rencana anggaran biaya yang telah ditentukan.

b. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan pemerintah yang diberikan dalam kegiatan pemeliharaan kebun benih sebar komoditas perkebunan berupa:

1) Pupuk

- Sesuai persyaratan teknis minimal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persyaratan minimal pupuk.
- Terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.

2) Bantuan operasional berupa pemeliharaan tanaman mengacu pada Satuan Biaya Pembangunan Perkebunan (SBPP) Tahun 2026 dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya. Minimal volume bantuan per hektar sebagai berikut:

- Bantuan upah tenaga kerja pekebun seperti pengendalian OPT, pemupukan, dan penyiangan.
- Bantuan barang seperti pupuk, insektisida, dan fungisida.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima bantuan kegiatan layanan pemeliharaan kebun benih sebar yaitu pemilik lahan kebun sumber benih yang telah dibangun pada tahun sebelumnya sampai kebun siap ditetapkan dan/atau kebun benih sebar yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perkebunan atas nama Menteri Pertanian serta mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian tentang Petunjuk Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026 dan Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman sesuai komoditi. Adapun persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Administrasi
 - Pekebun yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - Lokasi berupa kebun benih sebar yang telah dibangun pada tahun sebelumnya melalui pembiayaan APBN dan/atau kebun benih sebar yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perkebunan atas nama Menteri Pertanian.
 - Calon lahan dilengkapi geo tagging;
 - Calon lahan dilakukan evaluasi kelayakan;
- b. Scoring/bobot penilaian
 - 1. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Poligon CPCL	10	0
3.	Foto <i>geotagging</i> Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun	20	0
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan yang memuat kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan perluasan dan peremajaan per kelembagaan pekebun	10	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

2. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Luas calon lahan penerima bantuan maksimal 2 Ha per Pekebun	40	0
2.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0
3.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian Kabupaten/kota

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;

- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian Provinsi

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Calon Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui formulir secara daring;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

5. Dinas Kabupaten/Kota

- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;

- c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen (*on desk*) dan verifikasi lapangan (*on site*) terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
- f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.

6. Dinas Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Tanaman Semusim dan Tahunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

7. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;

- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

8. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Jalur Penyuluh Pertanian
 - 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
 - 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
 - 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
 - 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.

- 5) Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 7) Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 9) Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 11) Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.

- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

Penyaluran bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah berupa uang dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerja sama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- b. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
- c. Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk Surat Keputusan (SK) penetapan CP/CL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
- d. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
- e. Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerja sama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN
PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).
7. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau

- 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
8. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat geo-tagging.
9. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk tahun berikutnya.
3. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya dan melaporkannya kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB V PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerja sama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,



ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun*	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)*	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	v	v	v	v	v		
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	v	v	v	v			v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional						v	v
Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan Bantuan

Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN/LEMBAGA CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN *
DI KABUPATEN PROVINSI
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan/ Poktan/ Lembaga	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas/ klon	Jumlah Tanaman (btg)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Pupuk (Kg)	Pestisida	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh
Kabupaten

(Tanda Tangan dan Stempel)

Nama
NIP.

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan ...*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan ...*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....
TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :

Alamat : Desa Kecamatan
.....
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Dinas :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamat an	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.....

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL)
Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA
CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH
PROVINSI
KEGIATAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			sesuai/tidak sesuai
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

c.(nama)..... (tanda tangan).....

d.(nama)..... (tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.....

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Perbenihan Perkebunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Perbenihan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.....

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim
BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	

7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

a)(nama)..... (tanda tangan).....

b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Permohonan Bantuan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH
TA 2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi
.....

Tanda tangan, Stempel, dan Materai
Rp10.000

.....
NIP.

LAMPIRAN XXIV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS KEBUN
BENIH SEBAR KOMODITAS
PERKEBUNAN TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/2/2020 tentang Komoditas Tanaman Binaan Kementerian Pertanian;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 59/Kpts./KB.020/E/08/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.);
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 49/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma cacao* L.);
17. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 50/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea* spp);
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 85/Kpts./KB.020/11/2017 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Nomor 328/Kpts/KB.020/10/2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Karet (*Hevea brasiliensis* MULL.);
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 66/Kpts./KB.020/E/08/2025 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 318/Kpts/KB.020/10/2015 Tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Tebu (*Saccharum officinarum* L.);
20. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
21. DIPA Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05-0/2026.

B. Latar Belakang

Subsektor perkebunan memiliki peran strategis dalam pembangunan nasional, baik sebagai sumber pertumbuhan ekonomi, penyedia bahan baku industri, pencipta lapangan kerja, maupun penghasil devisa negara. Dalam rangka meningkatkan daya saing dan nilai tambah komoditas perkebunan, pemerintah terus mendorong peningkatan produktivitas dan mutu hasil melalui berbagai program pembangunan perkebunan, antara lain pengembangan kawasan komoditas prioritas, rehabilitasi dan peremajaan tanaman, serta penguatan hilirisasi produk perkebunan.

Upaya peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan memerlukan dukungan sistem perbenihan yang kuat salah satunya adalah diawali dengan penggunaan benih unggul bermutu, didukung dengan penggunaan sarana produksi yang tepat sesuai rekomendasi, dan penerapan sistem manajemen usaha tani yang sesuai.

Benih unggul mampu memberikan potensi hasil yang lebih tinggi, keseragaman pertumbuhan tanaman, serta ketahanan terhadap hama dan penyakit. Oleh karena itu, penggunaan benih yang berasal dari sumber yang jelas dan telah memenuhi standar mutu menjadi prasyarat penting dalam kegiatan pembangunan dan pengembangan perkebunan. Benih unggul tersebut pada dasarnya dihasilkan melalui sistem perbenihan yang terstruktur bersumber dari kebun sumber benih yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mengakselerasi penyediaan benih unggul tanaman perkebunan khususnya untuk perkebunan rakyat, maka pemerintah mencanangkan program penyediaan benih unggul tanaman perkebunan dengan didukung oleh suatu sistem perbenihan yang perlu terus menerus disempurnakan, terutama dalam upaya penyediaan benih unggul bermutu secara 6 (enam) tepat ditingkat petani pengguna yaitu tepat jenis, waktu, jumlah, mutu, lokasi dan harga.

Dalam sistem perbenihan tanaman perkebunan, kebun sumber benih memiliki peran yang sangat penting sebagai penyedia bahan tanaman induk yang memiliki kemurnian genetik, produktivitas tinggi, serta karakter agronomis tertentu. Keberadaan kebun sumber benih yang memenuhi standar teknis akan menjamin tersedianya bahan tanaman unggul untuk kegiatan produksi benih secara berkelanjutan. Dengan demikian, kebun sumber benih menjadi salah satu komponen fundamental dalam menjaga keberlangsungan sistem perbenihan serta mendukung peningkatan produktivitas tanaman perkebunan di tingkat petani maupun pelaku usaha.

Namun demikian, hingga saat ini ketersediaan kebun sumber benih tanaman perkebunan masih relatif terbatas dibandingkan dengan kebutuhan benih untuk mendukung berbagai program pengembangan perkebunan di tingkat nasional maupun daerah. Keterbatasan tersebut tidak hanya dari sisi jumlah kebun sumber benih, tetapi juga dari aspek sebaran wilayah dan kapasitas produksi benih yang dihasilkan. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kesenjangan antara kebutuhan benih nasional dengan kapasitas produksi benih yang tersedia, sehingga dalam beberapa

kasus masih dijumpai penggunaan bahan tanaman yang tidak jelas asal-usulnya dan tidak terjamin mutunya.

