



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA 12550 KOTAK POS 7214/JKSPM
TELEPON (021) 7815380 - 7815480, FAKSIMILI (021) 78839233
SITUS : <http://bppsdp.deptan.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

NOMOR : 15/Kpts/KL.230/I/01/2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROYEK PERLUASAN PROGRAM PEMBERDAYAAN
PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN (*RURAL EMPOWERMENT AND
AGRICULTURAL DEVELOPMENT SCALING UP INITIATIVE*) TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 02/Kpts/KL.230/I/01/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Proyek Perluasan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment And Agricultural Development Scaling Up Initiative*) Tahun 2023;
- b. bahwa untuk meningkatkan kinerja *National Program Management Office* (NPMO) dan meningkatkan akuntabilitas Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment And Agricultural Development Scaling Up Initiative/READSI*), perlu meninjau dan menetapkan kembali Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian tentang Petunjuk Pelaksanaan Proyek Perluasan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment And Agricultural Development Scaling Up Initiative*) Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) 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 Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229);

7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022);
9. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
10. Keputusan Presiden Nomor 79/TPA Tahun 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 74/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pinjaman Luar Negeri dan Hibah Kementerian Pertanian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
14. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 05/Kpts/KL.230/I/01/2024 tentang Pembentukan *National Program Management Office (NPMO)* Perluasan Program Pemberdayaan Pedesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling UP Initiative/READSI*);

Memperhatikan : *Loan Financing Agreement Number 2000001960 on the Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling Up Initiative (READSI) between the Government of Indonesia and International Fund for Agricultural Development (IFAD)*;

MEMUTUSKAN:

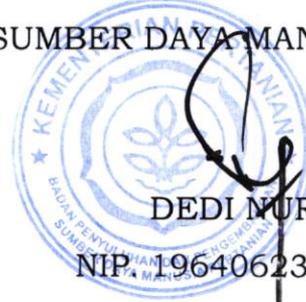
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROYEK PERLUASAN PROGRAM PEMBERDAYAAN PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN (*RURAL EMPOWERMENT AND AGRICULTURAL DEVELOPMENT SCALING UP INITIATIVE*) TAHUN 2024
- KESATU : Pedoman Pelaksanaan Proyek Perluasan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling Up Initiative*) Tahun 2024 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagai acuan bagi pelaksana dalam penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran, koordinasi kegiatan antar instansi pelaksana proyek di tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten dalam rangka pelaksana kegiatan Proyek Perluasan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian/READSI.
- KETIGA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan *Loan Financing Agreement Number 2000001960 on the Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling Up Initiative (READSI) between the Government of Indonesia and International Fund for Agricultural Development (IFAD)*.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 02/Kpts/KL.230/I/01/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Proyek Perluasan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (*Rural Empowerment And Agricultural Development Scaling Up Initiative*) Tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 09 Januari 2024

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI

NIP. 196406231989031002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
4. Pelaksana *READSI Initiative* Pusat, provinsi, dan Kabupaten.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
NOMOR : 15/Kpts/KL.230/I/01/2024
TANGGAL : 09 Januari 2024

PETUNJUK PELAKSANAAN PROYEK PERLUASAN PROGRAM PEMBERDAYAAN
PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN (*RURAL EMPOWERMENT AND
AGRICULTURAL DEVELOPMENT SCALING UP INITIATIVE*) TAHUN 2024

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program disetujui oleh *executive board International Fund for Agricultural Development (IFAD)* pada tanggal 14 September 2017. Total pembiayaan project sebesar USD 55,3 juta, terdiri dari Pinjaman IFAD (2000001960) sebesar USD 39,8 juta; Hibah IFAD (2000001959) sebesar USD 1 juta; kontribusi pemerintah Indonesia sebesar USD 9,6 juta, *private sector* sebesar USD 2,2 juta dan penerima manfaat USD 2,6 juta. Selanjutnya berdasarkan Perjanjian Pinjaman (*Financing Agreement/FA*) Nomor 2000001960 antara Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Keuangan dengan *International Fund for Agricultural Development (IFAD)* yang ditandatangani pada tanggal 8 Januari 2018, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian c.q. Pusat Pelatihan Pertanian ditetapkan sebagai Pelaksana Utama (*Executing Agency/EA*) Program *Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling-up Initiative* (READSI).

Program merupakan pengembangan (*scaling-up*) Program *Rural Empowerment and Agricultural Development* (READ) yang telah dilaksanakan selama 6 (enam) tahun (Tahun 2008 sampai dengan Tahun 2014) di 5 (lima) Kabupaten di Provinsi Sulawesi Tengah dan Program Replikasi READ yang telah dilaksanakan selama 3 Tahun (2015-2017) di 4 (empat) Kabupaten Perbatasan di Provinsi Kalimantan Barat dan Nusa Tenggara Timur (NTT). Program *Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling-up Initiative* (READSI) dinilai sebagai program yang berhasil oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dan IFAD dalam menurunkan tingkat kemiskinan petani. Pelaksanaan program

Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling-up Initiative (READSI) diperpanjang dari 31 Maret 2023 menjadi 30 September 2024 mengacu pada Surat Kementerian Keuangan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko tanggal 20 Oktober 2024 perihal Penyampaian Persetujuan Amandemen Financing Agreement Pinjaman IFAD Nomor 2000001960 *Rural Empowerment and Agricultural Development Programme Scaling-Up Initiative* (READSI).

Program memiliki 3 komponen utama dan 1 komponen dukungan manajemen program.

Komponen 1 : Pengembangan Pertanian dan Mata Pencaharian di Perdesaan (*Village Agriculture and Livelihoods Development*)

Komponen 2 : Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprota, dan Pemasaran (*Services, Inputs and Market Linkages*);

Komponen 3 : Dukungan Kebijakan dan Strategi Pembangunan (*Policy and Strategy Development Support*);

Komponen 4 : Dukungan Manajemen Program (*Project Management*) di pusat, provinsi dan kabupaten.

Komponen 1, komponen 2 dan komponen 4 dibiayai oleh pinjaman IFAD dan pelaksanaannya di bawah koordinasi *National Program Management Office* (NPMO), Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Pertanian, Kementerian Pertanian. Dinas Pertanian di Provinsi dan Kabupaten yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian bertanggung jawab dalam implementasi kegiatan di lapangan. Kegiatan di bawah komponen 3 dikelola terpisah oleh Direktorat Pangan dan Pertanian, Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional (Bappenas).

Dalam implementasi kegiatan, khususnya terkait dengan penyaluran dana ke daerah, Program menggunakan mekanisme keuangan *On Granting* (Penerusan Hibah). Melalui mekanisme tersebut, sebagian jumlah pinjaman pemerintah pusat akan diterushibahkan kepada pemerintah daerah pelaksana program di 6 Provinsi dan 18 Kabupaten. Pelaksanaan mekanisme keuangan *on granting* mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.7/2017 yang mengatur tentang Pengelolaan Hibah dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah yang diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.7/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.7/2017.

Sebagai dasar perencanaan anggaran dan kegiatan di daerah dengan mekanisme *on granting*, pada tanggal 12 Desember 2018, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan c.q. Direktur

Pembiayaan Transfer Non Dana Perimbangan (PTNDP) dan Kepala Daerah Penerima program telah melaksanakan penandatanganan Perjanjian Hibah Daerah (PHD). Pelaksanaan kegiatan READSI di daerah mensyaratkan pembiayaan pendahuluan (*pre financing*) dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) terlebih dahulu selanjutnya akan dilakukan penggantian dana (*reimbursement*) oleh pemerintah pusat sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Perjanjian Hibah Daerah (PHD) tersebut mengalami amandemen pertama pada tanggal 27 Juni 2023. Mengacu pada amandemen pertama PHD dan surat Kementerian Keuangan tanggal 20 Oktober 2022 terkait perpanjangan program READSI, pelaksanaan program readsi sejak April 2023 hanya dilaksanakan oleh 5 (lima) Provinsi dan 13 (tiga belas) Kabupaten.

Tujuan Jangka Panjang (*Goal*)

Tujuan Jangka Panjang Program adalah meningkatkan kesejahteraan keluarga tani miskin di wilayah lokasi Program (6 Provinsi dan 18 Kabupaten).

Tujuan Jangka Pendek (*Goal*)

Tujuan Jangka Pendek Program adalah memberdayakan rumah tangga petani di pedesaan, baik secara individu maupun kelompok, dengan keterampilan, membangun rasa percaya diri dan pemanfaatan sumber daya untuk meningkatkan pendapatan dari sektor pertanian dan non-pertanian serta meningkatkan taraf hidupnya secara berkelanjutan.

Sasaran Penerima Program

Pelaksanaan program sebaiknya memperhatikan kesetaraan gender dan inklusi sosial. Sasaran Penerima Program adalah Petani, dengan kriteria:

- a. Petani miskin yang memiliki lahan untuk kegiatan usaha tani dan secara aktif berpartisipasi dalam kegiatan peningkatan ekonomi di sektor pertanian yang didukung oleh READSI;
- b. Petani aktif yang akan bertindak sebagai agen perubahan, yang mempunyai potensi untuk memotivasi petani lainnya dalam meningkatkan penghidupannya;
- c. Petani yang tidak memiliki lahan dan petani pemilik lahan sempit yang potensial untuk mengembangkan sumberdayanya sebagai sumber pendapatan keluarga;
- d. Kepala keluarga perempuan yang akan difasilitasi oleh program dalam upaya pengembangan usaha tani lahan pekarangan, nonfarm,

perbaikan gizi, dan pengelolaan keuangan.

- e. Program ini harus memperhatikan kesetaraan gender dan inklusi sosial di setiap kegiatan.

Lokasi Program

Program dilaksanakan di 5 kabupaten eks Program READ di Provinsi Sulawesi Tengah, 4 kabupaten eks Replikasi Program READ di Kalimantan Barat dan Nusa Tenggara Timur serta 9 kabupaten yang belum pernah mendapatkan Program READ maupun Replikasi Program READ (Gorontalo, Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara). Alokasi desa sasaran sebanyak 342 desa dengan rincian jumlah desa pada Tabel 1.

Tabel 1. Lokasi Program

No	Kabupaten	Desa Lama	Desa Baru
1	Kabupaten Eks READ – 5 Kabupaten di Prov Sulawesi Tengah		
	• Banggai	10	10
	• Buol	10	10
	• Parigi Moutong	10	10
	• Poso	10	10
	• Toli-Toli	10	10
2	Kabupaten Eks Replikasi Program READ		
	• Belu	13	7
	• Kupang	4	16
	• Sambas	8	12
	• Sanggau	5	15
3	Kabupaten Baru		
	• Bone Bolango	-	18
	• Gorontalo	-	18
	• Pohuwato	-	18
	• Kolaka	-	18
	• Kolaka Utara	-	18
	• Konawe	-	18
	• Luwu	-	18
	• Luwu Utara	-	18
• Luwu Timur	-	18	
	Total	80	262

Mengacu pada surat Kementerian Keuangan tanggal 20 Oktober 2022 dan amandemen pertama Pinjaman Hibah Daerah READ, kegiatan READSI hanya dilaksanakan di 5 (lima) Provinsi dan 13 (tiga belas) Kabupaten sejak April 2023 sesuai Tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2. Lokasi Program

No	Kabupaten	Desa Lama	Desa Baru
1	Kabupaten Eks READ – 4 Kabupaten di Prov Sulawesi Tengah <ul style="list-style-type: none"> • Banggai • Buol • Parigi Moutong • Poso 	10 10 10 10	10 10 10 10
2	Kabupaten Eks Replikasi Program READ <ul style="list-style-type: none"> • Kupang 	4	16
3	Kabupaten Baru <ul style="list-style-type: none"> • Bone Bolango • Gorontalo • Pohuwato • Kolaka • Kolaka Utara • Luwu • Luwu Utara • Luwu Timur 	- - - - - - - -	18 18 18 18 18 18 18 18
	Total	44	200

Komponen Kegiatan

Program mencakup 4 Komponen Utama sebagai berikut:

Komponen-1: Pengembangan Pertanian dan Mata pencaharian di Pedesaan (*Village Agriculture and Livelihoods Development*), terdiri dari Sub Komponen:

- 1.1. Mobilisasi Masyarakat
- 1.2. Pengembangan Pertanian dan Peningkatan Mata Pencaharian
- 1.3. Simpan, Pinjam dan Literasi Keuangan
- 1.4. Perbaikan Gizi Keluarga

Komponen 2: Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprotan, dan Pemasaran (*Services, Inputs and Market Linkages*), terdiri dari Sub Komponen:

- 2.1. Peningkatan Pelayanan Penyuluhan Pertanian
- 2.2. Penguatan Kelembagaan Keuangan
- 2.3. Sistem Pengadaan Perbenihan
- 2.4. Dukungan Pelayanan dan Pemasaran bagi Petani Kakao di Sulawesi
- 2.5. Pelayanan Peningkatan Produksi dan Kesehatan Hewan di Prov. NTT

Komponen-3: Tersedianya Dukungan Kebijakan dan Strategi Pembangunan (*Policy and Strategy Development Support*). Komponen 3 akan dibiayai oleh hibah IFAD dan akan dikelola secara langsung oleh Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/BAPPENAS.

Komponen 4: Dukungan Manajemen Program (*Project Management*) di pusat, provinsi dan kabupaten. *Overview* Pelaksanaan Kegiatan READSI.

Program Tahun 2018

Tahun 2018 merupakan tahun pertama pelaksanaan kegiatan di pusat yang secara efektif baru dilaksanakan pada bulan Agustus 2018. Fokus kegiatan pada tahun pertama utamanya adalah penyiapan program secara nasional dalam bentuk sosialisasi program dan kegiatan kepada *stakeholder* Kementerian/Lembaga (K/L) di Pusat (Kementerian Keuangan, Bappenas, Kementerian Dalam Negeri serta K/L terkait lainnya) dan Instansi Daerah (Sekretariat Daerah, Bappeda, dinas yang melaksanakan urusan pemeritahan di bidang pertanian serta dinas terkait lainnya), penyiapan manajemen organisasi dan sumber daya manusia pelaksana program, persiapan administratif dan pengawalan proses perencanaan anggaran *pre financing* di 6 Provinsi dan 18 Kabupaten untuk disahkan dalam APBD, penyiapan dan pelaksanaan Perjanjian Hibah Daerah (PHD) antara Kementerian Keuangan dengan 24 Kepala Daerah Pelaksana Program.

Capaian utama kegiatan di pusat pada tahun 2018 adalah terlaksananya perjanjian kerja sama pengembangan kakao dengan *private sector* (READSI-MARS *Symbioscience*) yang ditandatangani pada 16 Juli 2018, Penandatanganan Perjanjian Hibah Daerah, dan tersedianya *pre financing* Program pada APBD sebagai dasar pelaksanaan kegiatan di daerah tahun 2019 dengan mekanisme *On Granting*.

Program Tahun 2019

Tahun 2019 merupakan tahun pertama program untuk pelaksanaan kegiatan di daerah dan tahun kedua kegiatan di pusat. Fokus kegiatan tahun pertama adalah peningkatan kapasitas sumber daya manusia petani, penyuluh, dan pengelola program serta memastikan implementasi mekanisme penggantian dana daerah (*reimbursement*) berhasil dilaksanakan dan perencanaan anggaran 2020 dapat dialokasikan dalam APBD setiap daerah.

Kegiatan peningkatan kapasitas bagi petani yang telah dilaksanakan meliputi sekolah lapang komoditas (tanaman pangan, buah/sayuran, tanaman pekarangan, kakao, perkebunan lain dan ternak). Melalui kerja sama READSI dengan PT. MARS, petani pada kelompok kakao telah mendapat pelatihan agronomi kakao.

Kegiatan peningkatan kapasitas bagi penyuluh telah dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pertanian provinsi yang melaksanakan fungsi penyuluhan bekerja sama dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat meliputi pelatihan teknis budi daya komoditas dan manajemen pelaksanaan sekolah lapang. Melalui kerja sama READSI dengan PT. MARS, Penyuluh mendapat pelatihan agronomi kakao.

Capaian kegiatan di pusat pada tahun 2019 yang mendukung implementasi kegiatan pemberdayaan di lapangan adalah rekrutmen Fasilitator Desa (FD), rekrutmen konsultan perusahaan (tim pemberdayaan) yang mengorganisasikan dan mengarahkan kegiatan pemberdayaan petani, pelaksanaan kerja sama pelatihan kakao dengan MARS, rekrutmen perusahaan *baseline survey* serta rekrutmen tenaga konsultan manajemen individual (Keuangan, Monitoring & Evaluasi, Pengadaan Barang & Jasa, dan Teknologi Informasi).

Program Tahun 2020

Tahun 2020 difokuskan pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui sekolah lapang dan pelatihan Penyuluh, peningkatan layanan penyuluhan melalui bantuan *upgrading* perlengkapan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dan dukungan IT Kostratani, paket perbenihan padi bagi penangkar dan petani, kajian akses pasar, dan peningkatan produksi melalui paket bantuan sarana produksi pertanian (saprota petani serta perbaikan gizi keluarga).

Kondisi Covid-19 pada tahun 2020 berdampak pada implementasi program di Pusat dan Daerah, khususnya dalam hal penyesuaian penganggaran dan

keterlambatan pelaksanaan kegiatan dengan adanya pembatasan sosial hingga *lockdown* aktifitas kegiatan di daerah. Dengan kondisi tersebut sebagian daerah melakukan revisi alokasi *pre financing* READSI pada APBD (*refocusing*) yang difokuskan pada penanganan dampak Covid bagi masyarakat. Kegiatan di pusat pada tahun 2020 yang mendukung implementasi kegiatan pemberdayaan di lapangan adalah dukungan tim pemberdayaan di Provinsi dan Kabupaten serta Fasilitator Desa (FD) yang mengarahkan, mengorganisasikan, melakukan pendampingan teknis kepada petani, dan pelaksanaan kerja sama pelatihan kakao dengan PT MARS.

Capaian kegiatan pada tahun 2020 utamanya yaitu 1) Peningkatan kapasitas bagi petani dan penyuluh di daerah telah dilaksanakan dengan baik (melalui paket sekolah lapang komoditas dan pelatihan teknis berkolaborasi dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat), 2) Terdistribusinya bantuan saprotan bagi petani dalam mendukung adopsi teknologi dan peningkatan usaha tani berjalan dengan baik, 3) Terjalinnnya kolaborasi dengan PT MARS dalam hal a) Pengembangan metode dan transformasi pembelajaran teknis budidaya kakao yang sebelumnya konvensional menjadi *e-learning/blended learning* sebagai upaya alternatif pada situasi ecretar; b) pengembangan aplikasi observasi adopsi teknologi kakao yang diterapkan petani pasca pelatihan; c) inisiasi konsep pengembangan *Cocoa Doctor* di lokasi program menjadi kelembagaan Pusat Pelatihan Pertanian dan Pedesaan Swadaya (P4S) yang lebih formal dan sejalan (*in line*) dengan Program Kerja BPPSDMP, 4) pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen READSI (*sim.readsi*) dalam mendukung pelaksanaan mekanisme keuangan *on granting* di daerah yang semakin baik (kecepatan waktu verifikasi dan *reimbursement*) dan mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien berbasis teknologi informasi; 5) pola kerja dan koordinasi tim (BPPSDMP dan DJPK) yang lebih baik dan intensif khususnya dalam penambahan frekuensi pengajuan administrasi pencairan dana (6 kali pencairan tiap daerah) serta kecepatan waktu verifikasi dan proses *reimbursement* dana daerah yang lebih baik.

Program Tahun 2021

Tahun 2021 difokuskan pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian dan kelembagaan petani yang lebih berorientasi usaha formal. Dalam hal kapasitas sumber daya manusia pertanian, fokus dukungan program utamanya dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dan bimbingan

lanjutan yang mengarah pada peningkatan adopsi teknologi (penerapan teknologi di lahan petani), peningkatan literasi keuangan bagi manajemen keuangan keluarga petani dan usaha taninya, akses permodalan kepada lembaga keuangan formal serta *mapping* akses pasar yang lebih baik untuk peningkatan nilai tambah dan pemasaran produk.

Kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan petani diarahkan pada penguatan kapasitas dan manajemen kelompok tani yang lebih kuat dan berorientasi usaha formal, disinergikan dengan konsep penumbuhan Korporasi Petani dan Kostratani, yang mendukung program utama Kementerian Pertanian.

Kegiatan di provinsi difokuskan pada perbenihan padi, studi akses pasar, pelatihan penyuluh, reviu dan penguatan materi penyuluhan serta manajemen pengelolaan program. Kegiatan di kabupaten difokuskan pada infrastruktur skala kecil di desa, pelatihan kewirausahaan dan pengembangan inovasi produk, bantuan alat dan mesin pertanian (dengan kontribusi sebagian pendanaan oleh kelompok penerima) bagi kelompok tani yang siap, pembiayaan honor Fasilitator Desa (selama 7 bulan), penguatan kelembagaan penyuluh, dan manajemen pengelolaan program. Kegiatan di pusat pada tahun 2021 yang mendukung implementasi kegiatan pemberdayaan di lapangan adalah dukungan tim pemberdayaan di provinsi dan kabupaten serta Fasilitator Desa (FD) yang mengarahkan, mengorganisasikan, melakukan pendampingan teknis kepada petani, pelaksanaan kerjasama pelatihan kakao dengan PT MARS, dukungan fasilitasi pembelajaran bagi UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Pusat Pelatihan Pertanian dan Pedesaan Pertanian (P4S), pelatihan literasi keuangan, pelatihan kewirausahaan dan permagangan yang lebih intensif dalam penyiapan SDM pertanian 4.0, akses pasar dan permodalan serta kegiatan fasilitasi manajemen dalam rangka mendukung kelancaran implementasi program secara nasional di pusat dan daerah.

Program Tahun 2022

Peningkatan kapasitas SDM pertanian dan kelembagaan petani yang lebih berorientasi usaha formal masih menjadi fokus utama program pada tahun 2022. Dukungan program untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pertanian dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dan bimbingan lanjutan yang mengarah pada peningkatan adopsi teknologi (penerapan teknologi di lahan petani), peningkatan literasi keuangan bagi manajemen keuangan keluarga petani dan usaha taninya, akses permodalan melalui

lembaga keuangan formal (seperti KUR), serta mengembangkan sistem pertanian terpadu berbasis agribisnis modern, teknologi *smart farming* dan digitalisasi pertanian. Pembaharuan fasilitas unit pelaksanaan pelatihan pertanian sebagai *center of excellence* pengembangan SDM pertanian di *Agricultural Operation Room (AOR)* pada Pusat Pelatihan Pertanian, UPT Pelatihan lingkup BPPSDMP dan UPTD Provinsi lokasi program dilakukan agar kegiatan pelatihan atau bimbingan semakin efektif dan efisien. Kegiatan diseminasi informasi program pun diterapkan untuk penyebarluasan pelaksanaan program baik secara tercetak maupun media elektronik.

Kegiatan di provinsi dan kabupaten yang telah dilakukan yaitu, kontrak fasilitator desa, pelatihan penyegaran bagi penyuluh, sekolah lapang bagi petani, bimbingan lanjutan bagi petani, bantuan alat mesin pertanian, infrastruktur sederhana, jasa konsultan desain infrastruktur, pelatihan mekanisasi, sosialisasi peningkatan gizi keluarga, upgrade fasilitas UPTD Provinsi. Sedangkan kegiatan pusat yang mendukung implementasi kegiatan pemberdayaan di provinsi dan kabupaten yaitu, melakukan peningkatan kapasitas Fasilitator Desa (FD) yang mengarah pada pendampingan teknis kepada petani, melaksanakan pelatihan TOT Literasi Keuangan bagi Penyuluh dan Fasilitator Desa, serta pelatihan literasi keuangan bagi perwakilan rumah tangga petani. Dalam meningkatkan pelayanan penyuluhan, penyediaan sarana produksi pertanian, dan pemasaran telah dilaksanakan Sekolah Bisnis kakao, *e-learning* bidang pertanian, pelatihan teknis di P4S, magang petani di P4S, pelatihan manajemen P4S, pelatihan teknis bagi penyuluh, pelatihan *smart farming* bagi petani milenial, pengawalan, pendampingan, dan pembinaan P4S, fasilitasi akses permodalan (Kredit Usaha Rakyat/KUR) dan *upgrade* fasilitas UPT Pelatihan Pertanian.

Program Tahun 2023

Tahun 2023 fokus utama program masih sama, yaitu peningkatan kapasitas SDM pertanian dan kelembagaan petani yang lebih berorientasi usaha formal. Pelaksanaannya dilakukan dalam bentuk pelatihan dan pengembangan usaha tani yang mengarah pada pengolahan hasil panen, perluasan *mapping* akses pasar untuk peningkatan nilai tambah dan pemasaran produk, serta mengembangkan sistem pertanian terpadu berbasis agribisnis modern, teknologi *smart farming* dan digitalisasi pertanian. Selain itu, rehabilitasi bangunan Balai Penyuluhan Pertanian

(BPP) akan menjadi prioritas di tahun ini untuk mendorong *center of excellence* pengembangan sumber daya manusia pertanian di tingkat desa dan kecamatan lokasi program. Kegiatan diseminasi informasi program pun tetap akan diterapkan untuk penyebarluasan pelaksanaan program baik secara tercetak maupun media elektronik.

Kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan petani diarahkan pada penguatan kapasitas dan manajemen kelompok tani atau gabungan kelompok tani (Gapoktan) yang berorientasi usaha formal, dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) disinergikan dengan konsep penumbuhan Korporasi Petani, Kostratani, *smart farming* dan digitalisasi pertanian yang mendukung program utama Kementerian Pertanian.

Kegiatan di provinsi akan difokuskan pada pelatihan penyuluh dan petani yang berupa pelatihan bagi penyuluh, *workshop support pilot business model*, *study tour* untuk petani, serta magang petani di penangkar maju. Kegiatan di kabupaten akan difokuskan pada pelatihan *food budgeting & nutrition*, *technical awareness* terkait *cooking class* dan sarapan bersama di sekolah, pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam, pelatihan atau pendampingan penumbuhan lembaga keuangan mikro, pelatihan pertanian yang berkelanjutan, sekolah lapang bagi petani, bantuan alat mesin pertanian, dan infrastruktur sederhana.

Kegiatan di pusat pada Tahun 2023 yang mendukung implementasi kegiatan pemberdayaan di lapangan adalah dengan pengadaan penyedia jasa pemberdayaan melalui perusahaan dan/atau Konsultan yang dikontrak secara individu. Dukungan tim pemberdayaan di provinsi dan kabupaten yaitu untuk menyusun *road map* and *exit strategy* pendampingan bagi petani, melakukan peningkatan kapasitas Fasilitator Desa (FD) yang mengarahkan, mengorganisasikan, melakukan pendampingan teknis kepada petani, menyediakan layanan pengembangan bisnis bagi kelompok tani yang terpilih sebagai *pilot business model*, dan pelatihan penyegaran literasi keuangan bagi perwakilan rumah tangga petani. Dalam rangka meningkatkan pelayanan penyuluhan, penyediaan sarana produksi pertanian, dan pemasaran akan dilaksanakan pelatihan adopsi dan observasi kakao bagi FD, pelatihan agronomi dan bisnis kakao bagi petani, penumbuhan dan penguatan P4S cocoa doctor, adopsi dan observasi kakao, fasilitasi pembuatan video materi penyuluhan, rehabilitasi ruang kerja, sarana kerja NPMO, dan upgrade fasilitas UPT Pelatihan Pertanian.

Program Tahun 2024

Tahun 2024 merupakan tahun terakhir pelaksanaan program READSI. Pada tahun 2024 fokus utama program berorientasi pada kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian target output program dan penyelesaian kegiatan, dengan tetap mengarah pada peningkatan kapasitas SDM pertanian dan kelembagaan petani yang lebih berorientasi pada pengembangan bisnis. Kegiatan di NPMO berorientasi pada peningkatan pelatihan dan pengembangan usaha tani melalui pengembangan bisnis dan penumbuhan lembaga keuangan mikro. Kegiatan NPMO antara lain adalah penyediaan jasa konsultan dan fasilitator desa untuk mendukung pengelola kegiatan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten, penyelenggaraan workshop untuk menyusun peta jalan untuk menjadi acuan pelaksanaan Tahun Anggaran 2024, pelatihan penyegaran untuk fasilitator desa, penyuluh pendamping dan penyuluh non pendamping, pelatihan bisnis dasar dan lanjutan, pelatihan bio input untuk petani, *post production investment*, pelatihan teknis pengolahan hasil bagi petani, pelatihan teknis *value chain* bagi petani, pelatihan kelembagaan usaha tani, pemetaan pasar dan rantai nilai, pelatihan literasi keuangan tingkat lanjut, pelatihan simpan pinjam, pendampingan penumbuhan lembaga keuangan mikro, *on demand support*, *overseas training* program READSI, penyusunan video dan materi pelatihan *food budgeting* dan nutrisi, renovasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), dukungan pelayanan pemasaran bagi petani Kakao (bekerjasama dengan PT. Mars), *startup package for cocoa doctor* tahap II, adopsi dan observasi kakao, *capacity building and knowledge exchange*, penyusunan dokumen *most significant change* (MSC), fasilitasi kegiatan pendampingan pelaksanaan kegiatan, koordinasi, kegiatan monitoring dan evaluasi, kegiatan rekonsiliasi laporan fisik dan non fisik (keuangan), dan dukungan operasional pusat.

Kegiatan di provinsi akan difokuskan pada *knowledge sharing meeting*, *completion meeting*, bantuan alat perbenihan, pelatihan penyegaran bagi penyuluh pertanian pendamping READSI, support pilot business model, dan pelatihan penyegaran bagi penyuluh pertanian non pendamping READSI, pertemuan koordinasi di provinsi, dan biaya operasional provinsi. Sedangkan kegiatan di kabupaten akan difokuskan pada *knowledge sharing meetings*, *completion meetings*, sekolah lapang (SL) bagi beberapa komoditas dan kelompok tani seperti kakao, pekarangan, buah/sayur, bimbingan lanjutan pekarangan, *start up package smart farming*,

infrastruktur sederhana, renovasi kantor Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), penghargaan untuk kelompok tani berprestasi, sekolah bisnis dasar dan lanjutan, post production investment termasuk bantuan alsintan, market/value chain mapping, bantuan alsintan tahap I dan II, peningkatan kesadaran perbaikan gizi keluarga/*technical awareness*, perbanyak materi pelatihan *food budgeting & nutrition*, pelatihan food budgeting dan nutrisi, pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam, pelatihan/pendampingan penumbuhan lembaga keuangan mikro, pertemuan koordinasi, pertemuan tahunan, pembayaran jasa konsultan desain dan supervisi untuk infrastruktur sederhana, serta operasional kabupaten.

B. Tujuan

Maksud dari penyusunan Pedoman Pelaksanaan Program Tahun 2024 adalah untuk memberikan acuan pelaksanaan kegiatan bagi para pelaksana Program di pusat, provinsi, dan kabupaten dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta evaluasi kegiatan program READSI secara keseluruhan.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman Pelaksanaan kegiatan ini adalah pelaksana Program di pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan, desa dan pemangku kepentingan lainnya

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Program mencakup:

1. Organisasi dan Manajemen;
2. Pola Kerja dan Koordinasi;
3. Pelaksanaan Kegiatan;
4. Monitoring dan Evaluasi;
5. Mekanisme Penggunaan Dana Pinjaman: Pencatatan Keuangan, Aset dan Pelaporan Keuangan.

BAB II

ORGANISASI DAN MANAJEMEN

Dalam pengelolaan kegiatan READSI secara Nasional, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (Badan PPSDMP) c.q. Pusat Pelatihan Pertanian sebagai pelaksana utama/*Executing Agency (EA)* membentuk Pengelola Program Tingkat Nasional (*National Program Management Office/NPMO*). Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan READSI di provinsi dan kabupaten, NPMO dibantu oleh dinas yang membidangi pertanian yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian, membentuk unit kerja Pengelola READSI daerah-*Provincial Program Support Unit (PPSU)* sebagai pelaksana kegiatan READSI di provinsi dan *District Program Management Office (DPMO)* sebagai pelaksana kegiatan READSI di kabupaten. Struktur organisasi pelaksana Program dapat dilihat pada Gambar 1.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan dan organisasi pelaksana Program secara berjenjang terdiri dari 3 (tiga) tingkatan, yaitu Organisasi dan Manajemen di Pusat, Provinsi, dan Kabupaten.

A. Organisasi dan Manajemen di Pusat

1. Dalam rangka memperkuat koordinasi dan sinergi Program dengan program lainnya di pusat, dibentuk Tim Pengarah Pusat (*National Steering Committee*). Dalam hal operasional kegiatan yang lebih teknis dibentuk Tim Pelaksana Program Pusat (*National Programme Management Office/NPMO*). Tim Pengarah Pusat (*National Steering Committee/NSC*) Tim Pengarah Pusat mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Memberikan arahan kepada NPMO dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - b. Mengoordinasikan dan menyinergikan Program dari Kementerian/Lembaga Pemerintah dan non pemerintah untuk mendukung Program READSI;
 - c. Memantau dan mengevaluasi kinerja serta hasil Program secara keseluruhan.

Susunan keanggotaan Tim Pengarah Pusat meliputi:

- a. Ketua : Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
- b. Sekretaris : Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian

c. Anggota:

- 1) Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian;
- 2) Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
- 3) Kepala Pusat Pelatihan Pertanian;
- 4) Direktur Pangan dan Pertanian, Kedeputian Bidang Kemaritiman dan Sumber Daya Alam, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;
- 5) Direktur Dana Transfer Khusus, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK), Kementerian Keuangan.

2. Tim Pelaksana Pusat (*National Program Management Office (NPMO)*)

NPMO dipimpin oleh Kepala Pusat Pelatihan Pertanian yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan READSI secara nasional kepada Kepala Badan PPSDMP selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Struktur organisasi NPMO terdiri atas: Direktur, Wakil Direktur, Manajer, Deputi Manajer Bidang Administrasi, Deputi Manajer Bidang Teknis, Deputi Manajer Bidang Monitoring dan Evaluasi dan Deputi Manajer Bidang Diseminasi Informasi dan Kerjasama.

Deputi Manajer Bidang Administrasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab asisten pengadaan barang dan jasa, asisten perencanaan dan asisten keuangan. Deputi Manajer Bidang Teknis mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab asisten pelatihan, asisten penyuluhan, asisten keuangan pedesaan. Deputi Manajer Bidang Monitoring dan Evaluasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab tim pengawalan progres *output* dan *outcome* program dan kegiatan serta teknis monitoring, evaluasi dan pengendalian. Deputi Manager Bidang Diseminasi Informasi dan Kerjasama mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab tim publikasi dan diseminasi informasi, *knowledge management*, kerjasama dan teknologi.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di NPMO berdiri sendiri (tidak menjadi satu dengan PPK Pusat Pelatihan Pertanian). Tugas PPK mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. NPMO juga bertanggung jawab untuk memastikan koordinasi dan operasional kegiatan secara keseluruhan dari pelaksanaan Program di provinsi dan kabupaten, termasuk dengan kementerian/lembaga terkait lainnya.

Tugas NPMO secara umum sebagai berikut:

- a) Mengelola Komponen 1 (subkomponen: 1.1 Mobilisasi masyarakat); Komponen 2 (sub-komponen 2.4 Dukungan Layanan dan Pemasaran bagi Petani Kakao); Komponen 4 (sub-komponen 4.2 Dukungan operasional, manajemen untuk pengelola READSI di Pusat);
- b) Menyusun *Programme Implementation Manual (PIM)* dan pedoman pelaksanaan kegiatan lainnya yang diperlukan;
- c) Menyusun dan monitoring capaian *output* dan *outcome* pada *Logical Framework (logframe)*;
- d) Memastikan pencapaian tujuan dan hasil Program sesuai dengan *logframe* yang telah disepakati;
- e) Memberikan asistensi kepada PPSU dan DPMO terutama dalam penyusunan rencana kerja tahunan/*Annual Working Plan and Budget (AWPB)*;
- f) Menyusun AWPB konsolidasi yang disusun oleh masing-masing provinsi dan kabupaten, untuk direview dan disampaikan kepada IFAD (untuk mendapatkan persetujuan – *No Objection Letter/NOL*);
- g) Mengusulkan AWPB Daerah atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) READSI ke dalam DIPA Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK), Kementerian Keuangan, sebagai anggaran yang akan diterushibahkan ke daerah (*on granting*);
- h) Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan Pemerintah Indonesia dan Pedoman Pengadaan IFAD yang berlaku;
- i) Melakukan pengadaan barang dan jasa serta memanfaatkan secara efektif untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
- j) Memfasilitasi verifikasi dokumen provinsi dan kabupaten terkait permintaan penggantian dana, dan memberikan rekomendasi kelayakan usulan penggantian dana dari pemerintah provinsi dan kabupaten (Surat Pertimbangan Penyaluran Hibah);
- k) Memonitor ketersediaan anggaran yang memadai pada Rekening Khusus untuk keperluan pelaksanaan kegiatan READSI;
- l) Mengkonsolidasikan laporan keuangan NPMO, PPSU dan DPMO untuk disampaikan kepada IFAD dan Kementerian Keuangan sesuai dengan prosedur;
- m) Menyusun laporan kemajuan program secara triwulanan dan tahunan (fisik dan keuangan), laporan evaluasi tengah program (*Mid Term Review/MTR*), laporan penyelesaian program (*Completion Report*)

untuk disampaikan kepada IFAD, Kementerian Keuangan dan Badan PPSDMP;

- n) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di pusat, provinsi, kabupaten dan desa;
- o) Melaksanakan evaluasi hasil dan dampak sesuai dengan jadwal (*Baseline Survey, Outcome Survey*, serta evaluasi hasil lainnya yang diperlukan);
- p) Melaksanakan koordinasi dengan berbagai Kementerian/Lembaga terkait di tingkat pusat seperti dengan Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri, Bappenas dan lembaga swasta;
- q) Bertindak sebagai penghubung dengan IFAD;
- r) Mendokumentasikan dan menyampaikan praktek terbaik, hasil dan pengalaman pelaksanaan kegiatan (*Knowledge Management*), kepada pihak lain yang terkait;
- s) Menyusun "*exit strategy*" sebelum tanggal penyelesaian program.

Susunan dan uraian tugas Pengelola *Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling-up Initiative* di Pusat dijelaskan pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan dan Uraian Tugas Pengelola READSI di Pusat

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
I.	Pengarah	
	Ketua	: Menetapkan kebijakan umum Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (<i>Rural Empowerment and Agricultural Development Scaling-up Initiative – READSI</i>)
	Sekretaris	: Mengoordinasikan bidang kesekretariatan tim pengarah
	Anggota	: 1. Memberikan masukan mengenai kebijakan lintas sektoral yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan program; 2. Memberikan dukungan melalui <i>sinergisme</i> kegiatan tupoksi dan kegiatan program.
II.	Pelaksana	
	Direktur	: Bertanggung jawab dalam pelaksanaan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (<i>Rural Empowerment and Agricultural</i>

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<i>Development-Scaling-up Initiative</i>) secara keseluruhan.
	Wakil Direktur	: 1. Membantu Direktur dalam sinergi pelaksanaan program secara Nasional; 2. Menyusun arah rencana program dan anggaran serta koordinasi pelaksanaan secara Nasional; 3. Mewakili untuk dan atas nama Direktur sebatas pelimpahan wewenang; 4. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan program.
	Manajer	: 1. Membuat konsolidasi perencanaan dan pelaksanaan program secara Nasional; 2. Mempersiapkan proses pengadaan barang dan jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan; 3. Melakukan koordinasi dalam pengelolaan Program (teknis dan keuangan) yang dilaksanakan Pengelola Program di Provinsi (Provincial Program Support Unit/PPSU) dan Kabupaten (<i>District Program Management Office/DPMO</i>); 4. Menyusun rancangan perencanaan dan pelaksanaan program secara Nasional; 5. Melakukan konsolidasi pelaporan kemajuan Program (fisik dan keuangan) untuk disampaikan kepada Direktur; 6. Membangun <i>network</i> dan peluang kerjasama dengan berbagai sektor dan <i>stakeholder</i> terkait untuk memperluas skala program.
	Deputi Manajer Bidang Administrasi	: 1. Membantu Manajer dalam operasional pelaksanaan Program secara Nasional; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, perencanaan, kerjasama, keuangan dan pengadaan barang dan jasa;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengoordinasikan Tim Pelaksana NPMO (Bidang Administrasi) untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan; 4. Menyusun <i>draft</i> rencana program, anggaran dan kegiatan serta koordinasi pelaksanaan di Pusat dan Daerah; 5. Mengoordinasikan proses pengadaan barang dan jasa di Pusat dan Daerah 6. Membangun komunikasi dan kerjasama dengan instansi terkait sesuai tata kelola organisasi untuk kelancaran program; 7. Membuat laporan kemajuan program kepada <i>Project Manager</i>; 8. Mewakili untuk dan atas nama <i>Project Manager</i> sebatas pelimpahan wewenang; 9. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan program;
	- Pengadaan Barang dan jasa	<p>: 1. Mempersiapkan dan menyusun rencana pengadaan barang dan jasa (<i>Procurement Plan</i>);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mempersiapkan dokumen pengadaan barang dan jasa; 3. Melaksanakan kegiatan pengadaan, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa; 4. Memeriksa dan meneliti dokumen yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa; 5. Menyimpan/mengamankan seluruh berkas pengadaan barang dan jasa; 6. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan.
	- Perencanaan	<p>: 1. Mengoordinasikan program dan kegiatan dalam rencana kerja tahunan (<i>Annual Work Plan and Budget/AWPB</i>) Pusat dan Daerah;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengumpulkan bahan perencanaan dan menyusun <i>draft</i> AWPB Pusat dan Daerah;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun <i>draft</i> konsolidasi AWPB dan RKAKL Pusat, serta alokasi anggaran untuk Provinsi, dan Kabupaten; 4. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan dan berkoordinasi dengan bidang lainnya; 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan/sinergitas perencanaan dan pelaksanaan; 6. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan.
	- Keuangan	<p>: 1. Membantu PPK dalam mempersiapkan rencana penggunaan anggaran, untuk mendukung kegiatan READSI;</p> <p>2. Mengkonsolidasikan laporan keuangan dari pengelola program di Pusat, Provinsi dan Kabupaten;</p> <p>3. Menyusun laporan keuangan triwulanan, rencana penarikan anggaran (<i>Withdrawal Application/WA</i>) dan <i>draft</i> pengajuan penarikan untuk pengisian Rekening Khusus (<i>Replenishment</i>) yang akan disampaikan ke IFAD melalui Kementerian Keuangan;</p> <p>4. Mengkonsolidasikan laporan keuangan dan pembukuan yang dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>5. Menjamin terpenuhinya kebijakan dan prosedur keuangan pemerintah dan IFAD dalam pengelolaan keuangan (sesuai dengan <i>Financing Agreement/FA</i> dan <i>Letter to Borrower/LTB</i>);</p> <p>6. Melaksanakan, pembinaan dan evaluasi kinerja keuangan Program di pusat dan daerah;</p> <p>7. Menerima, memverifikasi, menyimpan, menatausahakan dokumen keuangan (bukti pengeluaran) atas pelaksanaan kegiatan;</p>

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		<p>8. Meneliti kebenaran perhitungan tagihan dalam dokumen pertanggungjawaban keuangan dan ketersediaan dana dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Program;</p> <p>9. Melaksanakan pembukuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>10. Menyiapkan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan terkait realisasi anggaran program;</p> <p>11. Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan Pusat dan Daerah khususnya dalam mekanisme <i>on granting</i> (penerusan hibah) serta memberikan rekomendasi atas keabsahan pertanggungjawaban terkait <i>reimbursement</i> (penggantian dana) pembiayaan yang telah dilaksanakan oleh daerah;</p> <p>12. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan.</p>
	Deputi Manajer Bidang Teknis	<p>: 1. Membantu <i>Project Manager</i> dalam implementasi operasional program secara Nasional;</p> <p>2. Mengoordinasikan teknis pelaksanaan kegiatan pelatihan, penyuluhan, keuangan pedesaan;</p> <p>3. Menyusun <i>draft</i> rencana program dan kegiatan serta koordinasi pelaksanaan di Pusat dan Daerah;</p> <p>4. Mengoordinasikan Tim Pelaksana NPMO (Bidang Teknis) untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>5. Melaporkan kemajuan program kepada <i>Project Manager</i>;</p> <p>6. Membangun komunikasi dan kerjasama dengan instansi terkait sesuai tata kelola organisasi untuk kelancaran program;</p>

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		7. Mewakili untuk dan atas nama <i>Project Manager</i> sebatas pelimpahan wewenang; 8. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan program.
	- Pelatihan	: 1. Mengoordinasikan dan menyinergikan kegiatan READSI dengan kegiatan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang terkait dengan Pelatihan dengan PPSU dan DPMO agar sesuai dengan kebijakan/ketentuan pelatihan di Badan PPSDMP; 2. Memperkuat READSI dalam program pemberdayaan petani melalui pelatihan serta penguatan sistem informasi/database pelatihan pertanian di Pusat dan Daerah; 3. Menyinergikan Program dalam penguatan Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan Pertanian; 4. Mengorganisasikan pelaksanaan kegiatan dan pembinaan terkait pelatihan; 5. Melaksanakan kegiatan literasi keuangan bagi petani penerima manfaat; 6. Mengelola skema pembiayaan petani sasaran termasuk operasional konsep keuangan inklusif; 7. Mengorganisasikan pelaksanaan skema pembiayaan petani sasaran; 8. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan.
	- Penyuluhan	: 1. Mengoordinasikan dan menyinergikan kegiatan READSI dengan kegiatan Badan PPSDMP yang terkait dengan Penyuluhan (Petani, Penyuluh, Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani dan <i>stakeholder</i> terkait lainnya) dengan Pengelola Program di Provinsi (PPSU) dan Kabupaten (DPMO) agar sesuai dengan kebijakan/ketentuan penyuluhan di Badan PPSDMP;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		2. Memperkuat READSI dalam program pemberdayaan petani melalui penyuluhan serta penguatan sistem informasi/database penyuluhan pertanian (Petani, Penyuluh, Kelompok Tani dan Kelembagaan Penyuluhan lainnya) di Pusat dan Daerah; 3. Mengorganisasikan pelaksanaan kegiatan dan pembinaan terkait dengan penyuluhan bagi sasaran Program.
	Deputi Manajer Bidang Monitoring dan Evaluasi	: 1. Membantu project Manager dalam implementasi operasional Program secara Nasional; 2. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi; 3. Menyusun <i>draft</i> rencana monitoring dan evaluasi di Daerah; 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan; 5. Mengumpulkan, mengelola dan menyusun bahan laporan: bulanan, triwulanan, tahunan dan Completion Report kegiatan; 6. Menyusun pelaporan kemajuan program serta data hasil monitoring dan evaluasi; 7. Mengelola Sistem Informasi Manajemen dan pengembangannya; 8. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan program.
	- Monitoring dan Evaluasi	: 1. Mengumpulkan, mengelola dan menyusun bahan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan <i>Completion Report</i> kegiatan program; 2. Mengelola Simonev/Pengembangan Sistem Informasi dan Manajemen; 3. Mengelola arsip kegiatan masing-masing bidang.
	Deputi Manajer Bidang	: 1. Membantu Project Manager dalam implementasi diseminasi dan kerjasama Program secara Nasional;

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
	Diseminasi Informasi dan Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> 2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pusat, daerah dan <i>stakeholder</i> terkait dalam pelaksanaan kegiatan diseminasi informasi dan kerjasama program READSI; 3. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan Diseminasi Informasi berupa publikasi, dokumentasi dan penderasan informasi terkait keberhasilan program dalam bentuk pemberitaan di media massa, video materi/dokumenter/cerita sukses, dan media informasi serta promosi lainnya yang disebarluaskan melalui media cetak, elektronik, pameran/expo; 4. Mengoordinasikan dan menyusun rencana kerjasama dengan instansi pusat, daerah dan <i>stakeholder</i>/mitra terkait program READSI; 5. Melaksanakan kegiatan Diseminasi Informasi berupa publikasi, dokumentasi dan penderasan informasi terkait keberhasilan program dalam bentuk pemberitaan di media massa, video materi/dokumenter/cerita sukses, dan media informasi serta promosi lainnya yang disebarluaskan melalui media cetak, elektronik, pameran/expo; 6. Melakukan pemantauan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan diseminasi informasi dan kerjasama; 7. Mengorganisasikan pelaksanaan <i>Knowledge Management</i>; 8. Mengelola kegiatan <i>Knowledge Management</i>, membangun <i>network</i>, mengumpulkan <i>best practice</i> dan berbagi informasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan petani agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas; 9. Membuat dokumentasi <i>Knowledge Management</i>, adopsi teknologi dan

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		menyebarkan praktek-praktek keberhasilan (<i>best practices</i>) dalam program.
	- Kerja sama	: 1. Mempersiapkan dan menyusun rencana kegiatan kerjasama; 2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pusat, daerah, dan <i>stakeholder</i> terkait dalam pelaksanaan kerjasama; 3. Membuat perjanjian kerjasama dengan <i>stakeholder/mitra</i> ; 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dengan <i>stakeholder/mitra</i> .
	- Diseminasi Informasi	: 1. Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan Diseminasi Informasi berupa publikasi, dokumentasi dan penderasan informasi terkait keberhasilan program dalam bentuk pemberitaan di media massa, video materi/dokumenter/cerita sukses, dan media informasi serta promosi lainnya yang disebarluaskan melalui media cetak, elektronik, pameran/expo; 2. Melaksanakan kegiatan Diseminasi Informasi berupa publikasi, dokumentasi dan penderasan informasi terkait keberhasilan program dalam bentuk pemberitaan di media massa, video materi/dokumenter/cerita sukses, dan media informasi serta promosi lainnya yang disebarluaskan melalui media cetak, elektronik, pameran/expo; 3. Melakukan pemantauan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan diseminasi informasi dan kerjasama; 4. Mengorganisasikan pelaksanaan <i>Knowledge Management</i> ; 5. Mengelola kegiatan <i>Knowledge Management</i> , membangun <i>network</i> , mengumpulkan <i>best practice</i> dan berbagi informasi pelaksanaan

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
		kegiatan pemberdayaan petani agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas; 6. Membuat dokumentasi <i>Knowledge Management</i> , adopsi teknologi dan menyebarkan praktek-praktek keberhasilan (<i>best practices</i>) dalam program.

B. Organisasi dan Manajemen di Provinsi

Tim Pengarah Provinsi (*Provincial Steering Committee*) dibentuk dalam rangka memperkuat koordinasi dan sinergi Program dengan program lainnya di daerah dan dalam hal operasional kegiatan yang lebih teknis dibentuk Tim Pelaksana Program Provinsi (*Provincial Programme Support Unit/PPSU*).

1. Tim Pengarah Provinsi (*Provincial Steering Committee*)

Tim Pengarah Provinsi dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah dan/atau Kepala Badan/Dinas dengan tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan Program di Provinsi;
- b. Menyusun bahan untuk perumusan kebijakan yang terkait dengan masyarakat tani miskin perdesaan dan saran pemecahan masalah dalam penyelenggaraan Program;
- c. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan Program di wilayah provinsi yang menjadi lokasi Program;

Tim Pengarah Provinsi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Tingkat Provinsi.

Susunan keanggotaan Tim Pengarah Provinsi meliputi:

- a. Ketua : Kepala Bappeda Provinsi
- b. Sekretaris : Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian
- c. Anggota :
 - 1) Kepala Dinas/Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD) menjadi *lead* program dalam pelaksanaan penyediaan dana *refinancing* APBD dalam implementasi kegiatan READSI. BPKAD akan dilibatkan lebih intensif dalam pengawalan proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan READSI di daerah;

- 2) Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan fungsi penyuluhan, akan memberikan arahan dan masukan kepada PPSU yang berkaitan dengan strategi dan program pembangunan pertanian yang diperlukan oleh masyarakat pedesaan untuk keselarasan dan sinergitas Program READSI dengan daerah;
- 3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi akan memberikan arahan dan masukan kepada PPSU yang berkaitan dengan rancangan teknis pekerjaan infrastruktur sederhana yang diusulkan oleh masyarakat;
- 4) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Provinsi akan memberikan arahan untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
- 5) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi akan memberikan arahan terkait program perbaikan gizi masyarakat untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
- 6) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Provinsi akan memberikan arahan pengembangan usaha tani dan pemasaran untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
- 7) Kepala Dinas Perkebunan akan memberikan arahan untuk pengembangan usaha tani komoditas perkebunan yang akan dikembangkan petani untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
- 8) Kepala Bidang Perencanaan I, BAPPEDA akan membantu dalam perencanaan program, kegiatan dan pengalokasian anggaran khususnya dalam mekanisme untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
- 9) Pejabat lainnya yang terkait dengan pelaksanaan program dapat ditunjuk dan ditugaskan sesuai kebutuhan.

Jumlah, komposisi dan uraian tugas Tim Pengarah dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah. Tim Pengarah bertugas selama berlangsungnya Program dan diharapkan tidak terjadi pergantian keanggotaan selama periode tersebut.

2. Tim Pelaksana Provinsi (*Provincial Programme Support Unit/PPSU*)

Tim Pelaksana Provinsi dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian dengan tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola kegiatan dalam Komponen 1 (sub-komponen 1.2 pengembangan pertanian dan mata pencaharian; Komponen 2 (sub-komponen 2.1. Layanan penyuluhan pertanian, 2.3 Sistem dan pemasaran benih padi; Komponen 4 (sub komponen-4.2 Dukungan operasional, manajemen untuk Pengelola READSI di provinsi)
- b. Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta menyediakan dukungan teknis pelaksanaan program (advokasi) di provinsi dan kabupaten;
- c. Menyusun *Annual Work Plan and Budget* (AWPB) provinsi termasuk rencana pengadaan (*Procurement Plan*) untuk didanai melalui mekanisme *on-granting*;
- d. Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan audit dan menindaklanjuti hasil audit;
- e. Mengembangkan hubungan dengan lembaga penelitian dan pelatihan serta mendukung sinergi antar instansi dan program pembangunan pedesaan yang ada di provinsi;
- f. Menyediakan ruang kerja bagi staf dan konsultan yang ada di provinsi;
- g. Mengalokasikan anggaran untuk gaji staf, pemeliharaan kantor dan operasional lainnya untuk mendukung Program.

PPSU secara teknis dapat dipimpin oleh Manajer Provinsi (*Provincial Program Manager*) yang juga dapat merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Provinsi yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian. Struktur organisasi PPSU terdiri dari: Manajer dan 4 (empat) bidang Deputi Manajer (Bidang Administrasi, Bidang Teknis dan Bidang Monev, Bidang Kerjasama dan Diseminasi). Deputi Manajer Bidang Administrasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab asisten pengadaan barang dan jasa, asisten perencanaan dan asisten keuangan. Deputi Manajer Bidang Teknis mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab asisten pelatihan, asisten penyuluhan, asisten keuangan pedesaan. Deputi Manajer Bidang Monitoring dan Evaluasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab pengawalan progres output dan outcome program dan kegiatan serta teknis monitoring, evaluasi dan pengendalian. Deputi Manager Bidang Diseminasi Informasi dan Kerjasama mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab tim publikasi, *Knowledge Management* dan diseminasi informasi serta teknologi.

Susunan, uraian tugas dan fungsi PPSU dapat mengikuti atau merujuk pada uraian pengelola program pada NPMO. Jumlah, komposisi dan penugasan Tim Pelaksana dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah. Tim Pelaksana bertugas selama pelaksanaan Program READSI dan diharapkan tidak terjadi pergantian personil selama periode tersebut.

C. Organisasi dan Manajemen di Kabupaten

Tim Pengarah Kabupaten (*District Steering Committee*) dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah dan/atau Kepala Badan/Dinas Kabupaten dalam rangka memperkuat koordinasi dan sinergi Program dengan program lainnya di daerah dan dalam hal operasional kegiatan yang lebih teknis dibentuk Tim Pelaksana Program Kabupaten (*District Programme Management Office/DPMO*).

1. Tim Pengarah Kabupaten (*District Steering Committee*)

Tim Pengarah Kabupaten sebagaimana dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam pelaksanaan koordinasi Program di kabupaten;
- b. Menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan terkait masyarakat tani miskin perdesaan dan bahan untuk memecahkan masalah-masalah dalam penyelenggaraan Program;
- c. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan Program di wilayah kabupaten yang menjadi lokasi Program;
- d. Tim Pengarah Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bappeda Tingkat Kabupaten;
- e. Tim Pengarah Kabupaten dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.

Susunan keanggotaan Tim Pengarah Kabupaten sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Ketua : Kepala Bappeda Kabupaten
- b. Sekretaris : Kepala Dinas Kabupaten yang menangani fungsi penyuluhan pertanian
- c. Anggota :
 - 1) Kepala Dinas/Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD) menjadi *lead* program dalam pelaksanaan penyediaan dana *pre-financing* APBD dalam implementasi kegiatan READSI. BPKAD akan dilibatkan lebih intensif dalam pengawalan proses proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan READSI di daerah;

- 2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten akan memberikan arahan dan masukan kepada DPMO yang berkaitan dengan rancangan teknis pekerjaan infrastruktur sederhana yang diusulkan oleh masyarakat;
 - 3) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kabupaten akan memberikan arahan untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
 - 4) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten akan memberikan arahan terkait program perbaikan gizi masyarakat untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
 - 5) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten akan memberikan arahan pengembangan usaha tani dan pemasaran untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
 - 6) Kepala Dinas Perkebunan akan memberikan arahan untuk pengembangan usaha tani komoditas perkebunan yang akan dikembangkan petani untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
 - 7) Kepala Bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan di BAPPEDA akan membantu dalam perencanaan program, kegiatan dan pengalokasian anggaran khususnya dalam mekanisme *on granting* untuk keselarasan dan sinergitas program dengan daerah;
 - 8) Pejabat lainnya yang terkait dengan pelaksanaan program dapat ditunjuk dan ditugaskan sesuai kebutuhan. Jumlah, komposisi dan uraian tugas Tim Pengarah dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah. Tim Pengarah Kabupaten bertugas selama pelaksanaan Program dan diharapkan tidak terjadi pergantian personil selama waktu tersebut.
2. Tim Pelaksana Kabupaten (*District Programme Management Office/DPMO*) DPMO dibentuk oleh Kepala Dinas Kabupaten yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian, yang terdiri atas staf yang berkualitas dan bekerja secara penuh yang mempunyai tugas:
- a. Mengelola Komponen 1 (1.2 Pengembangan pertanian dan mata pencaharian, 1.3 Simpan, Pinjam, dan Literasi keuangan, 1.4 Perbaikan gizi keluarga; Komponen 2 (sub-komponen 2.1. Layanan penyuluhan pertanian, sub-komponen 2.2. Pengembangan kelembagaan keuangan), dan Komponen 4 (sub-komponen 4.1

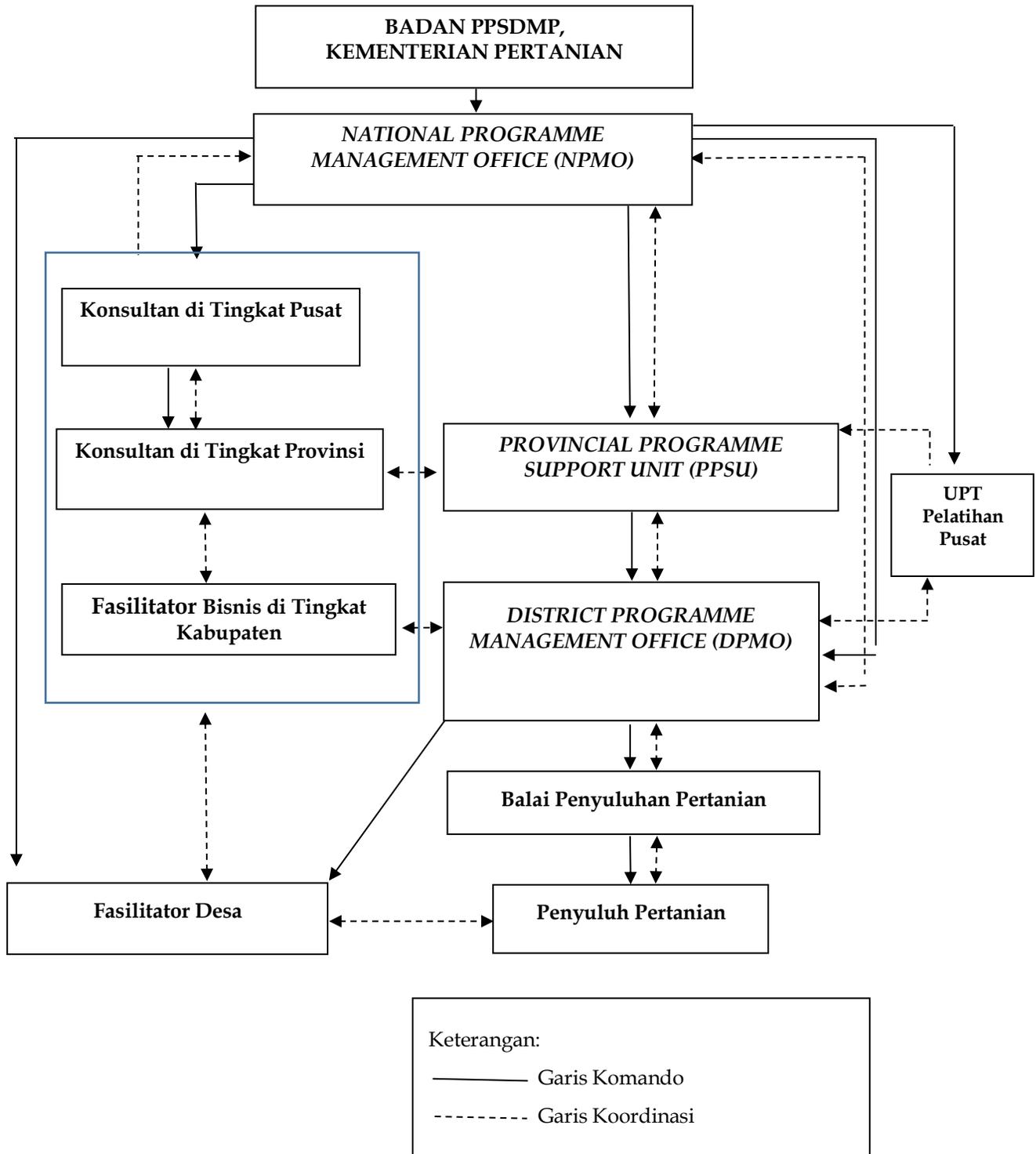
- Dukungan operasional, manajemen untuk pengelola READSI di Kabupaten);
- b. Memastikan bahwa seluruh pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam *Programme Financing Agreement* untuk didanai melalui mekanisme *on granting* dan Perpres Nomor 12 Tahun 2021;
 - c. Menyiapkan AWPB yang disinergikan dengan program pembangunan pertanian di kabupaten;
 - d. Melakukan pengelolaan dan pelaporan keuangan sesuai dengan mekanisme *on granting*;
 - e. Melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan penyiapan laporan kemajuan program;
 - f. Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan audit dan menindaklanjuti hasil audit;
 - g. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan *stakeholder* terkait;
 - h. Melakukan pemantauan terhadap fasilitator desa dan penyuluh pertanian dalam memberikan dukungan kepada petani penerima program terhadap akses sarana produksi, pemasaran dan sumber daya keuangan.

DPMO secara teknis dipimpin oleh Manajer Kabupaten (*District Program Manager*) yang juga dapat merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kabupaten yang melaksanakan fungsi penyuluhan pertanian. Struktur organisasi DPMO dapat terdiri dari: Manajer, Deputi Manajer (Bidang Administrasi, Bidang Teknis dan Bidang Monev, Bidang Diseminasi Informasi dan Kerjasama).

Deputi Manajer Bidang Administrasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab pekerjaan asisten pengadaan barang dan jasa, asisten perencanaan dan asisten keuangan. Deputi Manajer Bidang Teknis mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab pekerjaan asisten pelatihan, asisten penyuluhan, asisten keuangan pedesaan. Deputi Manajer Bidang Monitoring dan Evaluasi mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab pekerjaan tim pengawalan capaian output dan outcome program dan kegiatan serta teknis monitoring, evaluasi dan pengendalian. Deputi Manajer Bidang Diseminasi Informasi dan Kerjasama mengoordinasikan tugas dan tanggung jawab tim publikasi, asisten *Knowledge Management* dan diseminasi informasi serta teknologi. Susunan dan uraian tugas dan fungsi DPMO dapat mengikuti atau

merujuk pada uraian pengelola program pada NPMO. Jumlah, komposisi dan penugasan Tim Pelaksana disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing daerah. Tim Pelaksana bertugas selama pelaksanaan program dan diharapkan tidak terjadi pergantian personil selama waktu tersebut.

Gambar 1. Struktur Organisasi Pelaksana Program



BAB III

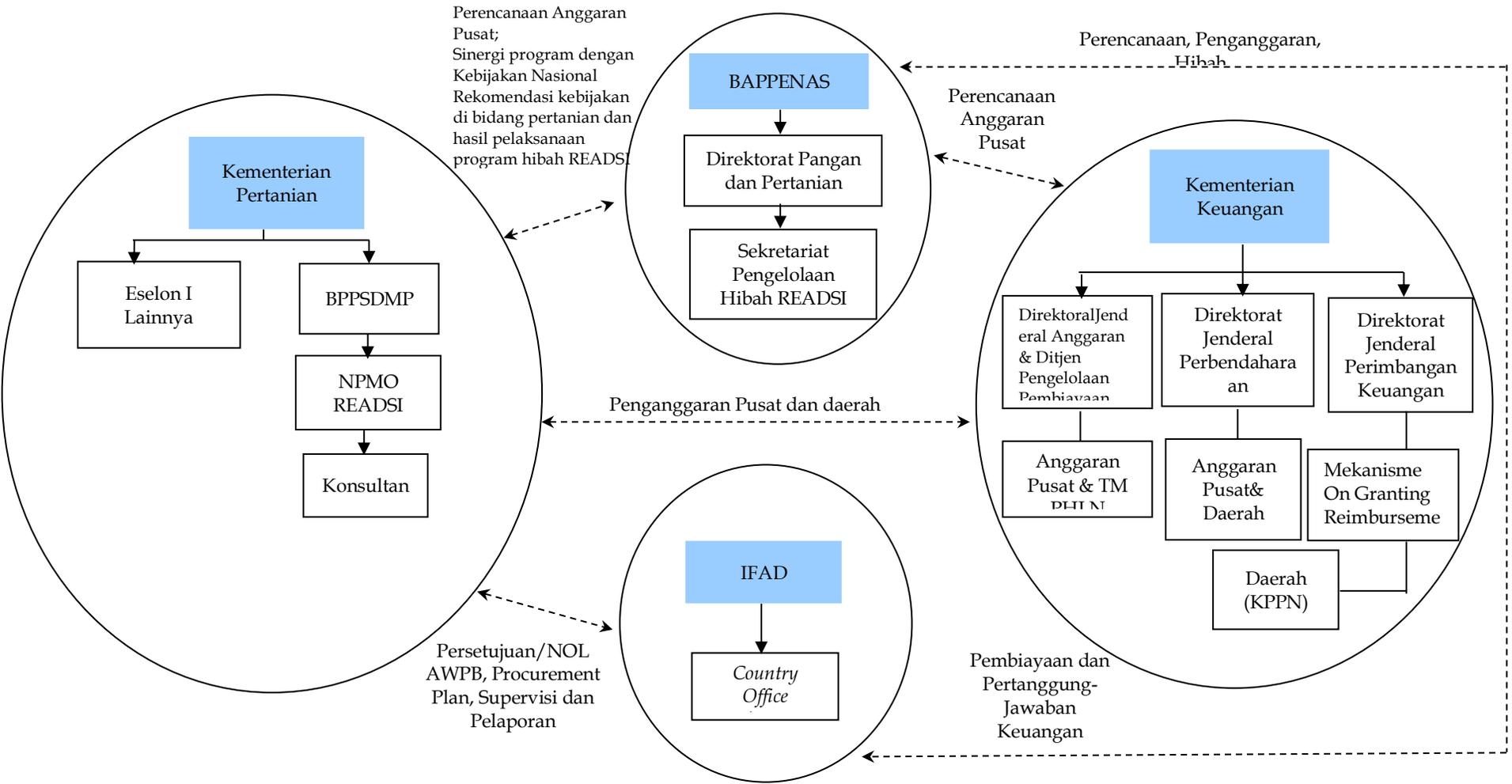
POLA KERJA DAN KOORDINASI

Pola kerja pelaksanaan Program READSI di tiap tingkatan (pemangku kepentingan), secara umum dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu Kelembagaan/Instansi Pemerintah (Pusat, Provinsi, Kabupaten), Organisasi Pengelola Program (NPMO, PPSU, DPMO) dan Penyedia Jasa (Konsultan/Konsultan/Fasilitator Desa).

A. Pusat

Pola kerja dan koordinasi di pusat yang melibatkan Kementerian Pertanian, Kementerian Keuangan, Bappenas dan IFAD dapat dilihat pada Gambar 2.

Gambar 2. Pola Kerja dan Koordinasi di Pusat



Tabel 3. Pola Kerja dan Koordinasi di Pusat

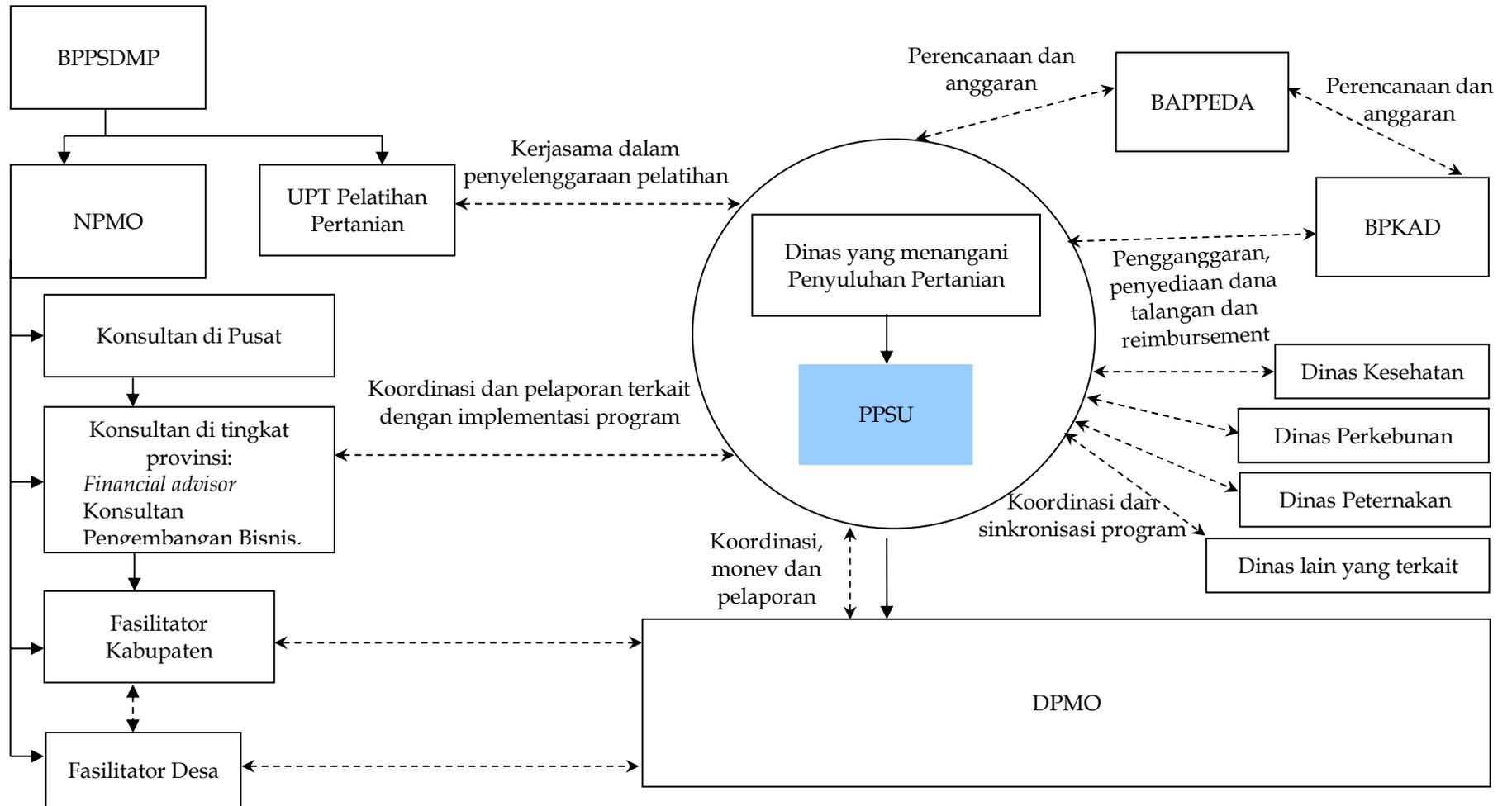
No	Badan PPSDMP	NPMO	Penyedia Jasa (Konsultan)
1	Mengoordinasikan perencanaan kegiatan dan anggaran (AWPB) READSI di pusat dan daerah untuk disampaikan kepada Kementerian Keuangan dan Bappenas.	Menyusun dan mengoordinasikan perencanaan kegiatan dan anggaran (AWPB) READSI pusat dan daerah untuk disampaikan kepada Badan PPSDMP dan IFAD.	Memberikan masukan kepada NPMO dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran (AWPB) di pusat dan daerah.
2	Memberikan masukan dan arahan dalam penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan READSI Tahun 2024.	Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan READSI Tahun 2024.	Memberikan masukan terkait pelaksanaan kegiatan penguatan kapasitas kelompok tani, pengadaan barang dan jasa, pengelolaan keuangan program (<i>on-granting</i>), monitoring dan evaluasi, serta aplikasi sistem informasi manajemen (SIM), kepada NPMO dalam penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan READSI Tahun 2024.

No	Badan PPSDMP	NPMO	Penyedia Jasa (Konsultan)
3	Melakukan koordinasi dengan K/L terkait di Pusat dan sektor swasta untuk menyinergikan Program dengan Program Pembangunan lainnya.	Menyediakan data dan informasi kepada Badan PPSDMP untuk berkoordinasi dengan K/L terkait di Pusat untuk menyinergikan Program dengan Program Pembangunan lainnya.	Konsultan manajemen dan konsultan pemberdayaan masyarakat mengidentifikasi program yang terkait Program dan memberikan masukan kepada Badan PPSDMP dan NPMO tentang program yang perlu dikoordinasikan.
4	Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh NPMO.	Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh provinsi dan kabupaten.	Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Konsultan di provinsi dan kabupaten.
5	Mereviu laporan kegiatan READSI pusat dan daerah yang disusun oleh NPMO.	Menyusun laporan kegiatan READSI (fisik dan keuangan) di pusat serta mengkonsolidasikan laporan dari provinsi dan kabupaten sesuai dengan yang diminta oleh pemerintah dan IFAD.	Menyusun laporan pelaksanaan tugas konsultan sesuai dengan TOR.

B. Provinsi

Pola kerja dan koordinasi di provinsi melibatkan UPT Pelatihan Pertanian BPPSDMP, Dinas yang melaksanakan penyuluhan pertanian di Provinsi (PPSU), Dinas/Badan yang mengelola perencanaan daerah, Dinas/Badan yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, Konsultan Provinsi dan Dinas lain yang terkait dapat dilihat pada Gambar 3.

Gambar 3. Pola Kerja dan Koordinasi di Provinsi



Tabel 4. Pola Kerja dan Koordinasi di Provinsi

No	Dinas yang Melaksanakan Fungsi Penyuluhan Pertanian di Provinsi	PPSU	Konsultan
1	Memonitor seluruh kegiatan dan proses bisnis program di Provinsi, Kabupaten dan Desa serta melakukan konsolidasi sukses story program.	Melakukan identifikasi sukses story program (<i>evidence based</i> , dokumentasi foto, video, testimoni, serta adopsi program oleh pemerintah). Melakukan koordinasi dan konsolidasi sukses story program dengan seluruh <i>stakeholder</i> program (TA, Staf Admin, Fasilitator Desa, Penyuluh, Petani dan <i>stakeholder</i> terkait lainnya). Replikasi model pemberdayaan kegiatan READSI yang dibiayai dana desa maupun APBD menjadi nilai tambah untuk keberlanjutan program.	Membantu menyediakan data informasi serta memberikan masukan pelaksanaan kegiatan.
2	Memonitor pelaksanaan Sekolah Lapang Pengendalian Hama Terpadu (SLPHT)	Melaksanakan kegiatan SLPHT (persiapan, CPCL petani, identifikasi kebutuhan materi, penyiapan materi, fasilitator/narasumber dan evaluasi kegiatan) dengan target peningkatan adopsi petani	Membantu dan memberikan masukan pelaksanaan kegiatan
3	Memonitor pelaksanaan pelatihan penyegaran bagi Penyuluh dan pelatihan bagi penyuluh non pendamping	Melaksanakan kegiatan pelatihan penyegaran bagi Penyuluh dan pelatihan bagi penyuluh non pendamping (persiapan, CPCL penyuluh, identifikasi kebutuhan latihan, penyiapan materi, fasilitator/narasumber dan	Membantu dan memberikan masukan pelaksanaan kegiatan dalam pengembangan usaha poktan bertransformasi

		evaluasi kegiatan) dengan target adopsi petani. Pelatihan diarahkan untuk meningkatkan kapasitas penyuluh dalam pendampingan penumbuhkembangan poktan menjadi usaha bersama dan menjadi Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) dengan fokus pendampingan peningkatan nilai tambah produk, akses pasar, akses permodalan (KUR)	menjadi Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP).
4	Menentukan dan mengupdate materi penyuluhan pertanian yang disesuaikan dengan spesifik lokasi. Menyusun materi Penyuluhan Pertanian (media cetak dan/atau audio visual);	Mengidentifikasi kebutuhan materi penyuluhan; Memfasilitasi Penyusunan Materi Penyuluhan; Memperbanyak materi-materi penyuluhan pertanian (media cetak dan/atau audio visual) yang dibutuhkan oleh kelompok tani sasaran Program.	Mengidentifikasi kebutuhan materi penyuluhan melalui TA Kabupaten.
5	Monitoring proses pengadaan upgrading fasilitas UPTD Pelatihan	Melaksanakan kegiatan upgrading fasilitas UPTD Pelatihan (identifikasi kebutuhan dan optimalisasi, proses pengadaan sesuai ketentuan dan optimalisasi hasil upgrading untuk kemanfaatan program)	Membantu dan memberikan masukan pelaksanaan kegiatan.
6	Mengalokasikan anggaran yang diperlukan untuk kegiatan READSI tersedia dalam APBD.	Mengusulkan AWPB untuk dialokasikan dalam APBD.	Memberikan masukan kepada PPSU dalam penyusunan AWPB.
7	Berkoordinasi dengan	Menyiapkan data dan informasi	Menyiapkan data

	Tim Pengarah (Dinas/Badan provinsi dan pemangku kepentingan terkait) untuk mendukung pelaksanaan program.	serta memfasilitasi pertemuan dan supervisi bagi Tim Pengarah guna mendukung pelaksanaan Program.	dan informasi bagi PPSU. Mendukung/ memberikan bimbingan dalam pelaksanaan tugas Konsultan di kabupaten serta fasilitator desa
8	Berkoordinasi dengan Dinas/Badan Kabupaten terkait pelaksanaan kegiatan yang melibatkan kabupaten, kecamatan dan desa (pelatihan, penumbuhan penangkar benih padi, pengembangan kelembagaan keuangan)	Berkoordinasi dengan DPMO tentang pelaksanaan kegiatan yang melibatkan kabupaten, kecamatan dan desa (pelatihan, perbanyakan benih, pengembangan kelembagaan keuangan)	Bersama PPSU menyusun kegiatan yang perlu dikoordinasikan dengan kabupaten berdasarkan masukan dari Konsultan kabupaten
9	Memonitor pelaksanaan kegiatan workshop support <i>pilot business model</i>	Melaksanakan kegiatan workshop support <i>pilot business model</i> (persiapan, identifikasi <i>service provider</i> dan kelompok tani potensial, fasilitator/narasumber dan evaluasi kegiatan) dengan target peningkatan kompetensi penangkar benih padi pemula	Bersama dengan PPSU dan DPMO melakukan identifikasi <i>service provider</i> dan kelompok tani potensial berdasarkan masukan dari Konsultan Provinsi dan Kabupaten

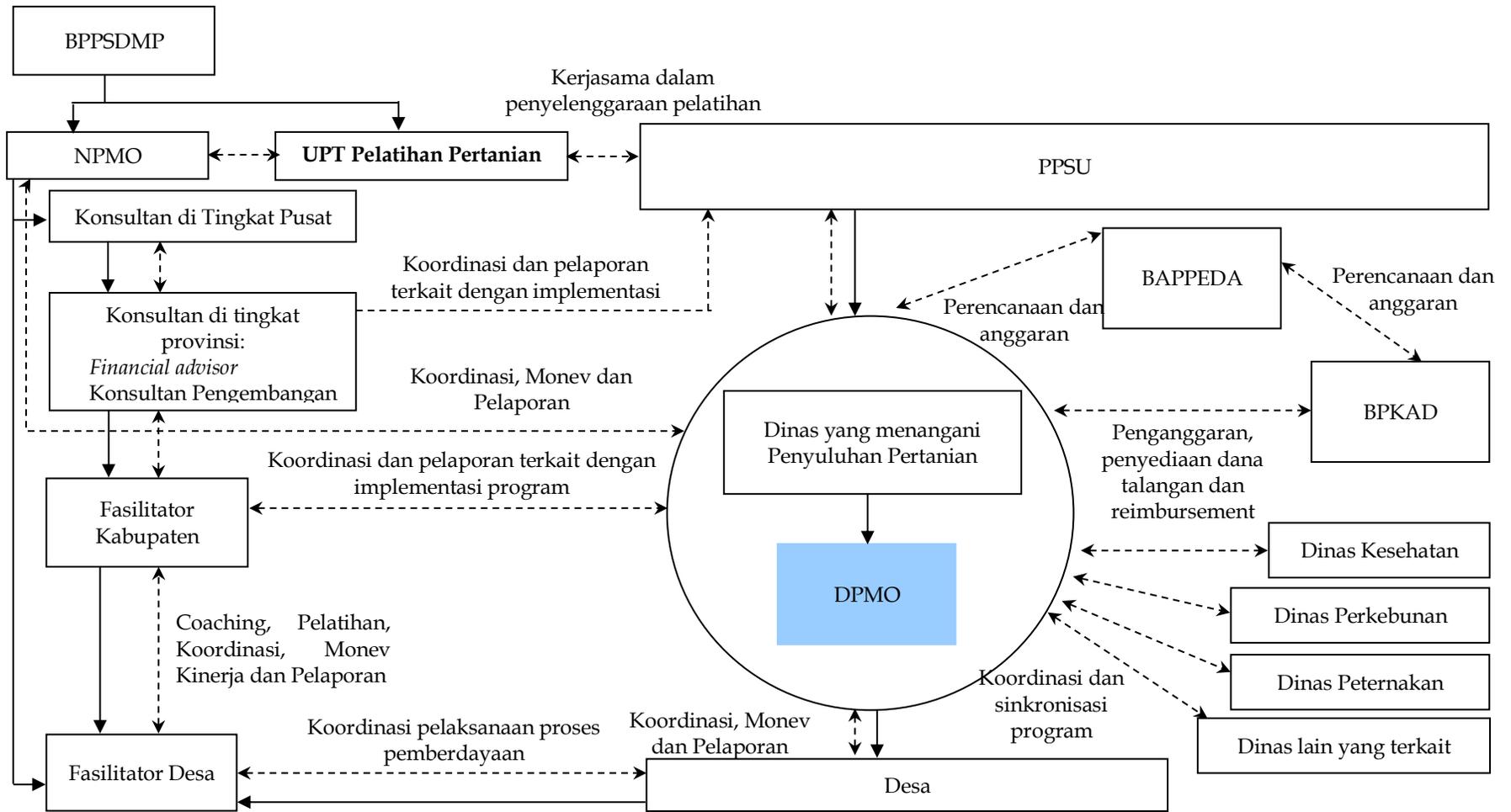
10	Memonitor pelaksanaan kegiatan magang di petani penangkar maju	Melaksanakan kegiatan magang di petani penangkar maju (persiapan, identifikasi penangkar maju atau perusahaan produsen benih padi, seleksi calon peserta magang, dan evaluasi kegiatan)	Memberikan masukan kepada PPSU dalam pelaksanaan kegiatan
11	Mereviu laporan (fisik dan keuangan) yang disampaikan oleh PPSU	Menyusun laporan PPSU dan mengkonsolidasikan laporan DPMO (fisik dan keuangan) sesuai dengan yang diminta oleh NPMO dan Dinas Pertanian/Badan provinsi.	Mengkonsolidasi data/informasi dari TA Kabupaten dan membantu PPSU dalam menyusun laporan pelaksanaan Program READSI. Menyusun laporan pelaksanaan tugas untuk disampaikan kepada Konsultan Pusat dan ditembuskan ke PPSU
12	Melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan di Provinsi dan Kabupaten	Melakukan koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi, advokasi dan bimbingan teknis kepada DPMO	Melakukan koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi, advokasi dan bimbingan teknis kepada TA Pemberdayaan

			Kabupaten
--	--	--	-----------

C. Kabupaten

Pola kerja dan koordinasi di provinsi yang melibatkan UPT Pelatihan Pertanian Pusat, PPSU, Dinas yang melaksanakan penyuluhan pertanian (DPMO), Dinas/Badan yang melaksanakan perencanaan, Badan yang melaksanakan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), Konsultan Kabupaten dan Dinas lain yang terkait dapat dilihat pada Gambar 4.