Di sisi lain, pemerintah saat ini juga mendorong percepatan program hilirisasi perkebunan guna meningkatkan nilai tambah dan daya saing komoditas perkebunan melalui penguatan industri pengolahan dan pengembangan kawasan berbasis komoditas unggulan. Pengembangan kawasan komoditas prioritas seperti kakao, kopi, kelapa, tebu, dan komoditas perkebunan strategis lainnya memerlukan dukungan ketersediaan benih unggul dalam jumlah yang cukup, tepat waktu, dan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

Oleh karena itu, penguatan sistem perbenihan melalui pembangunan dan pengembangan kebun sumber benih menjadi salah satu langkah strategis untuk menjamin keberlanjutan penyediaan benih unggul bagi program pengembangan kawasan dan hilirisasi perkebunan. Program ini diwujudkan melalui penyediaan benih bermutu oleh pemerintah melalui pembangunan Kebun Benih Sebar (KBS) Komoditas Perkebunan. Program ini dilaksanakan oleh pemerintah melalui kerjasama baik dengan instansi pemerintah lainnya (Pusat, daerah) maupun dengan kelompok tani/masyarakat pekebun sehingga kebutuhan akan benih unggul diharapkan dapat terpenuhi.

Program dan kegiatan Kebun Benih Sebar pada tahun anggaran 2026 dimaksudkan sebagai rangkaian kegiatan yang harus dilakukan secara berkelanjutan dalam upaya mengembangkan sistem perbenihan tanaman perkebunan yang mampu mewujudkan percepatan pembangunan perbenihan tanaman perkebunan untuk menghasilkan dan menyediakan benih unggul bermutu secara berkesinambungan dengan memanfaatkan potensi sumberdaya dalam negeri secara optimal.

Salah satu komoditas perkebunan yang strategis dan memegang peranan penting dalam perekonomian nasional adalah tebu. Indonesia sebagai negara produsen gula saat ini ternyata produksinya belum mampu memenuhi kebutuhan dalam negeri. Oleh sebab itu diperlukan langkah-langkah operasional yang didukung berbagai kebijakan yang kondusif untuk mencapai swasembada gula nasional yaitu perluasan areal, optimalisasi dan peningkatan kapasitas PG, serta kemudahan untuk investasi pembangunan PG baru di luar Pulau Jawa. Dalam mendukung percepatan pencapaian swasembada gula pemerintah dengan berupaya meningkatkan produksi dan produktivitas tebu pada lahan eksisting dengan kegiatan bongkar ratoon pada di kebun rakyat seluas 275.000 Ha yang akan dilaksanakan dalam 2 (dua) tahun.

Dalam rangka mendukung penyediaan benih, dialokasikan Anggaran untuk pembangunan Kebun Benih Sebar, agar benih sebagai sumber benih sebar memiliki asal usul yang jelas dan berkualitas unggul yang dibuktikan dari sertifikat benih oleh lembaga yang berwenang. Kebun Benih Sebar komoditas perkebunan yang akan dibangun adalah Kebun Induk Kelapa, Kebun Induk dan Kebun Induk Kakao.

Agar pelaksanaan kegiatan dimaksud sesuai dengan tujuan dan sasaran yang harus dicapai, maka perlu disusun Petunjuk Teknis Kebun Benih Sebar

Komoditas Perkebunan. Petunjuk Teknis ini merupakan acuan umum bagi pelaksanaan kegiatan penguatan perbenihan tanaman perkebunan di Pusat dan Provinsi, yang perlu dijabarkan lebih lanjut sesuai kondisi wilayah menjadi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang lebih operasional sebagai panduan bagi para pelaksana kegiatan tersebut.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Terbangunnya Kebun Benih Sebar bermutu tanaman perkebunan untuk mendukung kegiatan pengembangan kawasan dan hilirisasi perkebunan, sebagai sumber benih bahan tanam bermutu.
2. Terlaksananya dan terfasilitasinya kegiatan pendukung penyediaan benih bermutu dan pengembangan kawasan perkebunan.
3. Terlaksananya kegiatan pembangunan Kebun Benih Datar Tebu.
4. Tersedia sumber benih tebu siap tanam untuk pembangunan Kebun untuk mendukung kegiatan bongkar ratoon dan perluasan tebu tahun 2026
5. Terlaksananya kegiatan pembangunan Kebun Induk Kelapa, Kebun Induk Kakao, Kebun Induk Kopi, Kebun Induk Karet, dan Kebun Entres Kopi.
6. Menyediakan dan memfasilitasi ketersediaan sumber benih bahan tanam komoditas perkebunan untuk mendukung pengembangan kawasan perkebunan.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.
3. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang digunakan selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
4. 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, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.
5. Kelembagaan Pekebun adalah kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi, Kelompok Tani Hutan (KTH), Lembaga Masyarakat Desa

Hutan (LMDH), kelompok perhutanan sosial, Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan/atau kelembagaan Lainnya yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian Negara/lembaga yang bersangkutan.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
8. Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan.
9. Kebun Benih Sumber adalah kebun benih yang tegakan/tanaman/bagiannya digunakan untuk memproduksi benih.
10. Kebun Benih Datar (KBD) adalah kebun benih yang diselenggarakan untuk menyediakan bahan tanam bagi Kebun Tebu Giling (KTG) yang bahan tanamnya dapat berasal dari benih konvensional atau benih kultur jaringan
11. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
12. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perkebunan.
13. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan.
14. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.
15. Benih adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangkan tanaman.
16. Sertifikasi Benih adalah rangkaian kegiatan penerbitan sertifikat terhadap benih yang dilakukan oleh Lembaga sertifikasi melalui pemeriksaan lapangan, pengujian laboratorium dan pengawasan serta memenuhi persyaratan untuk diedarkan.

BAB II

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi pemberi bantuan pemerintah pada kegiatan Kebun Benih Sebar yaitu Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis bantuan:

- a. Pembangunan Kebun Benih Sebar
Pembangunan Kebun Benih Sebar dapat berupa kebun induk dan kebun entres untuk komoditas selain tebu
- b. Pembangunan Kebun Benih Datar (KBD) Tebu
Pembangunan Kebun Benih Sebar berupa Kebun Benih Datar (KBD) Tebu yang menghasilkan benih sebagai bahan tanam untuk penjenjangan di bawahnya

Bantuan Pembangunan Kebun Benih Sebar diberikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan yang diberikan berupa:

- a. Pembangunan Kebun Benih Sebar
Bentuk bantuan yang diberikan berupa barang dengan spesifikasi teknis sebagai berikut :
 - 1) Benih
Benih untuk pembangunan Kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan mengacu pada Keputusan Menteri Pertanian dan perubahannya tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman sesuai komoditas.
 - 2) Pupuk
 - mengacu pada Kepmentan tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih sesuai komoditas;
 - terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
 - 3) Bahan Pengendali OPT
Bahan Pengendali OPT yang digunakan telah terdaftar dan mendapat izin dari Menteri Pertanian.
 - 4) Sarana Produksi
Sarana produksi berupa barang sesuai standar SNI.
 - 5) Gedung dan Bangunan Bangunan semi permanen berupa pondok jaga sekaligus gudang sebagai tempat penyimpanan alat pertanian kecil dan bahan sarana pembangunan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan.

Spesifikasi gedung dan bangunan dapat disesuaikan dengan kondisi lingkungan, kebutuhan dan kemampuan anggaran, dengan tetap memperhatikan terjaminnya kualitas bahan/barang dan fungsi.

6) Mesin dan Peralatan

Bantuan mesin dan peralatan berupa pompa dan genset sebagai sarana pendukung pengairan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan.

Spesifikasi dapat disesuaikan dengan kondisi lingkungan, kebutuhan dan kemampuan anggaran, dengan tetap memperhatikan terjaminnya kualitas bahan/barang dan fungsi.

7) Bantuan upah tenaga kerja pekebun

Bantuan upah tenaga kerja pekebun pembangunan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan dengan mengacu pada Satuan Biaya Pembangunan Perkebunan (SBPP) Tahun 2026 dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

b. Pembangunan Kebun Benih Datar (KBD) Tebu

Bentuk kegiatan berupa uang yang dipergunakan untuk pembangunan dan/pemeliharaan KBD, yang nantinya akan menghasilkan benih untuk disalurkan pada kegiatan pengembangan kawasan perkebunan, dengan spesifikasi diatur lebih lanjut pada Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Kebun Benih Sebar dan KBD.

C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan sesuai sebagaimana dimaksud dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 dan perubahannya.

1. Pembangunan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan

Minimal volume bantuan per hektar setiap komoditas sebagai berikut :

a) Pembangunan Kebun Induk Kelapa Dalam per ha

- Belanja Peralatan Dan Mesin berupa Alat Pertanian Kecil, Knapsack/Handsprayer, Pompa air, Instalasi Listrik, Gerobak Dorong, Generator masing-masing 1 unit atau 1 paket
- Belanja Gedung Dan Bangunan berupa pondok jaga sebanyak 1 unit
- Benih unggul siap tanam 140 btg
- Herbisida 3 ltr
- Insektisida 1 Ltr
- Metarhizium 10 kg
- Pupuk organik (pabrikan) 1000 kg
- Urea 35 kg
- SP 36 25 kg
- KCl 49 kg
- Kieserite 7 kg
- Bahan Pagar 1 pkt
- Papan Nama 1 bh

- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 160 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar dan/atau sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan

b) Pembangunan Kebun Induk Kakao per ha

- Belanja Peralatan Dan Mesin berupa Alat Pertanian Kecil, Knapsack/Handsprayer, Pompa air, Instalasi Listrik, Gerobak Dorong, Generator masing-masing 1 unit atau 1 paket
- Belanja Gedung Dan Bangunan berupa pondok jaga sebanyak 1 unit
- Kieserit 12 kg
- Ajir 1200 btg
- Bahan tanam untuk pohon pelindung 300
- Benih kakao breeder seed min. 2 klon 1.200 btg
- Pupuk organik 12.000 kg
- Urea 30 kg
- SP36 30 kg
- KCL 24 kg
- Insektisida 1 ltr
- Herbisida 3 ltr
- Bahan Pagar 1 pkt
- Papan Nama 1 bh
- Bantuan upah tenaga kerja pekebun sebanyak 160 Hari Orang Kerja (HOK)/hektar

Volume bantuan sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan serta perubahannya dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

2. Pembangunan Kebun Benih Datar (KBD) Tebu

Volume bantuan sesuai petunjuk operasional kegiatan (POK) Ditjen. Perkebunan serta perubahannya dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Memuat persyaratan (administrasi dan teknis) calon penerima, kriteria calon penerima, indikator/parameter dan scoring/bobot penilaian prioritas penerima bantuan pemerintah, serta syarat lainnya.

Penerima bantuan kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Persyaratan penerima bantuan sebagai berikut:

a. Administrasi

- 1) Calon penerima bantuan adalah Ditjen Perkebunan/ Kementerian Pertanian/ Pemerintah Provinsi/ Pemerintah Kabupaten.

- 2) Penerima bantuan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang dipersamakan dan tergabung dalam suatu instansi/OPD atau kelembagaan lain yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 3) Memiliki legalitas terkait produksi benih yang terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan;
- 4) Memiliki Surat Keterangan kepemilikan/ penguasaan lahan atau Surat Keterangan bukti kepemilikan/ penguasaan lahan seperti Sertifikat Hak Milik (SHM), surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, sewa, pinjam pakai, atau dasar penguasaan atas tanah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang;
- 5) Surat permohonan bantuan dari calon penerima bantuan dengan menyertakan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan serta kesesuaian kondisi lahan dengan jenis kegiatan bantuan;

b. Teknis

- 1) Pembangunan kebun benih sebar komoditas perkebunan berupa kebun induk dan kebun benih datar diutamakan menggunakan lahan milik pemerintah.
- 2) Lahan dekat dengan sumber air dan dapat dijangkau oleh transport lokal (diutamakan dapat diakses kendaraan roda 4) untuk memudahkan dalam pengangkutan sumber benih bahan tanam dan saprodi lainnya.
- 3) Spesifikasi teknis lainnya mengacu Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman sesuai komoditas.

2. Scoring/bobot penilaian

a. Penilai BRMP Provinsi

Tabel 1. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Surat usulan CPCL	10	0
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)	20	0

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0
Total		100	0

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

b. Penilai Pusat

Tabel 2. Kriteria dan Bobot Penilaian Calon Penerima Bantuan

No	Kriteria	Bobot	
		Ya	Tidak
1.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan /Sentra Produksi	10	0
2.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0
3.	Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	40	0
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0
Total		100	

Metode penilaian terhadap usulan CPCL ini dilakukan secara kuantitatif dengan memperhatikan kelengkapan dokumen yang dilampirkan. Usulan CPCL dinyatakan memenuhi syarat apabila skor nilai kumulatif paling kurang 80.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

1. Kelembagaan Pekebun

Kelembagaan Pekebun memiliki tugas antara lain:

- a. menyampaikan usulan kegiatan beserta kelengkapan dokumen persyaratan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota;
- b. melaksanakan penyiapan lahan;
- c. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan tanaman serta melaporkan perkembangan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota sesuai kesepakatan bersama;
- d. membantu menyiapkan administrasi/dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh Penyuluh Pertanian kabupaten/kota atau Dinas kabupaten/kota.

2. Penyuluh Pertanian Kabupaten/kota

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Penyuluh Pertanian provinsi;
- d. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
- e. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian Provinsi.

3. Penyuluh Pertanian Provinsi

- a. melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Penyuluh Pertanian kabupaten/kota;
- c. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
- d. melakukan pemantauan, pengawalan dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.

4. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi

- a. mengusulkan tim teknis BBRMP kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan;
- c. melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian awal terhadap hasil verifikasi penyuluh/ dinas provinsi;
- d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi lanjutan dan penilaian awal yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;

- e. menyampaikan usulan CPCL kepada Direktur Perbenihan Perkebunan berdasarkan berita acara hasil verifikasi oleh penyuluh pertanian provinsi;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui formulir secara daring;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
5. Dinas kabupaten/kota
- a. mengusulkan tim teknis Dinas kabupaten/kota, kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan identifikasi, verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan dari calon penerima bantuan untuk selanjutnya menyusun usulan CPCL;
 - d. melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian kabupaten/kota untuk sinkronisasi terhadap usulan CPCL;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Dinas provinsi;
 - f. melakukan pemeriksaan barang/bantuan yang diserahkan kepada penerima bantuan;
 - g. melakukan pemantauan, pengawalan dan pendampingan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Provinsi.
6. Dinas provinsi
- a. mengusulkan tim teknis tingkat provinsi, kepada Direktur Perbenihan Perkebunan;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan verifikasi dokumen terhadap usulan CPCL dari calon penerima bantuan yang disampaikan Dinas kabupaten/kota;
 - d. menerbitkan SPTJM berdasarkan hasil verifikasi usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian Provinsi yang dinyatakan memenuhi kriteria sebagai calon Penerima Bantuan Pemerintah;
 - e. menyampaikan usulan CPCL kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi;
 - f. melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan melalui Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
5. UPT Pusat
- a. menetapkan Tim Teknis/pendukung UPT pusat, provinsi dan kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
 - b. melakukan sosialisasi kegiatan;
 - c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;

- d. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Daerah;
- e. menetapkan penerima bantuan melalui surat keputusan PPK dan disahkan oleh KPA;
- f. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki;
- g. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perkebunan.

7. Direktorat Jenderal Perkebunan

- a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan;
- b. menetapkan tim teknis yang terdiri dari Direktorat Jenderal Perkebunan, Penyuluh Pertanian kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian Provinsi, Dinas kabupaten/kota, Dinas Provinsi dan BRMP Provinsi melalui keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. melakukan sosialisasi kegiatan;
- d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan penilaian atas usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk kegiatan Banper yang dialokasikan DIPA Kantor Pusat;
- f. menetapkan penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal;
- g. mengembalikan usulan CPCL yang tidak memenuhi syarat kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi untuk diperbaiki.
- h. Mengadakan proses pengadaan kegiatan pembangunan kbd;
- i. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

F. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Mekanisme Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pengusulan CPCL oleh Kelembagaan Pekebun dapat disampaikan melalui jalur Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota atau Dinas Kabupaten/Kota. Adapun mekanisme penetapan calon penerima bantuan sebagai berikut:

- a. Jalur Penyuluh Pertanian
 - 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
 - 2) Penyuluh Pertanian tingkat kabupaten/kota bersama Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.