Gambar 4. Pola Kerja dan Koordinasi di Kabupaten



Tabel 5. Pola Kerja dan Koordinasi di Kabupaten

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
1	Memonitor seluruh kegiatan dan proses bisnis program di Kabupaten dan Desa serta melakukan konsolidasi sukses story program.	Melakukan identifikasi sukses story program (<i>evidence based</i> , dokumentasi foto, video, testimoni, serta adopsi program oleh pemerintah). Melakukan koordinasi dan konsolidasi sukses story program dengan seluruh <i>stakeholder</i> program (TA, Staf Admin, Fasilitator Desa, Penyuluh, Petani dan stakeholder terkait lainnya). Replikasi model pemberdayaan kegiatan READSI yang dibiayai dana desa maupun APBD menjadi nilai tambah untuk keberlanjutan program.	Membantu menyediakan data informasi serta memberikan masukan dan pengawalan pelaksanaan kegiatan.
2	Memvalidasi data lokasi desa dan kelompok sasaran Program, kemudian mengusulkan update data untuk dimasukkan ke dalam SIMLUHTAN	Memfasilitasi Dinas yang melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten dalam validasi data Desa Lokasi serta kelompok tani Program	Bersama dengan Fasilitator Desa membantu DPMO dalam memfasilitasi Dinas yang melaksanakan Penyuluhan di

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
			Kabupaten dalam memvalidasi data Desa Lokasi serta kelompok tani Program
3	Sinkronisasi Program (Perbenihan padi, Sekolah Lapang (SL), pengadaan paket saprotan, pengadaan alsintan dan perbaikan gizi keluarga) dengan Program Pembangunan Nasional, Provinsi dan Kabupaten	Melaksanakan kegiatan READSI yang sudah disinkronkan dengan Program Pembangunan Daerah yang ada di kabupaten (Perbenihan padi, Sekolah Lapang (SL), pengadaan paket saprotan, pengadaan alsintan dan perbaikan gizi keluarga). Replikasi model pemberdayaan kegiatan READSI yang dibiayai dana desa maupun pendanaan APBD menjadi nilai tambah keberhasilan dan keberlanjutan program.	Memberikan masukan dari aspek pemberdayaan (konsep POD, partisipasi, dll) untuk pelaksanaan Perbenihan padi, SL, saprotan dan alsintan. Mengidentifikasi program lain yang relevan (Alokasi Dana Desa – ADD, CSR, dll) untuk disinergikan dengan Program di kabupaten. Mensosialisasikan READSI dan berkonsultasi dengan Camat,

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
			Kepala Desa, PPL, masyarakat adat lokal dan/atau etnis minoritas
4	Menyediakan penyuluh untuk menyiapkan dan mendampingi/ memfasilitasi petani dalam kegiatan SL	Melaksanakan kegiatan SL sesuai dengan pedoman pelaksanaan; Memastikan hasil SL diterapkan/ diadopsi di lahan masing-masing petani.	Memberikan masukan kepada penyuluh tentang penyuluhan partisipatif; Mengorganisir FD dalam memobilisasi petani peserta SL; Bersama dengan FD mendampingi dan memonitor adopsi SL di lahan petani.
5	Memonitor proses pengadaan Saprotan tepat waktu dan sasaran (transfer dan pencairan dana, serta pengadaan saprotan), serta pengadaan bantuan alsintan dengan	Memvalidasi dan memproses administrasi transfer dana dari BPKAD, berbasis RUK dan merekomendasikan proses pencairan dana oleh kelompok tani kepada anggota; Menjamin penggunaan dana saprotan tepat waktu dan sasaran;	Mengkoordinasi dan memfasilitasi FD dan Penyuluh dalam penyiapan RUA dan RUK, pengajuan pencairan dan pendampingan penggunaan dana

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
	kontribusi poktan dan infrastruktur sederhana tepat sasaran, tepat guna dan tepat manfaat.	Melaksanakan dan mengawal dan memastikan kegiatan pengadaan bantuan alsintan bagi poktan serta infrastruktur sederhana di desa berjalan dengan baik dan bermanfaat.	untuk pengadaan saprotan, serta memastikan penggunaan saprotan sesuai dengan RUA/RUK; Membantu pengawalan kegiatan pengadaan alsintan dengan kontribusi poktan serta infrastruktur sederhana di desa.
6	Memonitor kerjasama Jasa Konsultasi Dinas Kesehatan Kabupaten dengan DPMO dalam memfasilitasi promosi dan peningkatan gizi rumah tangga petani sasaran Program.	Melakukan kerja sama Jasa Konsultasi Dinas Kesehatan Kabupaten dalam memfasilitasi promosi dan peningkatan gizi rumah tangga petani sasaran Program.	Memberikan masukan kepada DPMO dan Dinas Kesehatan Kabupaten terkait promosi dan perbaikan gizi rumah tangga yang partisipatif dan mudah dipahami oleh masyarakat. Mengorganisir FD dalam

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
			memobilisasi masyarakat untuk mengikuti kegiatan promosi dan peningkatan gizi rumah tangga. Bersama dengan FD mendampingi dan memonitor upaya perbaikan gizi rumah tangga.
7	Memastikan penyediaan anggaran yang diperlukan untuk kegiatan Program yang dialokasikan pada AWPB, tersedia dalam APBD.	Mengusulkan AWPB yang telah disetujui IFAD untuk dialokasikan dalam APBD.	Memberikan masukan ke DPMO dalam penyusunan AWPB.
8	Sekolah Bisnis, pelatihan kelembagaan simpan pinjam, penumbuhan <i>pilot business model</i>		
9	Berkoordinasi dengan Tim	Menyiapkan data dan informasi serta memfasilitasi	Menyiapkan data dan informasi bagi

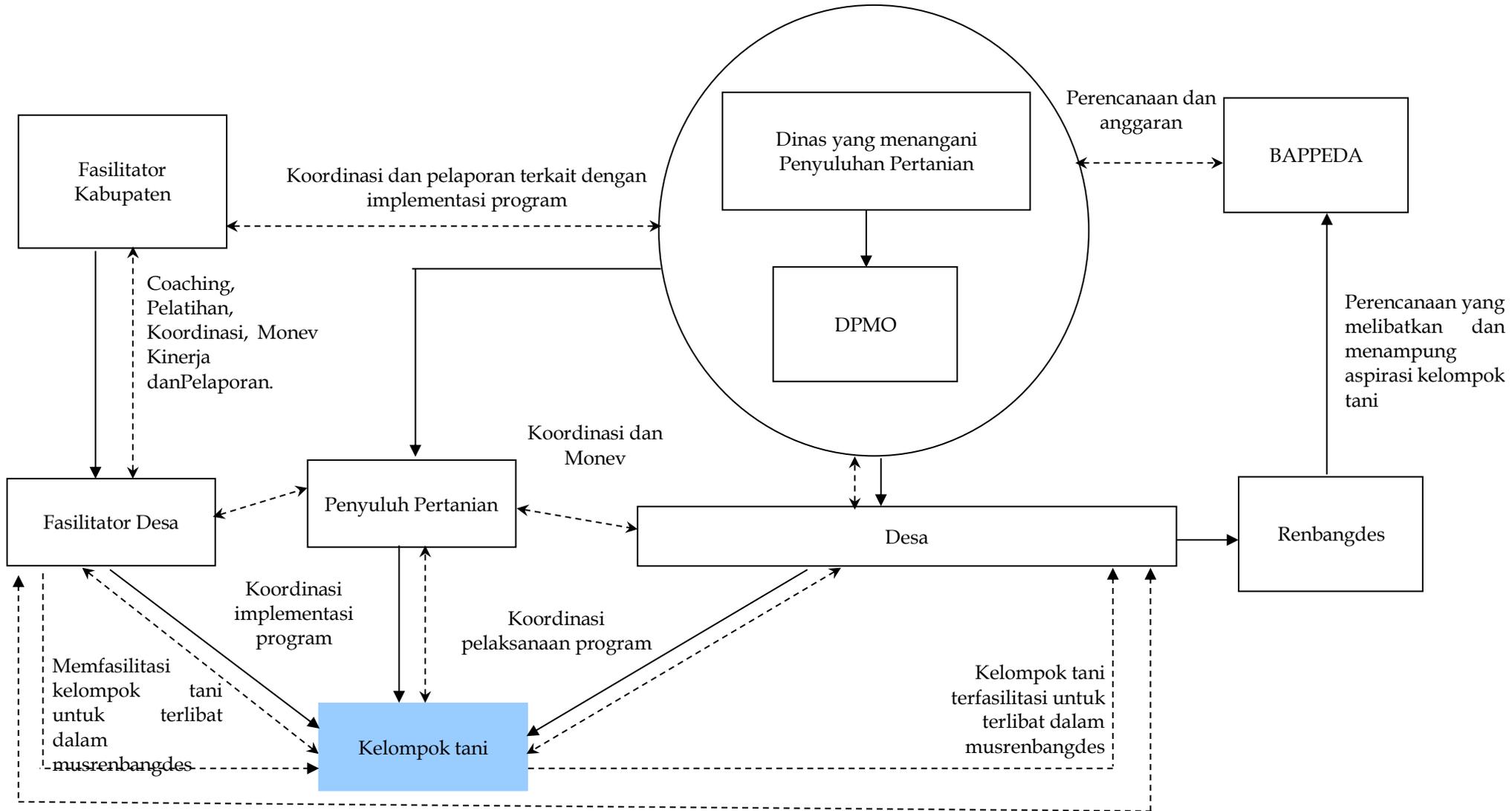
No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
	Pengarah (Dinas/Badan kabupaten dan pemangku kepentingan terkait) untuk mendukung pelaksanaan Program.	pertemuan dan supervisi bagi Tim Pengarah guna mendukung pelaksanaan Program dengan fokus penumbuh kembangan poktan menjadi usaha bersama dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP), pendampingan peningkatan nilai tambah produk, akses pasar dan akses permodalan.	DPMO.
10	Memonitor pelaksanaan kegiatan READSI untuk memastikan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan anggaran.	Melaksanakan kegiatan yang telah disetujui dalam APBD.	Memberikan saran dan masukan serta membantu DPMO dalam memfasilitasi pelaksanaan kegiatan READSI.
11	Mereviu laporan (fisik dan keuangan) yang disampaikan oleh DPMO.	Menyusun laporan DPMO (fisik dan keuangan) untuk disampaikan ke Dinas/Badan kabupaten dan PPSU dengan tembusan NPMO.	Mengkonsolidasi data/informasi dari FD dan membantu DPMO dalam menyusun laporan pelaksanaan Program READSI.

No	Dinas yang Melaksanakan Penyuluhan di Kabupaten	DPMO	Konsultan
12	Melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan di Desa.	Melakukan koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi, advokasi dan bimbingan teknis kepada Penyuluh, FD dan Poktan, serta memberikan rekomendasi dan persetujuan atas kegiatan dan laporan FD.	Melakukan koordinasi, supervisi, monitoring, evaluasi, advokasi dan bimbingan teknis kepada FD dan Poktan, serta memberikan rekomendasi dan persetujuan atas kegiatan dan laporan FD

D. Desa

Pola kerja dan koordinasi di desa yang melibatkan Dinas yang melaksanakan penyuluhan pertanian (DPMO), Bappeda, Konsultan di Kabupaten, Penyuluh Pertanian dan Fasilitator Desa dapat dilihat pada Gambar 5.

Gambar 5. Pola Kerja dan Koordinasi di Desa



Tabel 6. Pola Kerja dan Koordinasi di Desa

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
1	Memonitor seluruh kegiatan dan proses bisnis program Desa serta melakukan konsolidasi sukses story program.	Melakukan identifikasi sukses story program (<i>evidence based</i> , dokumentasi foto, video, testimoni, serta adopsi program oleh pemerintah). Melakukan koordinasi dan konsolidasi sukses story program dengan seluruh <i>stakeholder</i> program (TA, Staf Admin, Fasilitator Desa, Penyuluh, Petani dan stakeholder terkait lainnya). Replikasi model pemberdayaan kegiatan READSI yang dibiayai dana desa maupun APBD menjadi nilai tambah untuk keberlanjutan program.	Membantu menyediakan data informasi serta pengawalan pelaksanaan kegiatan bersama Penyuluh dan Aparat /Tokoh Masyarakat Desa.
2	Memastikan adanya sinergitas kegiatan READSI dengan	Bersama FD melaksanakan kegiatan READSI yang bersinergi dengan kegiatan lain yang ada di desa untuk	Bersama Penyuluh melaksanakan kegiatan READSI yang bersinergi dengan kegiatan lain yang ada

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
	program lain yang ada di desa.	saling mendukung dalam pembangunan perdesaan.	di desa untuk saling mendukung dalam pembangunan perdesaan.
3	Memonitor kegiatan masyarakat (kelompok sasaran) dalam pelaksanaan Program READSI di desa.	Bekerjasama dengan Fasilitator Desa memfasilitasi kegiatan penumbuhan dan penguatan kelompok, memfasilitasi kegiatan SL dan kegiatan teknis pertanian lainnya.	Memberikan pelatihan dan pendampingan dalam penumbuhan dan penguatan kelompok. Mengorganisasikan atau menggerakkan anggota kelompok dalam pelaksanaan SL, dan mendorong partisipasi aktif masyarakat sasaran Program, termasuk perempuan dalam kegiatan Program.
4	Memonitor kegiatan penumbuhan dan penguatan kelompok di desa.	Berkoordinasi dengan FD dan aparat desa terkait kegiatan teknis yang dilakukan oleh Penyuluh	Melalui pertemuan kelompok, melakukan pelatihan dan pendampingan dalam penumbuhan dan penguatan kelompok tani dengan menggunakan modul-modul pemberdayaan kelompok.

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
			<p>Secara partisipatif menggerakkan petani untuk aktif dalam kegiatan penyuluhan dan pendampingan teknis produksi yang dilakukan oleh Penyuluh.</p> <p>Melalui pertemuan kelompok, memberikan pelatihan dan pendampingan kelompok dalam mengidentifikasi permasalahan, mencari solusi, membuat rencana aksi dan mengeksekusi kegiatan.</p>
5	Memastikan kegiatan SL dan Bimbingan Lanjutan dilaksanakan oleh kelompok tani di desa	Memandu dan memonitor pelaksanaan kegiatan SL dan Bimbingan Lanjutan serta mengevaluasi pencapaian hasilnya. Memonitor adopsi kegiatan SL dan Bimbingan Lanjutan di lahan petani dan	Menggerakkan dan mendampingi petani peserta SL dan Bimbingan Lanjutan untuk aktif mengikuti seluruh prosesnya. Memotivasi petani untuk mengadopsi hasil SL dan Bimbingan Lanjutan di

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
		mengevaluasi pencapaian hasil produksi di lahan masing-masing petani.	lahan masing-masing petani. Mendata dan melaporkan kegiatan adopsi SL dan Bimbingan Lanjutan di lahan petani kepada DPMO dan TA Pemberdayaan Kabupaten.
6	Memastikan bahwa usulan alat dan mesin pertanian yang diajukan oleh kelompok tani sesuai	Melakukan pendampingan dari sisi teknis dalam penentuan usulan jenis alsintan dan infrastruktur sederhana yang akan diajukan oleh kelompok tani agar tetap sasaran, tepat guna dan tepat manfaat; Membantu DPMO menyelenggarakan pelatihan Alsintan bagi petani. Memonitor pemanfaatan alsintan dan infrastruktur sederhana serta melakukan evaluasi dampaknya bagi peningkatan produksi,	Menggerakkan dan mendampingi petani dalam melaksanakan musyawarah kelompok tani sasaran program dalam menentukan jumlah dan jenis bantuan alsintan dan infrastruktur sederhana yang diusulkan; Memotivasi dan memfasilitasi petani dalam mengelola keuangan kelompok secara umum dan juga dalam penyiapan dana kontribusi kelompok untuk pembelian

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
		pendapatan rumah tangga petani.	<p>alsintan;</p> <p>Mendampingi kelompok dalam melakukan kontrak dengan penyedia alsintan;</p> <p>Mendampingi petani dalam membentuk kelompok masyarakat yang akan melakukan pekerjaan infrastruktur sederhana;</p> <p>Mendampingi Petani dalam pengadministrasian pengelolaan dan pemanfaatan alsintan serta infrastruktur perdesaan.</p> <p>Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan alsintan dan infrastruktur sederhana dan melaporkannya kepada DPMO dan TA Pemberdayaan Kabupaten.</p>

No	Aparat Desa	Penyuluh	Fasilitator Desa
7	Memonitor dan memberikan saran/ masukan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan Program di desa.	Bekerjasama dengan aparat desa dan Fasilitator Desa untuk memperoleh dan menganalisis data untuk pembuatan laporan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan kinerja kelompok dan anggotanya.	Bekerjasama dengan aparat desa dan penyuluh untuk memperoleh dan menganalisis data untuk pembuatan laporan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan kinerja kelompok dan anggotanya.

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Kegiatan Pusat (NPMO)

Kegiatan READSI yang dilaksanakan pada Tahun 2024 di pusat terdiri atas:

- i) Komponen-1 Pengembangan Pertanian dan mata pencaharian di pedesaan,
- ii) Komponen-2 Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprotan, dan Pemasaran, dan
- iv) Komponen-4 Manajemen Pengelolaan Program.

Komponen 1. Pengembangan Pertanian dan Mata Pencaharian di Pedesaan (*Village Agriculture and Livelihoods Development*)

Sub Komponen 1.1 Mobilisasi Masyarakat

Pada periode perpanjangan program, kegiatan pada sub komponen 1.1 mobilisasi masyarakat diarahkan pada penguatan kelembagaan kelompok tani yang telah terbentuk. Kelompok Tani yang telah terbentuk tersebut akan diperkuat dari sisi kelembagaan, ketenagaan dan usaha taninya. Dalam rangka penguatan kelembagaan, ketenagaan dan usaha tani, NPMO Program

akan merekrut beberapa konsultan di tingkat pusat, provinsi dan kabupaten yang direkrut secara individu dengan rincian sebagai berikut:

1. Konsultan *Individual* untuk Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*)

NPMO Program READSI akan merekrut 1 orang Konsultan Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*) di tingkat pusat yang bertugas untuk mengoordinasikan program untuk pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pengembangan usaha tani di tingkat rumah tangga dan bisnis di tingkat kelompok yang akan dilaksanakan oleh tim di tingkat provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa.

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*) adalah untuk membantu NPMO, PPSU, dan DPMO dalam memberikan arahan dan solusi untuk membantu petani/masyarakat desa dalam meningkatkan penghidupan mereka melalui peningkatan usaha tani (produksi, produktivitas dan pendapatan) dengan pemanfaatan sumber daya lokal yang inovatif, pendekatan ramah lingkungan, berkelanjutan dan akan bekerja di bawah pengawasan NPMO READSI.

b. Output

- 1) Laporan hasil koordinasi program READSI dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan di tingkat provinsi, kabupaten, kecamatan, dan desa;
- 2) Laporan sinergi program READSI dengan program lain yang relevan;
- 3) Berbagi pengalaman bersama pemangku kepentingan terkait di tingkat nasional termasuk Kementerian Desa, Kementerian Dalam Negeri dan instansi lainnya;
- 4) Pemutakhiran pedoman kegiatan bagi Fasilitator Desa;
- 5) Pedoman sistem pembinaan untuk meningkatkan kinerja Fasilitator Desa;

- 6) Laporan kinerja Fasilitator Desa dalam mendukung kegiatan sub komponen 1.2;
 - 7) Laporan kegiatan pelaksanaan sub komponen 1.2;
 - 8) Laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala (bulanan, akhir)
 - 9) Laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO.
- c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Konsultan Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*) melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menangani suatu pekerjaan di Satker lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa Konsultan Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*) dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui *Comparing CV*. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Konsultan Pemberdayaan Masyarakat (*Community Mobilization*) masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

2. Konsultan Agronomi

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan agronomi untuk membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam memberikan arahan dan solusi permasalahan teknis pertanian yang dihadapi petani dalam meningkatkan usaha tani (produksi, produktivitas, dan pendapatan) dengan inovasi penggunaan sumberdaya lokal serta pendekatan ramah lingkungan yang berkelanjutan. Konsultan agronomi akan bekerja dibawah pengawasan manajemen program READSI di pusat.

b. Output

- 1) Laporan mapping kondisi teknis pertanian lokal yang diusahakan oleh petani sasaran program;
- 2) Konsep dan rencana implementasi (road map) pengembangan teknis usaha tani serta laporan identifikasi teknologi spesifik lokasi yang dapat disebarluaskan kepada petani di daerah lain;
- 3) Laporan pelaksanaan program READSI sub Komponen 1.2., 2.1., 2.3., dan 2.4.
- 4) Laporan pelaksanaan dan monitoring evaluasi kegiatan;
- 5) Laporan lain yang relevan sesuai penugasan NPMO.

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Konsultan Agronomi melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP. Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menangani suatu pekerjaan di Satker lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa Konsultan Agronomi dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui Comparing CV. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan Konsultan Agronomi masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non Consulting Services (CN)*”.

3. Konsultan Pengembangan Bisnis, Rantai Nilai, dan Akses Pasar

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan untuk membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam memberikan arahan (*road map*) dan pengawalan kegiatan kelompok tani dalam meningkatkan nilai tambah produk, akses pasar serta akses permodalan yang dapat meningkatkan

pendapatan secara berkelanjutan. Pengembangan usaha tani diarahkan menjadi sistem yang terintegrasi *on farm – off farm*, jaminan pasar, input dan *off-taker*

b. Output

- 1) Laporan *mapping* peluang pasar lokal dan *off-taker* yang dapat diakses petani dalam pemasaran hasil produk yang berkelanjutan;
- 2) Laporan *mapping* potensi produk dan nilai tambah hasil produksi petani yang dapat memenuhi pasar lokal dan *off-taker* secara berkelanjutan;
- 3) Konsep dan rencana implementasi (road map) pengembangan akses pasar bagi petani, nilai tambah produk di lokasi program;
- 4) Pedoman pelaksanaan pengembangan akses pasar, nilai tambah produk petani;
- 5) Menyusun Modul Pelatihan Bisnis Development bagi *Business Advisor* dan *Financial Advisor* ditingkat Provinsi dan *Business Facilitator* di tingkat kabupaten.
- 6) Menyusun Modul Pelatihan Bisnis Tingkat Dasar dan Tingkat Advance;
- 7) Menyusun TOR, panduan, kurikulum, jadwal, timeline dan kelengkapan kebutuhan pelatihan bisnis bagi perwakilan anggota kelompok tingkat dasar dan *advance*.
- 8) Menyusun Laporan Konsolidasi Pelaksanaan Pelatihan Bisnis Dasar dan *Advance*;
- 9) Laporan pelaksanaan dan monitoring progres kegiatan dalam bentuk bulanan dan akhir;
- 10) Laporan lain yang relevan sesuai penugasan NPMO;
- 11) Laporan monitoring dan evaluasi progres pelaksanaan kegiatan usaha tani poktan (budidaya pertanian, *on farm, off farm*).

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Konsultan Konsultan Pengembangan Bisnis, Rantai Nilai, dan Akses Pasar melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP. Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menanganikan suatu pekerjaan di Satuan Kerja lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa Konsultan Konsultan Pengembangan Bisnis, Rantai Nilai, dan Akses Pasar dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui *Comparing CV*. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Pengadaan Barang dan Jasa masuk dalam kategori pengeluaran "*Consultancies and Non-Consulting Services*" (CN).

4. Konsultan Literasi Keuangan

a. Tujuan

- 1) Menyempurnakan modul pelatihan Literasi Keuangan: Tingkat Dasar (tinjauan sektor keuangan, pembiayaan usaha tani, dan pengelolaan keuangan rumah tangga petani), Tingkat Lanjut (instrumen keuangan *Value Chain* dan kegiatan simpan pinjam) serta modul pengembangan keuangan kelompok tani yang berorientasi usaha formal.
- 2) Tersusunnya konsep MOT, TOT, dan pelatihan literasi keuangan tingkat lanjut.
- 3) Berkolaborasi dengan Tim Pemberdayaan (TA Pemberdayaan Pusat, Konsultan Provinsi, Fasilitator Kabupaten, dan Fasilitator Desa), PPSU, DPMO, dan UPT Pelatihan dalam melaksanakan MOT, TOT

pelatihan literasi keuangan; pengawalan *coaching* pasca TOT bagi Penyuluh dan Fasilitator Desa serta pengawalan pelaksanaan pelatihan literasi keuangan bagi rumah tangga petani.

- 4) Berkolaborasi dengan Tim Pemberdayaan dalam pengawalan strategi peningkatan manajemen pengelolaan keuangan kelompok, strategi akses permodalan (KUR dan produk lainnya), strategi penguatan usaha bersama menjadi Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) serta penyusunan strategi skema akses pemasaran produk *on farm*, *off farm*, dan *non farm*.
- 5) Berkolaborasi dengan Tim Pemberdayaan dalam penyusunan strategi peningkatan inklusi keuangan di lokasi program serta pelaksanaan rantai nilai produk keuangan yang bermanfaat untuk program (*closed loop model*).
- 6) Memberikan hasil analisis laporan, input dan rekomendasi kepada NPMO atas kegiatan literasi keuangan dan pengembangan usaha poktan yang berorientasi kelembagaan ekonomi secara komprehensif.

b. Output

- 1) Modul pelatihan literasi keuangan lanjutan pengembangan usaha poktan;
- 2) Konsep pelatihan literasi keuangan tingkat lanjut (MOT bagi widyaiswara, TOT bagi penyuluh dan fasilitator desa, pelatihan literasi keuangan bagi rumah tangga petani);
- 3) Laporan pelaksanaan MOT, TOT, Pelatihan literasi keuangan tingkat lanjut;
- 4) Laporan pengawalan pasca TOT (analisis dan rekomendasi) dan pelatihan literasi keuangan bagi rumah tangga petani;
- 5) Laporan bulanan pelaksanaan strategi penumbuhkembangan poktan menjadi usaha bersama dan Kelembagaan Ekonomi Petani

- (KEP), meliputi perkembangan keuangan poktan, *value chain* produk poktan, akses pasar, akses permodalan (analisis dan rekomendasi);
- 6) Data kelompok tani lokasi Program READSI yang mengakses permodalan usahatani; dan
 - 7) Laporan dan Strategi pelaksanaan Rantai Nilai Roda keuangan yang bermanfaat untuk program (*Closed Loop Model*).

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Konsultan Literasi Keuangan melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP. Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menangani suatu pekerjaan di Satker lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa Konsultan Agronomi dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui Comparing CV. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan Konsultan Literasi Keuangan *Financial Literation* masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non Consulting Services (CN)*”.

5. Konsultan *Social Environment Climate Assessment Procedure (SECAP)*

a. Tujuan

membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam memberikan masukan dan pendampingan dalam analisis sosial, dampak lingkungan, dan iklim yang dilaksanakan di wilayah Program READSI dan kegiatan usahatani di tingkat petani. *Social, Environmental and Climate Assessment Procedures (SECAP) Specialist* akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen NPMO Program READSI.

b. Output

- 1) Laporan identifikasi lingkungan kawasan konservasi dan kawasan hutan lindung dan biodiversity untuk desa yang menjadi lokasi READSI;
- 2) Laporan identifikasi masyarakat adat (Indigenous People) untuk desa di wilayah Program READSI;
- 3) Laporan Perencanaan *Free, Prior, Informed, and Consent (FPIC)*;
- 4) Laporan pelaksanaan *Free, Prior, Informed, and Consent (FPIC)*;
- 5) Laporan Perencanaan *Grievance Redress Mechanism (GRM)* atau Mekanisme Pengaduan keluhan atas pelaksanaan program READSI;
- 6) Sosialisasi dan FGD mengenai pelaksanaan *Grievance Redress Mechanism (GRM)*;
- 7) Membuat *SECAP Review Note* dan pemetaan Lingkungan, Sosial dan dampak iklim pada dengan *Environmental, social, and climate – ESCMP*;
- 8) Peningkatan kapasitas kepada NPMO berkaitan dengan SECAP;
- 9) Proyek mematuhi persyaratan lingkungan dan sosial nasional dan prosedur SECAP yang ditetapkan oleh pihak IFAD; dan
- 10) Laporan kegiatan tugas lainnya sesuai dengan penugasan Manajemen Pusat.

c. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan konsultan SECAP masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non Consulting Services (CN)*”.

6. Konsultan Gender dan Inklusi Sosial (GESI)

a. Tujuan

- 1) Memberikan saran implementasi dan solusi permasalahan terkait dengan *Gender Equality and Social Inclusion (GESI)* dalam

keseluruhan implementasi program READSI.

- 2) Bekerja sama dengan konsultan Nutrisi dalam membangun kesadaran masyarakat tentang pentingnya gizi keluarga, terutama pada perempuan.

b. Output

- 1) Laporan hasil analisis dan pemetaan gender yang selaras dengan kebijakan gender yang diterapkan oleh IFAD;
- 2) Strategi dan rekomendasi GESI untuk peningkatan kapasitas;
- 3) Masukan untuk modul pelatihan;
- 4) Pedoman GESI untuk setiap provinsi berdasarkan kondisi lokalita (sosial ekonomi, budaya);
- 5) Masukan untuk laporan kemajuan proyek program READSI terkait GESI, yaitu laporan akhir;
- 6) Laporan kinerja bulanan konsultan;
- 7) Aspek GESI dalam draft Instrumen pemantauan partisipatif hasil kegiatan *technical awareness* dan pelatihan *food budgeting*;
- 8) Identifikasi materi *knowledge* manajemen aspek GESI dalam kaitannya dengan potensi gender *transformation* (*youth, indigineous*);
- 9) Kontribusi GESI dalam *endline surge*;
- 10) Aspek GESI dalam laporan kegiatan READSI dan laporan data kolektif daerah dengan menggunakan *Minimum Dietary Diversity for Women/Keragaman Pangan Minimum untuk Perempuan (MDD-W)* sebagai indikator untuk mengukur pencapaian program perbaikan gizi.
- 11) Instrumen bantu pelaksanaan FGD Peran Perempuan di Keluarga Petani dalam upaya perbaikan gizi keluarga;
- 12) Implementasi FGD di lokasi terkait MDDW berdasarkan kegiatan peningkatan gizi keluarga untuk support PCR;

- 13) laporan FGD terkait MDDW *Minimum Dietary Diversity for Women*/Keragaman Pangan Minimum untuk Perempuan;
- 14) Laporan GESI untuk PCR;
- 15) Rekomendasi tindak lanjut integrasi GESI pada Kegiatan Perbaikan Gizi Keluarga.

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Konsultan GESI melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP. Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menangani suatu pekerjaan di Satker lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa Konsultan GESI dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui *Comparing CV*. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan GESI dalam kategori pengeluaran "*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*".

7. Konsultan *Knowledge Management*

a. Tujuan

Rekrutmen Konsultan *Knowledge Management Specialist* dimaksudkan untuk membantu Pengelola Program dalam menjalankan fungsi pengelolaan pengetahuan dan diseminasi informasi Program READSI termasuk pengelolaan konten sosial media, pengelolaan pusat informasi, serta kelembagaan pengelolaan pengetahuan dalam keseluruhan kerja Program READSI.

b. Keluaran yang Diharapkan

- 1) Pedoman *knowledge management* Program READSI;
- 2) Database pengetahuan Program READSI;

- 3) Platform media sosial sebagai media berbagi pengetahuan Program READSI;
- 4) Modul dan laporan pelaksanaan pelatihan & edukasi untuk meningkatkan kapasitas petani dan kelompok tani terkait *knowledge management* di wilayah READSI;
- 5) Laporan kegiatan kerjasama dengan *stakeholder*, lembaga penelitian, kampus dan organisasi lainnya untuk mengintegrasikan pengetahuan terbaru dan penelitian dalam praktik pertanian;
- 6) Produk informasi program READSI seperti success story (dalam bentuk: video, buku), profil program READSI (dalam bentuk: katalog, brosur, leaflet, banner, poster, running text di website), dan bahan promosi lainnya.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan *Knowledge Management* dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

8. Konsultan Pengembangan Bisnis, Nilai Tambah dan Akses Pasar Provinsi

a. Tujuan

Tujuan pengadaan Pengadaan Konsultan Pengembangan Bisnis, Nilai Tambah dan Akses Pasar adalah untuk membantu PPSU dan pengelola program di daerah dalam memberikan arahan, inovasi, dan transformasi pengembangan usahatani menjadi lembaga usaha formal dengan membangun sinergi jaringan pasar yang lebih luas, nilai tambah produk (kemasan dan lain-lain) yang lebih baik dan akses pasar. Pengembangan usahatani diarahkan untuk menjadi sistem yang terintegrasi *on farm – off farm, market guarantee*, input dan *off takers*. Pengembangan bisnis, rantai nilai, akses ke pakar

pasar akan bekerja di bawah pengawasan manajemen Program READSI pusat.

b. Output

Output Konsultan Pengembangan Bisnis, Nilai Tambah dan Akses Pasar Provinsi terdiri atas:

- 1) Tersedianya data dan informasi potensi pasar dan service provider potensial
- 2) Tersusunnya konsep Sekolah Bisnis di tingkat kelompok
- 3) Tersusunnya proposal pengembangan pilot bisnis model di tingkat kelompok
- 4) Terlaksananya pendampingan pengembangan usaha di tingkat kelompok
- 5) Tersusunnya laporan bulanan dan Laporan Akhir di akhir penugasan.
- 6) Konsep dan rencana implementasi (*road map*) pengembangan akses pasar bagi petani dan nilai tambah produk di lokasi program;
- 7) Pedoman pelaksanaan pengembangan akses pasar dan nilai tambah produk petani;
- 8) Laporan pelaksanaan dan monitoring progres kegiatan dalam bentuk bulanan dan akhir;
- 9) Laporan lain yang relevan sesuai penugasan NPMO.
- 10) Laporan monitoring dan evaluasi progres pelaksanaan kegiatan usaha tani poktan (budidaya pertanian, *on farm, off farm*).

c. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan Konsultan Pengembangan Bisnis, Nilai Tambah dan Akses Pasar Provinsi masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non Consulting Services (CN)*”.

9. Konsultan *Financial Advisors* Provinsi

a. Tujuan

- 1) Memetakan penyedia jasa layanan keuangan (Lembaga bank, Lembaga keuangan mikro, Lembaga keuangan berbasis masyarakat, Lembaga keuangan non bank lainnya dan nasabah petani) dan jangkauannya serta produk keuangannya.
- 2) Menghubungkan petani dan/atau gapoktan dengan lembaga keuangan terkait dengan jasa layanan keuangan yang dibutuhkan oleh petani
- 3) Menyusun konsep pelatihan dasar dan lanjutan bagi kelompok yang memiliki usaha simpan pinjam dalam upaya menumbuhkan lembaga keuangan mikro di tingkat kelompok dan/atau gapoktan.

b. Output

Output Konsultan *Financial Advisor* Provinsi yaitu :

- 1) Tersedianya data penyedia jasa layanan keuangan (Lembaga bank, Lembaga keuangan mikro, Lembaga keuangan berbasis masyarakat, Lembaga keuangan non bank lainnya dan nasabah petani) dan jangkauannya serta produk keuangannya.
- 2) Tersedianya data kelompok tani dan/atau gapoktan yang mengakses jasa layanan keuangan
- 3) Tersusunnya konsep pelatihan manajemen kelembagaan keuangan tingkat dasar dan lanjutan.
- 4) Tersusunnya laporan bulanan dan laporan akhir di akhir penugasan.
- 5) Tersusunnya strategi perbaikan pengelolaan keuangan kelompok, strategi akses permodalan, strategi penguatan usaha patungan menjadi Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) dan strategi skema akses pemasaran.

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa *Financial Advisor* Provinsi dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui Comparing CV.

d. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan Konsultan *Financial advisor* Provinsi masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non Consulting Services (CN)*”.

10. Fasilitator Bisnis Kabupaten

a. Tujuan

Pengadaan Fasilitator Kabupaten yaitu untuk membantu DPMO, PPSU dan NPMO dalam mengkoordinir pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat, penguatan kelembagaan, pengembangan usahatani, dukungan *pilot business model* di area dukungan tingkat kabupaten, kecamatan dan desa.

b. Output

Laporan perkembangan kegiatan yang dilaksanakan Konsultan disampaikan secara berkala kepada NPMO dan DPMO. Dokumen laporan terdiri atas; i) Laporan bulanan; ii) Laporan Akhir di akhir penugasan. Laporan harus mencakup evaluasi kinerja Fasilitator Kabupaten dan Fasilitator Desa, konsolidasi perkembangan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan usaha kelompok tani, serta rekomendasi tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja tim dan pengembangan usaha kelompok tani. Identifikasi Peluang usaha, potensi pengembangan, proses bisnis rantai nilai usaha tani.

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa Fasilitator Bisnis Kabupaten dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui Comparing CV.

d. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan TA Pemberdayaan masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

11. Fasilitator Desa

a. Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah terlaksananya rekrutmen fasilitator desa pada akhir tahun 2023 dan dapat langsung melaksanakan tugas mulai awal Januari tahun 2024. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai adalah tersedianya fasilitator desa yang kompeten dan sesuai dengan kriteria dengan persyaratan yang telah ditentukan untuk mendukung tujuan program dan mendapatkan fasilitator desa yang berkualitas.

b. Output

- 1) Tersedianya fasilitator desa yang kompeten dan sesuai dengan kriteria dengan persyaratan yang telah ditentukan untuk mendukung tujuan program;
- 2) Terfasilitasinya pengawalan penumbuhan dan penguatan kelembagaan kelompok tani menjadi usaha bersama dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) yang produktif, profitable dan berkelanjutan.

c. Cara Pengadaan

1) Tahapan Perencanaan

Tahapan perencanaan kegiatan dilaksanakan untuk menyiapkan kegiatan melalui rekrutmen Fasilitator Desa yang berkinerja baik pada tahun 2023 dan penyiapan rekrutmen seleksi bagi Fasilitator Desa baru.

2) Tahapan Pelaksanaan

a) Rekrutmen Fasilitator Desa yang Berkinerja Baik Tahun 2023
NPMO dapat melakukan kontrak dengan Fasilitator Desa yang memiliki kinerja baik tahun 2023 sesuai rekomendasi DPMO dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit terdekat;
2. Berkomitmen untuk melaksanakan tugas yang dibebankan oleh DPMO, PPSU, dan NPMO yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
3. Memiliki kinerja baik berdasarkan hasil penilaian dari DPMO yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pertanian Kabupaten.

Jika Fasilitator Desa tahun 2023 tidak ada yang direkomendasikan oleh DPMO maka DPMO melaksanakan rekrutmen Fasilitator Desa dengan metode seleksi individual. Adapun kualifikasi calon fasilitator desa sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia;
2. Penduduk yang berdomisili di desa lokasi Program READSI (diutamakan), atau wilayah terdekat dengan mempertimbangkan jarak antara tempat tinggal dengan desa lokasi Program READSI yang terjangkau secara operasional;
3. Pendidikan minimal SMA/SMK Pertanian, diutamakan D3/S1;
4. Diutamakan memiliki pengalaman pendampingan dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 1 (satu) tahun dibuktikan dengan surat keterangan kontrak kerja/surat referensi/ rekomendasi dari pemberi/mitra kerja sebelumnya;
5. Tidak sedang dalam status belajar atau terikat pekerjaan dengan pihak lain;

6. Batas usia maksimal 45 tahun pada saat mendaftar sesuai dengan KTP yang masih berlaku.

b) Rekrutmen Seleksi Fasilitator Desa

1) Tahapan Rekrutmen Seleksi

a. Publikasi

Guna menjangkau fasilitator desa yang berkualitas dan sesuai dengan yang diharapkan, DPMO wajib mempublikasikan pengumuman kebutuhan fasilitator desa Program READSI dan menyampaikan usulan calon FD kepada NPMO untuk dilakukan verifikasi lebih lanjut.

1. Media publikasi

- Papan Pengumuman informasi yang berada di Kantor Dinas Pertanian Kabupaten;
- Media informasi lainnya yang relevan.

2. Waktu Publikasi

Publikasi dan penyampaian usulan calon FD dilaksanakan di Triwulan IV Tahun 2023.

b. Ketentuan Pendaftaran

1. Tempat dan Waktu Pendaftaran.

- Tempat

Pendaftaran untuk Fasilitator dapat dilakukan dengan datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian Kabupaten/DPMO dan/atau dengan mengirimkan berkas pendaftaran melalui Pos.

- Waktu Pendaftaran

Waktu pendaftaran disesuaikan dengan ketersediaan waktu tim DPMO untuk melaksanakan pendaftaran dimaksud.

2. Persyaratan

- Surat lamaran dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh calon Fasilitator Desa;
- Fotokopi ijazah/STTB yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang 1 (satu) lembar;
- Fotokopi nilai akademik yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang 1 (satu) lembar;
- Fotokopi KTP sebanyak 1 (satu) lembar;
- Daftar Riwayat Hidup Singkat yang berisi nama, tempat/tanggal lahir, alamat, nomor HP, jenis kelamin, agama, pendidikan formal/non-formal, pengalaman kerja, prestasi yang pernah dicapai;
- Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- Surat keterangan/Kontrak kerja/Surat referensi dari pekerjaan sebelumnya;
- Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit/puskesmas terdekat;
- Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan di desa lokasi Program READSI yang dilengkapi dengan materai 10.000.

c. Seleksi

Seleksi dilaksanakan oleh DPMO secara langsung kepada calon fasilitator desa yang telah mendaftar.

d. Penyusunan Peringkat Nilai

- 1) Peringkat nilai disusun berdasarkan nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah;
- 2) Daftar peringkat nilai tersebut dilampirkan pada berita acara penetapan kelulusan.

e. Penetapan Kelulusan

- 1) Peserta yang dinyatakan lulus ditetapkan melalui Berita Acara;
- 2) Jika terdapat peserta yang dinyatakan lulus namun peserta tersebut mengundurkan diri, maka peserta tersebut digantikan oleh peserta lain berdasarkan ranking di bawahnya;
- 3) Berita acara kelulusan ditandatangani oleh Manager DPMO Program READSI.

c) Penetapan Fasilitator Desa

Fasilitator Desa yang direkomendasikan oleh DPMO ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.

d) Penandatanganan Kontrak Kerja

Penandatanganan kontrak antara fasilitator desa dengan PPK NPMO READSI dilaksanakan di lokasi yang ditentukan.

3) Lokasi Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini akan dilaksanakan di 13 Kabupaten dari 5 (lima) Provinsi lokasi program READSI, yaitu Provinsi Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, dan Nusa Tenggara Timur.

d. Biaya

Pembiayaan kegiatan pengadaan Pembiayaan Fasilitator Desa masuk dalam kategori “*Consultancies and Non-consulting Services*” (CN).

12. Operasional Fasilitator Desa

a. Tujuan

Maksud dari kegiatan ini adalah menyediakan dana operasional fasilitator desa pada akhir tahun selama pelaksanaan kegiatan READSI tahun 2024 dan dapat langsung melaksanakan tugas mulai

awal Januari tahun 2024. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai adalah tersedianya dana operasional fasilitator desa untuk mendukung tujuan program dan dapat meningkatkan kinerja fasilitator desa.

b. Output

Tersedianya dana operasional bagi masing masing fasilitator per bulan, sebesar Rp100.000,- untuk fotocopy dan penjilidan, dan sebesar Rp50.000,- untuk bantuan transport fasilitator desa;

c. Prosedur pelaksanaan

Fasilitator Desa mengumpulkan bukti pengeluarannya yang digunakan untuk fotocopy dan penjilidan sebesar Rp100.000,- dan bukti pengeluaran untuk pembelian bensin serta biaya transport lainnya sebesar Rp50.000,- kemudian mengajukan ke NPMO untuk dilakukan Penggantian.

d. Biaya

Sumber dana: APBN Tahun Anggaran 2024, DIPA Badan PPSDM Pertanian

13. Sertifikasi Profesi Fasilitator Desa

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi Fasilitator Desa (Penyuluh Pertanian) dengan sertifikasi profesi di lokasi program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian.

b. Output

Sertifikasi Profesi Fasilitator Desa di Wilayah Program READSI dalam rangka mendukung program Kementerian Pertanian

c. Mekanisme Pelaksanaan

1) Metode Pelaksanaan

Kegiatan diselenggarakan dengan menggunakan metode uji kompetensi yang terdiri dari pemberkasan, tes tulis, wawancara, tes lisan dan unjuk kerja yang secara langsung diuji oleh asesor sesuai dengan kompetensinya.

2) Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan diselenggarakan secara bertahap dengan uraian berikut;

a) Persiapan

1. Koordinasi ke dinas terkait tentang kegiatan sertifikasi profesi yang akan dilaksanakan oleh Badan PPSDMP;
2. Permintaan peserta sesuai dengan persyaratan sertifikasi yang akan diikuti;
3. Tempat uji kompetensi (TUK) Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) di wilayah READSI dengan melakukan koordinasi ke LSP Pertanian terkait izin kegiatan;
4. Nama asesor serta sertifikat kompetensi peserta.

b) Pelaksanaan

1. Konsultasi pra asesmen atau KPA;
2. *Assessment*;
3. Pemusnahan berkas.

c) Pelaporan

Tahapan penyusunan pelaporan kegiatan bertujuan untuk menyusun laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban kegiatan yang dilaksanakan pada bulan Juli s/d Agustus 2024.

d. Biaya

Pembiayaan kegiatan pengadaan Pembiayaan Fasilitator Desa masuk dalam kategori “*Consultancies and Non-consulting Services*” (CN).

14. *Workshop* Penyusunan *Road Map* Program READSI

a. Tujuan

- 1) Tujuan diadakannya *workshop* ini untuk menggabungkan berbagai pemahaman antar konsultan program dan pengelola

program READSI dalam penyusunan *road map* yang akan dijadikan kerangka kerja pelaksanaan program yang sistematis.

- 2) Menyediakan fasilitator desa yang kompeten dan sesuai dengan kriteria dengan persyaratan yang telah ditentukan untuk mendukung tujuan program dan mendapatkan fasilitator desa yang berkualitas.

b. Output

- 1) Tersusunnya *roadmap* pelaksanaan program yang realistis, terukur, komprehensif, dan fleksibel;
- 2) Terlaksananya *workshop* di tingkat pusat dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bagi Fasilitator Desa;
- 3) Tersusunnya konsep *exit strategy* pendampingan bagi petani.
- 4) Tersedianya fasilitator desa yang kompeten dan sesuai dengan kriteria dengan persyaratan yang telah ditentukan untuk mendukung tujuan program.

c. Peserta

- 1) Peserta dalam *workshop* yaitu Pengelola Program Tingkat Pusat dan Daerah yang terdiri atas NPMO, PPSU, DPMO, dan konsultan.
- 2) *Workshop* di tingkat pusat dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bagi Fasilitator Desa, yang terdiri dari NPMO, PPSU, DPMO, Konsultan NPMO, Fasilitator Desa

d. Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan ini berdasarkan hasil diskusi antara pengelola Program Tingkat Pusat dan Daerah yang terdiri atas NPMO, PPSU, DPMO, dan konsultan.

- 1) Penyusunan *Road Map* dirancang untuk membantu organisasi menyelaraskan strategi Program dengan strategi bisnis secara keseluruhan, dan untuk memastikan perencanaan Program yang dikembangkan dan diterapkan selaras dengan tujuan dan

sasaran Program. *Road Map* juga harus mencakup anggaran, sumber daya, dan konsultan yang diperlukan untuk implementasi Program. Hal ini membantu untuk memantau kemajuan program dan membuat penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan bahwa program tetap sesuai jalur dan sesuai anggaran.

2) *Workshop* di tingkat pusat dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bagi Fasilitator Desa.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *workshop* penyusunan *road map* program READSI dan *Workshop* dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bagi Fasilitator Desa direncanakan dilaksanakan pada Triwulan ke-1 tahun 2024.

f. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

15. *Knowledge Sharing Meeting*

1. *Knowledge Sharing Meeting* NPMO

Kegiatan *knowledge sharing meeting* nasional merupakan kumpulan *best practice* dari seluruh program dan kegiatan yang telah terlaksana di provinsi dan kabupaten wilayah program. Keberhasilan pelaksanaan pemberdayaan petani tersebut dibagikan sebagai pembelajaran dan informasi *success story* kepada masyarakat baik yang berada di wilayah program READSI maupun diluar wilayah program READSI. Pelaksanaan kegiatan *knowledge sharing meeting* di tingkat pusat dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan *knowledge sharing meeting* di tingkat provinsi dan kabupaten.

a. Tujuan

Tujuan kegiatan *Knowledge Sharing Meeting* untuk saling berbagi pengalaman dalam pelaksanaan dan pengelolaan program READSI secara keseluruhan khususnya tentang *lesson learn* dan *best practices* di Provinsi dan Kabupaten wilayah program READSI.

b. Output

Peningkatan wawasan dan pengetahuan pengelola Program serta penerima manfaat tentang keberhasilan dari *best practices and lesson learn* pelaksanaan kegiatan di Provinsi dan Kabupaten wilayah program READSI.

c. Peserta

Pengelola program READSI yang terdiri dari NPMO, PPSU, DPMO, dan petani yang berhasil dari lokasi program READSI serta *stakeholder* terkait.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Knowledge Sharing Meeting* direncanakan dilaksanakan di triwulan III tahun 2024.

e. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

2. *Knowledge Sharing Meeting PPSU*

a. Tujuan

Tujuan umum kegiatan *Knowledge Sharing* untuk saling berbagi pengalaman dalam pelaksanaan dan pengelolaan Program READSI khususnya tentang *lesson learn* dan *best practices* dari Kabupaten lokasi Program READSI.

b. Output

Peningkatan wawasan dan pengetahuan pengelola Program READSI tentang keberhasilan dan praktik terbaik pelaksanaan

kegiatan di Kabupaten lokasi Program READSI.

c. Peserta

Pengelola Program READSI yang terdiri dari PPSU, DPMO, dan Petani yang berhasil dari Kabupaten lokasi Program READSI.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Knowledge sharing* direncanakan dilaksanakan 1x di triwulan II.

d. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

3. *Knowledge Sharing Meeting* DPMO

a. Tujuan

Tujuan umum kegiatan *Knowledge Sharing* untuk saling berbagi pengalaman dalam pelaksanaan dan pengelolaan Program READSI khususnya tentang *lesson learn* dan *best practices* Program READSI di daerah masing-masing.

b. Output

Peningkatan wawasan dan pengetahuan pengelola Program READSI tentang keberhasilan dan praktik terbaik pelaksanaan kegiatan di daerah masing - masing.

c. Peserta

Pengelola Program READSI yang terdiri dari DPMO dan Petani yang berhasil dari lokasi Program READSI

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Knowledge sharing* direncanakan dilaksanakan 1x di triwulan I.

e. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

Sub Komponen 1.2 Pengembangan Pertanian dan Peningkatan Mata Pencaharian

1. Pelatihan Teknis Bio-Input bagi Petani

Pelatihan bio-input bagi petani penting dilaksanakan sebagai salah satu upaya mencetak pelaku utama dan pelaku usaha sektor pertanian yang unggul dan adaptif, menguasai teknologi produksi pertanian yang ramah lingkungan.

a. Tujuan

Meningkatkan kapasitas petani dalam bidang teknis Bio-input agar dapat meningkatkan produktivitas dan pendapatan petani di lokasi Program.

b. Output

Meningkatnya kompetensi Petani dalam bidang penerapan teknis Bio-input, agar dapat meningkatkan produktivitas dan pendapatan petani di lokasi Program.

c. Peserta

Peserta pelatihan yaitu perwakilan petani sasaran program yang akan bertindak sebagai agen perubahan yang mempunyai potensi untuk memotivasi petani lainnya untuk meningkatkan produktivitas dan pendapatan di wilayah program READSI. Peserta harus memenuhi kualifikasi calon peserta pelatihan yang ditetapkan oleh NPMO.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Pelatihan Teknis Bio-input bagi Petani dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari yang diselenggarakan melalui kerjasama pengelola Program dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau UPT Pelatihan Pertanian Daerah. Pelatihan difasilitasi oleh Widyaiswara dan/atau Instruktur dan/atau Fasilitator dan/atau narasumber yang ahli sesuai dengan tema pelatihan.

Tema pelatihan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan petani di lokasi program berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan dan/atau

berdasarkan arah kebijakan utama Kementerian Pertanian yang mendukung terwujudnya peningkatan produksi dan peningkatan kesejahteraan petani. Kurikulum disusun berdasarkan tema pelatihan berbasis kearifan lokal dengan materi dan komposisi jam berlatih disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan direncanakan dilaksanakan pada Triwulan I Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

2. Pelatihan Teknis Pengolahan Hasil bagi Petani

Pengolahan hasil pertanian merupakan suatu kegiatan untuk merubah bahan pangan menjadi beraneka ragam bentuk dan macamnya disamping itu juga untuk memperpanjang daya simpan produk pertanian.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi teknis dalam pengolahan hasil pertanian melalui penambahan nilai suatu produk hasil pertanian (*value added*) dalam upaya peningkatan produktivitas dan kesejahteraan petani di wilayah program.

b. Output

Meningkatnya kompetensi teknis dalam pengolahan hasil pertanian melalui penambahan nilai suatu produk hasil pertanian (*value added*) dalam upaya peningkatan produktivitas dan kesejahteraan petani di wilayah program.

c. Peserta

Petani Sasaran Program READSI yang dapat berperan sebagai agen perubahan bagi petani di sekitarnya dan/atau petani lainnya di Kabupaten lokasi program. Petani READSI yang telah mendapatkan bantuan alat mesin pertanian.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Pelatihan pengolahan hasil bagi Petani dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari yang diselenggarakan oleh Program READSI melalui UPT Pelatihan Pertanian lingkup Pusat Pelatihan Pertanian dan/atau UPT Pelatihan Provinsi yang membawahi Lokasi Program READSI. Pelatihan difasilitasi oleh Widyaiswara dan/atau Instruktur dan/atau Fasilitator dan/atau narasumber yang ahli di bidang yang sesuai dengan tema pelatihan. Tema pelatihan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan petani di lokasi Program READSI berdasarkan arah kebijakan utama Kementerian Pertanian yang mendukung terwujudnya peningkatan produksi dan peningkatan kesejahteraan petani. Kurikulum disusun berdasarkan tema pelatihan dengan materi dan komposisi jam berlatih disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

3. Investasi Pasca Panen (*Post Production Investment*)

a. Tujuan

Tujuan adanya investasi ini adalah untuk membantu Poktan/Gapoktan/Individu binaan dari program READSI terpilih yang memiliki potensi mengembangkan usaha taninya dalam upaya peningkatan kegiatan pasca panen, mutu, produksi, pengolahan hasil untuk menekan kehilangan hasil, pengelolaan limbah pertanian berkelanjutan. Bentuk investasi yang diberikan berupa bantuan alat dan mesin pengolahan hasil pertanian. Poktan/Gapoktan/Individu

terpilih juga akan mendapat dukungan pendampingan usahatani dari dinas terkait atau pemangku kepentingan lainnya.

b. Output

Terwujudnya investasi bantuan alat dan mesin pengolahan hasil pertanian dan dukungan pendampingan usaha oleh konsultan *business development* di kabupaten, provinsi dan pusat untuk Poktan/Gapoktan/Individu binaan dari program READSI terpilih.

c. Kriteria Penerima Investasi (disesuaikan dengan design kegiatan terbaru)

- 1) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih penerima bantuan *post production investment* memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/SK Kepala Dinas);
- 2) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih harus bersedia membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia dan sanggup menggunakan bantuan alsintan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana bantuan jika tidak sesuai sebagaimana proposal yang diajukan oleh kelompok tani atau gabungan kelompok tani penerima manfaat; ii) bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 30% dari total harga alsintan; dan iii) penerima bantuan mampu mengelola bantuan alsintan yang diberikan oleh program dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan alsintan;
- 3) Kontribusi investasi pembelian alsintan sebesar 30% dapat berasal dari dana Poktan/Gapoktan/Individu terpilih yang merupakan iuran bersama anggota kelompok tani atau individu, simpanan kelompok tani atau gabungan kelompok tani atau pinjaman kelompok tani/gabungan kelompok atau individu tani dari lembaga keuangan;

- 4) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih wajib membuat laporan pemanfaatan alsintan yang diterima terhadap perkembangan usaha taninya. Perwakilan pengelola usaha tani di dalam kelompok tani sudah mengikuti pelatihan dasar dan lanjutan bisnis untuk petani;
- 5) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih memiliki komitmen untuk memanfaatkan, merawat dan mengelola alsintan di tingkat kelompok.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Poktan/Gapoktan/Individu terpilih penerima bantuan alsintan menyusun Proposal/Rencana Usaha Kelompok bantuan alsintan yang disertai dengan bukti ketersediaan dana kontribusi kelompok minimal 30% dari total harga alsintan yang diajukan; Proses penyusunan proposal bisnis mencakup kelayakan usaha tani yang akan dikembangkan didampingi dan diketahui oleh TA Kabupaten, Konsultan Business Development, Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian;

Bantuan alsintan dengan kontribusi diberikan untuk Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dan dimanfaatkan untuk penumbuhkembangan usaha bersama atau individu. Alsintan yang dibeli diharapkan beragam, tidak menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan dan memenuhi kebutuhan bersama di tingkat kelompok atau individu dengan memperhitungkan prinsip efektifitas dan efisiensi. Kelompok wanita tani diprioritaskan sebagai penerima bantuan alsintan. NPMO membuat petunjuk teknis pemberian bantuan *post production investment*.

Persyaratan Alsintan (Penjelasan mengenai jenis Alsintan)

Alsintan yang dibiayai oleh READSI adalah belanja hibah ke Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dan dilaksanakan merujuk prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka,

bersaing, adil, dan akuntabel); Alsintan yang dibeli tidak diperkenankan untuk penguasaan secara individu;

Jenis dan jumlah kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan penerima manfaat dengan mempertimbangkan kemampuan dan fungsi alat. Jenis dan alat yang dapat dibeli adalah peralatan dengan mempertimbangkan usaha bersama kelompok tani. Proposal pengembangan usaha yang diajukan oleh Poktan/Gapoktan/Individu terpilih akan diverifikasi oleh DPMO;

Berdasarkan hasil verifikasi proposal pengembangan usaha tersebut, NPMO akan menerbitkan surat rekomendasi pembelian alsintan bagi kelompok tani yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lolos proses verifikasi untuk dikembangkan menjadi *pilot business model*;

Poktan/Gapoktan/Individu terpilih yang telah menerima surat rekomendasi pembelian alsintan dari NPMO dapat melakukan pemesanan barang ke penyedia alsintan dan menyusun kontrak kerjasama antara Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dengan penyedia alsintan untuk kemudian melakukan pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan; DPMO memverifikasi kontrak kerjasama, bukti pemesanan, beserta bukti pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan;

Berdasarkan hasil verifikasi tersebut DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program READSI jika anggarannya melekat pada Dinas yang menangani penyuluhan, untuk menyalurkan dana ke rekening kelompok tani sasaran yang sudah lolos verifikasi berkas pemesanan dan pembayaran;

Selanjutnya Poktan/Gapoktan/Individu terpilih hanya dapat melakukan transfer dana tersebut dari rekening Kelompok tani ke rekening penyedia jasa alsintan (kelompok tidak dapat melakukan penarikan dalam bentuk tunai), untuk melunasi pembelian alsintan

setelah memperoleh rekomendasi pencairan dari DPMO dan proses transfer tersebut dilakukan oleh dua orang penandatangan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan);

Transfer dana dari rekening Poktan tersebut juga harus menyesuaikan dengan kesiapan administratif dan teknis proses penyaluran bantuan alsintan; Kelompok tani menerima alsintan dari penyedia alsintan; Alsintan yang diterima merupakan aset bersama kelompok tani, tidak untuk dimiliki pribadi; Kelompok tani menyusun laporan penggunaan alsintan (Buku Inventaris) yang diterima terhadap perkembangan usaha taninya yang disampaikan kepada DPMO secara berkala.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan investasi pasca panen dengan kontribusi Poktan/Gapoktan/Individu terpilih menyesuaikan dengan kesiapan dana kontribusi dan kesiapan kemampuan Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dalam mengelola usaha taninya. Kegiatan direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024

f. Biaya

READSI menyediakan dana investasi pasca panen dengan mekanisme 70% : 30% (70% kontribusi program dan 30% kontribusi poktan). Pembiayaan untuk investasi pasca panen ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

4. Sekolah Bisnis Dasar bagi Petani (*Basic Farmer Business School*)

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan Pelatihan Bisnis Dasar untuk Petani (*Basic Farmer Business Training*) untuk menumbuhkan pengembangan bisnis yang telah dimiliki oleh kelompok tani binaan program READSI dengan maksud melalui kegiatan tersebut terjadi peningkatan kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan bisnis kelompok dan tersusunnya proposal rencana usaha bisnis kelompok.

b. Tujuan Kegiatan

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyusun proposal rencana usaha bisnis kelompok, bagaimana menemukan ide usaha, mengembangkan ide usaha, tata kelola, organisasi bisnis, pasokan, penetapan harga, pemasaran, pengemasan, standar, investasi, keuangan, akuntansi serta memahami dan menyusun proposal bisnis dan menumbuhkan serta mengembangkan bisnis kelompok.

c. Output

- 1) Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping;
- 2) Tersusun proposal rencana usaha bisnis kelompok.

d. Peserta

Peserta pelatihan adalah perwakilan dari masing-masing kelompok sebanyak 3 (tiga) orang petani per kelompok. Perwakilan 3 (tiga) orang (perwakilan dari pengurus dan anggota).

e. Mekanisme Pelaksanaan

Fasilitator Pelatihan Basic Farmer Business School adalah Fasilitator Bisnis, Fasilitator Desa, dan Penyuluh Pertanian, serta melibatkan *Service provider* yang telah dijaring melalui Pertemuan Support Pilot business model yang dilaksanakan di tingkat provinsi.

f. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024. Pelatihan dasar diselenggarakan selama 2 hari di tingkat desa.

g. Biaya

Pembiayaan untuk Pelatihan Dasar Bisnis untuk Petani ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshops (TW)*".

5. Sekolah Bisnis Lanjutan untuk Petani (*Advanced Farmer Business School*)

a. Maksud Kegiatan

Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping.

b. Tujuan Kegiatan

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta pelatihan dalam mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping.

c. Output

1) Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping.

2) Tersusun proposal rencana usaha bisnis kelompok.

d. Peserta

Sekolah Bisnis lanjutan/*advance* diikuti oleh peserta yang telah mengikuti Sekolah Bisnis tingkat dasar. Dalam 1 kabupaten akan diwakili oleh 4 pilot yang masing-masing diwakili oleh 3 orang pengelola dan 1 pendamping dari FD maupun PPL.

e. Mekanisme Pelaksanaan

1) Persiapan DPMO bersama dengan Konsultan *Business Development and Value Chain* Provinsi dan Fasilitator Bisnis Kabupaten melakukan identifikasi dan seleksi kelompok tani yang memiliki potensi untuk dikembangkan menjadi pilot bisnis berdasarkan a) proposal usaha yang disusun oleh masing-masing

kelompok, dan; b) implementasi rencana tindak lanjut Sekolah Bisnis tingkat dasar yang dilakukan oleh masing-masing kelompok;

- 2) Pelaksanaan Pelatihan *Advanced Farmer Business School* dilaksanakan selama 2 (dua) hari di tingkat kabupaten. Fasilitator pelatihan ini adalah Konsultan *Business and Value Chain* Provinsi, dan Fasilitator Bisnis Kabupaten, Fasilitator Desa, dan Penyuluh Pertanian serta *Service provider* yang telah dijaring melalui Pertemuan *support pilot business model* yang dilaksanakan di tingkat provinsi.

f. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III tahun 2024.

g. Biaya

Pembiayaan untuk Pelatihan Lanjutan Bisnis untuk Petani ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

6. *Workshop Support Pilot Business Model*

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan *Workshop Support Pilot business model* menjalin jejaring kerja sama antara Program READSI dengan *service provider* (penyedia jasa layanan penyediaan input produksi, permodalan, akses pasar dan penyedia jasa lainnya di sektor pertanian) serta mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bisnis di tingkat desa di *level basic* dan *advance* dan mendorong terjalinnya kerja sama pengembangan usaha petani dengan *service provider*.

b. Tujuan Kegiatan

- 1) Menjalinkan jejaring kerja sama antara Program READSI dengan *service provider* (penyedia jasa layanan penyediaan input produksi,

permodalan, akses pasar dan penyedia jasa lainnya di sektor pertanian);

- 2) Mempersiapkan pelaksanaan pelatihan bisnis di tingkat desa di level *basic* dan *advance*;
- 3) Mendorong terjalinnya kerja sama pengembangan usaha petani dengan *service provider*.

c. Output

- 1) Berita Acara kesepakatan kerja sama antara Program READSI dengan *service provider* potensial;
- 2) Konsep pelatihan bisnis level lanjutan bagi petani;
- 3) Hasil identifikasi peluang kerja sama antara *service provider* dengan kelompok tani.

d. Peserta

Pengelola Program READSI di Provinsi (PPSU) dan Kabupaten (DPMO), TA Fasilitator bisnis, TA Business Development, TA Financial advisors dan Service provider.

e. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Penyelenggaraan *Workshop Pilot business model* dilaksanakan setelah PPSU dan DPMO serta Konsultan di level Provinsi dan Kabupaten melakukan identifikasi *service provider* dan kelompok tani potensial. Anggaran identifikasi dibiayai dari biaya perjalanan dan rapat-rapat. Kegiatan *Support Pilot business model* direncanakan dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali pertemuan selama 3 (tiga) hari yang diselenggarakan oleh PPSU.
- 2) *Support Pilot business model* dilaksanakan dalam bentuk pertemuan yang diikuti oleh PPSU, DPMO, TA Fasilitator bisnis, TA Business Development, TA Financial advisors dan *service provider* (Penyedia jasa layanan penyediaan input produksi, permodalan, akses pasar dan penyedia jasa lainnya di sektor pertanian) di tingkat kabupaten dan provinsi.

Catatan:

Sebelum dilaksanakan kegiatan ini, konsultan Provinsi dan kabupaten melakukan identifikasi *service provider* melalui survei, identifikasi tersebut dalam bentuk instrumen yang nanti disusun oleh NPMO, dari hasil tersebut, maka dapat ditentukan siapa yang akan terlibat dalam kepesertaan (*Workshop Support Pilot Business Model*)

f. Waktu Pelaksanaan

Workshop direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d II Tahun 2024.

g. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

7. Pelatihan Literasi Keuangan Lanjutan bagi Perwakilan Kelompok Tani

a. Tujuan

Tujuan dari Pelatihan Literasi Keuangan Lanjutan yaitu untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam Literasi Keuangan Tingkat Lanjut, khususnya dalam pembiayaan usahatani. Melalui pelatihan lanjutan diharapkan akan meningkatkan pemahaman, kesadaran, keterampilan, serta mampu menerapkan pengelolaan keuangan tingkat lanjut, meningkatkan kapasitas pengetahuan dan rasa percaya diri peserta dalam mengakses dan menggunakan fasilitas layanan keuangan seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan produk keuangan lainnya.

b. Output

Peserta menerapkan pengelolaan keuangan dalam pengelolaan usaha dengan baik. Peserta mampu merencanakan keuangan, termasuk dalam menyusun rencana pembiayaan usaha yang dijalankan.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah anggota kelompok tani terpilih sasaran Program READSI yang sudah mengikuti sekolah bisnis lanjutan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Satu Kabupaten akan diwakili oleh 4 kelompok tani, dengan masing-masing kelompok tani diwakili oleh 3 orang anggota. Pelatihan dilaksanakan selama 2 (dua) hari yang difasilitasi oleh Penyuluh Pertanian dan Fasilitator Desa yang telah dilatih dalam TOT Literasi Keuangan tingkat Lanjutan. Pelatihan Literasi Keuangan menerapkan prinsip pengelolaan keuangan yang meliputi:

- 1) *Budgeting*—“Penggunaan dana dengan bijak (*Use your money wisely*)”
- 2) *Savings*—Pentingnya menabung dan cara membiasakan melakukannya (*The importance of savings and how to do it*) “*You can do it!*”
- 3) *Debt management* – Pengelolaan dana pinjaman “*Handle with care*”
- 4) *Financial services* – “*Know your options*”
- 5) *Financial negotiation* – Negosiasi keuangan, berkomunikasi dengan percaya diri – “*Communicating with confidence*”.

Adapun materi yang akan disampaikan dalam pelatihan ini diantaranya terkait dengan manajemen keuangan rumah tangga, menabung, produk dan jasa keuangan, bisnis pertanian, serta perencanaan dan pencatatan keuangan. Pembiayaan pertanian, serta materi lainnya yang diperlukan oleh petani terkait literasi keuangan.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan direncanakan dilaksanakan pada triwulan I Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operational Cost (OC)*”.

8. Pemetaan Pasar dan Rantai Nilai (*Market/ Value Chain Mapping*)

Pemetaan pasar dan rantai nilai dilakukan oleh fasilitator desa dalam rangka memberikan dukungan kepada kelompok tani dalam menentukan *off-taker* yang layak. Pemetaan pasar dilaksanakan di tahun 2023 dan 2024 untuk memastikan poktan terintegrasi dengan peluang pasar khusus untuk tahun 2024 dilaksanakan di kabupaten Kupang Provinsi NTT, sedangkan untuk kabupaten lainnya telah dilaksanakan pada tahun 2023.

a. Tujuan

- 1) Memetakan peluang pasar dan rantai nilai yang potensial;
- 2) Membangun jejaring kemitraan antara petani dengan *off-taker* potensial.

b. Output

- 1) Tersusunnya laporan analisis hasil pemetaan pasar dan rantai nilai potensial
- 2) Terjalinnnya kerjasama antara kelompok tani dengan *off-taker* yang layak

c. Mekanisme Pelaksanaan

Pemetaan pasar dan rantai nilai dilakukan oleh fasilitator desa dan penyuluh pertanian di setiap desa wilayah sasaran program READSI. Tahapan pemetaan pasar dan rantai nilai terdiri dari:

- 1) Identifikasi proses produksi (rantai nilai) yang dilakukan oleh petani;
- 2) Identifikasi metode pemasaran produk hingga sampai ke tangan konsumen;
- 3) Identifikasi *off-taker* potensial yang ada disekitar/wilayah Program
- 4) Membangun jejaring kemitraan antara petani dengan *off-taker* potensial;
- 5) Menyusun *draft* kerjasama antara petani dengan *off-taker* potensial;

6) Menyusun laporan analisis hasil pemetaan pasar dan rantai nilai potensial.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada triwulan 1 s.d II Tahun 2024.

e. Biaya

Komponen belanja pada kegiatan *Market/Value Chain Mapping* terdiri dari biaya perjalanan belanja bahan dan pelaporan. Kegiatan yang dimaksud masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

9. *Study Tour for Farmer* dan PPL

Study Tour for Farmer dan PPL merupakan sarana belajar dari petani ke petani maju lainnya yang didampingi oleh Penyuluh Pertanian. Metode pembelajaran menggunakan metode studi tiru dimana petani turun langsung belajar di petani maju lainnya.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan kompetensi petani di lokasi Program dalam bidang teknis pertanian, kelembagaan petani dan manajemen bisnis usaha tani;
- 2) Memberikan wawasan/perspektif baru bagi petani dan penyuluh sasaran program READSI.

b. Output

- 1) Meningkatnya kompetensi petani di lokasi Program READSI dalam bidang teknis pertanian, kelembagaan petani dan manajemen bisnis usaha tani;
- 2) Bertambahnya wawasan/perspektif baru bagi petani sasaran dan penyuluh Program READSI.

c. Peserta

Peserta *Study Tour* yaitu perwakilan petani sasaran dan penyuluh

Program READSI yang dapat berperan sebagai agen perubahan bagi petani di sekitarnya yang memiliki kemampuan untuk memfasilitasi petani lain dan dapat memberikan dampak positif bagi petani sasaran Program READSI.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Study Tour bagi petani dan PPL dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari yang diselenggarakan di wilayah petani yang telah maju dalam usahatani, memiliki kompetensi dalam memfasilitasi pelaksanaan proses berbagi pengalaman dari petani ke petani. Penetapan lokasi *Study Tour* ditentukan berdasarkan kesesuaian komoditas dan kebutuhan materi pengembangan kompetensi petani sasaran Program READSI. Kurikulum *Study Tour* disusun berdasarkan inovasi unggulan masing-masing lokasi *Study Tour*. Dalam pelaksanaan *Study Tour* petani akan didampingi oleh Pengelola Program di tingkat provinsi dan/atau kabupaten.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Study Tour* bagi Petani dan PPL direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan *Study Tour* masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

10. *Overseas Training* bagi Petani

Overseas Training bagi Petani merupakan metode pembelajaran/pelatihan dalam bentuk Magang untuk mendukung peningkatan kapasitas petani muda Program READSI dengan mengadopsi teknologi dan inovasi dari luar negeri. Kegiatan ini dilakukan dengan latar belakang pengembangan jejaring kerjasama bidang pelatihan pertanian di luar negeri, mulai dari *pre departure training*, monitoring, evaluasi serta pembinaan pasca magang luar

negeri. Magang di luar negeri dilaksanakan di instansi swasta dan mitra pemerintah maupun industri yang bergerak di sektor agribisnis secara luas.

a. Tujuan

Program ini bertujuan untuk

- 1) Memberikan kesempatan kepada petani muda Indonesia untuk belajar ke negara luar yang memiliki kelayakan inovasi dan teknologi untuk diadopsi petani READSI;
- 2) Meningkatkan kapasitas petani muda Program READSI dengan mengadopsi teknologi dan inovasi dari luar negeri;
- 3) Mendorong petani muda Indonesia untuk mengamati, meniru, mencontoh, dan mengimplementasikan teknologi dan inovasi yang didapatkan dari pembelajaran di luar negeri.
- 4) Memperkuat hubungan ekonomi kedua negara dalam bidang pertanian berupa ekspor produk pertanian secara kontinu terkait produk yang dihasilkan sehingga dapat meningkatkan pendapatan petani program READSI.

b. Output

Meningkatnya kompetensi petani muda dalam bidang pertanian dan inovasi teknologi serta wawasan pemasaran produk pertanian.

c. Peserta

Peserta *overseas training* yaitu Petani Muda yang dapat berperan sebagai agen perubahan yang mempunyai potensi untuk memotivasi petani lainnya dalam meningkatkan produktivitas dan pendapatan. Peserta harus memenuhi kualifikasi calon peserta pelatihan yang ditetapkan oleh NPMO.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Overseas Training bagi petani dilaksanakan oleh program READSI dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi calon peserta calon lokasi (CPCL) wilayah READSI oleh PPSU dan DPMO;

- 2) Seleksi Calon Peserta oleh DPMO, PPSU, dan NPMO;
 - 3) Pelatihan Pra Keberangkatan oleh NPMO;
 - 4) Pemberangkatan Peserta oleh NPMO;
 - 5) Monitoring, evaluasi dan supervisi kegiatan oleh NPMO.
- e. Waktu Pelaksanaan
Overseas Training direncanakan dilaksanakan pada triwulan I - IV Tahun 2024.
- f. Biaya
Biaya pelaksanaan kegiatan *Overseas Training* masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

Sub Komponen 1.3 Simpan, Pinjam dan Literasi Keuangan

Dalam rangka meningkatkan pemahaman dan keterampilan rumah tangga petani sasaran dalam mengelola keuangan rumah tangga dan usaha tani, serta mengakses dan menggunakan fasilitas layanan keuangan seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR), Program memberikan intervensi melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut:

1. Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi Rumah Tangga Petani
 - a. Tujuan
Tujuan dari Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi rumah tangga petani yaitu untuk mengingatkan kembali materi pelatihan Literasi Keuangan yang telah diikuti sebelumnya, untuk mengetahui sejauh mana peserta telah menerapkan materi tersebut dalam kehidupan sehari-hari, dan untuk meningkatkan peserta dalam menyampaikan kembali materi dan pengalaman menerapkan materi literasi keuangan ke anggota lain di kelompoknya dalam kegiatan diseminasi literasi keuangan.
 - b. Output
Pengelolaan keuangan rumah tangga dan usaha tani rumah tangga petani menjadi lebih baik. Rumah tangga petani mampu merencanakan dan mengelola tabungan dengan baik, dan

meningkatnya kesejahteraan ekonomi rumah tangga petani, serta mampu mengakses layanan keuangan ke lembaga keuangan. Peserta mampu menyampaikan kembali materi literasi keuangan kepada anggota lain di kelompoknya.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah anggota kelompok tani terpilih sasaran Program READSI beserta dengan pasangan atau anggota rumah tangga lainnya yang sudah mengikuti pelatihan Literasi Keuangan yang diselenggarakan pada tahun 2022.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Satu kelompok tani akan diwakili 2 rumah tangga petani, dengan masing-masing rumah tangga diwakili 2 orang. Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari yang difasilitasi oleh Penyuluh Pertanian dan Fasilitator Desa yang telah dilatih dalam TOT Literasi Keuangan. Pelatihan Literasi Keuangan menerapkan prinsip pengelolaan keuangan yang meliputi:

- 1) *Budgeting*—“Penggunaan dana dengan bijak (*Use your money wisely*)”
- 2) *Savings*—Pentingnya menabung dan cara membiasakan melakukannya (*The importance of savings and how to do it*) “*You can do it!*”
- 3) *Debt management* – Pengelolaan dana pinjaman “*Handle with care*”
- 4) *Financial services* – “*Know your options*”
- 5) *Financial negotiation* – Negosiasi keuangan, berkomunikasi dengan percaya diri – “*Communicating with confidence*”

Adapun materi yang akan disampaikan dalam pelatihan ini diantaranya terkait dengan manajemen keuangan rumah tangga, menabung, produk dan jasa keuangan, bisnis pertanian, serta perencanaan dan pencatatan keuangan. Pembiayaan pertanian,

serta materi lainnya yang diperlukan oleh petani terkait literasi keuangan.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d II Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operational Cost (OC)*”.

2. Penggandaan Materi Pelatihan Literasi Keuangan untuk Rumah Tangga Petani

a. Tujuan

Tujuan dari Pencetakan Materi/Modul Pelatihan Literasi Keuangan bagi Rumah Tangga Petani yaitu untuk memudahkan proses diseminasi materi pelatihan literasi keuangan kepada petani yang belum mengikuti pelatihan literasi keuangan. Proses diseminasi dilakukan oleh purnawidya pelatihan literasi keuangan bagi perwakilan rumah tangga petani bersama-sama dengan penyuluh dan fasilitator desa melalui forum-forum pertemuan rutin kelompok.

b. Output

Tersedianya materi/modul literasi keuangan bagi rumah tangga petani yang belum mengikuti pelatihan literasi keuangan bagi perwakilan rumah tangga petani untuk memfasilitasi proses diseminasi materi literasi keuangan.

c. Mekanisme Pelaksanaan

Materi/modul Pelatihan disiapkan oleh Konsultan *Rural Finance/Financial Inclusion* yang dikontrak oleh NPMO. Pencetakan Materi/Modul Pelatihan Literasi Keuangan bagi Rumah Tangga Petani dilaksanakan oleh DPMO Lokasi Program READSI yang mendapat kesempatan untuk perpanjangan program. Prosedur

pencetakan materi/modul mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait pengadaan barang dan jasa.

d. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan Materi/Modul Pelatihan Literasi Keuangan bagi Rumah Tangga Petani dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024.

e. Biaya

Pencetakan Materi/Modul Pelatihan Literasi Keuangan bagi Rumah Tangga Petani masuk dalam kategori “*Goods (GD)*”.

3. Diseminasi Literasi Keuangan Dasar

Kegiatan Diseminasi Literasi Keuangan Dasar merupakan lanjutan dari kegiatan Penyegaran Literasi Keuangan Dasar bagi Perwakilan Rumah Tangga anggota Kelompok Tani dampingan Program READSI. Perwakilan Rumah Tangga anggota kelompok tani akan menyampaikan kembali materi yang diterima dalam Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan Dasar ke semua anggota lain dalam kelompok taninya.

a. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap anggota Kelompok Tani dampingan Program READSI dalam Literasi Keuangan Dasar

b. Output

Meningkatnya pemahaman, kesadaran, dan keterampilan anggota kelompok tani dalam Literasi Keuangan Dasar

c. Mekanisme Pelaksanaan

1) Tahap Persiapan

Tahapan persiapan adalah diawali dengan penyiapan materi dan jadwal kegiatan Diseminasi Literasi Keuangan.

2) Tahapan Pelaksanaan

Secara teknis penyelenggaraan kegiatan Diseminasi Literasi Keuangan Dasar dilakukan secara tatap muka bagi anggota kelompok tani dampingan Program READSI.

Metode diseminasi yang digunakan adalah prinsip “Belajar dari Pengalaman”. Prinsip inilah yang menjadi landasan pendekatan seluruh proses dan didasari pada sistem pendidikan orang dewasa, dimana peserta diseminasi menjadi pelaku utama dalam rangka mencapai tujuan kegiatan.

3) Tahapan Pelaporan

Sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan maka disusun laporan Kegiatan Diseminasi Literasi Keuangan Dasar tahun 2024.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Diseminasi Literasi Keuangan Dasar dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024.

e. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operational Cost (OC)*”.

Sub Komponen 1.4 Perbaikan Gizi Keluarga

1. Konsultan Nutrisi

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan adalah:

- 1) Memberikan penguatan kepada NPMO dan DPMO dalam pelaksanaan program pada aspek upaya perbaikan gizi keluarga;
- 2) Mendorong keberlanjutan kerjasama DPMO dengan Dinas Kesehatan setempat dalam membangun kesadaran masyarakat tentang pentingnya gizi (nutrition) bagi keluarga.

b. Output

- 1) Input/rekomendasi untuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (*Annual Work Plan and Budget/AWPB*);
- 2) Petunjuk teknis pemantauan partisipatif hasil kegiatan *technical awareness* dan pelatihan *food budgeting*;

- 3) Petunjuk Teknis pelaksanaan *Focus Group Discussion (FGD)* Peran Perempuan di Keluarga Petani dalam upaya perbaikan gizi keluarga;
- 4) Materi untuk bahan ajar, informasi penyuluhan, panduan pelatihan, dan modul pelatihan, yang terkait dengan program perbaikan gizi;
- 5) Konsep video, materi dan modul untuk Pelatihan *Food Budgeting*;
- 6) Laporan *Lesson Learn* dukungan program READSI terhadap percepatan penurunan prevalensi stunting di wilayah program READSI;
- 7) TOR/ KAK kegiatan pelatihan *Food Budgeting* tingkat masyarakat di Kabupaten Kupang dan Banggai;
- 8) Laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir;
- 9) Laporan analisis dan tindak lanjut kegiatan upaya perbaikan gizi keluarga untuk masukan PCR.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Nutrisi dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

2. Pembuatan Video Materi Pelatihan terkait *Food Budgeting*

a. Tujuan

Video ini dibuat sebagai bahan ajar dalam pelatihan *Food Budgeting* yang akan dilaksanakan di Kabupaten.

b. Output

Video materi terkait *Food Budgeting* yang dapat digunakan sebagai bahan ajar dalam pelatihan.

c. Mekanisme Pelaksanaan

Konsep video materi pelatihan terkait *Food Budgeting & Nutrition* akan disusun oleh konsultan *GESI* dan *Nutrition*. Pembuatan video dilakukan oleh penyedia jasa multimedia. Video yang sudah tersusun

diserahkan dalam media format video pada CD/ DVD dan atau *Flashdisk*.

d. Waktu Pelaksanaan

Pembuatan video materi dilakukan sebelum pelatihan *Food Budgeting* dilaksanakan pada triwulan I tahun 2024.

e. Biaya

Kegiatan Pembuatan Video Materi Pelatihan terkait *Food Budgeting* masuk dalam kategori pengeluaran “*Consulting and Non Consulting Services (CN)*”.

3. Pelatihan *Food Budgeting* bagi PPL dan Fasilitator Desa

a. Tujuan

Tujuan diselenggarakannya *Training of Trainer (ToT)* Penyusunan Anggaran Makanan dan Gizi yaitu untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam menyusun anggaran makanan dan gizi keluarga petani di wilayah sasaran program READSI dan mampu memfasilitasi Pelatihan Penyusunan Anggaran Makanan dan Gizi bagi keluarga petani di wilayah sasaran program READSI.

b. Output

Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam menyusun anggaran makanan dan gizi keluarga petani di wilayah sasaran program READSI dan terfasilitasinya pelaksanaan pelatihan *Food Budgeting* bagi masyarakat.

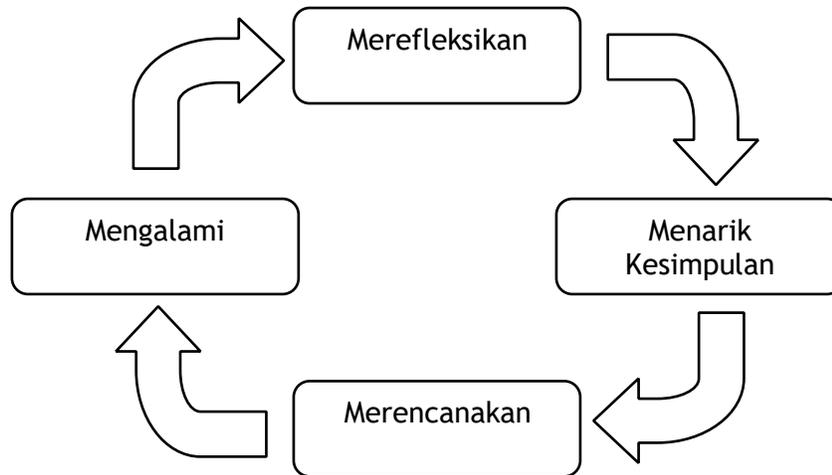
c. Peserta

Peserta Pelatihan *Food Budgeting* adalah PPL dan Fasilitator Desa wilayah sasaran program READSI Tahun 2024.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan pelatihan dilakukan secara tatap muka, dilaksanakan selama 3 (tiga) hari di pandu oleh Konsultan Nutrisi, Provinsi dan Kabupaten. Metode pelatihan yang digunakan adalah

prinsip “Belajar dari Pengalaman”. Prinsip inilah yang menjadi landasan pendekatan seluruh proses dan didasari pada sistem pendidikan orang dewasa, dimana peserta pelatihan menjadi pelaku utama dalam rangka mencapai tujuan pelatihan. Implikasinya adalah bahwa selama kegiatan pelatihan mengikuti siklus utama pemberdayaan yang dirancang sebagai berikut :



Dalam mengimplementasikan alur proses pemberdayaan pada pelatihan ini, maka selama proses pelatihan menggunakan metode-metode : Ceramah, Curah pendapat/*Brainstorming*, Studi Kasus, Diskusi Kelompok, Diskusi Pleno, dan Simulasi/bermain peran.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pelatihan *Food Budgeting* dilaksanakan pada Triwulan I Tahun 2024.

f. Biaya

Kegiatan Pelatihan *Food Budgeting* masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”.