- 3) Penyuluh Pertanian provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari penyuluh kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1 dan menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 4) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi penyuluh provinsi, Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1. Usulan CPCL yang memenuhi syarat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 5) Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 6) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 7) Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 8) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

b. Jalur Dinas

- 1) Calon penerima mengusulkan bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
- 2) Tim teknis kabupaten/kota setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian kabupaten/kota melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan terhadap usulan bantuan sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 3) Hasil verifikasi yang memenuhi persyaratan disampaikan kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota untuk ditetapkan sebagai usulan CPCL.
- 4) Kepala Dinas Kabupaten/Kota menyampaikan usulan CPCL kepada Kepala Dinas provinsi dengan tembusan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 5) Kepala Dinas Provinsi dibantu tim teknis melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan persyaratan pada lampiran 1.
- 6) Kepala Dinas Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi.
- 7) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi dibantu tim teknis melakukan penilaian sesuai dengan *scoring* pada tabel 1.
- 8) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi menyampaikan usulan CPCL yang memenuhi persyaratan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.

- 9) Direktur Perbenihan Perkebunan menugaskan Tim Teknis Pusat melakukan penilaian dokumen sesuai dengan *scoring* pada tabel 2.
- 10) Hasil penilaian dokumen yang dilakukan oleh Tim Teknis Pusat disampaikan kepada Direktur Perbenihan Perkebunan.
- 11) Direktur Perbenihan Perkebunan menyampaikan CPCL yang telah dinilai kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah.
- 12) PPK menetapkan penerima bantuan pemerintah yang disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dapat dimulai setelah terbitnya Usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian Kab/Kota atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Mekanisme pengadaan barang dan jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan.

3. Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a) Penyaluran Bantuan Pemerintah berupa uang, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Penyaluran/pencairan dana Bantuan Pemerintah hanya dapat dilakukan setelah PPK membuat perjanjian kerjasama dengan penerima bantuan dan Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (SPTJM);
 - 2) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap;
 - 3) Pencairan dana Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA dalam bentuk SK penetapan CPCL dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan;
 - 4) Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), atau Langsung (LS) ke rekening penerima bantuan;
 - 5) Pencairan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang nilai bantuannya di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - Tahap I sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan setelah perjanjian kerjasama ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - Pembayaran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana bantuan, dapat dilakukan apabila prestasi

pekerjaan telah mencapai 50% (lima puluh persen) dan pertanggungjawaban Pembayaran Tahap I sudah diinput ke dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah Kementerian Pertanian.

b) Penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk barang dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Prosedur pengadaan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta perubahannya. Khusus untuk Papua dan Papua Barat mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- 2) Proses pengadaan dan penyaluran bantuan mengacu pada Permentan tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2026, disamping itu juga mengacu pada pedoman Pengadaan dan Penatausahaan Barang lingkup Satker Direktorat Jenderal Perkebunan.
- 3) Kontrak pengadaan benih dan sarana produksi Kegiatan Kebun Benih Sebar Komoditas Perkebunan telah selesai dilaksanakan pada 31 Desember 2026;
- 4) Penyaluran barang dilakukan setelah penerima bantuan pemerintah menyatakan bersedia menerima barang sebagai barang hibah (contoh surat pernyataan terlampir, lampiran 6);
- 5) Penyaluran bantuan dilakukan oleh penyedia barang sampai ke penerima bantuan/titik bagi sesuai dengan kontrak yang dilengkapi dengan surat jalan/*Delivery Order* (DO) dan foto *geo-tagging*. Apabila titik bagi merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, maka foto tersebut dapat tidak memuat *geo-tagging*;
- 6) Penyedia barang mengajukan pemeriksaan dan serah terima barang kepada PPK secara tertulis;
- 7) PPK menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan barang di titik bagi terhadap jumlah, kriteria, dan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Hasil pemeriksaan barang oleh tim teknis dituangkan dalam berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani tim teknis dan penyedia;
- 8) Bantuan barang diserahkan oleh penyedia barang kepada penerima bantuan apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan dinyatakan sesuai oleh tim teknis dan penyedia barang;

- 9) Penyerahan barang dari penyedia kepada penerima bantuan dilengkapi peta *polygon* dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- 10) PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan, berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan
- 11) Hasil Pembangunan KBD Tebu yang merupakan kegiatan kontraktual akan dimanfaatkan untuk kegiatan pengembangan kawasan sampai dengan titik bagi.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN
PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

a. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
2. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi:
 - a) BAST yang memuat:
 - 1) jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - 3) pernyataan bahwa bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*.
3. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
4. Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam eBanper, paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berjalan atau paling lambat *audited*.
5. Pertanggungjawaban yang harus diinput ke dalam eBanper berupa:
 - a) dokumen BAST;
 - b) surat keputusan penetapan penerima
 - c) rekening penerima;
 - d) jenis barang; dan
 - e) kuitansi pertanggungjawaban.
6. Dalam hal terdapat sisa dana sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan, Penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang harus mengembalikan sisa dana dan menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan melakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian sesuai dengan perjanjian kerja sama (yang digunakan sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban).
7. Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang, pertanggungjawabannya dilaksanakan oleh penyedia barang dengan melakukan input:
 - 1) BAST ke penerima bantuan;
 - 2) foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging*;
 - 3) dokumen naskah perjanjian hibah yang ditandatangani penerima bantuan; dan/atau

- 4) BAST hibah yang ditandatangani penerima bantuan, melalui eBanper paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak tanggal Bantuan Pemerintah diserahkan di titik bagi.
8. Dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang merupakan daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi, foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dapat tidak memuat *geo-tagging*.
9. Bantuan Pemerintah berupa barang yang telah selesai diinput melalui eBanper dilakukan pemindahtanganan dengan mekanisme hibah paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

b. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

c. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Sanksi selanjutnya, penerima bantuan yang bersangkutan tidak akan diberikan alokasi bantuan untuk tahun berikutnya.
3. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

d. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya dan melaporkannya kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

e. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "KEMENTERIAN PERTANIAN" at the top and "DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is a stylized emblem featuring a plant with three leaves. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "A. R. Angkat".

ABDUL RONI ANGKAT

Format 1. Matriks Persyaratan dan Verifikasi

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat usulan CPCL	v	v	v	v	v		
Digitasi Polygon CPCL	v	v	v	v	v		
Foto Geotagging Lokasi CPCL	v	v	v	v	v		
KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun*	v	v	v	v	v		
Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)*	v	v	v	v	v		
Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	v	v	v	v	v		

KEGIATAN	PELAKSANAAN						
	VERIFIKASI <i>ON SITE</i> DAN PENGINPUTAN		VERIFIKASI <i>ON DESK</i>		PENILAIAN	PENGINPUTAN	PENILAIAN
	DINAS KAB/KOTA	PPL KAB/KOTA	DINAS PROVINSI	PPL PROVINSI	BRMP PROVINSI	BRMP PROVINSI	DITJENBUN
Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	v	v	v	v	v		
Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	v	v	v	v			v
Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional						v	v
Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	v	v	v	v			v
Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian						v	v

Format 2. Contoh Surat Permohonan Bantuan

Nomor :Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran : - Lembar
Hal : Permohonan Bantuan Kegiatan

Yth.
Kepala Dinas..... /Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Kabupaten/Kota
di –
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas sesuai potensi yang kami miliki, maka dengan ini kami bertindak atas nama kelompok/lembaga menyampaikan permohonan bantuan kegiatan Tahun 2026, dengan rincian kebutuhan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Tembusan:
Kepala Desa/Kelurahan.....

Lampiran Surat Permohonan

Lampiran Surat :
Nomor :
Tanggal :
Titik Koordinat :

Rincian Permohonan Bantuan Kegiatan

No	Nama	Jabatan	NIK	Luas (Ha)	Varietas Benih	Jumlah Bantuan*)		Waktu Tanam
						Benih (batang)	Operasional Pekebun (HOK)	
		Ketua						
		Anggota						
		Anggota						
		dst...						
	Jumlah							

Keterangan :
***) diisi sesuai dengan kebutuhan**

Mengetahui,
Petugas Penyuluh Lapangan
Kabupaten/Kota

Ketua/Kepala/PJ.....