4. Pelatihan *Food Budgeting* di Tingkat Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta tentang penyusunan anggaran pangan

2) Peserta dapat menjelaskan, mendorong dan memonitoring implementasi kegiatan perencanaan anggaran makanan rumah tangga dan pengenalan pilihan makanan/menu pengganti kepada keluarga petani sasaran READSI

b. Output

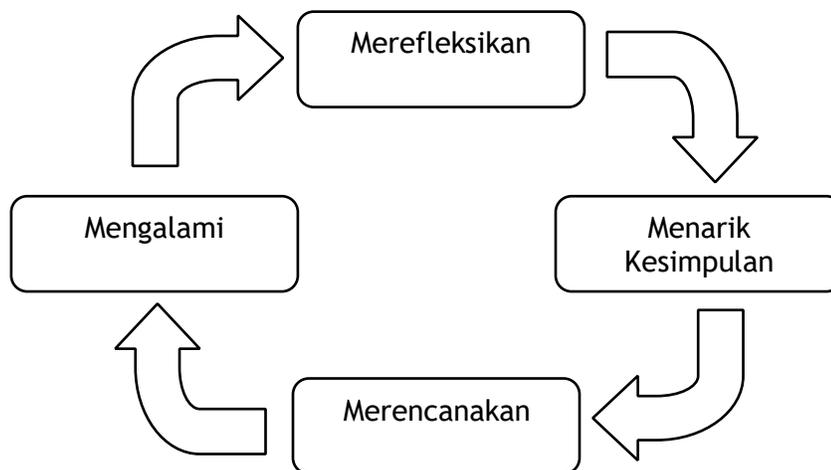
Meningkatnya pemahaman, kesadaran, dan keterampilan rumah tangga petani terhadap penganggaran belanja konsumsi rumah tangga dalam rangka pemenuhan kebutuhan gizi keluarga tani.

c. Peserta

Peserta pelatihan terdiri atas perwakilan anggota kelompok tani terpilih sasaran Program dengan pasangan (suami - istri) atau anggota rumah tangga lainnya yang telah mengikuti pelatihan literasi keuangan bagi rumah tangga petani.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Metode pelatihan yang digunakan adalah prinsip “Belajar dari Pengalaman”. Prinsip inilah yang menjadi landasan pendekatan seluruh proses dan didasari pada sistem pendidikan orang dewasa, dimana peserta pelatihan menjadi pelaku utama dalam rangka mencapai tujuan pelatihan. Implikasinya adalah bahwa selama kegiatan pelatihan mengikuti siklus utama pemberdayaan yang dirancang sebagai berikut:



Dalam mengimplementasikan alur proses pemberdayaan pada pelatihan ini, maka selama proses pelatihan menggunakan metode-metode: Ceramah, Curah pendapat/Brainstorming dan Diskusi Kelompok.

Jumlah peserta yang menjadi sasaran pelatihan adalah perwakilan kelompok tani. Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari dengan pemandu pelatihan adalah Fasilitator Desa dan atau PPL yang sudah terlatih. Pelaksanaan pelatihan dirangkaikan dengan pelaksanaan Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi Perwakilan Rumah Tangga Petani

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari yang dirangkaikan dengan Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi Perwakilan Rumah Tangga Petani.

f. Biaya

Pelatihan *Food Budgeting* masuk dalam kategori pengeluaran “Training and Workshops (TW)”.

5. *Focus Group Discussion* (FGD) Peran Perempuan di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga

a. Tujuan

Berdasarkan latar belakang kegiatan, maka tujuan kegiatan Focus Group Discussion (FGD)/Diskusi Kelompok Terarah Peran Perempuan Di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga adalah:

- 1) Melakukan identifikasi keterlibatan Perempuan dan kelompok rentan dalam implementasi kegiatan READSI
- 2) Melakukan identifikasi peran Perempuan dalam penentuan alokasi atau besaran anggaran pangan rumah tangga
- 3) Melakukan identifikasi peran Perempuan dalam penentuan pilihan menu pangan bergizi bagi rumah tangga.

- 4) Melakukan identifikasi pemahaman Perempuan (pengetahuan dan awareness) dalam mengolah pangan bergizi.
- 5) Melakukan identifikasi ragam tantangan dan factor pendukung pelaksanaan Food Budgeting dan Technical Awareness
- 6) Menyusun rumusan simpulan dan rekomendasi dalam rangka pengembangan dan keberlanjutan program READSI.

b. Output

Diketuainya ragam peranan perempuan di Keluarga Petani dalam penganggaran pangan dan pilihan jenis pangan yang dikonsumsi.

c. Peserta

No	FGD Provinsi	FGD Kabupaten	FGD Tingkat Desa
1	Dinas PPPA	Dinas PPPA	Perwakilan Pemerintah Desa
2	Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	Tokoh Masyarakat
3	Perwakilan PKK	Perwakilan PKK	Orang Tua Siswa yang mengikuti <i>Technical Awareness</i>
4	<i>Focal Point Gender Provinsi</i>	<i>Focal Point Gender Kabupaten</i>	Petugas Gizi Puskesmas
5	Perwakilan PPSU (2 orang)	Perwakilan DPMO	Perwakilan Kelompok Tani (2)
6	UPTD Balai Diklat	Perwakilan Penyuluh Pertanian	Guru Sekolah

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Tahap Perencanaan

Tahapan perencanaan merupakan tahapan petunjuk teknis.

2) Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) merujuk ke beberapa literasi, dengan tujuan mendapatkan informasi yang

dalam dan komperhensif tentang Peran Perempuan Di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga. Kegiatan FGD terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut:

- a) Memilih dan mempersiapkan fasilitator/pemandu FGD, dengan beberapa kriteria berikut:
 - Profesional;
 - Berpikir kritis;
 - Skill analisis yang bagus;
 - Berbicara dengan jelas dan lugas;
 - Objektif dan Netral;
 - Tegas tapi tenang;
 - Pendengar dan pengamat yang baik.
- b) Mempersiapkan tim, Tim dibentuk untuk memperlancar proses diskusi. Jumlah menyesuaikan dengan kebutuhan.
- c) Memaparkan topik dan mengajukan pertanyaan, Fasilitator/Pemandu menjelaskan topik, aturan dan pembagian waktu. Jenis pertanyaan yang disampaikan oleh fasilitator adalah pertanyaan terbuka, untuk memicu peserta berpendapat.
- d) Meringkas isi diskusi, Selama diskusi, tim melakukan pencatatan terhadap semua poin penting, termasuk tanggapan yang diberikan oleh semua peserta. Teknik rekam menjadi salah satu opsi metode yang akan digunakan karena efektif memeberikan informasi yang mungkin saja terlewat oleh notulen.
- e) Melakukan analisis data
Data yang telah dicatat oleh notulen, akan dianalisis. Hal yang dianalisis meliputi:
 - Pendapat dari setiap responden;
 - Bagaimana setiap responden mempertahankan

pendapatnya;

- Pola diskusi yang terjadi;
- Kesimpulan secara umum.

f) Pengambilan Keputusan/kesimpulan Bersama

Secara umum, Keputusan akhir dari analisis dapat berupa pendapat umum yang mencerminkan topik yang dibahas dalam FGD.

3) Tahapan Pelaporan

Sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan maka disusun laporan *Focus Group Discussion (FGD)*/Diskusi Kelompok Terarah Peran Perempuan Di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga tahun 2024.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan FGD Peran Perempuan di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga dilaksanakan selama 2 (dua) hari.

f. Biaya

FGD Peran Perempuan di Keluarga Petani Dalam Upaya Peningkatan Gizi Keluarga masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

Komponen 2. Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprotan, dan Pemasaran (*Services, Inputs and Market Linkages*)

Sub Komponen 2.1 Peningkatan Pelayanan Penyuluhan Pertanian

1. Renovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lokasi Program READSI

Renovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) diperuntukan bagi Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang mengayomi Program READSI yaitu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Batangkaluku dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kupang serta Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD). Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah tempat dilaksanakannya pelatihan bagi penyuluh, petani dan pelaku usaha dimana terjadi edukasi dan diskusi, sharing pengalaman

antara petani dengan penyuluh, pelaku usaha dan widyaiswara dalam membuat program tentang arah dan tujuan dalam merancang strategi untuk keberhasilan usaha pertanian.

Penentuan Prioritas dari bangunan Infrastruktur Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang akan direnovasi ditentukan berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersangkutan.

a. Tujuan

Merenovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dalam rangka mendukung peran strategis Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam memfasilitasi kegiatan pembangunan pertanian pada lokasi Program READSI.

b. Output

Merenovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagai tempat untuk mendukung peran strategis Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam memfasilitasi kegiatan pembangunan pertanian pada lokasi Program READSI.

c. Identifikasi Kebutuhan Renovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Penentuan Prioritas dari bangunan Infrastruktur Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang akan direhabilitasi ditentukan berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersangkutan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) melakukan identifikasi kebutuhan renovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan menuangkan hasil identifikasi tersebut dalam bentuk proposal pengajuan renovasi Unit Pelaksana Teknis (UPT). Proposal menginformasikan beberapa hal sebagai berikut:

- a) Rincian kegiatan hasil identifikasi disertai dengan dokumentasi
- b) Metode pengadaan

- c) Lokasi kegiatan
 - d) Target keluaran (output) kegiatan
 - e) Rincian kebutuhan dana, meliputi biaya renovasi dan/atau biaya perencanaan dan pengawasan dengan satuan biaya maksimal Rp. 725.000.000 per Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang direnovasi BBPP Batangkaluku dan BBPP Kupang. Unit Pelaksana Teknis (UPT) provinsi satuan biaya maksimal Rp. 200.000.000 per Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
 - f) Waktu pelaksanaan
- 2) Kepala UPT/UPTD mengirimkan proposal pengajuan renovasi kepada NPMO pada awal triwulan I s.d II. Selanjutnya NPMO bersama dengan UPT/UPTD melaksanakan Renovasi UPT/UPTD melalui Proses Pengadaan Barang/Jasa.
- e. Waktu Pelaksanaan
Renovasi UPT/UPTD dilaksanakan pada triwulan II s.d III tahun 2024.
 - f. Biaya
Pembiayaan Renovasi UPT/UPTD masuk dalam kategori pengeluaran “*Works (WR)*”.
2. Renovasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Lokasi Program READSI
- Renovasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) diperuntukan bagi BPP di Lokasi Program READSI yang dipilih berdasar skala prioritas yang paling membutuhkan renovasi bangunan BPP di masing-masing kabupaten. BPP adalah tempat berkumpulnya penyuluh, petani dan pelaku usaha dimana terjadi diskusi, sharing pengalaman antara petani dengan penyuluh, membuat program tentang arah dan tujuan dalam merancang strategi untuk keberhasilan usaha pertanian.
- BPP mempunyai peran strategis untuk mengoordinasikan, menyinergikan dan menyelaraskan kegiatan pembangunan pertanian pada wilayah Kerja Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dengan pihak

terkait lainnya. Sumber pendanaan renovasi BPP yang diajukan untuk didanai oleh hibah daerah READSI tidak boleh tumpang tindih dengan pendanaan yang bersumber dari DAK fisik, PHLN lainnya ataupun sumber lainnya di APBD.

a. Tujuan

Meningkatkan kualitas bangunan BPP dalam rangka mendukung peran strategis BPP dalam memfasilitasi kegiatan pembangunan pertanian pada lokasi Program READSI

b. Output

Meningkatnya kualitas bangunan BPP sebagai tempat untuk mendukung peran strategis BPP dalam memfasilitasi kegiatan pembangunan pertanian pada lokasi Program READSI.

c. Peserta

Renovasi BPP diperuntukan bagi BPP Lokasi Program READSI yang dipilih berdasarkan skala prioritas yang paling membutuhkan renovasi bangunan BPP di kabupaten. Jumlah BPP yang di renovasi per kabupaten sesuai dengan jumlah paket yang ditetapkan dalam AWPB Pusat.

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Koordinator penyuluh melakukan identifikasi kebutuhan renovasi BPP di lokasi program READSI dan menuangkan hasil identifikasi tersebut dalam bentuk proposal pengajuan renovasi BPP. Proposal menginformasikan beberapa hal sebagai berikut:

- a) Rincian kegiatan hasil identifikasi disertai dengan dokumentasi;
- b) Metode pengadaan;
- c) Lokasi kegiatan;
- d) Target keluaran (*output*) kegiatan;
- e) Rincian kebutuhan dana, meliputi biaya renovasi dan/atau biaya perencanaan dan pengawasan dengan satuan biaya maksimal Rp200.000.000 per BPP;

2) DPMO memilih BPP yang akan direnovasi dengan pertimbangan nilai manfaat dalam mendukung kegiatan pembangunan pertanian pada lokasi Program READSI.

e. Waktu Pelaksanaan

Renovasi BPP dilaksanakan pada triwulan II s.d III tahun 2024

f. Biaya

Pembiayaan Renovasi BPP masuk dalam kategori pengeluaran “*Works (WR)*”.

3. Penyusunan Kebijakan dan Strategi Pengembangan P4S

Desain READSI bermisi untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas produksi petani di kawasan remote secara inklusif termasuk petani muda dan perempuan petani. Sehingga hal ini akan sangat membutuhkan sarana dan prasarana serta lembaga yang mampu meningkatkan kapasitas dan produktivitas petani. Pusat Pelatihan Pertanian dan Pedesaan Swadaya (P4S) merupakan aset pengembangan petani yang sesuai dengan kebutuhan tersebut. P4S telah dikembangkan oleh Kementerian Pertanian sejak tahun 1983. P4S saat ini mempunyai misi pengembangan untuk membangun basis petani muda, membangun teknologi modern dengan pendekatan pertanian regeneratif dan presisi dan meningkatkan peran kegiatan ekspor pertanian. Hal ini juga sangat sesuai dengan desain READSI dan ternyata juga sesuai dengan rancangan RPJMN 2025-2029 yang mendorong program regenerasi petani dan nelayan yang saat ini menjadi isu nasional. Dengan kebutuhan dan potensi tersebut, maka akan sangat sesuai apabila P4S akan didorong untuk masuk menjadi program nasional dan masuk dalam Rancangan Program RPJMN 2025-2029.

a. Tujuan

Menyusun rencana kebijakan, rencana strategis dan rencana aksi pengembangan P4S agar menjadi lembaga pelatihan yang mampu melayani kebutuhan petani dalam pengembangan kapasitas dan

peningkatan kualitas produk pertanian nasional.

b. *Output*

- Laporan hasil FGD pengembangan P4S di 13 kabupaten READSI
- Rekomendasi rencana kebijakan, rencana strategis dan rencana aksi pengembangan P4S untuk dijadikan landasan kebijakan pengembangan Regenerasi Petani di RPJMN 2025-2029.

c. *Peserta*

P4S di wilayah READSI, Dinas Pertanian Kabupaten, Kementerian Pertanian, BAPPENAS dan narasumber lain sebagai kontributor.

d. *Mekanisme Pelaksanaan*

READSI mengadakan FGD, Rapat Koordinasi dan Workshop yang akan mewadahi para kontributor untuk mengidentifikasi, menggali, menganalisis dan menyusun rekomendasi pengembangan P4S dalam RPJMN 2025-2029.

e. *Waktu Pelaksanaan*

Kegiatan dilakukan pada triwulan II s.d IV Tahun 2024.

f. *Biaya*

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

4. *Pelatihan Penyegaran Penyuluh Pendamping bagi Penyuluh Pendamping Program READSI*

Program pemberdayaan masyarakat membutuhkan pemahaman mendasar yang mencakup falsafah penyuluh pertanian. Penyuluh pertanian erat kaitannya dengan pemberdayaan suatu kelompok tani sebab pada proses penyuluhan melibatkan para petani atau anggota kelompok tani. Kerjasama antara penyuluh dengan petani sangat diperlukan untuk menghasilkan petani yang baik dan berkualitas. Oleh karena itu, penyuluh berperan melakukan pembinaan yang diarahkan pada penerapan sistem agribisnis, peningkatan peranan. Peran serta petani dan penyuluh dengan menumbuhkan kembangkan kerjasama antar

petani dan penyuluh untuk mengembangkan usaha taninya.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi penyuluh untuk melakukan pendampingan kelompok tani di lokasi program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian

b. Output

Meningkatnya kompetensi penyuluh pertanian untuk melakukan pendampingan kelompok tani di lokasi program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah penyuluh pertanian dengan wilayah binaan di desa lokasi program READSI

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Persiapan

- Identifikasi kebutuhan pelatihan untuk menentukan materi pelatihan sesuai kebutuhan penyuluh di lokasi program READSI.
- Berkoordinasi dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) materi yang akan diberikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) jadwal dan lokasi pelatihan.
- Kurikulum pelatihan penyegaran untuk penyuluh disusun oleh NPMO, PPSU, dan DPMO bekerjasama UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dengan lokasi program READSI. Adapun materi yang diberikan akan mengarah kepada topik yaitu (1) Pengolahan tanah dan konservasi/seleksi benih; (2) Pemupukan dan nutrisi tanaman; (3) Pengendalian hama penyakit terpadu; (4) Pengelolaan sumberdaya air berbasis ketahanan iklim; (5) Pengolahan pasca panen dan limbah pertanian; (6) Penguatan

kelembagaan dalam rangka pengembangan usahatani.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh ini dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek, dan kunjungan lapang. Untuk mengetahui efektivitas pelatihan perlu dilakukan evaluasi pre-test dan post-test.

3) Pelaporan

Pelaporan disusun oleh PPSU dan DPMO disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan.

e. Waktu

Pelatihan dilaksanakan selama 7 hari direncanakan dilaksanakan pada triwulan I Tahun 2024 dengan memperhatikan sinergi jadwal pelaksanaan kegiatan READSI di pusat, provinsi dan kabupaten.

f. Biaya

Pembiayaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

5. Pelatihan Penyegaran bagi Penyuluh Non Pendamping Program READSI
Pelatihan bagi Penyuluh non pendamping lokasi diperuntukan untuk meningkatkan kompetensi penyuluh di BPP Lokasi Program READSI non pendamping lokasi program READSI. Penyuluh pertanian didorong untuk membantu memecahkan permasalahan teknis dan manajemen berbasis problem *based learning* bagi keberlanjutan usahatani.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi penyuluh non pendamping program untuk melakukan pendampingan kelompok tani program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian.

b. Output

Meningkatnya kompetensi penyuluh non pendamping program untuk melakukan pendampingan kelompok tani program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah penyuluh non pendamping program namun masih berada di sekitar BPP lokasi program READSI.

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Persiapan

- Identifikasi kebutuhan pelatihan untuk menentukan materi pelatihan sesuai kebutuhan penyuluh di lokasi program READSI.
- Berkoordinasi dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) materi yang akan diberikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) jadwal dan lokasi pelatihan.
- Kurikulum pelatihan penyegaran untuk penyuluh disusun oleh NPMO, PPSU, dan DPMO bekerjasama UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dengan lokasi program READSI. Adapun materi yang diberikan akan mengarah kepada topik yaitu (1) Pengolahan tanah dan konservasi/seleksi benih; (2) Pemupukan dan nutrisi tanaman; (3) Pengendalian hama penyakit terpadu; (4) Pengelolaan sumberdaya air berbasis ketahanan iklim; (5) Pengolahan pasca panen dan limbah pertanian; (6) Penguatan kelembagaan dalam rangka pengembangan usahatani

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh ini dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek, dan kunjungan lapang. Untuk mengetahui efektivitas pelatihan perlu dilakukan evaluasi *pre-test* dan *post-test*.

3) Pelaporan

Pelaporan disusun oleh PPSU dan DPMO disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan.

e. Waktu

Pelatihan dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari direncanakan dilaksanakan pada triwulan I Tahun 2024 dengan memperhatikan sinergi jadwal pelaksanaan kegiatan READSI di pusat, provinsi dan kabupaten

f. Biaya

Pembiayaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*.”

Sub Komponen 2.2 Pengembangan Kelembagaan Keuangan

1. Pelatihan Penumbuhan bagi Kelompok Simpan Pinjam

a. Tujuan

- Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam mengelola kegiatan simpan pinjam.

- Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam menumbuhkan kelompok simpan pinjam menjadi cikal bakal Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dalam memberikan layanan keuangan kepada keluarga miskin, terutama penerima manfaat READSI.
- b. *Output*
- Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam mengelola kegiatan simpan pinjam
 - Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam menumbuhkan kelompok simpan pinjam menjadi cikal bakal Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dalam memberikan layanan keuangan kepada keluarga miskin, terutama penerima manfaat READSI
- c. Peserta
- Peserta pelatihan adalah perwakilan pengurus kelompok tani (3 orang per kelompok).
- d. Mekanisme Pelaksanaan
- Persiapan
 - 1) Identifikasi perwakilan pengurus kelompok tani yang mempunyai kegiatan simpan pinjam.
 - 2) Berkoordinasi DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyiapan dokumen pelatihan; 3) jadwal dan lokasi pelatihan.
 - Fasilitator Pelatihan adalah Fasilitator Desa dan Penyuluh yang telah mengikuti ToT Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam.
 - Kurikulum Penumbuhan bagi Kelompok Simpan Pinjam disusun oleh Fasilitator Bisnis bekerjasama dengan Konsultan Financial advisor dan Konsultan Literasi Keuangan Pusat. Materi pelatihan dapat diarahkan kepada: a) *management*; b) perekaman pelaporan keuangan; c) prosedur internal dan potensi; d) produk dan layanan.

- Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- Pelatihan dilaksanakan di tingkat desa.
- Pelaporan

Pelaporan disusun oleh DPMO dan disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan. Laporan ini juga mencakup hasil evaluasi *pre-test* dan *post-test*, serta laporan proses pembelajaran dalam Pelatihan Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam direncanakan dilaksanakan pada triwulan I Tahun 2024 selama 2 hari.

f. Biaya

Pelatihan Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

2. Penguatan dan Pendampingan Bagi Kelompok Yang Memiliki Minat (*Ondemand Support*)

Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam yang mempunyai minat dimaksudkan adalah kegiatan *coaching clinic* atau asistensi bagi kelompok/gabungan kelompok tani yang berminat untuk mengembangkan Kelompok Simpan Pinjam menjadi kegiatan usaha bisnis kelompok. Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam dilakukan dengan melakukan kunjungan dalam kegiatan pertemuan kelompok

simpan pinjam. Sebelum dilakukan pendampingan maka diawali dengan penguatan kapasitas calon fasilitator pendamping

a. Tujuan

- Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta dalam pengembangan dan pengelolaan kelompok simpan pinjam
- Memberikan pendampingan teknis bagi pengurus kelompok tani yang berminat dalam pengelolaan kelompok simpan pinjam

b. Output

Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam manajemen, produk dan layanan keuangan dalam pengembangan kelompok simpan pinjam.

c. Peserta

Peserta pendampingan adalah Pengurus/pengelola kelompok/gabungan kelompok tani simpan pinjam sasaran Program READSI terdiri dari yang telah mengikuti pelatihan penumbuhan kelompok simpan pinjam dan memiliki minat mengembangkan bisnis kelompok melalui kegiatan simpan pinjam.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) FD dan penyuluh melakukan identifikasi kelompok/gabungan kelompok tani yang memiliki minat mengembangkan kelompok simpan pinjam. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat mengembangkan simpan pinjam, maka kegiatan pendampingan tidak akan dilaksanakan.
- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan kelompok simpan pinjam yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pendampingan; 2) penyusunan materi yang akan diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi

kebutuhan pelatihan; 3) Penguatan kapasitas calon pendamping/fasilitator dan 4) penyiapan dokumen pendampingan; 5) jadwal dan lokasi pendampingan.

- 4) Fasilitator Pendampingan adalah Fasilitator desa dan atau konsultan fasilitator bisnis kabupaten dan/atau Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/fasilitator/praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;
- 5) Materi Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pendampingan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Kegiatan pendampingan dengan melakukan kunjungan langsung ke kelompok simpan pinjam dan melakukan asistensi ke pengurus kelompok simpan pinjam
- 7) Pendampingan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- 8) Pendampingan dilaksanakan di tingkat kelompok simpan pinjam.

e. Waktu Pelaksanaan

Pendampingan kelompok simpan pinjam direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s/d II Tahun 2024.

f. Biaya

Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

3. Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro dimaksudkan untuk memberikan penguatan bagi kelompok/gabungan kelompok tani sudah menjalankan kegiatan simpan pinjam dan minat untuk mengembangkan kelompok menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang mempunyai legalitas. LKM diharapkan tumbuh dari gabungan kelompok tani untuk

memaksimalkan daya tarik, sumber daya dan *Financial sustainability* (manajemen, pedoman dan prosedur internal, produk dan layanan keuangan). Pelatihan Penumbuhan LKM dilakukan oleh fasilitator desa, penyuluh, fasilitator bisnis kabupaten dan atau narasumber dari lembaga keuangan mikro. Pendampingan kepada LKM sampai mendapatkan legalitas dilakukan oleh Konsultan Financial Advisor Provinsi dan Fasilitator Bisnis Kabupaten.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi bagi pengurus kelompok simpan pinjam yang berminat dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) untuk mendapatkan legalitas.

b. Output

Meningkatnya kompetensi bagi pengurus kelompok simpan pinjam yang berminat dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) untuk mendapatkan legalitas.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah Pengurus/pengelola kelompok/gabungan kelompok simpan pinjam sasaran Program READSI terdiri atas yang telah mengikuti pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam dan memiliki minat untuk berkembang menjadi LKM yang memiliki legalitas.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) FD dan penyuluh melakukan identifikasi kelompok/gabungan kelompok tani yang memiliki minat untuk menjadi LKM yang memiliki legalitas. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat, maka kegiatan pelatihan/pendampingan penumbuhan LKM tidak akan dilaksanakan.

- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyusunan materi yang akan diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) penyiapan dokumen pelatihan; 5) jadwal dan lokasi pelatihan.
- 4) Fasilitator Pelatihan adalah konsultan dan/atau Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/fasilitator/praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;
- 5) Kurikulum Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan Fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pelatihan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- 7) Pelatihan dilaksanakan di tingkat kabupaten.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d triwulan III Tahun 2024 selama 1 hari berlatih.

f. Biaya

Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

4. Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro Potensial

Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro dimaksudkan untuk memberikan penguatan bagi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang potensial berkembang dalam menjalankan kegiatannya. Parameter LKM potensial

adalah mempunyai sumber daya dan *Financial sustainability* (manajemen, pedoman dan prosedur internal, produk dan layanan keuangan). Pelatihan LKM dilakukan oleh konsultan dan atau narasumber pelaku Keuangan Mikro.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi pengelola LKM dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang berkelanjutan dan mampu memberikan layanan keuangan kepada petani di wilayah operasionalnya.

b. Output

Meningkatnya kompetensi pengelola LKM dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) berkelanjutan.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah Pengelola LKM yang telah mengikuti pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam, penumbuhan kelompok simpan pinjam, pendampingan Kelompok Simpan Pinjam yang Mempunyai Minat, dan Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) Fasilitator Bisnis melakukan identifikasi LKM yang potensial berkembang dan berkelanjutan. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat, maka kegiatan pelatihan/pendampingan penumbuhan LKM tidak akan dilaksanakan.
- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan pengembangan Lembaga Keuangan Mikro yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyusunan materi yang akan

diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) penyiapan dokumen pelatihan; 5) jadwal dan lokasi pelatihan.

- 4) Fasilitator Pelatihan adalah konsultan dan/atau praktisi dari Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/ fasilitator/praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;
- 5) Kurikulum Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro potensial disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pelatihan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- 7) Pelatihan dilaksanakan di tingkat kabupaten.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024 selama 1 hari berlatih.

f. Biaya

Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro masuk dalam kategori pengeluaran “Training and Workshops (TW)” dan “Operating Cost (OC)”.

5. Workshop untuk *Service Provider* Terpilih

Workshop untuk *Service provider* Terpilih diselenggarakan oleh PPSU Program READSI dengan mengundang *Service provider* (Penyedia jasa layanan keuangan, Penyedia layanan input (saprotan, benih, alsintan dll)), di tingkat kabupaten dan/atau provinsi untuk menjaring kerja sama dalam penyediaan pelayanan keuangan di level kelompok. Workshop diselenggarakan di tingkat Provinsi selama 3 (tiga) hari.

a. Tujuan

- Menjalin jejaring kerja sama antara PPSU dan/atau DPMO Program READSI dengan service provider (Penyedia jasa layanan keuangan, Penyedia layanan input (saprotan, benih, alsintan dll)), serta mempersiapkan pelaksanaan pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam di tingkat desa di level basic dan advance.
- Mendorong terjalinnya kerja sama antara service provider dengan kelompok tani yang mengembangkan usaha simpan pinjam.

b. Output

- Berita Acara komitmen kerja sama antara PPSU dan/atau DPMO Program READSI dengan service provider (Penyedia jasa layanan keuangan, Penyedia layanan input (saprotan, benih, alsintan dll)).
- Hasil identifikasi peluang kerja sama antara PPSU dan/atau DPMO Program READSI dengan service provider (Penyedia jasa layanan keuangan, Penyedia layanan input (saprotan, benih, alsintan dll)).

c. Peserta

Pengelola Program READSI di Provinsi (PPSU) dan Kabupaten (DPMO), Fasilitator Bussiness, TA Business Development, TA Financial advisors dan *Service provider*.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Konsultan menyiapkan materi Penyelenggaraan Workshop untuk Service provider Terpilih dilaksanakan setelah PPSU dan DPMO serta Konsultan di level Provinsi dan Kabupaten melakukan identifikasi service provider dan kelompok tani potensial. Anggaran identifikasi dibiayai dari biaya perjalanan dan rapat-rapat. Kegiatan Workshop untuk Service provider terpilih direncanakan dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali pertemuan selama 3 (tiga) hari yang diselenggarakan oleh PPSU.

Workshop untuk Service provider terpilih dilaksanakan dalam bentuk pertemuan yang diikuti oleh PPSU, DPMO, TA Pemberdayaan, TA Business Development, TA Financial advisors dan service provider (Penyedia jasa layanan keuangan, Penyedia layanan input (saprotan,

benih, alsintan dll)) di tingkat kabupaten dan provinsi.

e. Waktu Pelaksanaan

Workshop direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d IV Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

Sub Komponen 2.3 Sistem Pengadaan Perbenihan

1. Workshop Sertifikasi Benih

Dalam upaya peningkatan produksi tanaman pangan, perbenihan sebagai salah satu komponen subsistem hulu mempunyai peranan strategis karena berpengaruh terhadap peningkatan produksi, dan produktivitas tanaman pangan. Sertifikasi benih dilaksanakan agar proses produksi benih dapat memenuhi standar mutu dan ketentuan yang berlaku. Sertifikasi benih juga memberikan jaminan mutu benih bagi konsumen maupun produsen.

a. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan mengenai gambaran proses penerbitan jaminan kualitas mutu benih yang unggul dan berkelanjutan.

b. Output

Meningkatnya pengetahuan mengenai gambaran proses penerbitan jaminan kualitas mutu benih yang unggul dan berkelanjutan.

c. Peserta

Perwakilan petani penangkar benih di lokasi program READSI.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Workshop sertifikasi benih dilaksanakan selama 3 (tiga) hari. Workshop difasilitasi oleh widyaiswara dan/atau industri benih dan/atau Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB) dan/atau Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu (LSSM) dan/atau Fasilitator dan/atau narasumber yang ahli sesuai tema kegiatan.

Tema workshop ditetapkan sesuai kebutuhan petani penangkar benih di lokasi program READSI berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan workshop dan/atau berdasarkan arah kebijakan utama Kementerian Pertanian. Kurikulum disusun berdasarkan tema workshop dengan materi dan komposisi jam berlatih disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.

e. Waktu

Workshop direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan workshop masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

2. Bantuan Benih Bersertifikat

Benih bersertifikat merupakan benih dari suatu varietas yang telah diketahui (telah dilepas) dan diproduksi dengan sistem pengawasan serta standar sertifikasi benih, baik standar lapangan maupun laboratorium yang ketat dalam mempertahankan kemurnian varietas tersebut.

a. Tujuan

Menyediakan benih unggul bermutu dengan kondisi enam tepat, yaitu (1) tepat varietas, (2) tepat jumlah, (3) tepat mutu, (4) tepat waktu, (5) tepat lokasi, dan (6) tepat harganya.

b. Output

Tersedianya benih unggul bermutu dengan kondisi enam tepat, yaitu (1) tepat varietas, (2) tepat jumlah, (3) tepat mutu, (4) tepat waktu, (5) tepat lokasi, dan (6) tepat harganya.

c. Kriteria Penerima Bantuan

- Petani terpilih komoditas padi program READSI
- Berdomisili tetap di lokasi program READSI

d. Mekanisme Pelaksanaan

- NPMO, PPSU, dan DPMO mengidentifikasi calon penerima bantuan berdasarkan kebutuhan jenis benih, jumlah benih, mutu benih, waktu penyaluran, lokasi penerima, dan harga paket benih;
- NPMO menyediakan anggaran untuk bantuan benih bersertifikat;
- PPSU dan DPMO membantu mencari calon penyedia benih bersertifikat dan melakukan verifikasi calon penerima bantuan;
- NPMO melakukan transfer petani penerima bantuan;
- Petani yang telah menerima bantuan wajib membelanjakan kebutuhan benih pendampingannya dibantu oleh FD, PPL, DPMO, dan PPSU;
- Petani juga wajib mengumpulkan syarat administrasi dan dokumen pertanggung jawaban BAST penerima bantuan.
- NPMO, PPSU dan DPMO melakukan monitoring dan evaluasi kepada penerima bantuan benih bersertifikat.

e. Waktu

Pelaksanaan bantuan benih bersertifikat dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Pengadaan bantuan benih bersertifikat masuk kedalam kategori “Goods” (GD).

Sub Komponen 2.4 Dukungan pelayanan dan Pemasaran bagi Petani Kakao (*Public Private Partnership*) di Sulawesi

1. Sekolah Bisnis (Mars)

Sekolah Bisnis kakao bagi petani di PT. Mars diharapkan memberikan kesempatan kepada calon cocoa doctor untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha pengembangan kakao. PT Mars memberikan bekal kepada calon cocoa doctor mengenai bisnis secara umum, pemasaran produk, dan pengelolaan keuangan.

a. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Petani kakao dalam berusahatani yang mencakup manajemen produksi, penanganan pasca panen dan pemasaran kakao dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraannya secara berkesinambungan.

b. Output

Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan Petani kakao dalam berusahatani yang mencakup manajemen produksi, penanganan pasca panen dan pemasaran kakao dalam meningkatkan pendapatan dan kesejahteraannya secara berkesinambungan.

c. Peserta

Peserta Sekolah Bisnis (Usahatani) Kakao adalah Petani purnawidya pelatihan agronomi yang telah diseleksi dan telah menerapkan teknis budidaya kakao.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Sekolah Bisnis kakao dilaksanakan melalui kerjasama program READSI dengan PT. Mars. Kegiatan dilaksanakan selama 21 hari di *Mars Academy*. Pelatihan akan difasilitasi oleh trainer dari PT. Mars.

e. Waktu Pelaksanaan

Sekolah Bisnis kakao dilaksanakan melalui kerjasama program READSI dengan PT. Mars. Kegiatan dilaksanakan selama 21 hari di Mars Academy. Pelatihan akan difasilitasi oleh trainer dari PT. Mars.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan Sekolah Bisnis ditanggung oleh MARS dan NPMO READSI. Komponen biaya yang ditanggung oleh READSI adalah biaya perjalanan, uang saku, sertifikat dan bahan peserta. Kegiatan pelatihan dimaksud masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”.

2. *Start Up Packages* bagi *Cocoa Doctor Phase II*

Start Up Packages bagi *Cocoa Doctor Phase II* diberikan kepada individu

cocoa doctor yang telah mengikuti Sekolah Bisnis yang telah dilaksanakan oleh NPMO READSI bekerjasama dengan PT Mars.

Start Up Package diberikan kepada petani (*cocoa doctor*) dengan pola bantuan yang mensyaratkan kontribusi petani. Persyaratan adanya kontribusi sebagian pendanaan dari petani dimaksudkan untuk mengetahui kesiapan dan kemampuan petani dalam manajemen pengelolaan keuangan serta meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab atas bantuan yang diperoleh. Bantuan dengan kontribusi tersebut ditujukan bagi petani yang siap dan mampu dalam menerima bantuan dalam hal: 1) memiliki kemampuan pendanaan untuk membiayai dan kontribusi minimal sebesar 30% dari total bantuan yang diberikan, sedangkan 70 % akan diberikan dari NPMO; 2) memiliki komitmen dan kapasitas dalam pemanfaatan bantuan yang diberikan untuk pengembangan usaha taninya.

Seleksi *Cocoa Doctor* penerima bantuan *startup* dilakukan oleh PT Mars, DPMO, dan NPMO. Bantuan diberikan dalam bentuk uang kepada *Cocoa Doctor* terpilih.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan efisiensi budidaya kakao di lokasi sasaran Program
- 2) Menciptakan wirausahawan mandiri agar dapat menjalankan dan mengembangkan usahanya.

b. Output

- 1) Meningkatnya efisiensi budidaya tanaman kakao di lokasi sasaran Program.
- 2) Terciptanya wirausahawan mandiri yang dapat menjalankan dan mengembangkan pertanian khususnya tanaman kakao.

c. Kriteria Penerima *Start Up Packages* bagi *Cocoa Doctor*

- 1) Tinggal menetap di wilayah desa dan berminat mengembangkan usaha dibidang pertanian;

- 2) Memiliki/ menyewa lahan produktif minimal 0,5 ha, termasuk untuk kebun contoh minimal 0,25 ha yang mudah di akses atau dekat dari jalan utama atau jalan tani;
 - 3) Wilayah calon Cocoa Doctor merupakan bagian dari pendampingan Mars/Supplier READSI dan berpotensi untuk dikembangkan;
 - 4) Sehat jasmani dan rohani (sebagai bagian dari persyaratan untuk mengikuti Sekolah Bisnis);
 - 5) Pernah menempuh Pendidikan atau sederajat, atau dengan penilaian kekhususan tertentu misalnya mampu baca tulis, kreatif dan inovatif yang dapat dibuktikan;
 - 6) Bersedia mengikuti proses dan arahan pengembangannya sebagai Cocoa Doctor;
 - 7) Bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan sejumlah 30% dari total harga start up package dan berkomitmen mengembangkan serta melengkapi start up package program Cocoa Doctor;
 - 8) Berdomisili tetap di lokasi penunjukan sebagai Cocoa Doctor READSI;
 - 9) Telah mengikuti paket pelatihan agronomi dan bisnis Cocoa Doctor di Mars Academy dan dinyatakan lulus dengan hasil yang memuaskan;
 - 10) Memiliki rencana usaha sederhana (*simple business plan*);
 - 11) Bersedia didampingi oleh Fasilitator READSI dan mitranya menjalankan usaha dan menjangkau pelanggan serta berkomitmen untuk menjalankan fungsinya sebagai Cocoa Doctor minimal 2 tahun sejak starter package diserahkan;
 - 12) Bersedia mendampingi petani kakao di desanya dan membantu mereka meningkatkan pendapatan iklim kebun kakaonya.
- d. Mekanisme Pelaksanaan
- 1) Pembentukan dan penyusunan panitia pemilihan *Cocoa Doctor* penerima *start up package*;

- 2) Penentuan jadwal seleksi;
- 3) Pembuatan daftar panjang usulan dari PT MARS (*Long List*);
- 4) Pembuatan format daftar pendek usulan yang telah disepakati bersama dengan DPMO dan diusulkan ke NPMO (*Shortlist*);
- 5) Pembuatan format surat pernyataan dan kesediaan kelengkapan dokumen pemilihan;
- 6) Pembuatan format pernyataan rencana usaha.

Mekanisme Pencairan Dana

- a) Berdasarkan hasil seleksi yang telah ditetapkan oleh panitia seleksi, NPMO menyalurkan dana kepada *cocoa doctor* melalui rekening pribadi;
- b) *Cocoa doctor* akan membelanjakan dana yang diterima tersebut berdasarkan rencana usaha sederhana (*simple business plan*) yang telah *bagi cocoa doctor*
 - a) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh NPMO/DPMO/Fasilitator Desa/Penyuluh/PT Mars;
 - b) *Cocoa doctor* dibantu FD/penyuluh menyusun laporan penerimaan/penyaluran dan penggunaan *startup packages* oleh *cocoa doctor*.
- c) Bukti kelengkapan pertanggungjawaban terdiri dari: 1) Proposal rincian usaha sederhana yang berisi RAB/perjanjian Kerjasama; 2) jika terdapat sisa dana maka harus menyetorkan ke kas negara; 3) kuitansi/nota pembelian atau faktor pembelian barang; 4) foto *open camera* dengan *geo tagging*, sedangkan pengecualian untuk daerah terpencil (*remote area*) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi diperbolehkan untuk tidak dicantumkan.

Setelah bantuan *startup packages* disalurkan kepada *cocoa doctor*, DPMO diharapkan dapat melakukan pendampingan dan pengawalan untuk memastikan pemanfaatannya.

e. Waktu

Waktu penyaluran dana ke rekening pribadi dilaksanakan di triwulan III tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pengadaan start up packages bagi cocoa doctor termasuk dalam kategori *Community Matching Grant (CM)*.

3. Workshop Optimalisasi Adopsi dan Observasi Kakao

Workshop Optimalisasi Adopsi dan Observasi Kakao adalah kegiatan yang ditunjukkan untuk fasilitator desa dan penyuluh pertanian yang kedepannya melakukan pendampingan terhadap cocoa doctor yang sedang mengembangkan usaha di wilayah masing-masing. Untuk mengetahui sejauh mana tingkat adopsi dan kelebihan penggunaan teknologi yang diterapkan serta permasalahan oleh cocoa doctor Program READSI perlu dilakukan evaluasi dan optimalisasi peran fasilitator desa dan fungsi cocoa doctor dalam pendayagunaan Adopsi Observasi dan menyediakan opsi-opsi rekomendasi Solusi spesifik area masing-masing dalam upaya peningkatan pendapatan masyarakat desa dengan kakao.

a. Tujuan

Optimalisasi adopsi dan observasi pendampingan bagi petani kakao program READSI bertujuan untuk pendayagunaan Adopsi Observasi dan menyediakan opsi-opsi rekomendasi solusi spesifik area masing-masing dalam upaya peningkatan pendapatan masyarakat desa dengan kakao.

b. Output

Teridentifikasi permasalahan dan menyediakan opsi-opsi rekomendasi solusi spesifik di area masing-masing dalam upaya peningkatan pendapatan masyarakat desa melalui kakao program READSI.

c. Sasaran

Fasilitator Desa dan Cocoa Doctor terpilih di wilayah kakai program

READSI. Kehadiran ini juga dihadiri oleh NPMO, PPSU, DPMO, Narasumber, PT. Mars, Konsultan Pusat, dan Penyuluh Pertanian wilayah Cocoa Doctor.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Adopsi dan Observasi Kakao dilaksanakan melalui kegiatan survey, pengawalan, dan pendampingan.

e. Waktu Pelaksanaan

Adopsi dan observasi kakao direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan adopsi dan observasi ditanggung oleh NPMO READSI. Kegiatan dimaksud masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*” dan “*Training and Workshop (TW)*”.

Komponen 4. Dukungan Manajemen Program

Sub Komponen 4.1. Dukungan Operasional Manajemen untuk Pengelola READSI di NPMO

1. Pengawalan dan Pendampingan Pasca Pelatihan dan Magang

a. Tujuan

Meningkatkan penerapan hasil pelatihan/magang dan adopsi bagi purnawidya pelatihan

b. Output

1) Teridentifikasinya penerapan hasil pelatihan/magang dan adopsi pada purnawidya pelatihan.