Nama

Nama

Format 3. Contoh Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/LEMBAGA

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua
Nama Poktan/Gapoktan/
Asosiasi/Koperasi :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Mengusulkan Kegiatan ...*
- 2. Bersedia menerima dan menyalurkan bantuan yang diterima kepada anggota serta melaksanakan kegiatan sesuai bimbingan dari Tim Teknis / Penyuluh Pertanian.
- 3. Calon Lokasi yang kami usulkan sudah sesuai dengan jenis Kegiatan ...*

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai, tanda tangan dan stempel

Nama

*) Pilih salah satu

Format 4. Contoh Surat Pernyataan Penerima Manfaat Tidak Mendapatkan Bantuan APBN untuk Kegiatan yang Sama pada Tahun Sebelumnya/Tahun Berjalan

SURAT PERNYATAAN
KELOMPOK TANI/GAPOKTAN/LEMBAGA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Poktan/Gapoktan/Lembaga
Nama Poktan/Gapoktan/Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami:

- 1. Kelompok/Lembaga kami tidak menerima bantuan yang bersumber dari APBN untuk kegiatan atau tahapan kegiatan pada lahan dan jenis bantuan yang sama pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan.
- 2. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan pihak manapun, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan, Stempel,
dan Materai Rp10.000

Nama Terang

Format 5. Berita Acara Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Bantuan

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENYULUH KABUPATEN/TIM TEKNIS
KABUPATEN/KOTA PERMOHONAN BANTUAN KEGIATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bantuan dari :

Nama Poktan/Lembaga :

Ketua/PJ :

Jumlah Anggota :

Luas Area :

Komoditas Tanaman :

Alamat : Desa Kecamatan

.....

Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
	(Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- a.(nama)..... (tanda tangan).....
- b.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 6. Contoh Surat Usulan CPCL dari Kabupaten ke Provinsi

<Kop Surat Dinas Pertanian Kabupaten/Kota>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Dinas...Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026

Kepala Dinas :

Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....

NIP.

Format 7. Contoh Surat Usulan CPCL dari Penyuluh Kabupaten ke Penyuluh Provinsi

<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Ketua Tim Kerja Penyuluh Provinsi...
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh.....
Kabupaten.....

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamat an	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh :
Kabupaten :

(Tanda Tangan dan Stempel)

.....
NIP.

Format 8. Berita Acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Provinsi / Penyuluh Provinsi

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL) OLEH TIM TEKNIS PROVINSI / PENYULUH PROVINSI
KEGIATAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua/PJ :
Jumlah Anggota :
Luas Area :
Komoditas Tanaman :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
1.	Surat usulan CPCL			sesuai/tidak sesuai
2.	Digitasi Polygon CPCL			sesuai/tidak sesuai
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL			sesuai/tidak sesuai
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun			sesuai/tidak sesuai
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)			sesuai/tidak sesuai

No	Kriteria	Ada	Tidak	Hasil Verifikasi*
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan			sesuai/tidak sesuai
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat			sesuai/tidak sesuai

Adapun hasil verifikasi sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan terhadap usulan permohonan bantuan tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*

Verifikator,

- c.(nama)..... (tanda tangan).....
- d.(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 9. Contoh Surat usulan CPCL Dinas Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Format 10. Contoh Surat usulan CPCL Penyuluh Provinsi kepada Balai Besar
Penerapan Modernisasi Pertanian Provinsi
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi.....
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebuna

Lampiran I Surat Usulan

Nomor :

Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 11. Contoh Surat usulan CPCL Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Provinsi Kepada Direktur Perbenihan Perkebunan
<Kop Surat>

Tanggal:

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Direktur Perbenihan Perkebunan
di-
Tempat

Dalam rangka pengembangan komoditas perkebunan, Tahun Anggaran 2026 dengan ini kami sampaikan Surat Usulan Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) sebagaimana terlampir. Usulan CPCL telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi syarat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
Provinsi

Nama.....
NIP.

Tembusan :
Direktur Perbenihan Perkebunan.

Lampiran I Surat Usulan
Nomor :
Tanggal :

REKAP GAPOKTAN/POKTAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
PENERIMA BANTUAN KEGIATAN
DI KABUPATEN :.....PROVINSI....
Tahun Anggaran 2026

No	Kecamatan	Desa	Nama Poktan/ Gapoktan	Nama Ketua	NIK	No HP	Luas Lahan	Varietas Benih	Jumlah Benih (Batang)	Biaya Operasional Pekebun (HOK)	Titik Kordinat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												

....., 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian
Provinsi :

(TTD DAN STEMPEL)

.....
NIP.

Format 12. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim
BRMP Provinsi

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH BRMP PROVINSI
KEGIATAN PENGEMBANGAN KAWASAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah
dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Surat usulan CPCL	10	0	
2.	Digitasi Polygon CPCL	10	0	
3.	Foto Geotagging Lokasi CPCL	10	0	
4.	KTP/ dokumen lain yang dipersamakan dan Legalitas kelembagaan Pekebun	30	0	
5.	Memiliki Surat Keterangan/ bukti kepemilikan/ penguasaan lahan per kelembagaan atau individu pekebun (Memiliki SK Penetapan KSB khusus untuk lahan yang sudah ditetapkan)	20	0	
6.	Surat Pernyataan penerima manfaat tidak mendapatkan bantuan APBN untuk kegiatan yang sama pada tahun sebelumnya/tahun berjalan	10	0	
7.	Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan dari Kelembagaan Pekebun/ Penerima Manfaat	10	0	

Total	100		
-------	-----	--	--

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,

- a)(nama)..... (tanda tangan).....
- b)(nama)..... (tanda tangan).....

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Format 13. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PENETAPAN CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI (CPCL) BANTUAN PEMERINTAH TA
2026

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala BRMP Provinsi
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam aplikasi e-Banper dan/atau lampiran surat ini:

1. Telah dilakukan verifikasi dan penilaian oleh BRMP Provinsi, meliputi aspek administrasi, teknis, dan kewilayahan sesuai ketentuan Readiness Criteria (RC) yang berlaku;
2. Data CPCL dinyatakan benar, sah, dan dapat dipertanggungjawabkan, termasuk identitas kelompok/lembaga, lokasi kegiatan, luasan, dokumentasi lapangan, serta kesesuaian jenis kegiatan;
3. Dokumen pendukung CPCL telah tersedia dan diverifikasi, antara lain:
 - a. Surat Usulan CPCL;
 - b. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan;
 - c. Surat Pernyataan Tidak Menerima Bantuan Sejenis dalam 1 (satu) Tahun Terakhir;
 - d. Formulir Verifikasi Penyuluh;
 - e. Data dukung teknis lainnya sesuai ketentuan Direktorat Teknis;
4. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data CPCL yang disebabkan oleh kelalaian atau kesengajaan dalam proses verifikasi di tingkat provinsi, maka kami bertanggung jawab penuh dan bersedia menindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. SPTJM ini digunakan sebagai dasar penilaian lanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan dalam rangka penetapan penerima Bantuan Pemerintah TA 2026.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026
Kepala BRMP Provinsi

Tanda tangan, Stempel, dan Materai Rp10.000

.....
NIP.

Format 14. Berita Acara Penilaian Calon Penerima Calon Lokasi (CPCL) Oleh Tim Teknis Pusat

**BERITA ACARA HASIL PENILAIAN CALON PENERIMA CALON LOKASI (CPCL)
OLEH TIM TEKNIS PUSAT KEGIATAN ...
SUB KEGIATAN ...
TAHUN ANGGARAN 2026**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun telah dilakukan penilaian terhadap usulan CPCL dari :

Nama Poktan/Lembaga :
Ketua :
Luas Area :
Alamat : Desa Kecamatan
Kabupaten Provinsi

No	Kriteria	Bobot		Hasil Penilaian
		Ada	Tidak	
1.	Lokasi sesuai untuk budi daya tanaman perkebunan/Kawasan Komoditas Unggulan/Sentra Produksi	10	0	
2.	Calon lahan merupakan daerah Kawasan Pertanian Nasional	10	0	
3.	Luas calon lahan penerima bantuan (Sesuai standar teknis dalam Kepmentan)	40	0	
4.	Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani Kepala Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian	40	0	
Total		100		

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan terhadap usulan CPCL tersebut dinyatakan memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat*.

Penilai,
a)(nama).....(tanda tangan).....
b)(nama).....(tanda tangan).....

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN LAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I K :
Jabatan : Ketua Kelompok / Lembaga
Nama Kelompok/Lembaga :
Alamat :
Luas Lahan Kelompok/Lembaga : Ha (rincian terlampir)

Menerangkan bahwa :

Lahan yang diusulkan untuk kegiatan ...* seluas ha adalah benar milik/dikuasai oleh anggota kelompok tani/lembaga dimaksud dan tidak dalam sengketa dengan pihak lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

	, 2026
Mengetahui	Yang Membuat Pernyataan
	<i>Materai, tanda tangan dan stempel</i>
Kepala Desa	Nama Ketua Kelompok / Lembaga

*Keterangan : *) Coret yang tidak perlu*

Lampiran Surat Keterangan Lahan

Rincian Luas Lahan Kelompok Tani.....

Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....

No	Nama	NIK	Luas Lahan (Ha)	Status
				Hak Milik/ Sewa/ Pinjam Pakai / ... *
	TOTAL		.....	

....., 2026
Ketua Kelompok / Lembaga

(.....)

Keterangan : *) Pilih salah satu

Format 16. Laporan Pemantauan dan Evaluasi

[illegible]

AMPIRAN XXV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS BENIH KOMODITAS
PERKEBUNAN SIAP SALUR TAHUN 2026 REVISI 1

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 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;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan 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;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2026-2045;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2026-2029;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang

Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kawasan Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian;
17. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi.
18. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 591.1/Kpts/HK.140/M/9/2020 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma cacao* L.) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 49/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/KB.020/5/2017 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kakao (*Theobroma cacao* L.);
20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea spp*) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 50/Kpts./KB.020/E/06/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 27/Kpts/KB.020/05/2021 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea spp*);
21. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 55/Kpts/KB.020/06/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Jambu Mete (*Anacardium occidentale* L.);

22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 59/Kpts./KB.020/E/08/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 57/Kpts/KB.020/07/2022 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L.);
23. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 82/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pala (*Myristica* spp.);
24. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 85/Kpts/KB.020/10/2023 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Lada (*Piper nigrum* L.);
25. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 02/Kpts/RC.040/M/01/2025 tentang Kawasan Pertanian Nasional;
26. Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan Nomor 06/KPTS./RC.020/E/01/2026 tanggal 02 Januari 2026 tentang Rencana Strategis Pembangunan Perkebunan 2025 – 2029;
27. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Perkebunan Tahun Anggaran 2026 Nomor SP DIPA-018.05.1.238830/2026.

B. Latar Belakang

Indonesia memiliki potensi besar dalam pengembangan komoditas perkebunan seperti tebu, kakao, kopi, jambu mete, lada dan pala. Komoditas-komoditas tersebut tidak hanya berperan strategis dalam mendukung perekonomian nasional, tetapi juga memiliki nilai tambah tinggi, berpeluang besar untuk diekspor, serta memberikan kontribusi signifikan dalam penyerapan tenaga kerja, terutama di wilayah pedesaan dan daerah tertinggal. Keberadaan sektor perkebunan menjadi penggerak ekonomi berbasis kerakyatan yang berkelanjutan. Namun, dalam perkembangannya, komoditas perkebunan nasional menghadapi berbagai tantangan, antara lain keterbatasan ketersediaan benih unggul yang sesuai agroklimat, penurunan kualitas lahan akibat alih fungsi, serta ketidakstabilan harga pasar baik di tingkat domestik maupun global. Selain itu, minimnya investasi di sektor hulu dan kurangnya integrasi dengan sektor hilir turut memperlemah daya saing komoditas perkebunan Indonesia di pasar internasional.

Penyediaan benih bermutu untuk komoditas perkebunan diperlukan untuk mendukung kegiatan peremajaan, rehabilitasi, dan perluasan tanaman (ekstensifikasi). Masalah yang masih dijumpai dalam pengembangan perkebunan di beberapa daerah pengembangan adalah penyediaan benih yang tidak tepat baik dari segi jenis, jumlah, mutu, waktu dan lokasi. Salah satu tantangan yang sering dihadapi saat ini adalah lokasi sumber benih dan produksi benih siap salur banyak berada di luar pengembangan kawasan.

Kondisi tersebut berdampak pada mahalnya biaya logistik, potensi tercampur dan rusak selama pengiriman, serta waktu yang lama dan potensi tidak sesuainya waktu ketersediaan benih dengan musim tanam sehingga kaidah atau prinsip 6 tepat dalam penyediaan benih sulit tercapai. Oleh karena itu penanganan benih perlu didukung oleh suatu sistem perbenihan yang perlu terus menerus disempurnakan, terutama dalam upaya penyediaan benih bermutu secara 6 (enam) tepat di tingkat petani pengguna yaitu tepat jenis, waktu, jumlah, mutu, lokasi dan harga.

Upaya untuk mengatasi masalah tersebut antara lain perlunya penangkaran-penangkaran benih di sentra-sentra kawasan perkebunan dengan fasilitas sarana pendukung, penggunaan varietas unggul sesuai dengan tipologi wilayah dan pengawasan peredaran benih.

Sebagai bagian dari upaya mendukung Program Peningkatan Produksi Nasional dalam rangka mewujudkan Swasembada Pangan dan Bahan Baku Industri Domestik, pemerintah menginisiasi strategi “Investasi Hulu-Hilir Komoditas Perkebunan”. Strategi ini menekankan pentingnya sinergi antara perluasan areal tanam, penguatan kelembagaan petani, peningkatan produktivitas melalui inovasi teknologi, serta pengembangan hilirisasi produk perkebunan untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing ekspor.

Program ini diimplementasikan ke dalam 3 (tiga) kegiatan strategis, yaitu pengembangan kawasan, penyediaan benih unggul, dan pengembangan infrastruktur pengolahan berbasis komoditas. Pengembangan kawasan meliputi pengembangan lahan baru berasal dari areal cadangan PTPN, konversi komoditas, penggunaan kawasan hutan, pemberdayaan petani, dan pengembangan ekosistem melalui jalur kemitraan dengan petani (sistem plasma). Sedangkan penyediaan benih unggul dilakukan dengan melibatkan dengan produsen benih bersertifikat yang sesuai dengan tipologi wilayah, dan kebun pembenihan (nursery) baik swasta maupun pemerintah pada lokasi – lokasi yang mendekati lokasi pengembangan kawasan dengan menggunakan sumber – sumber benih yang bermutu.

Strategi tersebut diwujudkan melalui program pengembangan kawasan (peremajaan dan perluasan) selama periode 2025-2027 untuk komoditi kakao seluas 248.500 ha, kakao seluas 221.890 ha, kopi seluas 99.500 ha, jambu mete seluas 50.000 ha, pala seluas 45.000 ha dan lada seluas 6.000 ha selama periode waktu 2025 – 2027.

Penggunaan benih unggul merupakan komponen paling krusial dalam mendukung keberhasilan program pengembangan kawasan. Benih yang berkualitas tidak hanya menentukan produktivitas tanaman, tetapi juga daya tahan terhadap hama dan penyakit, kesesuaian dengan agroekosistem setempat, serta kualitas hasil panen yang kompetitif di pasar domestik maupun global. Dalam mendukung keberhasilan program 2025–2027, kebutuhan benih dihitung berdasarkan luas areal kawasan yang akan diremajakan dan/atau berdasarkan luas pengembangan kawasan baru yaitu benih kakao sebanyak 244.234.000 batang, kakao sebanyak 24.010.250 batang, kopi sebanyak 86.000.000 batang, Jambu mete sebanyak 5.302.000

batang, lada sebanyak 6.530.000 batang dan pala sebanyak 3.468.000 batang. Kegiatan produksi benih dalam memenuhi luasan kawasan dilaksanakan secara berkelanjutan selama periode 2025 - 2027.