2) Teridentifikasinya permasalahan penerapan hasil pelatihan/magang dan adopsi pada purnawidya pelatihan.

3) Meningkatnya penerapan hasil pelatihan/magang dan adopsi bagi purnawidya pelatihan.

c. Sasaran

Purnawidya peserta pelatihan/magang.

d. Pelaksana

Tim pelaksana pengawalan dan pendampingan pasca pelatihan/magang dapat berasal dari narasumber, fasilitator, petugas evaluasi, penjamin mutu dan praktisi.

e. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Pengawalan dan pendampingan dilaksanakan oleh Tim pelaksana pengawalan dan pendampingan pasca pelatihan/magang;
- 2) Pengawalan dan pendampingan dilaksanakan berdasarkan hasil evaluasi pelatihan/magang dan rencana tindak lanjut yang dibuat oleh penyelenggara dan purnawidya peserta pelatihan/magang;
- 3) Pelaksanaan kegiatan pengawalan pendampingan di lokasi usahatani purnawidya;
- 4) Penyusunan laporan hasil pengawalan dan pendampingan pasca pelatihan/magang.

f. Waktu Pelaksanaan

Pengawalan dan pendampingan pasca pelatihan/magang dilaksanakan pada triwulan II s.d triwulan III Tahun 2024

g. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

2. Konsultan Manajemen Keuangan

a. Tujuan

Tujuan pengadaan Konsultan Manajemen Keuangan adalah untuk membantu NPMO dalam pengelolaan keuangan program READSI secara Nasional termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta verifikasi dan pengelolaan mekanisme penggantian dana daerah (reimbursement) dalam sistem on granting serta laporan keuangan yang terkonsolidasi pusat dan daerah agar sesuai dengan

peraturan/ketentuan yang berlaku di pemerintah maupun IFAD. Penyedia Jasa Konsultan Manajemen Keuangan akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen Program READSI di Pusat.

b. Output

- 1) Hasil Verifikasi Berkas Pertanggungjawaban Daerah dalam Proses Reimbursement;
- 2) Laporan Monitoring Keuangan yang dipilah berdasarkan Unit pelaksana (pusat/provinsi/kabupaten, kegiatan, kategori, komponen dan sub komponen);
- 3) Laporan Kas Berbasis RKBI;
- 4) Laporan Interim Financial Report (IFR);
- 5) Withdrawal Application;
- 6) Laporan Update Annual Work Plan and Budget;
- 7) Laporan Koordinasi dengan Daerah dan Instansi Terkait dalam Pelaksanaan Tugas;
- 8) Laporan rencana kebutuhan anggaran dan Proyeksi penggunaan anggaran;
- 9) Laporan Aset Tetap;
- 10) Laporan Keuangan;
- 11) Dokumen Keperluan Audit;
- 12) Dokumen Tindak Lanjut Audit;
- 13) Materi Pelatihan Manajemen Keuangan untuk Pengelola Program di Daerah;
- 14) Laporan Penugasan Lainnya.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Manajemen Keuangan masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non- Consulting Services (CN)*”.

3. Konsultan Monitoring dan Evaluasi

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan Monitoring dan Evaluasi adalah untuk Membantu NPMO dalam pelaksanaan kegiatan M&E secara nasional. Konsultan Monitoring and Evaluation Specialist akan bekerja bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan M&E program, memberikan dukungan kepada NPMO, PPSU dan DPMO untuk memastikan data yang relevan dikumpulkan secara berkala dan konsisten di seluruh lokasi program serta penyiapan analisis data dan evaluasi yang diperlukan manajemen.

b. Output

- 1) Sistem Monitoring dan Evaluasi (Monitoring and Evaluation System/MES) atau Sistem Informasi Manajemen (MIS) untuk implementasi READSI yang sesuai dengan *logical framework*, *Project Implementation* (PIM) dan proses bisnis program READSI di pusat dan daerah;
- 2) Rancangan format standar pelaporan kegiatan yang akan digunakan dalam pengisian database sistem monitoring;
- 3) Rancangan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (MIS) untuk implementasi READSI;
- 4) Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- 5) Database capaian Program READSI;
- 6) Instrumen untuk mengukur keluaran (output) dan hasil (outcome) READSI sesuai dengan *logical framework*;
- 7) Laporan kemajuan program READSI (fisik dan keuangan) triwulanan, semesteran dan tahunan;
- 8) Laporan pelaksanaan kegiatan (bulanan, triwulan, tahunan);
- 9) Laporan Capaian Output Reimbursement Triwulan I sampai triwulan IV Tahun 2024;
- 10) Laporan Program READSI Tahun 2024;
- 11) Laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Monitoring dan Evaluasi masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

4. Asisten Monitoring dan Evaluasi (*M & E Assistant*)

a. Tujuan

Membantu NPMO dalam pelaksanaan kegiatan M&E secara nasional. Asisten Monitoring dan Evaluasi Konsultan akan bekerja bersama Konsultan Monev bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan M&E program, memberikan dukungan kepada NPMO, PPSU dan DPMO untuk memastikan data yang relevan dikumpulkan secara berkala dan konsisten di seluruh lokasi program serta menyiapkan analisis data dan evaluasi yang diperlukan manajemen NPMO Program READSI.

b. Output

- 1) Draft instrumen kuesioner untuk mengukur keluaran, pelaksanaan kegiatan READSI sesuai dengan *logical framework* bersama konsultan monev;
- 2) Draft laporan kemajuan program READSI (fisik dan keuangan) triwulanan, semesteran dan tahunan bersama konsultan Monev;
- 3) Draft Laporan pelaksanaan kegiatan (bulanan, triwulan, semesteran, tahunan) bersama konsultan Monev;
- 4) Draft Rumusan Hasil dan Notulensi Kegiatan yang diikuti;
- 5) Draft Laporan *timetable* percepatan kegiatan dan realisasi anggaran;
- 6) Draft laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Monitoring dan Evaluasi (M&E Assistant) masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

5. Konsultan Pengadaan Barang dan Jasa

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan Pengadaan Barang dan Jasa adalah untuk membantu NPMO dalam perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring pengadaan barang dan jasa baik yang akan dilaksanakan oleh manajemen di Pusat maupun Daerah agar sesuai dengan peraturan yang berlaku di pemerintahan maupun IFAD. Konsultan Pengadaan Barang dan Jasa (TA) akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen Program di Pusat.

b. Output

- 1) Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang disesuaikan dengan kebutuhan program;
- 2) Dokumen Rencana Pengadaan Barang dan Jasa (*Procurement Plan*) Pusat dan Daerah;
- 3) Dokumen pemilihan yang berkualitas (TOR, HPS, Kontrak);
- 4) Materi pelatihan untuk petugas pengadaan barang dan jasa bagi pengelola di Pusat dan Daerah;
- 5) Laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Pusat dan Daerah;
- 6) Laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala (bulanan, triwulan, tahunan);
- 7) Laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Pengadaan Barang dan Jasa masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services*” (CN).

6. Asisten Pengadaan

a. Tujuan

Tujuan pengadaan *Procurement Assistant* adalah untuk membantu *Procurement Specialist* dan NPMO dalam perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring pengadaan barang dan jasa baik yang akan dilaksanakan oleh manajemen NPMO, PPSU, dan DPMO agar sesuai dengan peraturan yang berlaku di pemerintahan Republik Indonesia maupun IFAD.

Procurement Assistant akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen NPMO Program READSI.

b. Output

- 1) Draft pedoman pengadaan barang dan jasa yang disesuaikan dengan kebutuhan program READSI;
- 2) Draft dokumen rencana pengadaan barang dan jasa (*Procurement Plan*) Pusat dan Daerah;
- 3) Draft dokumen pemilihan yang berkualitas (TOR, HPS, Kontrak dll);
- 4) Draft materi pelatihan untuk petugas pengadaan barang dan jasa bagi pengelola READSI di Pusat dan Daerah;
- 5) Draft laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Pusat dan Daerah;
- 6) Draft laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala (bulanan, triwulan, tahunan);
- 7) Draft laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Asisten Pengadaan (*Procurement Assistant*) masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

7. Asisten Perencanaan (*Planning Assistant*)

a. Tujuan

Tujuan pengadaan Asisten Perencanaan adalah untuk membantu NPMO dalam menyusun perencanaan program secara menyeluruh, termasuk administrasi dokumentasi, implementasi kegiatan dan pelaporan perencanaan READSI.

b. Keluaran yang Diharapkan

- 1) *Draft* TOR dan RAB kegiatan READSI;
- 2) *Draft* rencana kerja Tahunan atau *Annual Work Plan and Budget* (AWPB) dan *Procurement Plan*;
- 3) *Draft* laporan kegiatan perencanaan;
- 4) *Draft* laporan lainnya yang relevan sesuai permintaan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Asisten Perencanaan (*Planning Assistant*) masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

8. *Senior Project Assistant*

a. Tujuan

Rekrutmen *Senior Project Assistant* dimaksudkan untuk membantu Manajemen NPMO dan *Project Management Specialist* Program READSI dalam merencanakan, melaksanakan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan Program READSI untuk mencapai tujuan program secara nasional. *Senior Project Assistant* akan bekerja di bawah koordinasi *Project Management Specialist* Program READSI.

Adapun tujuan pengadaan *Senior Project Management Assistant* adalah:

- 1) Melaksanakan kegiatan Program READSI konsisten dengan pedoman dan peraturan Pemerintah Indonesia dan IFAD.

- 2) Membantu menggerakkan semua potensi sumber daya guna optimalisasi pencapaian program READSI.
- 3) Membantu memastikan pelaksanaan program sesuai dengan *Programme Implementation Management* (PIM).
- 4) Membantu memastikan terlaksananya pengakhiran program.
- 5) Membantu memberikan solusi atas permasalahan yang dijumpai Manajemen NPMO dalam implementasi program, baik di NPMO maupun PPSU dan DPMO.
- 6) Memberikan penjelasan kepada pihak IFAD atas permintaan Manajemen NPMO terkait rencana kerja dan implementasi program.

b. Output

- 1) Dokumen *Project Completion Report* READSI; Dokumen *Annual Work Plan and Budget*;
- 2) Dokumen *Semi-Annual Report Project*;
- 3) Dokumen *Terms of References for National Consultants*;
- 4) Rekomendasi dan upaya percepatan penyelesaian target bulanan kepada Manajer Program NPMO, PPSU, dan DPMO;
- 5) Laporan Pendahuluan memuat : Jadwal Rencana kerja konsultan dan Metodologi kerja konsultan, Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (lima belas) hari kerja sejak SPMK diterbitkan.
- 6) Laporan Bulanan dan Triwulan memuat : Pencapaian target bulanan dan mitigasi risiko; Hasil identifikasi masalah dan tindak lanjut pemecahannya; Rekomendasi dan upaya percepatan penyelesaian target kegiatan dan anggaran kepada Manajer Program (dalam bentuk word file dan ppt) paling lambat tanggal 25 bulan berjalan;
- 7) Daftar kehadiran digital setiap bulan;

- 8) Catatan buku kerja harian (*log book*) dan Dokumen pendukung hasil kerja harian;
- 9) Laporan Akhir memuat : *Project Completion Report* READSI; *Annual Work Plan and Budget 2024*; *Semi-Annual Report Project*; Progres Implementasi Program READSI di NPMO, PPSU dan DPMO; dan Rekomendasi tindak-lanjut kegiatan program READSI tahun berikutnya. Laporan diserahkan paling lambat 3 hari sebelum kontrak berakhir.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan *Project Assistant* masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”.

9. *IT Assistant*

a. Tujuan

Tujuan pengadaan IT Asisten adalah untuk membantu NPMO dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian seluruh kegiatan di Pusat dan Daerah berbasis teknologi informasi yang memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan. IT Asisten akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen Program READSI di Pusat

b. Output

- 1) Sistem Informasi Manajemen (SIM) Program READSI berbasis aplikasi online, yang meliputi Sistem Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian (*dashboard management*) antara lain:

- Pembaharuan data dasar kelompok dan anggota tani READSI di seluruh kabupaten READSI

- Perbaiki system dalam pengajuan, koreksi dalam sim.readsi.id (verifikasi berkas) format-format, jumlah total pertahap
- Platform monitoring DJPK
- Mengembangkan aplikasi monitoring saprodi online
- Membangun sistem pelaporan keuangan (LK)
- Pembaharuan web dalam mobileapps Program READSI
- Perbaiki design dalam website readsi.id
- Perbaiki dan penambahan tampilan dashboard (grafik, chart, pie, tabular)

2) Petunjuk Pelaksanaan/manual pelatihan untuk user;

3) Laporan pelaksanaan kegiatan;

Laporan lain yang relevan sesuai penugasan NPMO.

c. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Asisten IT masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non- Consulting Services (CN)*”.

10. *Supporting Staff*

a. Tujuan

Tujuan merekrut Staf Admin Dan Pendukung Pelaksana Administrasi Kegiatan Proyek adalah untuk membantu NPMO dalam administrasi kegiatan Bidang Pelatihan Program READSI.

b. Output

- 1) Pengelolaan administrasi surat menyurat (surat tugas, surat keluar, surat masuk) serta dokumentasi arsip program;
- 2) *Draft* SK Kegiatan dan SK lainnya yang diperlukan;
- 3) *Draft* Berita Acara Serah Terima Pengadaan Barang (BASTB);
- 4) *Draft* laporan administrasi pergantian TA dan Fasilitator Desa;
- 5) *Draft* Rumusan Hasil dan Notulensi Kegiatan;
- 6) *Draft* Kontrak Konsultan;

- 7) *Draft* laporan kegiatan dan tahunan;
 - 8) *Draft* laporan absensi bulanan konsultan dan staf;
 - 9) *Draft* konsolidasi laporan harian konsultan dan staf READSI & (Rekap bulanan);
 - 10) *Draft* pemberitaan kegiatan READSI di pusat dan daerah;
 - 11) *Draft* laporan hasil verifikasi berkas pertanggungjawaban daerah (catatan hasil verifikasi) dalam proses reimbursement;
 - 12) *Draft* Laporan lainnya yang relevan dan sesuai penugasan NPMO
- c. Biaya
- Biaya Staf Pendukung Pelaksana Kegiatan READSI masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

11. Pengemudi/*Driver*

- a. Tujuan

Tujuan merekrut staf jasa pengemudi (DRIVER) adalah untuk membantu dalam kelancaran mobilitas dalam kegiatan operasional di lingkungan NPMO.
- b. Output

Tersedianya Driver yang mendukung pelaksanaan Kegiatan.
- c. Waktu Pelaksanaan
 - Memberikan pelayanan mobilitas untuk kegiatan operasional di lingkungan kerja NPMO; dan
 - Mengoperasikan dan merawat kendaraan dalam rangka melayani kegiatan operasional di lingkungan NPMO.
- d. Biaya

Biaya Driver Pendukung Pelaksana Kegiatan READSI masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

12. Pengadaan IT *Equipment*

- a. Tujuan

Membantu NPMO dalam menyajikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan kelancaran kegiatan di Pusat dan Daerah berbasis teknologi informasi yang memudahkan manajemen dalam pengambilan keputusan.

b. Output

Tersedianya *IT Equipment* untuk memudahkan dan mempercepat proses digitalisasi dokumen di kantor NPMO.

c. Mekanisme Pelaksanaan

NPMO melakukan identifikasi pengguna, identifikasi *IT Equipment* yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan identifikasi penyedia *IT Equipment* yang dibutuhkan.

Metode pengadaan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi identifikasi pengguna, identifikasi *IT Equipment* yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan identifikasi penyedia alat scanner serta besaran dana yang tersedia untuk pengadaan *IT Equipment* dan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2021.

d. Waktu Pelaksanaan

Waktu pengadaan *IT Equipment* dilaksanakan pada triwulan I Tahun 2024.

e. Biaya

Pengadaan *IT Equipment* masuk dalam kategori “*Goods (GD)*”.

13. *Endline Survey*

a. Tujuan

Mengukur dampak program pada kondisi sosial-ekonomi rumah tangga petani yang menjadi sasaran setelah berpartisipasi dalam program selama periode waktu akhir program dan pelaksanaan praktik penerapan teknologi dalam kegiatan produksi.

b. Output

- 1) Kalender kerja dan jadwal penyerahan setiap output
- 2) Desain survei yang menjelaskan strategi pengambilan sampel, instrumen pengumpulan data, dan metodologi entri data
- 3) Penyampaian Kuesioner final termasuk format elektronik (Stata, SPSS atau SAS).
- 4) Daftar rumah tangga yang akan diwawancarai dan daftar masyarakat/desa yang disurvei
- 5) Manual pelatihan untuk staf lapangan dan enumerator
- 6) Pelatihan staf lapangan dan enumerator
- 7) Analisis dan Pelaporan Laporan Survei Akhir
- 8) *Dataset* yang telah dibersihkan

c. Sasaran

Petani penerima manfaat program READSI dan petani di luar lokasi program READSI sebagai pembanding.

d. Waktu Pelaksanaan

Endline Survey (2024) dilaksanakan pada triwulan III s.d triwulan IV Tahun 2024

e. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Consulting and Non Consulting (CN)*”.

14. Rekonsiliasi dan Konsolidasi Laporan Keuangan

a. Tujuan

- 1) Memfasilitasi PPSU dan DPMO dalam penyusunan laporan keuangan triwulanan dan tahunan.
- 2) Memfasilitasi pertemuan rekonsiliasi transaksi keuangan yang tercatat pada Rekening Khusus Bank Indonesia bersama dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

b. Output

Laporan konsolidasi keuangan READSI triwulanan dan tahunan

c. Peserta

Kegiatan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan keuangan dibagi menjadi dua jenis kegiatan yaitu kegiatan yang melibatkan pengelola keuangan tingkat provinsi dan kabupaten dan kegiatan yang hanya melibatkan pengelola keuangan tingkat pusat dan perwakilan dari Direktorat Pengelolaan Kas Negara Ditjen Perbendaharaan.

Kegiatan yang diikuti oleh pemerintah daerah dihadiri oleh manager dan deputi administrasi NPMO, pengelola keuangan program READSI di Pusat (NPMO) dan Daerah (PPSU dan DPMO) dan tim yang dapat mendukung kelancaran program. Sedangkan kegiatan yang hanya melibatkan pengelola keuangan tingkat pusat diikuti oleh perwakilan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Ditjen Perbendaharaan

d. Waktu Pelaksanaan

Dua jenis kegiatan Rekonsiliasi dan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2024 direncanakan dilaksanakan sebanyak 4 kali pertemuan dari Triwulan I-IV.

e. Biaya

Pembiayaan kegiatan yang melibatkan pemerintah daerah ditanggung oleh pusat dan daerah. PPSU dan DPMO menanggung biaya perjalanan dan uang saku untuk pertemuan Rekonsiliasi Triwulan I dan II. Biaya perjalanan dan uang saku pertemuan bagi seluruh peserta untuk Triwulan III dan IV akan ditanggung oleh NPMO. Biaya akomodasi dan konsumsi peserta untuk pertemuan Triwulan I, II, III, dan IV ditanggung oleh NPMO.

Kegiatan yang melibatkan Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Ditjen Perbendaharaan ditanggung oleh NPMO.

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW) dan Operating Cost (OC)*".

15. Monitoring, Evaluasi, dan Penyusunan Laporan Kegiatan READSI

A. Perjalanan Monitoring dan Evaluasi

1) Tujuan

- a) Memonitor perkembangan pelaksanaan program yang dilaksanakan di daerah;
- b) Melakukan pendampingan dan memberikan rekomendasi untuk mengatasi permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan di daerah;
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi dukungan program terhadap program utama Kementerian Pertanian;

2) Output

- a) Data dan laporan hasil monitoring dan perkembangan pelaksanaan program;
- b) Rekomendasi pengendalian dan solusi pemecahan permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan program.
- c) Laporan konsolidasi kemajuan pelaksanaan program READSI

3) Peserta

Peserta dari kegiatan ini adalah para staff/officer M&E READSI di tingkat pusat (NPMO) dan Daerah (PPSU dan DPMO) serta stakeholder lain yang terkait pelaksanaan kegiatan.

4) Waktu Pelaksanaan

Kegiatan perjalanan monitoring dan evaluasi dilaksanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d triwulan IV Tahun 2024.

5) Biaya

Anggaran kegiatan monitoring dan evaluasi masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

B. Pertemuan Monitoring dan Evaluasi

1) Tujuan

- a) Meningkatkan kapasitas para pelaksana M&E di Pusat, Provinsi dan Kabupaten

- b) Menyamakan persepsi dan persiapan untuk pelaksanaan M&E tahun berjalan
 - c) Mengkonsolidasikan dan berbagi hasil pembelajaran dan pengalaman dalam pelaksanaan M&E
 - d) Mengkonsolidasikan laporan kemajuan pelaksanaan program termasuk identifikasi masalah, penyebab hambatan dalam pelaksanaan Program, dan memberikan rekomendasi tindak lanjut.
- 2) Output
Laporan konsolidasi kemajuan pelaksanaan program.
- 3) Peserta
Peserta dari kegiatan ini adalah para staff/officer M&E READSI di tingkat pusat (NPMO) dan Daerah (PPSU dan DPMO) serta *stakeholder* lain yang terkait pelaksanaan kegiatan.
- 4) Waktu Pelaksanaan
Kegiatan pertemuan monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada triwulan I s.d triwulan IV Tahun 2024.
- 5) Biaya
Biaya pelaksanaan kegiatan ditanggung oleh pusat dan daerah. NPMO menanggung biaya akomodasi dan konsumsi peserta, sedangkan PPSU dan DPMO menanggung biaya perjalanan dan uang saku.
Anggaran untuk kegiatan pertemuan monitoring dan evaluasi masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”.

16. Koordinasi dan Sinkronisasi Kegiatan READSI

a. Tujuan

Tujuan kegiatan koordinasi dan sinergi program READSI adalah sebagai berikut:

- 1) Menyamakan persepsi terkait struktur organisasi, komponen kegiatan, dan logframe program READSI,

- 2) Mengoordinasikan peranan NPMO, PPSU, DPMO, UPT, Konsultan dan Fasilitator Desa pada pelaksanaan komponen kegiatan program READSI,
 - 3) Menynergikan peran NPMO, PPSU, DPMO, UPT, Konsultan dan Fasilitator Desa pada kegiatan monitoring evaluasi program READSI
- b. Output
- 1) Terkoordinasi dan sinkronisasinya program READSI yang dikelola oleh NPMO, PPSU, dan DPMO;
 - 2) Penyempurnaan Struktur Organisasi program READSI;
 - 3) Tersusunnya Alur data/informasi dan pelaporan pelaksanaan komponen program program READSI;
 - 4) Tersusunnya Alur data/informasi dan pelaporan monitoring dan evaluasi program READSI
- c. Peserta
- Pengelola Program READSI di tingkat Nasional (NPMO), Provinsi (PPSU), dan Kabupaten (DPMO), serta Konsultan dan Asisten Konsultan NPMO
- d. Mekanisme Pelaksanaan
- Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kegiatan READSI dilaksanakan dalam bentuk pertemuan dan bimbingan teknis.
- e. Waktu Pelaksanaan
- Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kegiatan READSI dilaksanakan pada Triwulan I s.d triwulan IV Tahun 2024,
- f. Biaya
- Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

17. Penyusunan dan Penyebaran Informasi Program READSI

- a. Tujuan

Menyebarkanluaskan capaian program dan kegiatan READSI 2024 di pusat, provinsi dan kabupaten.

b. Output

Terlaksanakannya diseminasi informasi kegiatan proyek READSI di wilayah program READSI.

c. Waktu Pelaksanaan

Penyusunan dan Penyebaran Informasi melalui Media Massa dilaksanakan di triwulan I s.d IV tahun 2024.

d. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran “Operating Cost (OC)”.

18. Jasa Penyusunan *Success Story* (Buku/Leaflet)

a. Tujuan

Tujuan pengadaan konsultan untuk membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam produksi Buku/Leaflet sukses story program sebagai *Evidence Based knowledge manajemen* serta diseminasi informasi program.

b. Output

Buku/Leaflet sukses story keberhasilan pelaksanaan kegiatan (berbasis *Output dan Outcome*) yang dapat dijadikan *evidence based* serta produk diseminasi informasi program.

c. Waktu Pelaksanaan

Jasa Penyusunan *Success Story* (Buku/Leaflet) dilaksanakan di triwulan II s.d III tahun 2024.

d. Biaya

Kegiatan pengadaan jasa Konsultan produksi video masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and non Consulting Services* (CN)”.

19. Pencetakan dan Perbanyakkan *Success Story* (Buku/Leaflet)

a. Tujuan

Tujuan pengadaan Pencetakan dan perbanyakkan success story READSI (Buku/Leaflet) untuk membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam produksi Buku/Leaflet sukses story program sebagai *Evidence Based knowledge* manajemen serta diseminasi informasi program

b. Output

Hasil Perbanyakkan Buku/Leaflet sukses story keberhasilan pelaksanaan kegiatan (berbasis Output dan Outcome) yang dapat dijadikan *evidence based* serta produk diseminasi informasi program.

c. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan dan Perbanyakkan *Success Story* (Buku/Leaflet) dilaksanakan di triwulan II s.d triwulan III tahun 2024.

d. Biaya

Kegiatan Pencetakan dan Perbanyakkan *Success Story* (Buku/Leaflet) dalam kategori pengeluaran "*Operating Cost (OC)*".

20. Video *Success Story*

a. Tujuan

Tujuan pembuatan video success story membantu NPMO dan pengelola program di daerah dalam produksi video sukses story singkat program sebagai *Evidence Based knowledge* manajemen serta diseminasi informasi program

b. Output

Video sukses story singkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan (berbasis *Output dan Outcome*) yang dapat dijadikan evidence based serta produk diseminasi informasi program

c. Biaya

Kegiatan pengadaan jasa Konsultan produksi video masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and non Consulting Services (CN)*’.

21. Administrasi Kegiatan

a. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendukung pelaksanaan program dalam manajemen operasional dan administrasi kantor.

b. Output

Terwujudnya pelaksanaan manajemen operasional Program yang berjalan dengan baik dan tertib administrasi.

c. Biaya

Kegiatan Administrasi masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

22. Peningkatan Kapasitas Pengelola Program

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan kapasitas pengelola program di Pusat (NPMO) khususnya dalam melaksanakan program secara nasional;
- 2) Memperluas wawasan, perspektif dan jejaring kerja dalam hal *knowledge sharing* serta berbagi pengalaman terbaik/best practices dengan para pengelola program pemberdayaan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri yang didanai oleh IFAD dan atau lembaga donor lainnya.

b. Output

Meningkatnya profesionalisme pelaksana program di Pusat.

c. Peserta

Pengelola program di Pusat.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan peningkatan kapasitas pengelola program direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d Triwulan IV tahun 2024.

- e. Biaya
Kegiatan Administrasi masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”.

23. Pertemuan Verifikasi Reimbursement

- a. Tujuan
Memfasilitasi PPSU dan DPMO dalam proses reimbursement (penggantian dana daerah) yang akan disampaikan kepada Direktur Dana Transfer Khusus Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK);
- b. Output
Hasil verifikasi dokumen pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan oleh PPSU dan DPMO;
- c. Peserta
Pengelola keuangan program READSI di Pusat (NPMO) dan Daerah (PPSU dan DPMO) dan yang dapat mendukung kelancaran program.
- d. Waktu Pelaksanaan
Kegiatan Verifikasi *Reimbursement* direncanakan dilaksanakan di Triwulan IV.
- e. Biaya
Biaya pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman akan ditanggung oleh pusat dan daerah. NPMO akan menanggung biaya akomodasi dan konsumsi peserta, sedangkan PPSU dan DPMO menanggung biaya perjalanan dan uang saku.
Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”.

24. Pertemuan *Review* Laporan Keuangan *Unaudited* Tahun 2024

- a. Tujuan
Menyusun Laporan Keuangan *Unaudited* dan mendapatkan Catatan

Atas Laporan Keuangan (CaLK) dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dalam rangka proses audit laporan keuangan program READSI yang akan diaudit oleh BPK RI.

b. Output

Laporan Keuangan *Unaudited* 2024 keuangan READSI.

c. Peserta

Pengelola keuangan program READSI di Pusat (NPMO), pengelola keuangan Daerah (PPSU dan DPMO) dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pertemuan Review Laporan Keuangan *Unaudited* Tahun 2023 direncanakan dilaksanakan di bulan Februari 2024

e. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan akan ditanggung oleh pusat (NPMO). NPMO akan menanggung biaya transport, akomodasi, konsumsi dan uang saku peserta.

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran “Training and Workshop (TW).

25. Pertemuan *Exit Strategy*

Proyek READSI sebagai program pemberdayaan petani telah berhasil membangun strategi dan metodologi pengembangan petani dan kelompok tani melalui kegiatan penyuluhan, pelatihan lapangan dan kerjasama dengan pihak industri swasta. Keberhasilan ini perlu dijaga agar tidak berakhir prosesnya setelah program READSI berakhir. Untuk itu dilakukan pertemuan yang dimaksudkan untuk menyusun strategi yang mendiseminasikan bagaimana program READSI dikembangkan secara berkelanjutan dan mendorong semua stakeholder yang terlibat untuk berkontribusi dan mereplikasi kegiatan program READSI.

a. Tujuan

Mendiseminasikan hasil program READSI secara keseluruhan dan menyusun rencana keberlanjutan dengan kontribusi dari semua *stakeholder* yang telah terlibat maupun berpotensi untuk melanjutkan dan mereplikasi program READSI ke depan.

b. Output

- Hasil desiminasi READSI kepada semua stakeholder.
- Rekomendasi rencana keberlanjutan dan replikasi program kepada semua stakeholder.

c. Peserta

Pengelola Program READSI di tingkat Nasional (NPMO), Provinsi (PPSU), dan Kabupaten (DPMO), konsultan dan stakeholder lain yang telah bekerja sama dalam pelaksanaan teknis program READSI.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pertemuan pertemuan paparan dan diskusi serta workshop penyusunan program keberlanjutan dan replikasi.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada triwulan III Tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

26. Penyusunan Dokumen *Most Significant Change (MSC)*

a. Tujuan

Pengumpulan dokumen dan analisa ini bertujuan untuk:

- 1) membangun domain perubahan
- 2) mengumpulkan cerita perubahan
- 3) menyiapkan proses verifikasi cerita
- 4) melakukan kuantifikasi analisis sekunder terhadap cerita.

b. Output

Output yang diharapkan dari pengumpulan dokumen ini adalah

- Cerita atas manfaat program/impact yang dirasakan oleh beneficiary;
 - Laporan dan analisa perubahan.
- c. Mekanisme Pelaksanaan
- Pengumpulan input/story melalui mekanisme FGD dan Wawancara terhadap penerima manfaat di wilayah program READSI kabupaten, kota dan provinsi.
- d. Biaya
- Biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

27. *Economic Financial Analysis (EFA) Specialist*

Saat ini READSI sedang memasuki periode penyelesaian proyek (project completion), di mana seluruh kegiatan teknis yang berkaitan dengan pencapaian output dan outcome sudah harus selesai pada tanggal 31 September 2023. Terkait dengan proses penyusunan laporan akhir atau Project Completion Report (selanjutnya disebut PCR), yang harus memuat aspek yang berkenaan dengan penghitungan biaya dan manfaat (cost and benefit) proyek dari semua komponen dan kegiatan proyek. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, NPMO akan merekrut tenaga konsultan Spesialis Analisis Ekonomi dan Keuangan Proyek. Konsultan tersebut akan dikontrak secara individu oleh NPIU dan ditugaskan bekerja di bawah pengawasan langsung Manajer Proyek. Konsultan akan bertugas membantu NPMO melakukan penghitungan dan analisis ekonomi dan keuangan proyek berdasarkan pada biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan proyek dan manfaat-manfaat proyek yang dihasilkan.

a. Tujuan

Tujuan utama dari perekrutan konsultan ini adalah untuk menyiapkan analisis ekonomi dan keuangan proyek yang akan membantu menilai efisiensi upaya investasi secara keseluruhan dan

memberikan wawasan tentang keuntungan finansial yang dijamin oleh intervensi proyek kepada penerima manfaat dan pemangku kepentingan.

b. Output

- 1) Tersusunnya Laporan Pendahuluan yang menjelaskan secara rinci desain analisis ekonomi dan keuangan, termasuk desain studi/survei yang diperlukan dan rencana kerja konsultan;
- 2) Terlaksananya rapat pembahasan Laporan Pendahuluan, berikut catatan komentar dan masukan untuk penyempurnaan dan persetujuan Laporan Pendahuluan;
- 3) Tersusunnya perangkat pengumpulan data (termasuk kuesioner survei, panduan FGD, bahan presentasi rapat, dan deskripsi perangkat analisis statistik);
- 4) Terlaksananya uji coba perangkat pengumpulan data yang diusulkan;
- 5) Terlaksananya kerja-kerja di lapangan dalam rangka pengumpulan data;
- 6) Dikumpulkannya data yang diperlukan untuk analisis ekonomi dan keuangan proyek;
- 7) Tersusunnya laporan perkembangan pelaksanaan tugas konsultan secara periodik;
- 8) Tersusunnya draft laporan analisis ekonomi dan keuangan proyek dan bahan presentasinya;
- 9) Terlaksananya koordinasi dengan konsultan NPMO dan Tim Monitoring dan Evaluasi NPMO untuk mengintegrasikan hasil analisis ekonomi dan keuangan proyek ke dalam dokumen PCR.
- 10) Tersusunnya laporan akhir analisis ekonomi dan keuangan proyek.

c. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Tahap Persiapan : menyiapkan Laporan Pendahuluan yang menjelaskan secara rinci bagaimana seluruh proses analisis

ekonomi dan keuangan proyek akan dilaksanakan dan meninjau semua dokumen proyek terkait (misalnya Project Implementation Manual, laporan-laporan studi, dan lain-lain) dan sumber informasi lainnya tentang Proyek.

- 2) Pengumpulan dan Analisis Data : mengumpulkan data melalui survei, wawancara, diskusi kelompok, lokakarya dan kegiatan pengumpulan data lainnya, mengkonsolidasi dan mengolah semua data dan informasi yang siap untuk analisis dan pengolahan dan penyerahan data mentah dan olahan dalam bentuk digital ke NPMO untuk diintegrasikan ke dalam Database Sistem Monitoring dan Evaluasi READSI untuk penggunaan di masa mendatang.
- 3) Penyiapan Laporan Analisis dan Presentasi : mengonsolidasikannya ke dalam set informasi yang relevan dan dikemas ke dalam laporan serta mempresentasikan Laporan Pendahuluan dalam rapat pembahasan dengan Deputi READSI, Tim Monitoring dan Evaluasi, dan tim konsultan NPMO.

d. Biaya

Konsultan *Economic Financial Analysis (EFA) Specialist* masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”

28. *Financial Management Assistant*

a. Tujuan

Tujuan pengadaan *Financial Management Assistants* adalah untuk memperkuat *Financial Management Sepcialist* dalam membantu NPMO dalam pengelolaan keuangan program READSI secara Nasional termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta verifikasi dan pengelolaan mekanisme penggantian dana daerah

(*reimbursement*) dalam sistem *on granting* agar sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku di pemerintahan maupun IFAD. *Financial Management Assistants* akan bekerja di bawah pengawasan Manajemen NPMO Program READSI.

b. Output

- 1) Draft Laporan keuangan program yang telah diverifikasi dan dikonsolidasikan Pusat dan Daerah;
- 2) Penyusunan Draft *Withdrawal Application (WA)*;
- 3) Penyusunan Draft Interim Financial Report (IFR) sesuai dengan standar IFAD
- 4) Draft Laporan Pemantauan Keuangan yang dipilah berdasarkan: (1) unit pengelola READ-SI (Pusat/Provinsi/Kabupaten), (2) kategori pengeluaran, dan (3) membandingkan anggaran dan realisasi pengeluaran berdasarkan komponen dan subkomponen;
- 5) Rancangan Sistem laporan keuangan berbasis IT;
- 6) Draft Hasil verifikasi dan rekomendasi pertimbangan penggantian dana (*reimbursement*) atas dana pre financing yang sudah dikeluarkan daerah;
- 7) Draft Laporan Aset Tetap;
- 8) Draft Proyeksi penggunaan anggaran;
- 9) Draft Pedoman dan Materi Pelatihan Pengelolaan Keuangan untuk pengelola di Pusat dan Daerah.

c. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pengadaan melalui pengadaan langsung.

d. Biaya

Konsultan *Financial Management Assistant* masuk dalam kategori pengeluaran "*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*"

29. *Project Management Specialist*

Dalam rangka pengelolaan pelaksanaan program READSI secara nasional Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) cq. Pusat Pelatihan Pertanian telah membentuk National Program Management Office (NPMO). Sehubungan dengan hal tersebut, untuk memperkuat NPMO dalam manajemen pelaksanaan Program secara nasional, NPMO bermaksud melaksanakan kegiatan seleksi/rekrutmen Project Management Specialist.

a. Tujuan

- 1) Memastikan pelaksanaan kegiatan Program READSI konsisten dengan pedoman dan peraturan Pemerintah Indonesia dan IFAD.
- 2) Memastikan pelaksanaan program sesuai dengan Programme Implementation Management (PIM).
- 3) Menggerakkan semua potensi sumber daya dan dana yang tersedia di Program READSI, guna optimalisasi pencapaian program READSI.
- 4) Memberikan solusi atas permasalahan yang dijumpai Project Manager dalam implementasi program, baik di NPMO maupun PPSU dan DPMO.
- 5) Memberikan penjelasan kepada pihak IFAD atas permintaan Project Manager terkait rencana kerja dan implementasi program.

b. Output

- 1) Dokumen *Project Completion Report* READSI;
- 2) Dokumen *Annual Work Plan and Budget*;
- 3) Dokumen *Semi-Annual Report Project*;
- 4) Dokumen *Terms of References for National Consultants*;
- 5) Rekomendasi dan upaya percepatan penyelesaian target bulanan kepada Manajer Proyek NPMO, PPSU, dan DPMO;
- 6) Laporan pendahuluan;
- 7) Rencana kerja bulanan dan laporan bulanan;
- 8) Laporan akhir.

c. Cara Pengadaan

Pengadaan Jasa *Project Management Specialist* melalui proses Tender/Seleksi, melalui ULP. Apabila terjadi tender gagal, berarti Penyedia dengan Kualifikasi tersebut tidak tersedia di aplikasi SiKAP dan atau tidak berminat untuk bertindak sebagai penyedia dan atau sudah mempunyai atau sedang menangani suatu pekerjaan di Satker lainnya. Untuk selanjutnya PPK melakukan Pengadaan Jasa *Project Management Specialist* dengan memanggil 3 penyedia untuk dilakukan Proses Pengadaan Langsung melalui *Comparing CV*. Apabila hanya ada 1 penyedia maka dilakukan Proses Penunjukan Langsung.

d. Biaya

Konsultan *Project Management Specialist* masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non-Consulting Services (CN)*”

B. Kegiatan PPSU (Provinsi)

Komponen 1. Pengembangan Pertanian dan Mata pencaharian di Pedesaan (*Village Agriculture and Livelihoods Development*)

Sub Komponen 1.1 Mobilisasi Masyarakat

1. *Knowledge Sharing Meeting*

a. Tujuan

Saling bertukar pengalaman diantara pengelola Program Provinsi dan Kabupaten serta perwakilan penerima manfaat dari masing-masing kabupaten secara keseluruhan tentang *lesson learn* dan *best practices* pelaksanaan Program di tingkat provinsi.

b. Output

- 1) Laporan atau dokumentasi *lesson learn* dan *best practices* pelaksanaan Program di tingkat provinsi.
- 2) Rekomendasi atau usulan tindak lanjut untuk perbaikan pelaksanaan program di tingkat provinsi.

c. Peserta

Pengelola Program di tingkat provinsi dan kabupaten, penerima manfaat dari masing-masing kabupaten serta pemangku kepentingan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk pertemuan yang diselenggarakan oleh PPSU selama 1 hari.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Knowledge sharing* direncanakan dilaksanakan 1 x di Triwulan II s.d Triwulan IV tahun 2024. Kegiatan *Knowledge sharing meeting* di provinsi baru dapat terlaksana apabila kegiatan di kabupaten telah dilaksanakan.

f. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

2. *Completion Meetings*

a. Tujuan

Completion Meetings bertujuan untuk melaporkan pelaksanaan komponen program skala provinsi yang telah dilaksanakan sejak awal program sampai dengan penyelesaian kegiatan program.

b. Output

Laporan penyelesaian program tingkat provinsi meliputi semua komponen yang dikelola oleh PPSU.

c. Peserta

Pengelola program READSI PPSU, DPMO, dan stakeholder terkait yang terlibat program READSI.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Completion meetings* direncanakan dilaksanakan 1x di triwulan III tahun 2024.

e. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran ”*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*”.

Sub Komponen 1.2 Peningkatan Pelayanan Penyuluhan Pertanian

Komponen 2. Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprotan, dan Pemasaran (*Services, Inputs and Market Linkages*)

Sub Komponen 2.1 Peningkatan Pelayanan Penyuluhan Pertanian

1. Pelatihan Penyegaran bagi Penyuluh Program READSI Provinsi Gorontalo

Pelatihan penyegaran bagi penyuluh program READSI tingkat provinsi Gorontalo dilakukan sebagai tindak lanjut Pelatihan penyegaran bagi penyuluh program READSI yang dilakukan NPMO. Penyuluh pertanian didorong untuk membantu memecahkan permasalahan teknis dan manajemen kelembagaan berbasis *problem based learning* bagi keberlanjutan usahatani.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi penyuluh untuk melakukan pendampingan kelompok tani di lokasi program READSI dalam rangka mengembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) sebagai dukungan pada program utama Kementerian Pertanian.

b. Output

Meningkatkannya kompetensi penyuluh untuk melakukan pendampingan kelompok tani di lokasi program READSI dalam rangka mengembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP) sebagai dukungan pada program utama Kementerian Pertanian.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah penyuluh pertanian dengan wilayah binaan di desa lokasi program READSI.

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Persiapan

- a) Identifikasi kebutuhan pelatihan untuk menentukan materi pelatihan sesuai kebutuhan penyuluh di lokasi program READSI.
- b) Berkoordinasi dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) materi yang akan diberikan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) jadwal dan lokasi pelatihan.
- c) Kurikulum pelatihan penyegaran untuk penyuluh disusun oleh NPMO, PPSU, dan DPMO bekerjasama UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dengan lokasi program READSI.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh ini dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek, dan kunjungan lapang. Untuk mengetahui efektivitas pelatihan perlu dilakukan evaluasi *pre-test* dan *post-test*.

a. Pelaporan

Pelaporan disusun oleh PPSU dan DPMO disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan.

b. Waktu

Pelatihan dilaksanakan selama 7 hari (56 jam pelajaran) direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d triwulan III tahun 2024

c. Lokasi

Lokasi pelatihan penyegaran bagi penyuluh dapat dilaksanakan di tingkat provinsi lokasi program READSI dan disesuaikan dengan

anggaran yang tersedia.

d. Biaya

Pembiayaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*.”