Penyediaan benih bermutu untuk komoditas perkebunan diperlukan untuk mendukung kegiatan peremajaan, rehabilitasi, dan perluasan tanaman (ekstensifikasi). Masalah yang masih dijumpai dalam pengembangan perkebunan di beberapa daerah pengembangan adalah penyediaan benih yang tidak tepat baik dari segi jenis, jumlah, mutu, waktu dan lokasi. Salah satu tantangan yang sering dihadapi saat ini adalah lokasi sumber benih dan produksi benih siap salur banyak berada di luar pengembangan kawasan. Kondisi tersebut berdampak pada mahalnya biaya logistik, potensi tercampur dan rusak selama pengiriman, serta waktu yang lama dan potensi tidak sesuainya waktu ketersediaan benih dengan musim tanam sehingga kaidah atau prinsip 6 tepat dalam penyediaan benih sulit tercapai. Oleh karena itu penanganan benih perlu didukung oleh suatu sistem perbenihan yang perlu terus menerus disempurnakan, terutama dalam upaya penyediaan benih bermutu secara 6 (enam) tepat di tingkat petani pengguna yaitu tepat jenis, waktu, jumlah, mutu, lokasi dan harga

Upaya untuk mengatasi masalah tersebut antara lain perlunya penangkaran-penangkaran benih di sentra-sentra kawasan perkebunan dengan fasilitas sarana pendukung, penggunaan varietas unggul sesuai dengan tipologi wilayah dan pengawasan peredaran benih.

Ruang lingkup kegiatan ini adalah produksi benih mendekati titik lokasi pengembangan dengan melibatkan stakeholder atau pihak-pihak terkait yang kompeten dalam produksi benih, serta memanfaatkan nursery-nursery eksisting yang nantinya hasil produksi benih tersebut akan dimanfaatkan untuk pengembangan kawasan dalam mendukung program hilirisasi dan program penyediaan benih atau logistik benih tanaman perkebunan di sentra sentra komoditas tanaman perkebunan.

Berdasarkan karakteristik tanaman perkebunan yang merupakan tanaman tahunan, membutuhkan waktu pembenihan yang cukup panjang minimal 4 (empat) bulan, maka skema kegiatan produksi benih dilaksanakan berkelanjutan yaitu produksi benih dalam proses pada Tahun 2025, yang dilanjutkan pemeliharaan dan disalurkan di tahun berikutnya.

Pada Tahun 2025 dilaksanakan kegiatan produksi benih dengan keluaran benih dalam proses untuk komoditas kakao sejumlah 125.000.000 batang, benih kopi sebanyak 86.000.000 batang, dan kelapa sebanyak setara 13.750.000 batang. Benih dalam proses tersebut akan dilanjutkan pemeliharaan dan disalurkan pada Tahun 2026. Pada Tahun 2026 selain produksi benih lanjutan, dilaksanakan produksi benih dengan keluaran benih siap salur untuk komoditas kakao sebanyak 50.500.000 batang, kelapa 3.190.000 batang, jambu mete sebanyak 5.302.000 batang, lada sebanyak 5.500.800 batang, dan komoditas pala sebanyak 1.800.000 batang. Sehingga jumlah keluaran benih Tahun 2026 untuk komoditi kakao untuk komoditas kakao sebanyak 175.500.000 batang, kelapa 16.940.000, komoditas kopi sebanyak 86.000 batang, jambu mete sebanyak 5.302.000

batang, lada sebanyak 5.500.800 batang, dan komoditas pala sebanyak 1.800.000 batang

Benih yang sudah diproduksi oleh Direktorat Perbenihan Perkebunan untuk selanjutnya akan digunakan oleh Direktorat Tanaman Semusim dan Tahunan dalam kegiatan pengembangan kawasan mendukung program hilirisasi.

Dalam pelaksanaan produksi benih, Direktorat Jenderal Perkebunan akan bekerjasama dengan produsen benih yang berkompeten dalam produksi benih, sehingga penyediaan benih menjadi optimal, dengan lokasi produksi benih mendekati lokasi kawasan pengembangan, sehingga penyaluran benih untuk kegiatan pengembangan kawasan lebih optimal dan meminimalkan kerusakan benih.

Petunjuk Teknis ini sebagai acuan umum bagi pelaksanaan kegiatan benih komoditas perkebunan siap salur, yang perlu dijabarkan lebih lanjut sesuai kondisi wilayah masing-masing dalam bentuk petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis yang lebih operasional sebagai panduan bagi para pelaksana kegiatan tersebut.

C. Tujuan Kegiatan

Tujuan pelaksanaan kegiatan yaitu:

1. Menyediakan benih tanaman perkebunan sesuai tahapan perkembangan masing-masing komoditas.
2. Menyediakan benih bermutu untuk mendukung pengembangan tanaman perkebunan melalui kegiatan peremajaan, perluasan, rehabilitasi di kawasan tanaman perkebunan.
3. Fasilitasi pembinaan, pengawalan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

D. Sasaran dan Indikator Keberhasilan Kegiatan

Sasaran kegiatan penerima bantuan adalah kelembagaan pekebun. Adapun indikator keberhasilan kegiatan ini adalah tersedianya benih untuk kegiatan pengembangan kawasan (kelapa, kopi, kakao, jambu mete, lada, dan pala).

E. Pengertian

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud:

1. Direktorat Jenderal Perkebunan adalah Unsur Pelaksana pada Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi di bidang perkebunan.
2. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
3. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perkebunan.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Satuan Kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induk.

5. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
6. Calon Petani Calon Lokasi (CPCL) benih merupakan penerima bantuan yang telah ditetapkan pada kegiatan pengembangan kawasan tanaman perkebunan untuk selanjutnya ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA.
7. Penerima bantuan adalah CPCL yang telah ditetapkan pada kegiatan pengembangan kawasan tanaman perkebunan
8. Benih adalah tanaman yang diperoleh dari kebun benih yang terpelihara dan bersertifikat merupakan bahan tanam yang dapat dikembangkan untuk pertanaman baru.
9. Kebun Benih Sumber adalah kebun benih yang tegakan/tanaman/bagiannya digunakan untuk memproduksi benih.
10. Benih Sumber adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memproduksi benih yang merupakan kelas-kelas benih meliputi benih penjenis, benih dasar dan benih pokok.
11. Produksi Benih adalah kegiatan memperbanyak bahan tanam atau benih sumber tanaman perkebunan melalui teknik perbanyakan generatif dan/atau vegetatif sesuai standar teknis perbenihan untuk menghasilkan benih bermutu yang memenuhi persyaratan sertifikasi dan layak diedarkan.
12. Benih dalam proses adalah status benih yang berada dalam tahapan sistem produksi dalam suatu lokasi usaha perbenihan yang sah secara legal, dan terdiri dari beberapa fase tumbuh yang dapat dikarakterisasi dengan mutu genetis maupun mutu fisik tertentu.
13. Benih siap salur adalah benih dalam bentuk tanaman lengkap dan memenuhi kriteria benih siap tanam.
14. Tim Pendukung yang terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pengawas atau Tim Teknis adalah petugas Pusat dan/atau Daerah yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan atau kepala Dinas Provinsi/Kabupaten.
15. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.

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

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Instansi Pemberi bantuan pada kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan
Jenis bantuan berupa kegiatan produksi benih.
2. Bentuk Bantuan Pemerintah
Bentuk bantuan pemerintah yang diberikan adalah barang berupa benih siap salur hasil dari produksi benih.