2. Pelatihan Penyegaran bagi Penyuluh Non Program READSI Provinsi Gorontalo

Pelatihan bagi Penyuluh non pendamping lokasi diperuntukan untuk meningkatkan kompetensi penyuluh di BPP Lokasi Program READSI non pendamping lokasi program READSI. Penyuluh pertanian didorong untuk membantu memecahkan permasalahan teknis dan manajemen berbasis problem based learning bagi keberlanjutan usahatani.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi Penyuluh untuk melakukan non pendampingan kelompok tani di provinsi program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian.

b. Output

Meningkatnya kompetensi Penyuluh untuk melakukan non pendampingan kelompok tani di provinsi program READSI dalam rangka mendukung program utama Kementerian Pertanian.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah Penyuluh non Pendamping Lokasi READSI di BPP Lokasi READSI dan setiap kabupaten dialokasikan 1 (satu) angkatan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

1) Persiapan

- Identifikasi kebutuhan pelatihan untuk menentukan materi pelatihan sesuai kebutuhan penyuluh di lokasi program READSI.
- Berkoordinasi dengan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) materi yang akan diberikan

berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) jadwal dan lokasi pelatihan.

- Kurikulum pelatihan penyegaran untuk penyuluh disusun oleh PPSU bekerjasama UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan/atau Daerah yang terdekat dengan lokasi program READSI. Adapun materi yang diberikan akan mengarah kepada topik yaitu (1) Pengolahan tanah dan konservasi/seleksi benih; (2) Pemupukan dan nutrisi tanaman; (3) Pengendalian hama penyakit terpadu; (4) Pengelolaan sumberdaya air berbasis ketahanan iklim; (5) Pengolahan pasca panen dan limbah pertanian; (6) Penguatan kelembagaan dalam rangka pengembangan usahatani.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh ini dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek, dan kunjungan lapang. Untuk mengetahui efektivitas pelatihan perlu dilakukan evaluasi *pre-test* dan *post-test*.

3) Pelaporan

Pelaporan disusun oleh PPSU serta DPMO dan disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan.

4) Waktu

Pelatihan dilaksanakan selama 7 hari (56 jam pelajaran @45 menit) direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d triwulan II tahun 2024 dengan memperhatikan sinergi jadwal pelaksanaan kegiatan READSI di pusat dan kabupaten.

5) Lokasi

Lokasi pelatihan penyegaran bagi penyuluh dapat dilaksanakan di tingkat provinsi atau kabupaten lokasi program READSI dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

6) Biaya

Pembiayaan pelatihan penyegaran bagi penyuluh masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*” dan “*Operating Cost (OC)*.”

Sub komponen 2.3 Sistem Pengadaan Benih

1. Bantuan Alat Perbenihan

Dalam rangka mewujudkan ketahanan pangan, pemerintah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan produktivitas dan produksi tanaman pangan. Pengelolaan produksi benih yang baik harus mampu menyediakan benih di tingkat lapangan sesuai dengan kebutuhan petani berdasarkan kondisi enam tepat yaitu (1) tepat varietas, yakni varietasnya sesuai dengan kondisi tempat yang memerlukan; (2) tepat jumlah, yakni jumlahnya sesuai dengan kebutuhan; (3) tepat mutu, yakni bermutu baik; (4) tepat waktu, yakni tersedia pada saat diperlukan; (5) tepat lokasi, yakni tersedia di tempat yang memerlukan, dan (6) tepat harga, yakni harganya terjangkau oleh petani.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan kemampuan petani dan kelompok tani dalam pengelolaan produksi dan pemasaran benih unggul;
- 2) Menumbuhkembangkan penangkar benih di daerah yang kelembagaan penangkar benihnya belum berkembang;
- 3) Meningkatkan kemampuan petani dan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, dan memelihara alsintan perbenihan.

b. Output

- 1) Meningkatnya kemampuan petani dan kelompok tani dalam

pengelolaan produksi dan pemasaran benih unggul;

- 2) Tumbuhnya penangkar benih di daerah yang kelembagaan penangkar benihnya belum berkembang;
- 3) Meningkatnya kemampuan petani dan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, dan memelihara alsintan perbenihan.

c. Kriteria Penerima Bantuan Alat Perbenihan

- 1) Petani atau kelompok tani terpilih yang telah mengikuti magang penangkar di penangkar maju program READSI dan bersedia melakukan transfer ilmu *knowledge* dari hasil pembelajaran magang di penangkar maju kepada anggota kelompok tani lainnya;
- 2) Diutamakan untuk penangkar atau kelompok penangkar benih yang sudah ada tetapi belum mampu memproduksi benih siap salur;
- 3) Diutamakan yang memiliki sarana untuk produksi benih;
- 4) Bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 50% dari total harga bantuan alsintan perbenihan
- 5) Membuat surat pernyataan bersedia dan sanggup untuk melaksanakan kegiatan pemberdayaan penangkar benih sanggup mengembalikan dana bantuan apabila tidak sesuai peruntukannya
- 6) Telah menyusun rencana usaha.

d. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) PPSU harus mengidentifikasi bantuan alat perbenihan yang sesuai dengan kebutuhan Penangkar atau kelompok penangkar benih.
- 2) Penangkar atau kelompok penangkar benih menyusun Proposal/Rencana Usaha Kelompok bantuan alsintan yang disertai dengan bukti ketersediaan dana kontribusi kelompok minimal 50% dari total harga alsintan yang diajukan;
- 3) Proposal/RUK yang diajukan oleh Penangkar atau kelompok penangkar benih akan diverifikasi oleh PPSU. Penangkar atau kelompok penangkar benih dapat membuat kontrak kerjasama dengan lembaga keuangan atau penyedia bantuan perbenihan.

Alsintan yang dibeli diharapkan beragam dan memenuhi kebutuhan bersama di tingkat kelompok dengan memperhitungkan prinsip efektifitas dan efisiensi;

- 4) Penangkar atau kelompok penangkar benih kemudian melakukan pembelian alsintan sesuai dengan permintaan dalam proposal dengan syarat sudah tersedianya dana sharing kontribusi dari Penangkar atau kelompok penangkar benih minimal 30% dari total harga alsintan;
- 5) Mekanisme penganggaran dalam bentuk hibah uang dan barang yang diserahkan kepada masyarakat. Sharing 50% : 50% (READSI 50 : Masyarakat 50).
- 6) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK alsintan mencakup rencana Pemanfaatan dan Pemeliharaan (*Operation and Maintenance/O&M*) didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian;

e. Pelaporan

- 1) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh NPMO/PPSU/DPMO/Fasilitator Desa/Penyuluh. Penangkar atau kelompok penangkar benih menyusun laporan penerimaan/penyaluran dan penggunaan bantuan alsintan paling lambat 15 hari setelah waktu penyaluran dana selesai.
- 2) Bukti kelengkapan pertanggungjawaban terdiri dari: 1) Proposal rincian usaha sederhana yang berisi RAB/perjanjian Kerja Sama; 2) jika terdapat sisa dana maka harus menyetorkan ke kas negara; 3) kuitansi/nota pembelian atau faktur pembelian barang; 4) foto open camera dengan *geo tagging*, sedangkan pengecualian untuk daerah terpencil (remote area) yang tidak terdapat jaringan telekomunikasi diperbolehkan untuk tidak dicantumkan.

f. Waktu

Pelaksanaan bantuan alsintan perbenihan dengan kontribusi menyesuaikan dengan kesiapan dana kontribusi, kemampuan mengelola

alsintan. Dilaksanakan di triwulan II s.d III tahun 2024

g. Biaya

Biaya bantuan alsintan perbenihan termasuk ke dalam kategori *Community Matching Grant* (CM).

Komponen 4. Dukungan Manajemen Program (*Project Management*)

Sub komponen 4.3. Dukungan Operasional Manajemen untuk Pengelola READSI di Provinsi (PPSU)

1. Penyediaan Sumber daya Manusia (SDM) Pengelola Program

Sumber daya manusia pengelola Program di Provinsi ditetapkan oleh SK Gubernur atau SK Kepala Dinas yang melaksanakan Penyuluhan Pertanian. Komposisi Tim Pengelola READSI dan tugas/fungsi seperti dijelaskan pada BAB II. Bila diperlukan, provinsi dapat menambahkan anggota tim pengelola dan staf pendukung READSI sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan READSI. Tim pengelola READSI yang telah ditetapkan diharapkan bekerja selama pelaksanaan Program.

a. Gaji Bulanan

Gaji dan tunjangan Tim Pengelola READSI yang ada di dalam SK harus dicatatkan dalam AWPB sebagai *sharing*/kontribusi pemerintah dan wajib melaporkan rekap realisasi atas pengeluaran Gaji dan tunjangan Tim Pengelola READSI secara berkala setiap triwulan kepada NPMO.

b. Honorarium/Insentif

Apabila diperlukan, Tim Pengelola READSI dapat diberi honorarium/insentif dengan sumber dana dari APBD. Jumlah honorarium/insentif disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di daerah serta dianggarkan dalam APBD. Jumlah honorarium/insentif pengelola READSI dicatatkan dalam AWPB sebagai *sharing*/kontribusi pemerintah dan wajib melaporkan rekap realisasi atas pengeluaran Gaji dan tunjangan Tim Pengelola READSI secara berkala setiap triwulan kepada NPMO.

Kategori biaya personil pengelola program terkait Gaji/ Tunjangan dan

Honor yang dibiayai dalam APBD masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Salary and Allowances (SA)*”.

2. Pertemuan Koordinasi di Provinsi

a. Tujuan

Kegiatan pertemuan koordinasi bertujuan untuk mengoordinasikan program di Provinsi.

b. Peserta

Peserta pertemuan terdiri dari pengelola dan Tahun Anggaran Program di tingkat provinsi dan kabupaten, serta pemangku kepentingan lainnya dalam Program dengan jumlah peserta pertemuan kurang lebih 50 (lima puluh) orang. Apabila diperlukan PPSU dapat mengundang NPMO dan TA di tingkat pusat.

c. Agenda Pertemuan

Pertemuan dilakukan 4 (empat) kali dalam setahun (per triwulan), untuk mengoordinasikan pelaksanaan program di tingkat provinsi dan kabupaten, memaparkan capaian program dan evaluasi atas implementasi program pada Tahun 2024 serta menyusun rencana tindak lanjut.

d. Laporan

PPSU membuat laporan pelaksanaan Pertemuan Koordinasi paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan, untuk selanjutnya disampaikan kepada NPMO.

e. Kategori Biaya

Pengeluaran untuk kegiatan ini termasuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*”.

3. Biaya Operasional

a. Biaya Perjalanan

Pembiayaan operasional perjalanan (dinas) bertujuan untuk mendukung operasional kerja pengelola PPSU ke pusat, kabupaten, kecamatan dan

desa dalam rangka koordinasi, konsultasi, monitoring, evaluasi dan menghadiri pertemuan dan kegiatan lain baik lokal maupun nasional di seluruh Indonesia. Pembiayaan kegiatan perjalanan masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

b. Administrasi Kegiatan

Pembiayaan Administrasi Kegiatan bertujuan untuk mendukung operasional kantor PPSU sesuai keperluan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pembiayaan ATK ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

c. Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan Roda-4

Pembiayaan operasional pemeliharaan kendaraan roda-4 disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia dengan mengacu pada Satuan Biaya Masukan Tahun 2024. Biaya operasional kendaraan meliputi komponen biaya bahan bakar, perawatan dan *service* kendaraan dan biaya pajak kendaraan. Pembiayaan kegiatan operasional dan pemeliharaan kendaraan Roda-4 ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

d. Kegiatan Komunikasi

Kegiatan komunikasi bertujuan untuk memudahkan komunikasi dan koordinasi pengelola READSI dengan pihak terkait. Kegiatan komunikasi yang dibiayai seperti tagihan bulanan telp/faks/internet kantor PPSU. Pembiayaan kegiatan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pembiayaan kegiatan komunikasi ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

C. Kegiatan Kabupaten (DPMO)

Komponen 1 Pengembangan Pertanian dan Matapencaharian di Pedesaan (*Village Agriculture and Livelihoods Development*)

Sub Komponen 1.1 Mobilisasi Masyarakat

1. *Knowledge Sharing Meeting*

a. Tujuan

Tujuan umum kegiatan *Knowledge Sharing* untuk saling bertukar pengalaman diantara pengelola Program di kabupaten serta perwakilan penerima manfaat dari masing-masing desa secara keseluruhan tentang *lesson learn* dan *best practices* pelaksanaan Program di tingkat desa.

b. Output

- 1) Laporan atau dokumentasi *lesson learn* dan *best practices* pelaksanaan Program di tingkat kabupaten.
- 2) Rekomendasi atau usulan tindak lanjut untuk perbaikan pelaksanaan program di tingkat kabupaten.

c. Peserta

Pengelola Program di tingkat kabupaten, Penyuluh Pertanian, Fasilitator Desa, Konsultan Kabupaten dan Provinsi, petani penerima manfaat dari masing-masing desa serta pemangku kepentingan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk pertemuan yang diselenggarakan oleh DPMO selama 1 hari.

e. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Knowledge sharing* direncanakan dilaksanakan 1 x di Triwulan I atau II tahun 2024.

f. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*".

2. *Completion Meetings*

a. Tujuan

Completion Meetings bertujuan untuk melaporkan pelaksanaan

komponen program skala kabupaten yang telah dilaksanakan sejak awal program sampai dengan penyelesaian kegiatan program.

b. Output

Laporan penyelesaian program tingkat kabupaten meliputi semua komponen yang dikelola oleh DPMO.

c. Peserta

Pengelola program READSI PPSU, DPMO dan stakeholder terkait yang terlibat program READSI.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan *Completion meetings* direncanakan dilaksanakan 1x di triwulan III tahun 2024.

e. Biaya

Kategori anggaran untuk kegiatan ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshop (TW)*" dan "*Operating Cost (OC)*".

Sub Komponen 1.2 Pengembangan Pertanian & Peningkatan Mata Pencaharian

1. Sekolah Lapang (SL) Seluruh Komoditas (kecuali Kelompok Ternak)

Kegiatan SL dilaksanakan di tingkat desa selama 6 kali pertemuan dalam satu musim tanam yang difasilitasi oleh Penyuluh Pertanian yang telah dilatih sebagai Pemandu Lapang untuk SL. Fasilitator SL agar melibatkan POPT dan PBT. Materi Sekolah Lapang terdiri dari (1) pengendalian hama terpadu, (2) konservasi/seleksi benih, (3) pengelolaan sumber daya air dan ketahanan iklim, (4) pengolahan pasca panen dan pengolahan limbah pertanian, dan/atau (5) pengembangan usahatani. Sekolah Lapang ditujukan untuk seluruh petani sasaran Program yang tergabung dalam kelompok tani. Kegiatan SL tahun 2024 merupakan kegiatan akhir oleh karena itu harus dipastikan seluruh Poktan mendapatkan materi SL.

a. Prinsip Sekolah Lapang

Sekolah Lapang menerapkan 5 (lima) prinsip proses belajar, yaitu: (1) berdasarkan pengalaman; (2) kurikulum sesuai kebutuhan dan kompetensi peserta; (3) sarana belajar memanfaatkan realitas

lingkungan kegiatan petani; (4) waktu belajar sesuai dengan periode masa budidaya; dan (5) metode belajar melalui pertemuan dan praktek langsung di Lapang.

b. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan petani dalam meningkatkan produktivitas usaha taninya.

c. Output

Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan petani dalam meningkatkan produktivitas usaha taninya.

d. Peserta

Peserta adalah anggota kelompok tani seluruh komoditas Program. Jumlah peserta maksimal 25 (dua puluh lima) orang per paket SL.

e. Mekanisme Pelaksanaan

1) Sosialisasi dan persiapan awal

Sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan secara lengkap kegiatan penyelenggaraan sekolah lapang bagi petani di wilayah program READSI. Sosialisasi dilakukan paling sedikit satu kali yang dilaksanakan di pertemuan rutin kelompok, yang mengundang seluruh petani dan stakeholder (petugas/pejabat terkait, penyuluh pertanian serta petugas lapangan lainnya) yang ada di lokasi SL, dengan tujuan untuk:

- Menyusun organisasi penyelenggaraan sekolah lapang yang terdiri dari pengarah, penanggung jawab harian, ketua, sekretaris, bendahara.
- Mendapatkan kesepakatan tentang peserta, lokasi pelaksanaan (teori dan praktek), dan waktu pelaksanaan pertemuan SL.
- Membangun pemahaman dan komitmen para pihak untuk memberikan dukungan terhadap ke pelaksanaan SL,

Persiapan awal dihadiri oleh Penyuluh Pertanian/Pemandu Lapang, tokoh formal dan informal serta petani calon peserta sebelum pelaksanaan sekolah lapang, untuk membahas rencana kerja sekolah

lapang yang meliputi:

- Jenis kegiatan sekolah lapang
- Peserta sekolah lapang
- Tempat atau lokasi pelaksanaan sekolah lapang
- Inovasi atau teknologi yang diterapkan

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan SL dilakukan melalui beberapa pertemuan peserta di lokasi pelaksanaan SL, yang dipandu oleh Penyuluh/Pemandu Lapang, dengan memperhatikan pertemuan dan kegiatan Lapangan. Mekanisme pelaksanaan Sekolah Lapang diatur lebih detail pada Petunjuk Teknis (Juknis) Sekolah Lapang yang akan disusun oleh NPMO Program READSI.

3) Monitoring Evaluasi dan Pelaporan

Monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan sekolah lapang dalam bentuk pertemuan rutin dengan penyuluh pertanian atau pemandu lapang, yang bertujuan untuk mengetahui kemajuan, pencapaian tujuan ataupun sasaran serta memberikan umpan balik, serta upaya-upaya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan SL. Hasil pembahasan dan analisis tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan serta tindak lanjut dari petani SL.

f. Pelaporan

Pelaporan dilakukan pada akhir pelaksanaan kegiatan SL (seluruh pertemuan SL telah dilaksanakan). Pelaporan tersebut berisi tentang laporan pelaksanaan tiap pertemuan yang meliputi jumlah peserta pertemuan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pertemuan, laporan mekanisme jalannya pertemuan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan. Laporan ini juga mencakup hasil pre-test dan post-test serta laporan perkembangan hasil pembelajaran dalam SL. Pelaporan disusun oleh Penyuluh Pertanian desa setempat bersama

dengan Fasilitator Desa. Laporan paling lambat telah diterima oleh DPMO seminggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

g. Waktu dan Frekuensi

Waktu pertemuan disesuaikan dengan musim tanam dengan jumlah pertemuan 6 (enam) kali selama musim tanam.

h. Lokasi

Lokasi sekolah lapang di lahan salah satu anggota kelompok

i. Biaya

Pembiayaan kegiatan sekolah lapang masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”. Peraturan terkait pemberian honor bagi Pengajar/Fasilitator/Praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024.

2. Bimbingan Lanjutan Lahan Pekarangan

a. Tujuan

Tujuan dari diselenggarakannya bimbingan lanjutan yaitu untuk meningkatkan adopsi teknologi dan memperkuat petani pasca sekolah lapang untuk pemanfaatan lahan pekarangan dalam perbaikan gizi keluarga dan peningkatan pendapatan.

b. Output

Meningkatnya adopsi teknologi dan memperkuat petani pasca sekolah lapang untuk pemanfaatan lahan pekarangan dalam perbaikan gizi keluarga dan peningkatan pendapatan.

c. Peserta

Peserta terdiri dari perwakilan kelompok tani pemanfaatan lahan pekarangan.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Kegiatan bimbingan lanjutan diawali dengan pertemuan sosialisasi pelaksanaan bimbingan lanjutan dengan peserta berasal dari unsur penyuluh, fasilitator desa dan perwakilan kelompok tani pemanfaatan lahan pekarangan. Pada pertemuan ini dibahas mengenai tindak lanjut

evaluasi atas pelaksanaan sekolah lapang, identifikasi kebutuhan materi bimbingan lanjutan, penetapan kurikulum dan penyusunan jadwal pelaksanaan bimbingan lanjutan.

Bimbingan lanjutan dilaksanakan setelah pertemuan sosialisasi bimbingan lanjutan. Bimbingan lanjutan terdiri atas 4 (empat) pertemuan yang dilakukan sesuai periode tumbuh kembang tanaman sebagai berikut:

- 1) Pertemuan pertama dilaksanakan pada awal kegiatan pembersihan lahan dan pemeliharaan dengan agenda pembahasan evaluasi atas hasil pelaksanaan sekolah lapang, keberhasilan yang telah dicapai dengan adopsi teknologi yang diperkenalkan pada saat sekolah lapang dan kendala yang dihadapi oleh anggota pada saat adopsi teknologi tersebut, diakhiri dengan penyusunan rencana kegiatan usahatani poktan selama satu tahun dengan menerapkan teknologi anjuran yang telah diperkenalkan.
- 2) Pertemuan kedua dilaksanakan menjelang masa panen dengan materi analisis hasil monitoring pelaksanaan adopsi teknologi dan dampaknya terhadap kualitas dan kuantitas pertanaman, dan pengenalan penerapan penanganan panen dan pasca panen, peningkatan nilai tambah produk serta akses pasar, dan diakhiri dengan penyusunan rencana penanganan panen dan pascapanen serta perencanaan upaya meningkatkan nilai tambah produk.
- 3) Pertemuan ketiga dilaksanakan pada saat panen dengan materi evaluasi hasil produksi usahatani yang dilaksanakan setelah mengadopsi teknologi yang diperkenalkan dan dampaknya terhadap kualitas dan kuantitas hasil produksi
- 4) Pertemuan ke empat dilaksanakan setelah panen dengan materi praktek penanganan pasca panen dan pengolahan hasil serta pentingnya penguatan poktan menjadi usaha bersama dan kelembagaan ekonomi petani.

e. Waktu

Bimbingan lanjutan dilaksanakan disesuaikan dengan musim tanam dengan jumlah pertemuan 4 kali pertemuan dalam satu siklus musim tanam.

f. Lokasi

Kegiatan bimbingan lanjutan bagi petani dilaksanakan di lokasi program READSI sedangkan sosialisasi dan evaluasi bimbingan lanjutan dilaksanakan di Balai Penyuluhan Pertanian

g. Biaya

Pembiayaan kegiatan bimbingan lanjutan masuk kedalam kategori pengeluaran “*Training and Workshop (TW)*”

3. *Start Up Packages* Tahap I Seluruh Komoditas

Start Up Packages Tahap I seluruh komoditas hanya diperuntukan bagi petani yang belum menerima saprotan pada tahun 2020-2022 dengan mekanisme yang sama dengan tahun sebelumnya. Bantuan saprotan untuk kelompok tani akan dikelola oleh masing-masing kelompok tani untuk didistribusikan ke anggotanya dengan berkoordinasi dengan DPMO.

Bantuan ini diberikan sebagai upaya untuk mendorong petani dapat melakukan analisis lebih lanjut terkait *cost benefit* usahatani sejalan dengan materi yang diajarkan pada pelatihan literasi keuangan, mengidentifikasi peluang kerjasama dengan penyedia layanan input dan perbankan untuk fasilitasi akses kredit guna pemenuhan input selanjutnya serta mengidentifikasi kemungkinan kelompok tani untuk memproduksi bio input (pupuk organik, *feromon traps*, dll). Bantuan saprotan dirangkaikan dengan pelaksanaan sekolah lapang pemanfaatan lahan pekarangan. Mekanisme pemberian saprotan sama dengan mekanisme *startup packages* yang diberikan pada tahun 2020 – 2022.

a. Tujuan

Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman di lokasi sasaran

Program.

b. Output

Meningkatnya produksi dan produktivitas tanaman di lokasi sasaran Program.

c. Kriteria Penerima Saprotan

- 1) Petani penerima bantuan adalah anggota kelompok tani sasaran Program yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/ SK Kepala Dinas), dan terdaftar pada Sistem Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN).
- 2) Membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia menyediakan lahan (milik sendiri, kontrak/sewa)/tenaga kerja/kontribusi lainnya sebagai bentuk kontribusi paket bantuan saprotan yang diterima; ii) bersedia dan sanggup menggunakan paket bantuan saprotan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana tersebut jika tidak sesuai dengan peruntukannya sesuai peraturan yang berlaku, dan/atau terdapat sisa dana yang tidak terserap; iii) bersedia menerapkan teknologi yang direkomendasikan dalam kegiatan Sekolah Lapang; iv) bersedia melaksanakan kegiatan READSI dengan sebaik-baiknya; v) bersedia menambah biaya sarana produksi dan sarana pendukung lainnya dari kas kelompok/kas pribadi petani jika bantuan yang diberikan tidak mencukupi; dan vi) penerima bantuan harus mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah. Format surat Pernyataan dapat dilihat pada Format 1.
- 3) Kelompok tani bersedia membuat surat pertanggungjawaban penggunaan dana yang ditandatangani oleh ketua kelompok sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana format terlampir.

d. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Tata cara penyusunan proposal dan/atau Rencana Usaha Anggota

(RUA) dan Rencana Usaha Kelompok (RUK) kebutuhan saprotan sebagai berikut:

- a) Setiap anggota yang akan menerima bantuan saprotan menyusun RUA kebutuhan saprotan.
 - b) RUA dari tiap anggota diverifikasi oleh pengurus kelompok tani untuk selanjutnya dikonsolidasikan menjadi RUK. Konsolidasi RUK disusun dalam bentuk proposal dan/atau RUK dan disampaikan kepada DPMO. Untuk kebutuhan pupuk subsidi, kelompok wajib menyusun Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) melalui mekanisme elektronik Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (e-RDKK). Adapun mekanisme penyusunan e-RDKK mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: 01/Kpts/RC.210/B/01/2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Pupuk Bersubsidi Tahun Anggaran 2021. Dalam pelaksanaannya DPMO wajib melakukan pendampingan, pengawalan, monitoring dan evaluasi untuk memastikan agar kelompok tani penerima bantuan memesan pupuk bersubsidi melalui mekanisme e-RDKK. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tersebut sebagaimana terlampir pada Format 3 yang menjadi salah satu syarat kelengkapan verifikasi dokumen *reimbursement* oleh NPMO.
 - c) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK saprotan didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa bersama Penyuluh Pertanian.
- 2) DPMO akan memverifikasi setiap RUK.
 - 3) DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program jika anggarannya melekat pada Dinas yang menangani fungsi penyuluhan pertanian, untuk menyalurkan dana kepada kelompok tani sasaran yang RUK-nya disetujui melalui rekening

kelompok. Nilai uang yang disalurkan tersebut harus tersirat dalam Surat Rekomendasi Dinas.

Mekanisme Pencairan Dana

- a) Berdasarkan rekomendasi di atas, PPKD/PPK yang menangani Program akan menyalurkan dana kepada kelompok tani.
- b) Kelompok tani hanya dapat mencairkan dana dari rekening kelompoknya jika ada rekomendasi pencairan oleh DPMO dan 2 (dua) orang penandatanganan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan) harus hadir.
- c) Kelompok tani akan membelanjakan dana yang diterima tersebut berdasarkan RUK yang sudah disusun dan menyerahkannya kepada masing- masing anggota sesuai dengan RUA yang diusulkan.
- d) Mekanisme pembayaran atas belanja yang dilakukan oleh kelompok tani harus menggunakan mekanisme transfer oleh kelompok tani dari rekening kelompok ke rekening penyedia. Dana bantuan saprotan tidak diperkenankan ditarik tunai dalam bentuk uang tunai oleh kelompok tani.

Laporan pemanfaatan dana pengadaan saprotan

- a) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Fasilitator Desa, Penyuluh dan DPMO dengan mengacu pada Panduan Monitoring dan Evaluasi.
- b) Pengurus kelompok dibantu FD menyusun laporan penerimaan/penyaluran dan penggunaan saprotan oleh anggota kelompok tani.

DPMO menyusun Petunjuk Teknis yang mengatur mekanisme penyaluran bantuan saprotan, pengawalan, evaluasi dan pelaporan. Setelah Bantuan Saprotan disalurkan kepada Petani DPMO wajib melakukan pendampingan dan pengawalan untuk memastikan pemanfaatannya.

e. Waktu

Jadwal pencairan dana dari rekening kelompok disesuaikan dengan jadwal tanam (padi/tanaman pangan lainnya).

f. Biaya

1) Padi/Jagung

Nilai bantuan saprotan untuk setiap anggota kelompok maksimal Rp3.000.000,00. Setiap kabupaten menghitung rata-rata biaya usahatani dengan dana maksimal sejumlah tersebut (untuk dibelikan saprotan), kemudian penyalurannya disesuaikan dengan rencana luas tanam dalam RUA. Sebagai contoh, jika dengan biaya tersebut dapat membiayai untuk berusahatani seluas 1 ha, maka untuk petani dengan luas tanam 0,5 ha akan mendapatkan dana Rp1.500.000,00, sedangkan untuk petani dengan luas lahan lebih dari 1 ha hanya mendapatkan Rp.3.000.000,00. Pembiayaan untuk pengadaan saprotan ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

2) Kakao

Nilai bantuan saprotan untuk setiap anggota kelompok maksimal Rp5.000.000,00. Setiap kabupaten menghitung rata-rata biaya usahatani dengan dana maksimal sejumlah tersebut (untuk dibelikan saprotan), kemudian penyalurannya disesuaikan dengan rencana luas tanam dalam RUA. Sebagai contoh, jika dengan biaya tersebut dapat membiayai untuk berusahatani seluas 1 ha, maka untuk petani dengan luas tanam 0,5 ha akan mendapatkan dana Rp2.500.000,00, sedangkan untuk petani dengan luas lahan lebih dari 1 ha hanya mendapatkan Rp5.000.000,00. Pembiayaan untuk pengadaan saprotan ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

3) Perkebunan lain

Pembiayaan pengadaan paket saprotan dan/atau sarana pasca panen sebesar maksimal Rp20.000.000,00 per kelompok, yang dapat dibagi sama untuk seluruh anggota kelompok. Pembiayaan kegiatan

ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

4) Pemanfaatan Lahan Pekarangan

Biaya pengadaan saprotan tanaman pekarangan maksimal sebesar Rp1.000.000,00 per anggota disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing anggota kelompok. Setiap kabupaten menghitung rata-rata biaya usahatani dengan dana maksimal sejumlah tersebut (untuk dibelikan saprotan), kemudian penyalurannya disesuaikan dengan rencana luas tanam dalam RUA. Sebagai contoh, jika dengan biaya tersebut dapat membiayai untuk berusahatani seluas 0,5 ha, maka untuk petani dengan luas tanam 0,25 ha akan mendapatkan dana Rp750.000,00, sedangkan untuk petani dengan luas lahan lebih dari 0,5 ha hanya mendapatkan Rp1.000.000,00.

5) Buah Sayur

Biaya pengadaan saprotan tanaman buah dan sayur maksimal sebesar Rp1.000.000,00 per anggota disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing anggota kelompok. Setiap kabupaten menghitung rata-rata biaya usahatani dengan dana maksimal sejumlah tersebut (untuk dibelikan saprotan), kemudian penyalurannya disesuaikan dengan rencana luas tanam dalam RUA. Sebagai contoh, jika dengan biaya tersebut dapat membiayai untuk berusahatani seluas 0,5 ha, maka untuk petani dengan luas tanam 0,25 ha akan mendapatkan dana Rp750.000,00, sedangkan untuk petani dengan luas lahan lebih dari 0,5 ha hanya mendapatkan Rp1.000.000,00. Pembiayaan kegiatan ini masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

6) Ternak

Biaya pengadaan ternak kecil sebesar maksimal Rp2.350.000,00 per ekor, 30 ekor per kelompok dan biaya sarana produksi Rp15.000.000,00 per kelompok. Biaya pengadaan bantuan ternak sebesar maksimal Rp70.500.000,00 per kelompok, dan biaya sarana

produksi Rp15.000.000,00 per kelompok. Kegiatan ini masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

4. *Start Up Packages* untuk Kelompok Pemanfaatan Lahan Pekarangan

Bantuan saprotan untuk kelompok tani akan dikelola oleh masing-masing kelompok tani untuk didistribusikan ke anggotanya dengan berkoordinasi dengan DPMO. Bantuan Saprotan periode II dikhususkan untuk kelompok pemanfaatan lahan pekarangan dengan anggota petani miskin dan wanita tani yang memiliki keterbatasan akses terhadap layanan jasa penyedia saprotan. Bantuan ini diberikan sebagai upaya untuk mendorong petani dapat melakukan analisis lebih lanjut terkait *cost benefit* usahatani sejalan dengan materi yang diajarkan pada pelatihan literasi keuangan, mengidentifikasi peluang kerjasama dengan penyedia layanan input dan perbankan untuk fasilitasi akses kredit guna pemenuhan input selanjutnya serta mengidentifikasi kemungkinan kelompok tani untuk memproduksi *bio input* (pupuk organik, *feromon traps*/perangkap hama, dll). Bantuan saprotan dirangkaikan dengan pelaksanaan sekolah lapang pemanfaatan lahan pekarangan. Mekanisme pemberian saprotan sama dengan mekanisme *startup packages* yang diberikan pada tahun 2020-2023.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan tingkat adopsi teknologi pemanfaatan lahan pekarangan untuk pemenuhan gizi keluarga dan sumber tambahan pendapatan bagi rumah tangga petani;
- 2) Meningkatkan produksi dan produktivitas tanaman pekarangan di lokasi sasaran Program.

b. Output

- 1) Meningkatnya tingkat adopsi teknologi pemanfaatan lahan pekarangan untuk pemenuhan gizi keluarga dan sumber tambahan pendapatan bagi rumah tangga petani;
- 2) Meningkatnya produksi dan produktivitas tanaman pekarangan di

lokasi sasaran Program.

c. Kriteria Penerima Saprotan

- 1) Petani penerima bantuan adalah anggota kelompok tani sasaran Program yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/ SK Kepala Dinas), dan terdaftar pada Sistem Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN).
- 2) Membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia menyediakan lahan/tenaga kerja/kontribusi lainnya sebagai bentuk kontribusi paket bantuan saprotan yang diterima; ii) bersedia dan sanggup menggunakan paket bantuan saprotan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana tersebut jika tidak sesuai dengan peruntukannya sesuai peraturan yang berlaku, dan/atau terdapat sisa dana yang tidak terserap; iii) bersedia menerapkan teknologi yang direkomendasikan dalam kegiatan Sekolah Lapang; iv) bersedia melaksanakan kegiatan READSI dengan sebaik-baiknya; v) bersedia menambah biaya sarana produksi dan sarana pendukung lainnya dari kas kelompok/kas pribadi petani jika bantuan yang diberikan tidak mencukupi; dan vi) penerima bantuan harus mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah. Format surat Pernyataan dapat dilihat pada Format 1.
- 3) Kelompok tani bersedia membuat surat pertanggungjawaban penggunaan dana yang ditandatangani oleh ketua kelompok sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana format pada Format 2.

d. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Tata cara penyusunan proposal dan/atau Rencana Usaha Anggota (RUA) dan Rencana Usaha Kelompok (RUK) kebutuhan saprotan sebagai berikut:
 - a) Setiap anggota yang akan menerima bantuan saprotan

menyusun RUA kebutuhan saprotan;

- b) RUA dari tiap anggota diverifikasi oleh pengurus kelompok tani untuk selanjutnya dikonsolidasikan menjadi RUK. Konsolidasi RUK disusun dalam bentuk proposal dan/atau RUK dan disampaikan kepada DPMO. Khusus untuk pembelian pupuk subsidi, kelompok wajib menyusun Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) melalui mekanisme elektronik Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (e-RDKK). Adapun mekanisme penyusunan e-RDKK mengacu pada peraturan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya DPMO wajib melakukan pendampingan, pengawalan, monitoring dan evaluasi untuk memastikan agar kelompok tani penerima bantuan memesan pupuk bersubsidi melalui mekanisme e-RDKK. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tersebut sebagaimana terlampir pada Format 3 yang menjadi salah satu syarat kelengkapan verifikasi dokumen reimbursement oleh NPMO;
 - c) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK saprotan didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa bersama Penyuluh Pertanian.
- 2) DPMO akan memverifikasi setiap RUK;
 - 3) DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program jika anggarannya melekat pada Dinas, untuk menyalurkan dana kepada kelompok tani sasaran yang RUK-nya disetujui melalui rekening kelompok. Nilai uang yang disalurkan tersebut harus tertulis dalam Surat Rekomendasi.

Mekanisme Pencairan Dana

- a) Berdasarkan rekomendasi di atas, PPKD/PPK yang menangani Program akan menyalurkan dana kepada kelompok tani;
- b) Kelompok tani hanya dapat mencairkan dana dari rekening kelompoknya jika ada rekomendasi pencairan oleh DPMO dan 2

(dua) orang penandatanganan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan) harus hadir;

- c) Kelompok tani akan membelanjakan dana yang diterima tersebut berdasarkan RUK yang sudah disusun dan menyerahkannya kepada masing-masing anggota sesuai dengan RUA yang diusulkan;
- d) Mekanisme pembayaran atas belanja yang dilakukan oleh kelompok tani harus menggunakan mekanisme transfer oleh kelompok tani dari rekening kelompok ke rekening penyedia. Dana bantuan saprotan tidak diperkenankan ditarik tunai dalam bentuk uang tunai oleh kelompok tani.
- e) Laporan pemanfaatan dana pengadaan saprotan;
- f) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Fasilitator Desa, Penyuluh dan DPMO dengan mengacu pada Panduan Monitoring dan Evaluasi;
- g) Pengurus kelompok dibantu FD menyusun laporan penerimaan/penyaluran dan penggunaan saprotan oleh anggota kelompok tani.

DPMO menyusun Petunjuk Teknis yang mengatur mekanisme penyaluran bantuan saprotan, pengawalan, evaluasi dan pelaporan. Setelah Bantuan Saprotan disalurkan kepada Petani DPMO wajib melakukan pendampingan dan pengawalan untuk memastikan pemanfaatannya.

e. Waktu

Waktu penyaluran dana ke rekening kelompok disesuaikan dengan jadwal tanam.

f. Biaya

Biaya pengadaan saprotan tanaman pekarangan maksimal sebesar Rp375.000,00 per anggota disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing anggota kelompok. Setiap kabupaten menghitung rata-rata biaya usahatani dengan dana maksimal sejumlah tersebut (untuk dibelikan

saprotan), kemudian penyalurannya disesuaikan dengan rencana luas tanam dalam RUA.

5. *Start Up Packages Smart Farming*

Start Up Packages Smart Farming diberikan kepada kelompok tani Program yang perwakilan anggotanya telah mengikuti Pelatihan *Smart Farming* yang diselenggarakan oleh NPMO. Seleksi kelompok tani penerima bantuan *startup* dilakukan oleh DPMO bersama dengan NPMO. Bantuan diberikan dalam bentuk uang dengan mekanisme pengajuan proposal oleh kelompok tani untuk selanjutnya diseleksi. DPMO akan melakukan transfer ke rekening petani terpilih sesuai dengan proposal yang diajukan dan selanjutnya petani terpilih akan melakukan pembayaran ke penyedia melalui mekanisme transfer dengan melampirkan surat rekomendasi pencairan dari DPMO.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan tingkat adopsi *smart farming* di tingkat kelompok tani sasaran Program.
- 2) Meningkatkan efisiensi budidaya tanaman di lokasi sasaran Program.

b. Output

- 1) Meningkatnya tingkat adopsi *smart farming* di tingkat kelompok tani sasaran Program.
- 2) Meningkatnya efisiensi budidaya tanaman di lokasi sasaran Program.

c. Kriteria Penerima *Start Up Packages Smart Farming*

- 1) Kelompok tani Program yang perwakilan anggotanya telah mengikuti Pelatihan *Smart Farming*;
- 2) Kelompok tani sasaran Program yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/ SK Kepala Dinas), dan terdaftar pada Sistem Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
- 3) Membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia menyediakan

lahan/tenaga kerja/kontribusi lainnya sebagai bentuk kontribusi paket bantuan *startup packages smart farming* yang diterima; ii) bersedia dan sanggup menggunakan paket bantuan *startup packages smart farming* sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana tersebut jika tidak sesuai dengan peruntukannya sesuai peraturan yang berlaku, dan/atau terdapat sisa dana yang tidak terserap; iii) bersedia menerapkan teknologi yang direkomendasikan; iv) bersedia melaksanakan kegiatan READSI dengan sebaik-baiknya; v) bersedia menambah biaya sarana produksi dan sarana pendukung lainnya dari kas kelompok/kas pribadi petani jika bantuan yang diberikan tidak mencukupi; dan vi) penerima bantuan harus mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah. Format Surat Pernyataan dapat dilihat pada Format 1.

- 4) Kelompok tani bersedia membuat surat pertanggungjawaban penggunaan dana yang ditandatangani oleh ketua kelompok sesuai dengan peraturan yang berlaku, sebagaimana Format 2.

d. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Tata cara penyusunan proposal dan Rencana Usaha Kelompok (RUK) kebutuhan *startup packages smart farming* sebagai berikut:
 - a) RUK disusun dalam bentuk proposal dan/atau RUK dan disampaikan kepada DPMO;
 - b) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK *startup packages smart farming* didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa bersama Penyuluh Pertanian.
- 2) DPMO akan memverifikasi setiap RUK dan memilih satu RUK terbaik yang akan menerima bantuan *startup packages smart farming*;
- 3) DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola

Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program jika anggarannya melekat pada Dinas, untuk menyalurkan dana kepada kelompok tani sasaran yang RUK-nya disetujui melalui rekening kelompok. Nilai uang yang disalurkan tersebut harus tertulis dalam Surat Rekomendasi.

Mekanisme Pencairan Dana

- a) Berdasarkan rekomendasi di atas, PPKD/PPK yang menangani Program akan menyalurkan dana kepada kelompok tani;
- b) Kelompok tani hanya dapat mencairkan dana dari rekening kelompoknya jika ada rekomendasi pencairan oleh DPMO dan 2 (dua) orang penandatanganan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan) harus hadir;
- c) Kelompok tani akan membelanjakan dana yang diterima tersebut berdasarkan RUK yang sudah disusun;
- d) Mekanisme pembayaran atas belanja yang dilakukan oleh kelompok tani harus menggunakan mekanisme transfer oleh kelompok tani dari rekening kelompok ke rekening penyedia. Dana bantuan *startup packages smart farming* tidak diperkenankan ditarik tunai dalam bentuk uang tunai oleh kelompok tani.

Laporan pemanfaatan dana pengadaan *startup packages smart farming*

- a) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Fasilitator Desa, Penyuluh dan DPMO dengan mengacu pada Panduan Monitoring dan Evaluasi;
- b) Pengurus kelompok dibantu FD menyusun laporan penerimaan/penyaluran dan penggunaan *startup packages smart farming* oleh anggota kelompok tani.

DPMO menyusun Petunjuk Teknis yang mengatur mekanisme

penyaluran bantuan *startup packages smart farming*, pengawalan, evaluasi dan pelaporan.

Setelah bantuan *startup packages smart farming* disalurkan kepada petani DPMO wajib melakukan pendampingan dan pengawalan untuk memastikan pemanfaatannya.

e. Waktu

Waktu penyaluran dana ke rekening kelompok dilaksanakan di Triwulan I s.d triwulan IV tahun 2024.

f. Biaya

Biaya pengadaan *start up packages smart farming* maksimal sebesar Rp34.547.000,00 per kelompok tani disesuaikan dengan RUK kelompok. Biaya pengadaan *start up packages smart farming* masuk dalam kategori *Community Matching Grant (CM)*.