C. Mekanisme Produksi Benih

- 1) Benih dalam proses (lanjutan)
 - Melanjutkan kontrak dengan penyedia benih dalam proses tahun sebelumnya
 - Penyedia melanjutkan kegiatan produksi benih sampai dengan siap salur
 - Distribusi benih oleh penyedia sampai titik bagi
- 2) Benih siap salur
 - Mekanisme produksi benih dilakukan melalui kerja sama dengan pihak terkait penyedia yang memiliki kompetensi serta memiliki sarana produksi benih tanaman perkebunan.
 - Penyedia melakukan kegiatan produksi benih sampai dengan siap salur
 - Distribusi benih oleh penyedia sampai titik bagi

D. Spesifikasi Teknis Kegiatan Produksi Benih

Spesifikasi dalam kegiatan produksi benih adalah sebagai berikut:

- 1) Lokasi produksi benih
Lokasi produksi benih harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Lahan yang digunakan untuk kegiatan produksi benih diutamakan pada lahan dengan topografi datar dengan drainase baik;
 - Memiliki sarana dan prasarana produksi benih yang memadai;
 - Tersedia sumber air;
 - Bebas dari banjir dan genangan;
 - Memiliki akses sarana transportasi secara baik, sehingga produk bahan tanam yang dihasilkan akan mudah didistribusikan ke lokasi-lokasi pengembangan secara cepat; dan
 - Lokasi produksi benih mendekati lokasi kawasan pengembangan

2) Bahan Tanam

Bahan tanam berupa benih dalam bentuk butir/biji/entres/stek yang berasal dari kebun sumber benih yang telah ditetapkan dan memiliki sertifikat mutu benih dari UPTD provinsi atau UPT Pusat yang menyelenggarakan tugas dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih dengan memenuhi kriteria sesuai Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman sesuai komoditi dan perubahannya.

3) Keluaran produksi benih

Keluaran kegiatan produksi benih adalah benih siap salur dengan spesifikasi mengacu pada Kepmentan tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran, dan Pengawasan Benih Tanaman sesuai masing-masing komoditas.

E. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Volume bantuan pemerintah minimal per hektar sebagai berikut:

- 1) Kopi: benih sebanyak 1.000 batang untuk peremajaan dan perluasan
- 2) Kakao: benih sebanyak 1.000 batang untuk peremajaan dan perluasan
- 3) Kelapa: benih sebanyak 110 batang untuk peremajaan dan perluasan
- 4) Lada: benih sebanyak 800 batang untuk rehabilitasi dan benih sebanyak 1.600 batang untuk perluasan
- 5) Pala: benih sebanyak 60 batang untuk rehabilitasi dan benih sebanyak 120 batang untuk perluasan
- 6) Jambu mete: benih sebanyak 110 batang untuk peremajaan dan perluasan

F. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

Calon Penerima dan Calon Lokasi bantuan benih (CPCL) merupakan penerima bantuan yang telah ditetapkan pada kegiatan pengembangan kawasan tanaman perkebunan untuk selanjutnya ditetapkan oleh PPK Perbenihan Perkebunan dan disahkan oleh KPA.

G. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur dilaksanakan oleh Satker Pusat dan UPT Pusat. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:

1. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perkebunan
 - a. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - b. menetapkan Tim Pengadaan, Tim Pendukung yang ditetapkan oleh KPA Direktorat Jenderal Perkebunan atau Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten;
 - c. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Pendukung;
 - d. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan UPT Pusat;

- e. menyusun dokumen dan melakukan proses pengadaan kegiatan produksi benih;
- f. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

2. UPT Pusat

- a. menetapkan Tim Teknis UPT Pusat, BRMP Provinsi, Penyuluh Kab/Kota/Provinsi, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/kota, melalui keputusan KPA;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- c. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
- d. menyusun dokumen melakukan proses pengadaan kegiatan produksi benih;
- e. melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi di tingkat lapangan;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

3. Dinas Provinsi

- a. mengusulkan Tim Teknis, melalui surat kepala Dinas kepada Direktur Perbenihan Perkebunan dan UPT pusat;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- c. melakukan verifikasi lokasi produksi benih dan pemeriksaan barang (benih siap salur) hasil produksi benih;
- e. melakukan pengawalan pelaksanaan kegiatan.

4. Dinas Kabupaten/Kota

- a. mengusulkan Tim Teknis, melalui surat kepala Dinas kepada Direktur Perbenihan Perkebunan dan UPT pusat;
- b. melakukan sosialisasi kegiatan bersama Tim Teknis;
- c. melakukan verifikasi lokasi produksi benih dan pemeriksaan barang (benih siap salur) hasil produksi benih;
- d. melakukan pengawalan pelaksanaan kegiatan

H. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1) Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah serta Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi. Khusus pengadaan barang/jasa wilayah Provinsi Papua dan Papua Barat mengacu pada Perpres No. 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

2) Penyaluran Bantuan Pemerintah/Distribusi

- a. Hasil Produksi benih akan dimanfaatkan untuk kegiatan pengembangan kawasan sampai dengan titik bagi.
- b. Penyaluran bantuan pemerintah mengacu kepada ketentuan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.

3) Pendamping Penggunaan Bantuan

a. Pembinaan

Pembinaan dilakukan secara berkelanjutan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan.

Untuk meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur perlu dilakukan pengendalian. Pengendalian dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan. Proses pengendalian di setiap wilayah direncanakan dan diatur oleh Pusat.

Agar pelaksanaan kegiatan ini memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik dan bersih, maka pelaksanaan kegiatan harus mematuhi prinsip-prinsip:

- 1) Mentaati ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- 2) Membebaskan diri dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
- 3) Menjunjung tinggi keterbukaan informasi dan transformasi;
- 4) Memenuhi asas akuntabilitas.

b. Pengendalian

Pengendalian kegiatan pengembangan kawasan dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan. Oleh karena itu pengendalian dilakukan sejak dari perencanaan sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

c. Pengawasan dan Pendampingan

Pengawasan dan pendampingan perlu dilakukan untuk menjamin terlaksananya kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur tepat waktu. Pengawasan dan pendampingan dapat dilakukan oleh tim dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan Direktorat Jenderal Perkebunan.

4) Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

Direktorat Jenderal Perkebunan, Dinas Provinsi, dan Dinas Kabupaten/Kota melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH,
KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Mekanisme pertanggungjawaban bantuan pemerintah dalam bentuk berupa benih siap salur sebagai berikut:

- a. Penyedia barang melakukan input dokumen BAST yang dilengkapi dengan foto, video, atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat *geo-tagging* ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian pada saat bantuan pemerintah diserahkan di titik bagi.
- b. Penginputan BAST sebagaimana disebutkan pada angka 1) dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah bantuan diserahkan di titik bagi.
- c. dalam hal daerah penerima Bantuan Pemerintah merupakan *remote area* yang tidak terdapat sinyal telekomunikasi, foto, video, atau film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan tersebut diperbolehkan tidak memuat *geo-tagging*.
- d. Ketidaktersediaan sinyal telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat dalam pernyataan oleh penyedia dan diketahui oleh tim teknis.
- e. Dalam hal bantuan pemerintah berupa barang telah selesai di input dalam aplikasi BAST bantuan pemerintah, segera dilakukan pemindahtanganan melalui mekanisme hibah paling lambat 31 Desember 2026.
- f. Apabila terdapat biaya angkut maka dilengkapi dengan bukti berupa dokumen pengiriman (DO) atau Surat Jalan.

B. Ketentuan Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan atas pelaksanaan kontrak. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

C. Sanksi

1. Sanksi diberikan kepada penerima bantuan apabila bantuan tidak dipergunakan sebagaimana peruntukannya, penerima bantuan wajib mengganti bantuan tersebut sesuai dengan spesifikasi dan peruntukannya.
2. Apabila terdapat pelanggaran pidana maka akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Direktur Jenderal Perkebunan menugaskan unit kerja terkait melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap Kegiatan Bantuan Pemerintah dan pemanfaatannya.

E. Pelaporan

Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi Kegiatan Bantuan Pemerintah disampaikan setiap bulan oleh Direktur Jenderal Perkebunan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Dalam hal aplikasi eBanper belum terbentuk atau tidak dapat digunakan, maka proses pengusulan CPCL dan pertanggung jawaban Bantuan Pemerintah, dilakukan dengan mekanisme pengusulan dokumen manual.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan, baik tingkat Pusat maupun Daerah serta pihak-pihak terkait lainnya. Kesamaan tekad dan kerjasama pihak-pihak terkait di semua tingkatan sangat diharapkan dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan.



Pt. DIREKTUR JENDERAL PERKEBUNAN,

ABDUL RONI ANGKAT

Format 1

Laporan Perkembangan Kegiatan Benih Komoditas Perkebunan Siap Salur Tahun 2026

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

.....2026

Direktur Perbenihan Perkebunan.....

Nama

Nip