6. Bantuan Alsintan Tahap I

READSI mendukung modernisasi sektor pertanian melalui penggunaan alat dan mesin pertanian (alsintan) di tingkat kelompok tani khususnya dalam upaya peningkatan efisiensi proses produksi, peningkatan produksi dan produktivitas pertanaman, serta peningkatan pendapatan dan penguatan kapasitas poktan dalam manajemen pemeliharaan alsintan.

READSI memberikan bantuan alsintan kepada kelompok tani dengan pola bantuan yang mensyaratkan kontribusi kelompok tani. Persyaratan adanya kontribusi sebagian pendanaan dari kelompok tani dimaksudkan untuk mengetahui kesiapan dan kemampuan kelompok tani dalam manajemen pengelolaan keuangan di tingkat kelompok serta meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab atas bantuan yang diperoleh. Bantuan alsintan dengan kontribusi tersebut ditujukan bagi kelompok tani yang siap dan mampu dalam menerima bantuan dalam hal: 1) memiliki kemampuan pendanaan di tingkat kelompok untuk membiayai kontribusi kelompok minimal sebesar 30% dari total bantuan, dan 2) memiliki komitmen dan kapasitas dalam manajemen pengelolaan alsintan dalam kelompok tani

(pemanfaatan dan pemeliharaan untuk mendukung usaha tani kelompok). Bantuan alsintan yang diperoleh tersebut setelah diterima menjadi aset bersama dalam kelompok tani (aset untuk pengembangan usaha bersama). Bantuan alsintan tahap I diberikan kepada kelompok yang belum menerima alsintan pada periode 2021 – 2023, dengan mekanisme kontribusi 70% : 30% (70% kontribusi program, 30% kontribusi kelompok). Mekanisme pemberian alsintan menggunakan mekanisme yang sama dengan tahun sebelumnya.

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan efisiensi dan produksi usahatani;
- 2) Meningkatkan kemampuan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, memelihara alsintan;
- 3) Meningkatkan kepemilikan alsintan di tingkat kelompok tani;
- 4) Menumbuhkembangkan poktan menjadi kelembagaan unit usaha bersama (Unit Pelayanan Jasa Alsintan/UPJA).

b. Output

- 1) Meningkatnya efisiensi dan produksi usahatani;
- 2) Meningkatnya kemampuan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, memelihara alsintan;
- 3) Meningkatnya kepemilikan alsintan di tingkat kelompok tani;
- 4) Tumbuhkembangnya poktan menjadi kelembagaan unit usaha bersama (Unit Pelayanan Jasa Alsintan/UPJA).

c. Kriteria Penerima Bantuan Alsintan

- 1) Kelompok tani penerima bantuan pelunasan alsintan merupakan kelompok tani sasaran Program yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/ SK Kepala Dinas), dan terdaftar pada Sistem Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
- 2) Kelompok penerima bantuan harus bersedia membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia dan sanggup menggunakan bantuan alsintan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana bantuan jika tidak sesuai dengan peruntukannya; ii) bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 30% dari total harga

alsintan; dan iii) penerima bantuan mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah tersebut. Format surat Pernyataan dapat dilihat pada Format 3;

- 3) Kelompok tani penerima bantuan memiliki dana kelompok yang merupakan iuran bersama anggota kelompok tani sebagai kontribusi investasi pembelian alsintan;
- 4) Kelompok tani yang memiliki komitmen untuk memanfaatkan, merawat dan mengelola alsintan di tingkat kelompok;
- 5) Kelompok tani penerima bantuan alsintan wajib membuat laporan perkembangan pemanfaatan alsintan yang diterimanya.

d. Jenis dan Spesifikasi Alsintan

- 1) Alsintan yang dibeli harus sesuai jenis, jumlah dan spesifikasi yang dibutuhkan, serta telah memiliki SNI atau *Test Report* dari lembaga uji yang berwenang
- 2) Alsintan yang dibeli harus dalam kondisi baru, baik, terkait sempurna, sudah dilakukan *running test* (diuji coba dengan dihidupkan mesinnya) dan dilengkapi dengan petunjuk operasional/ manual penggunaan dan perawatannya.
- 3) Jenis alsintan harus sesuai dengan kondisi fisik lahan dengan memperhatikan kesesuaian pengembangan usahatani Poktan.

e. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Kelompok tani penerima bantuan alsintan menyusun Proposal/Rencana Usaha Kelompok bantuan alsintan yang disertai dengan bukti ketersediaan dana kontribusi kelompok minimal 30% dari total harga alsintan yang diajukan;
- 2) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK alsintan mencakup rencana Pemanfaatan dan Pemeliharaan (*Operation and Maintenance/O&M*) didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa

dan Penyuluh Pertanian;

- 3) Jumlah unit alsintan yang dibeli tidak diperkenankan sejumlah anggota kelompok tani. Bantuan alsintan dengan kontribusi tidak ditujukan untuk kebutuhan aset yang dikuasai oleh individu anggota kelompok namun menjadi aset kelompok tani dengan tujuan penguatan dan penumbuh kembangan usaha bersama berbasis Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA). Alsintan yang dibeli diharapkan beragam dan memenuhi kebutuhan bersama di tingkat kelompok dengan memperhitungkan prinsip efektifitas dan efisiensi.
- 4) Persyaratan Alsintan
 - a) Alsintan yang dibiayai oleh READSI adalah belanja hibah ke kelompok masyarakat dan dilaksanakan merujuk prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel);
 - b) Alsintan yang dibeli tidak diperkenankan untuk penguasaan secara individu
 - c) Jumlah alsintan yang diusulkan dan diadakan maksimal 10 unit untuk tiap jenisnya.
 - d) Jenis dan jumlah kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan penerima manfaat dengan mempertimbangkan kemampuan dan fungsi alat
 - e) Jenis dan alat yang dapat dibeli adalah peralatan pra panen, pasca panen, dan pengolahan hasil pertanian dengan mempertimbangkan usaha bersama kelompok tani

No	Poktan	Aktivitas Usaha Bersama		
		Pra Panen	Pasca Panen	Pengolahan Hasil
1	Padi	V	V	
2	Jagung	V	V	
3	Buah	V	V	V

No	Poktan	Aktivitas Usaha Bersama		
		Pra Panen	Pasca Panen	Pengolahan Hasil
4	Sayur	V	V	V
5	Kakao	V	V	
6	Perkebunan Lain	V	V	V
7	KWT	V	V	V
8	Ternak	V	V	

Berdasarkan tabel di atas daerah akan mendetailkan sesuai dengan kebutuhan proposal kelompok

- 5) Proposal/RUK yang diajukan oleh kelompok tani akan diverifikasi oleh DPMO;
- 6) Berdasarkan hasil verifikasi proposal tersebut, DPMO akan menerbitkan surat rekomendasi pembelian alsintan bagi kelompok tani yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lolos proses verifikasi;
- 7) Kelompok tani yang telah menerima surat rekomendasi pembelian alsintan dari DPMO dapat melakukan pemesanan barang ke penyedia alsintan dan menyusun kontrak kerjasama antara poktan dengan penyedia alsintan untuk kemudian melakukan pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan;
- 8) DPMO memverifikasi kontrak kerjasama, bukti pemesanan, beserta bukti pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan;
- 9) Berdasarkan hasil verifikasi tersebut DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program jika anggarannya melekat pada Dinas yang menangani penyuluhan, untuk menyalurkan dana ke rekening kelompok tani sasaran yang sudah lolos verifikasi berkas pemesanan dan pembayaran;

- 10) Selanjutnya kelompok tani hanya dapat melakukan transfer dana tersebut dari rekening Kelompok tani ke rekening penyedia jasa alsintan (kelompok tidak dapat melakukan penarikan dalam bentuk tunai), untuk melunasi pembelian alsintan setelah memperoleh rekomendasi pencairan dari DPMO dan proses transfer tersebut dilakukan oleh dua orang penandatangan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan);
- 11) Transfer dana dari rekening Poktan tersebut juga harus menyesuaikan dengan kesiapan administratif dan teknis proses penyaluran bantuan alsintan;
- 12) Kelompok tani menerima alsintan dari penyedia alsintan;
- 13) Alsintan yang diterima merupakan aset bersama kelompok tani, tidak untuk dimiliki pribadi;
- 14) Kelompok tani penerima melakukan pemeliharaan sesuai dengan petunjuk operasional alsintan;
- 15) Kelompok tani menyusun laporan penggunaan alsintan (Buku Inventaris) yang disampaikan kepada DPMO secara berkala. Laporan tersebut mencakup optimalisasi pemanfaatan alsintan yang ditunjukkan dengan jumlah jam kerja alsintan (jam operasional alsintan).
- 16) DPMO menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan, operasional dan pemeliharaan alsintan.

f. Waktu

Pelaksanaan bantuan alsintan dengan kontribusi kelompok tani menyesuaikan dengan kesiapan dana kontribusi dan kesiapan kemampuan poktan dalam mengelola serta pemeliharaan alsintan.

g. Biaya

1) Padi/Jagung

READSI menyediakan dana bantuan pembelian alsintan sebesar maksimal sebesar Rp56.000.000,- (70% dari total harga alsintan). Sebagai contoh apabila poktan mengajukan alat senilai

Rp80.000.000,- maka kontribusi Program sebesar Rp56.000.000,- (70%) dan kontribusi kelompok sebesar Rp24.000.000,- (30%). Namun jika Poktan mengusulkan bantuan alsintan senilai Rp100.000.000,- maka Program hanya akan membiayai senilai Rp56.000.000,- sementara kekurangannya ditanggung oleh Poktan sebagai bentuk kontribusi. Sementara jika poktan mengusulkan bantuan alsintan hanya senilai Rp40.000.000,- maka READSI mengalokasikan anggaran sebesar Rp28.000.000,- (70%) dan kontribusi anggaran poktan sebesar Rp12.000.000,- (30%). Pembiayaan untuk pengadaan alsintan ini masuk dalam kategori pengeluaran “Community Matching Grant (CM)”.

2) Kakao, Perkebunan Lain, Pemanfaatan Lahan Pekarangan, Buah/Sayur dan Ternak

READSI menyediakan dana bantuan pembelian alsintan sebesar maksimal sebesar Rp14.000.000,- (70% dari total harga alsintan). Sebagai contoh apabila poktan mengajukan alat senilai Rp20.000.000,- maka kontribusi Program sebesar Rp14.000.000,- (70%) dan kontribusi kelompok sebesar Rp6.000.000,- (30%). Namun jika Poktan mengusulkan bantuan alsintan senilai Rp25.000.000,- maka Program hanya akan membiayai senilai Rp14.000.000,- sementara kekurangannya ditanggung oleh Poktan sebagai bentuk kontribusi. Sementara jika poktan mengusulkan bantuan alsintan hanya senilai Rp14.000.000,- maka READSI mengalokasikan anggaran sebesar Rp9.800.000,- (70%) dan kontribusi anggaran poktan sebesar Rp4.200.000,- (30%). Pembiayaan untuk pengadaan alsintan ini masuk dalam kategori pengeluaran “Community Matching Grant (CM)”.

7. Bantuan Alsintan dan atau Sarana Penunjang Peningkatan Efisiensi dan Produksi Pertanian Tahap II

Bantuan Alsintan dan atau Sarana Penunjang Peningkatan Efisiensi dan

Produksi Pertanian Tahap II diberikan kepada kelompok yang sudah menerima alsintan pada periode 2021 – 2023, dan memiliki minat untuk mengembangkan usaha layanan jasa alsintan di tingkat kelompok. Pembelian alsintan menggunakan mekanisme kontribusi 50% : 50% (50% kontribusi program, 50% kontribusi kelompok).

a. Tujuan

- 1) Meningkatkan efisiensi dan produksi usahatani;
- 2) Meningkatkan kemampuan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, memelihara alsintan;
- 3) Meningkatkan kepemilikan alsintan di tingkat kelompok tani;
- 4) Menumbuhkembangkan poktan menjadi kelembagaan unit usaha bersama (Usaha Pelayanan Jasa Alsintan/UPJA).

b. Output

- 1) Meningkatnya efisiensi dan produksi usahatani;
- 2) Meningkatnya kemampuan kelompok tani dalam memanfaatkan, mengoperasikan, memelihara alsintan;
- 3) Meningkatnya kepemilikan alsintan di tingkat kelompok tani;
- 4) Tumbuhkembangnya poktan menjadi kelembagaan unit usaha bersama (Usaha Pelayanan Jasa Alsintan/UPJA).

c. Kriteria Penerima Bantuan Alsintan

- 1) Kelompok tani penerima bantuan pelunasan alsintan merupakan kelompok tani sasaran Program yang memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/SK Kepala Dinas), dan terdaftar pada Sistem Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);
- 2) Kelompok tani yang sudah mengembangkan layanan jasa alsintan di tingkat kelompok dari bantuan alsintan tahap I;
- 3) Kelompok penerima bantuan harus bersedia membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia dan sanggup menggunakan bantuan alsintan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana bantuan jika tidak sesuai dengan peruntukannya; ii) bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 50% dari total harga

- alsintan; dan iii) penerima bantuan mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah tersebut. Format surat Pernyataan dapat dilihat pada Format 3;
- 4) Kelompok tani penerima bantuan memiliki dana kelompok yang merupakan iuran bersama anggota kelompok tani sebagai kontribusi investasi pembelian alsintan;
 - 5) Kelompok tani yang memiliki komitmen untuk memanfaatkan, merawat dan mengelola alsintan di tingkat kelompok;
 - 6) Kelompok tani penerima bantuan alsintan wajib membuat laporan perkembangan pemanfaatan alsintan yang diterimanya.
- d. Jenis dan Spesifikasi Alsintan dan/atau sarana penunjang lainnya
- 1) Alat dan mesin pertanian yang selanjutnya disebut alsintan adalah peralatan yang dioperasikan tanpa atau dengan motor penggerak untuk kegiatan budidaya, pemeliharaan, panen, pasca panen, pengolahan hasil tanaman, peternakan, dan kesehatan hewan. Alsintan dan/atau sarana penunjang lainnya yang diajukan harus mendukung penumbuhan kelembagaan unit usaha bersama (Usaha Pelayanan Jasa Alsintan/UPJA).
 - 2) Alsintan yang dibeli harus sesuai jenis, jumlah dan spesifikasi yang dibutuhkan, serta telah memiliki SNI atau *Test Report* dari lembaga uji yang berwenang;
 - 3) Alsintan yang dibeli harus dalam kondisi baru, baik, terkait sempurna, sudah dilakukan *running test* (diuji coba dengan dihidupkan mesinnya) dan dilengkapi dengan petunjuk operasional/manual penggunaan dan perawatannya;
 - 4) Jenis alsintan harus sesuai dengan kondisi fisik lahan dengan memperhatikan kesesuaian pengembangan usahatani Poktan.
- e. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Kelompok tani penerima bantuan alsintan menyusun Proposal/Rencana Usaha Kelompok bantuan alsintan yang disertai dengan bukti ketersediaan dana kontribusi kelompok minimal 50% dari total harga alsintan yang diajukan;
- 2) Proses penyusunan proposal dan/atau RUK alsintan mencakup rencana Pemanfaatan dan Pemeliharaan (*Operation and Maintenance/O&M*) didampingi dan diketahui oleh Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian;
- 3) Jumlah unit alsintan yang dibeli tidak diperkenankan sejumlah anggota kelompok tani. Bantuan alsintan dengan kontribusi tidak ditujukan untuk kebutuhan aset yang dikuasai oleh individu anggota kelompok namun menjadi aset kelompok tani dengan tujuan penguatan dan penumbuh kembangan usaha bersama berbasis Unit Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA). Alsintan yang dibeli diharapkan beragam dan memenuhi kebutuhan bersama di tingkat kelompok dengan memperhitungkan prinsip efektifitas dan efisiensi;
- 4) Persyaratan Alsintan
 - a) Alsintan yang dibiayai oleh READSI adalah belanja hibah ke kelompok masyarakat dan dilaksanakan merujuk prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel);
 - b) Alsintan yang dibeli tidak diperkenankan untuk penguasaan secara individu;
 - c) Jumlah alsintan yang diusulkan dan diadakan maksimal 10 unit untuk tiap jenisnya;
 - d) Jenis dan jumlah kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan penerima manfaat dengan mempertimbangkan kemampuan dan fungsi alat;
 - e) Jenis dan alat yang dapat dibeli adalah peralatan pra panen, pasca panen, dan pengolahan hasil pertanian dengan mempertimbangkan usaha bersama kelompok tani.

No	Poktan	Aktivitas Usaha Bersama		
		Pra Panen	Pasca Panen	Pengolahan Hasil
1	Padi	V	V	
2	Jagung	V	V	
3	Buah	V	V	V
4	Sayur	V	V	V
5	Kakao	V	V	
6	Perkebunan Lain	V	V	V
7	KWT	V	V	V

Berdasarkan tabel di atas daerah akan mendetailkan sesuai dengan kebutuhan proposal kelompok.

- 5) Proposal/RUK yang diajukan oleh kelompok tani akan diverifikasi oleh DPMO;
- 6) Berdasarkan hasil verifikasi proposal tersebut, DPMO akan menerbitkan surat rekomendasi pembelian alsintan bagi kelompok tani yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lolos proses verifikasi;
- 7) Kelompok tani yang telah menerima surat rekomendasi pembelian alsintan dari DPMO dapat melakukan pemesanan barang ke penyedia alsintan dan menyusun kontrak kerjasama antara poktan dengan penyedia alsintan untuk kemudian melakukan pembayaran minimal 50% dari total harga alsintan;
- 8) DPMO memverifikasi kontrak kerjasama, bukti pemesanan, beserta bukti pembayaran minimal 50% dari total harga alsintan;
- 9) Berdasarkan hasil verifikasi tersebut DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program jika anggarannya melekat pada Dinas yang menangani penyuluhan, untuk menyalurkan dana ke

rekening kelompok tani sasaran yang sudah lolos verifikasi berkas pemesanan dan pembayaran;

- 10) Selanjutnya kelompok tani hanya dapat melakukan transfer dana tersebut dari rekening Kelompok Tani ke rekening penyedia jasa alsintan (kelompok tidak dapat melakukan penarikan dalam bentuk tunai), untuk melunasi pembelian alsintan setelah memperoleh rekomendasi pencairan dari DPMO dan proses transfer tersebut dilakukan oleh dua orang penandatanganan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan);
- 11) Transfer dana dari rekening Poktan tersebut juga harus menyesuaikan dengan kesiapan administratif dan teknis proses penyaluran bantuan alsintan;
- 12) Kelompok tani menerima alsintan dari penyedia alsintan;
- 13) Alsintan yang diterima merupakan aset bersama kelompok tani, tidak untuk dimiliki pribadi;
- 14) Kelompok tani penerima melakukan pemeliharaan sesuai dengan petunjuk operasional alsintan;
- 15) Kelompok tani menyusun laporan penggunaan alsintan (Buku Inventaris) yang disampaikan kepada DPMO secara berkala. Laporan tersebut mencakup optimalisasi pemanfaatan alsintan yang ditunjukkan dengan jumlah jam kerja alsintan (jam operasional alsintan);
- 16) DPMO menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan, operasional dan pemeliharaan alsintan.

f. Waktu

Pelaksanaan bantuan alsintan dengan kontribusi kelompok tani menyesuaikan dengan kesiapan dana kontribusi dan kesiapan kemampuan poktan dalam mengelola serta pemeliharaan alsintan.

g. Biaya

READSI menyediakan dana bantuan pembelian alsintan untuk komoditas padi jagung maksimal sebesar Rp40.000.000,- (50% dari total harga

alsintan). Sebagai contoh apabila poktan mengajukan alat senilai Rp80.000.000,- maka kontribusi Program sebesar Rp40.000.000,- (50%) dan kontribusi kelompok sebesar Rp40.000.000,- (50%). Namun jika Poktan mengusulkan bantuan alsintan senilai Rp100.000.000,- maka Program hanya akan membiayai senilai Rp40.000.000,- sementara kekurangannya ditanggung oleh Poktan sebagai bentuk kontribusi. Sementara jika poktan mengusulkan bantuan alsintan hanya senilai Rp40.000.000,- maka READSI mengalokasikan anggaran sebesar Rp20.000.000,- (50%) dan kontribusi anggaran poktan sebesar Rp20.000.000,- (50%). Adapun dana bantuan pembelian alsintan untuk komoditas lainnya maksimal sebesar Rp10.000.000,- Pembiayaan untuk pengadaan alsintan ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

8. Penghargaan Bagi Kelompok Tani Berprestasi

Salah satu upaya READSI dalam membentuk kelompok tani yang kuat dan mandiri, sehingga anggotanya dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraannya adalah dengan penguatan kapasitas kelembagaan poktan yang dilakukan melalui pendampingan teknis oleh Penyuluh Pertanian dan non teknis oleh Fasilitator Desa. Dalam hal tersebut poktan juga menerima fasilitas infrastruktur, peralatan dan bantuan dana pengembangan usaha. Adapun salah satu upaya READSI memotivasi poktan agar menjadi kelompok yang kuat dan mandiri ditempuh dengan memberikan penghargaan kepada kelompok tani berprestasi. Penghargaan diberikan dalam bentuk barang yang mendukung proses peningkatan produksi.

a. Tujuan

Tujuan penghargaan adalah untuk memberikan motivasi kepada Kelompok tani agar dapat menjadi kelompok usaha bersama yang kuat, mandiri dan dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraannya secara berkelanjutan.

b. Output

Menetapkan Juara I di setiap kabupaten dan 9 (sembilan) Juara Harapan yang mewakili tiap komoditas yang ada di setiap kabupaten.

c. Kriteria

Aspek penilaian terhadap Kelompok READSI berprestasi mencakup aspek-aspek:

- 1) Administrasi Kelembagaan;
- 2) Perencanaan;
- 3) Pelaksanaan Kegiatan;
- 4) Pembinaan dan Pengawasan;
- 5) Laporan Perkembangan Usaha.

d. Mekanisme Penilaian

Pelaksanaan pemberian penghargaan dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

- 1) Fasilitator Desa (FD) dan Penyuluh Pertanian melakukan penilaian terhadap semua poktan sasaran READSI dengan menggunakan instrumen penilaian pengembangan kelompok tani;
- 2) Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian melaporkan hasil penilaian kepada DPMO, lengkap dengan hasil penilaian untuk semua poktan.
- 3) Kepala Dinas membuat Surat Keputusan membentuk Tim Verifikasi hasil penilaian tingkat kabupaten. Tim Verifikasi terdiri dari minimal 5 (lima) orang staf DPMO.
- 4) Berdasarkan hasil penilaian tersebut, Tim Verifikasi DPMO menyeleksi 5 (lima) poktan terbaik dari masing-masing komoditas (padi/jagung, kakao/perkebunan lain, pekarangan, hortikultura, dan ternak) sebagai nominasi poktan berprestasi (jumlah 25 kelompok), yang memperoleh nilai tertinggi.
- 5) Tim verifikasi melalui DPMO melaporkan hasil verifikasi dan seleksi 25 poktan terbaik kepada Kepala Dinas yang menangani penyuluhan di tingkat kabupaten.
- 6) Kepala Dinas menetapkan 2 poktan terbaik dari masing-masing komoditas (padi/jagung, kakao, perkebunan lain, pekarangan,

- hortikultura, dan ternak) sebagai nominasi poktan berprestasi (10 Poktan);
- e. Waktu dan tempat
Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada Triwulan ke-III tahun 2024.
 - f. Biaya
Penghargaan kelompok tani masuk dalam kategori pengeluaran “Goods” (GD). Nilai barang yang diberikan kepada juara umum sebesar Rp8.000.000,00 dan untuk 9 juara harapan masing-masing sebesar Rp5.000.000,00.
9. Peningkatan Kesadaran Perbaikan Gizi Keluarga (*Technical Awareness and Cooking Class*)
- a. Tujuan
Tujuan kegiatan ini adalah mendorong dan memonitoring implementasi kegiatan peningkatan kesadaran perbaikan gizi keluarga dan kelas memasak kepada keluarga petani sasaran READSI.
 - b. Output
Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Perbaikan Gizi Keluarga dan Kelas Memasak.
 - c. Peserta
Peserta kegiatan adalah siswa sekolah dan keluarga petani yang berasal dari 5 Kabupaten lokasi program READSI.
 - d. Mekanisme Pelaksanaan
Perencanaan
Tahapan perencanaan koordinasi dengan para pihak terkait yaitu DPMO, Dinas Kesehatan, Penyuluh Pertanian dan Fasilitator Desa untuk menyusun strategi penyadaran gizi dalam penetapan waktu, lokasi, dan mekanisme kegiatan.
Pelaksanaan
Sarapan bersama dilaksanakan di sekolah dasar atau fasilitas umum di desa lokasi Program READSI (maksimal 2 sekolah dasar/paket per desa).

Siswa membawa bekal sarapan dari rumah masing-masing untuk dimakan bersama di sekolah/fasilitas umum. Kegiatan Sarapan Bersama didampingi oleh ahli gizi dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas untuk mereview komposisi gizi pada sarapan yang dibawa oleh siswa untuk selanjutnya diberikan edukasi pola makan sehat. Apabila di desa sasaran READSI hanya ada satu atau tidak ada sekolah dasar atau sederajat maka pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan di sekolah yang terdekat/desa tetangga.

Kegiatan cooking class merupakan kegiatan lanjutan dari Sarapan Bersama. Kegiatan diikuti oleh perwakilan orang tua murid yang didampingi ahli gizi dari Dinas Kesehatan atau Puskesmas untuk memandu tata cara menyiapkan menu makan sehat. Bahan baku untuk kegiatan kelas memasak akan disiapkan oleh DPMO.

e. Waktu Pelaksanaan

Peningkatan Kesadaran Perbaikan Gizi Keluarga dan Kelas Memasak dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024.

f. Biaya

Pembiayaan kegiatan Peningkatan Kesadaran Perbaikan Gizi Keluarga (*Technical Awareness and Cooking Class*) masuk kedalam kategori pengeluaran *Consultancies and Non- Consulting Services (CN)*".

10. Perbanyak Materi Pelatihan terkait *Food Budgeting*

a. Tujuan

Tujuan dari Pencetakan Materi/Modul Pelatihan terkait *Food Budgeting* yaitu sebagai media pembelajaran dalam pelatihan *Food Budgeting*.

b. Output

Tersedianya materi/modul pelatihan *Food Budgeting*.

c. Mekanisme Pelaksanaan

Materi/modul Pelatihan disiapkan oleh Konsultan *Gender&Nutrition* yang dikontrak oleh NPMO. Pencetakan Materi/Modul Pelatihan *Food*

Budgeting & Nutrition dilaksanakan oleh DPMO Lokasi Program yang mendapat kesempatan untuk perpanjangan program. Materi/modul pelatihan diberikan kepada peserta pelatihan *Food Budgeting & Nutrition*. Prosedur pencetakan materi/modul mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait pengadaan barang dan jasa.

d. Waktu Pelaksanaan

Pencetakan materi/modul pelatihan *Food Budgeting & Nutrition* dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024, sesuai siklus dan sinergi program.

e. Biaya

Biaya Pencetakan Materi/Modul Pelatihan *Food Budgeting & Nutrition* masuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*”.

9. Pelatihan *Food Budgeting*

a. Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta
2. Peserta dapat menjelaskan, mendorong dan memonitoring implementasi kegiatan perencanaan anggaran makanan rumah tangga dan pengenalan pilihan makanan/menu pengganti kepada keluarga petani sasaran READSI

b. Output

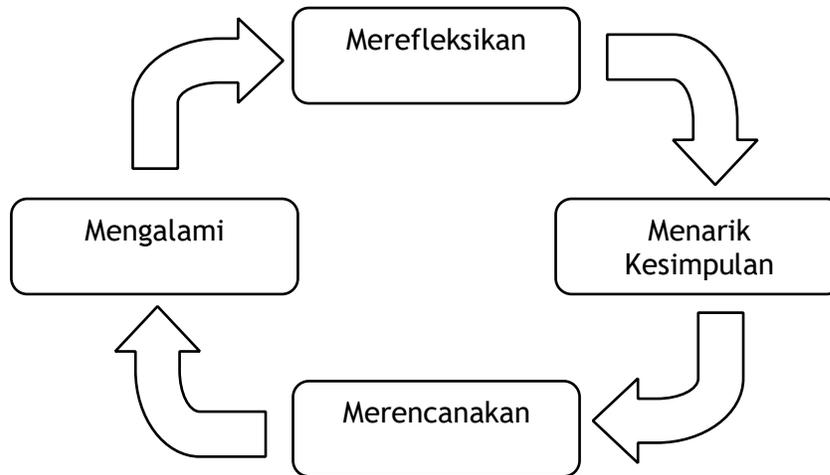
Meningkatnya pemahaman, kesadaran, dan keterampilan rumah tangga petani terhadap penganggaran belanja konsumsi rumah tangga dalam rangka pemenuhan kebutuhan gizi keluarga tani.

c. Peserta

Peserta pelatihan terdiri atas perwakilan anggota kelompok tani terpilih sasaran Program dengan pasangan (suami - istri) atau anggota rumah tangga lainnya yang telah mengikuti pelatihan literasi keuangan bagi rumah tangga petani.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Metode pelatihan yang digunakan adalah prinsip “Belajar dari Pengalaman”. Prinsip inilah yang menjadi landasan pendekatan seluruh proses dan didasari pada sistem pendidikan orang dewasa, dimana peserta pelatihan menjadi pelaku utama dalam rangka mencapai tujuan pelatihan. Implikasinya adalah bahwa selama kegiatan pelatihan mengikuti siklus utama pemberdayaan yang dirancang sebagai berikut:



Dalam mengimplementasikan alur proses pemberdayaan pada pelatihan ini, maka selama proses pelatihan menggunakan metode-metode: Ceramah, Curah pendapat/*Brainstorming* dan Diskusi Kelompok.

Jumlah peserta yang menjadi sasaran pelatihan adalah perwakilan kelompok tani. Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari dengan pemandu pelatihan adalah Fasilitator Desa dan atau PPL yang sudah terlatih. Pelaksanaan pelatihan dirangkaikan dengan pelaksanaan Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi Perwakilan Rumah Tangga Petani

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan dilaksanakan selama 1 hari yang dirangkaikan dengan Pelatihan Penyegaran Literasi Keuangan bagi Perwakilan Rumah Tangga Petani.

f. Biaya

Pelatihan *Food Budgeting & Nutrition* masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

12. Infrastruktur Sederhana

READSI akan memberikan fasilitasi bantuan untuk pembangunan infrastruktur di desa untuk mendukung produktivitas dan nilai tambah produk pertanian. Pembangunan infrastruktur desa diharapkan dapat memberikan dampak langsung terhadap kehidupan sosial ekonomi masyarakat secara berkelanjutan.

Infrastruktur yang akan dibangun harus dapat dimanfaatkan dalam jangka panjang sehingga diperlukan mekanisme pemanfaatan dan pemeliharaan. Selain faktor kualitas konstruksi yang dibangun, faktor penting yang mempengaruhi berfungsinya infrastruktur adalah pengelolaan infrastruktur mencakup organisasi pengelola, pemanfaatan, pengoperasian dan pemeliharaan yang sesuai dengan kebutuhan.

Pemilihan jenis infrastruktur harus mempertimbangkan kebutuhan yang dapat mendukung peningkatan produksi pertanian, kemampuan masyarakat desa dalam melaksanakan pembangunan (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan) serta pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur secara partisipatif. Kegiatan infrastruktur dapat berupa pembangunan baru atau rehabilitasi, yang dapat diwujudkan dalam bentuk: i) jaringan irigasi sederhana termasuk irigasi air tanah; ii) drainase lahan pertanian; iii) fasilitas pengeringan hasil panen; iv) embung; v) rumah kompos; vi) pos penyuluhan desa; vii) lumbung; viii) pasar desa; ix) sanggar tani atau fasilitas lain yang mendukung peningkatan produktivitas usaha tani. Pembangunan infrastruktur dapat disinergikan dengan dana desa agar memberikan manfaat yang lebih luas bagi masyarakat.

a. Tujuan

Tujuan kegiatan infrastruktur sederhana adalah untuk mendukung usaha produktif pertanian di desa lokasi READSI

b. Output

Tersedianya infrastruktur desa yang mendukung usaha produktif

pertanian di desa lokasi READSI

c. Kriteria Bantuan Infrastruktur Sederhana

Jenis infrastruktur masuk dalam kategori infrastruktur sederhana adalah yang bisa dikerjakan oleh masyarakat melalui Kelompok Masyarakat (Pokmas), serta berdampak langsung terhadap kehidupan sosial ekonomi masyarakat secara berkelanjutan. Penerima bantuan infrastruktur sederhana di tahun 2024 yaitu desa yang belum menerima bantuan infrastruktur sederhana di tahun 2021-2023. Jalan usaha tani tidak lagi diperkenankan untuk diusulkan di tahun 2024 sesuai dengan *Aide Memoire IFAD* hasil MTR

d. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Identifikasi dan perencanaan infrastruktur diawali melalui pertemuan perencanaan desa yang melibatkan aparat desa, poktan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan tokoh masyarakat;
- 2) Pembentukan Pokmas yang akan menjadi Tim Pembangunan;
- 3) Infrastruktur Desa (TPID), dipilih oleh masyarakat dan ditetapkan oleh Kepala Desa, dengan kriteria tim: (a) mampu menyusun rencana kerja; (b) mampu menyusun laporan keuangan, dan (c) bertanggung jawab dalam penggunaan dana pembangunan infrastruktur tersebut;
- 4) Anggota Tim Pembangunan Infrastruktur Desa (TPID) terdiri dari sekitar 12-18 orang, yaitu perwakilan seluruh Poktan READSI masing-masing dua orang, tokoh masyarakat satu orang, dan aparat desa satu orang;
- 5) Proses pengadaan/pembangunan infrastruktur menggunakan mekanisme pengadaan barang/jasa Swakelola tipe IV. TPID harus membentuk tiga tim, yaitu: i) Tim Persiapan; ii) Tim Pelaksana; dan iii) Tim Pengawas.
 - a) Persyaratan penyelenggara Swakelola Tipe IV adalah sebagai berikut:

- b) Surat Pengukuhan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - c) Memiliki struktur organisasi/pengurus;
 - d) Memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
 - e) Memiliki sekretariat dengan alamat yang benar dan jelas di lokasi tempat pelaksanaan kegiatan; dan
 - f) Memiliki kemampuan teknis untuk mengerjakan infrastruktur yang diswakelolakan.
- 6) DPMO dapat merekrut Konsultan Teknis di tingkat kabupaten untuk melakukan pekerjaan Survey Investigasi dan Desain (SID) dan menyiapkan Detail Design (DD) infrastruktur yang akan dibangun di tiap desa, serta melakukan pengawasan terhadap proses pembangunannya.
- 7) TPID dibantu oleh Konsultan Teknis yang direkrut DPMO, FD dan Penyuluh, untuk menyusun proposal (rancangan infrastruktur – SID dan RAB), termasuk rencana pemeliharannya yang akan disampaikan kepada DPMO untuk mendapatkan persetujuan. DPMO dan TPID membuat Nota Kesepahaman dalam pelaksanaan Swakelola Tipe IV tersebut.
- 8) Konsultan Teknis menyiapkan *Detail Design (DD)* sebagai acuan pembangunan fisik infrastruktur oleh TPID dan sebagai kelengkapan Kontrak Swakelola.
- 9) Tim Pengawas TPID melakukan pengawasan administrasi dan teknis secara berkala sejak tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan (Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/BAST). Konsultan Teknis berkoordinasi dengan Tim Pengawas TPID melakukan pengawasan teknis terhadap proses pembangunan fisik infrastruktur.
- 10) Dana yang telah digunakan dipertanggungjawabkan oleh TPID kepada DPMO paling lambat 2 minggu setelah selesainya

pelaksanaan kegiatan.

- 11) Infrastruktur yang telah selesai pembangunannya selanjutnya diserahkan oleh TPID kepada DPMO untuk selanjutnya DPMO menyerahkan kepada Pemerintah Desa dan menjadi aset desa untuk dipelihara dan dimanfaatkan oleh seluruh Petani sasaran Program READSI. Seluruh proses serah terima tersebut dituangkan dalam berita acara serah terima dari masing-masing pihak.
- 12) DPMO membuat petunjuk teknis tentang pelaksanaan pengadaan infrastruktur termasuk prosedur penyusun proposal, pembelian bahan bangunan, pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur yang telah dibangun. Prosedur merujuk pada mekanisme pemeliharaan infrastruktur desa.
- 13) DPMO mengoordinasikan persiapan Swakelola dengan tahapan seperti pada Tabel berikut

Tabel 7. Tahapan Kegiatan Bantuan Infrastruktur Sederhana dan Pelaksananya

No	Kegiatan	Para Pihak	
		Penyusun	Penetapan
1	Penetapan sasaran	PPK	PA/KPA
2	Penyelenggara swakelola: Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas	Kelompok Masyarakat	Pimpinan Kelompok Masyarakat
3	Rencana Kegiatan	Tim Persiapan	PPK
4	Jadwal Pelaksanaan	Tim Persiapan	PPK
5	Review Spesifikasi	Teknis	PPK
6	Review RAB	Tim Persiapan	PPK
7	Finalisasi dan Tanda Tangan Kontrak Swakelola	PPK dan Pimpinan TPID Pelaksana Swakelola	

e. Waktu

Kegiatan infrastruktur direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d triwulan IV

f. Biaya

Pendanaan Pengadaan infrastruktur sederhana masuk dalam kategori pengeluaran “Works (W)”.

Komponen 2. Peningkatan Pelayanan Penyuluhan, Penyediaan Saprotan, dan Pemasaran (*Services, Inputs and Market Linkages*)

1. Pelatihan Dasar Penumbuhan bagi Kelompok Simpan Pinjam

a. Tujuan

- Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam mengelola kegiatan simpan pinjam.
- Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam menumbuhkan kelompok simpan pinjam menjadi cikal bakal Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dalam memberikan layanan keuangan kepada keluarga miskin, terutama penerima manfaat READSI.

b. Output

- Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam mengelola kegiatan simpan pinjam
- Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam menumbuhkan kelompok simpan pinjam menjadi cikal bakal Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dalam memberikan layanan keuangan kepada keluarga miskin, terutama penerima manfaat READSI

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah perwakilan pengurus kelompok tani (3 orang per kelompok).

d. Mekanisme Pelaksanaan

- Persiapan
 - 1) Identifikasi perwakilan pengurus kelompok tani yang mempunyai kegiatan simpan pinjam.
 - 2) Berkoordinasi DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyiapan dokumen pelatihan; 3) jadwal dan lokasi pelatihan.
- Fasilitator Pelatihan adalah penyuluh dan fasilitator desa yang telah mengikuti pelatihan ToT Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam.
- Kurikulum Pelatihan Dasar bagi Kelompok Simpan Pinjam disusun oleh penyuluh dan fasilitator desa bekerjasama dengan Konsultan bisnis kabupaten, konsultan financial advisor dan konsultan literasi

keuangan pusat. Materi pelatihan dapat diarahkan kepada: a) management; b) perekaman pelaporan keuangan; c) prosedur internal dan potensi; d) produk dan layanan

- Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- Pelatihan dilaksanakan di tingkat desa.

e. Pelaporan

Pelaporan disusun oleh DPMO dan disampaikan kepada NPMO paling lambat 14 hari setelah pelatihan selesai dilaksanakan. Laporan Pelaksanaan yang disusun pada akhir kegiatan untuk setiap pelatihan berisi informasi penyelenggaraan pelatihan yang meliputi jumlah dan profil peserta pelatihan, topik yang dibahas, jadwal dan lokasi pelatihan, mekanisme jalannya pelaksanaan pelatihan, dokumentasi dan dokumen lainnya yang mendukung pelaporan dan pertanggungjawaban baik dari segi teknis maupun keuangan. Laporan ini juga mencakup hasil evaluasi pre-test dan post-test, serta laporan proses pembelajaran dalam Pelatihan Penumbuhan Kelompok Simpan Pinjam.

f. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Dasar bagi Kelompok Simpan Pinjam direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d III Tahun 2024 selama 2 hari berlatih (16 Jam Pelatihan).

g. Biaya

Pelatihan Dasar bagi Kelompok Simpan Pinjam masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

2. Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam yang Mempunyai Minat

Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam yang mempunyai minat dimaksudkan adalah kegiatan clinic coaching atau asistensi bagi kelompok/gabungan kelompok tani yang berminat untuk mengembangkan Kelompok Pinjam menjadi kegiatan usaha bisnis kelompok. Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam dilakukan oleh konsultan langsung dalam praktek

kegiatan simpan pinjam.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam manajemen, produk dan layanan keuangan serta mampu menyusun rencana bisnis kelompok simpan pinjam.

b. Output

Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam manajemen, produk dan layanan keuangan dalam pengembangan kelompok simpan pinjam.

c. Peserta

Peserta pendampingan adalah Pengurus/pengelola kelompok/gabungan kelompok tani simpan pinjam sasaran Program READSI yang telah mengikuti pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam dan memiliki minat untuk berkembang menjadi LKM.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) FD dan penyuluh melakukan identifikasi kelompok/gabungan kelompok tani yang memiliki minat mengembangkan kelompok simpan pinjam. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat, maka kegiatan pendampingan tidak akan dilaksanakan.
- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan kelompok simpan pinjam yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pendampingan; 2) penyusunan materi yang akan diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator dan 4) penyiapan dokumen pendampingan; 5) jadwal dan lokasi pendampingan.
- 4) Fasilitator Pendampingan adalah konsultan dan/atau Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/

fasilitator/praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;

- 5) Materi Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pendampingan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Kegiatan pendampingan dengan melakukan kunjungan langsung ke kelompok simpan pinjam dan melakukan asistensi ke pengurus kelompok simpan pinjam
- 7) Pendampingan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- 8) Pelatihan dilaksanakan di tingkat kelompok simpan pinjam.

e. Waktu Pelaksanaan

Pendampingan kelompok simpan pinjam direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s/d III Tahun 2024 selama 1 hari kunjungan.

f. Biaya

Pendampingan Kelompok Simpan Pinjam masuk dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

3. Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro dimaksudkan untuk memberikan penguatan bagi kelompok/gabungan kelompok tani sudah menjalankan kegiatan simpan pinjam dan minat untuk mengembangkan kelompok menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang mempunyai legalitas. LKM diharapkan tumbuh dari gabungan kelompok tani untuk memaksimalkan daya tarik, sumber daya dan Financial sustainability (manajemen, pedoman dan prosedur internal, produk dan layanan keuangan). Pelatihan Penumbuhan LKM dilakukan oleh konsultan, pendampingan kepada LKM sampai mendapatkan legalitas dilakukan oleh Konsultan Financial Advisor Provinsi dan Fasilitator Bisnis Kabupaten.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) sampai dengan mendapatkan legalitas.

b. Output

Meningkatnya kompetensi pengurus kelompok simpan pinjam dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) sampai dengan mendapatkan legalitas.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah Pengurus/pengelola kelompok/gabungan kelompok tani simpan pinjam sasaran Program READSI yang telah mengikuti pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam dan memiliki minat untuk berkembang menjadi LKM yang memiliki legalitas.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) FD dan penyuluh melakukan identifikasi kelompok/gabungan kelompok tani yang memiliki minat untuk menjadi LKM yang memiliki legalitas. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat, maka kegiatan pelatihan/pendampingan penumbuhan LKM tidak akan dilaksanakan.
- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyusunan materi yang akan diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) penyiapan dokumen pelatihan; 5) jadwal dan lokasi pelatihan.
- 4) Fasilitator Pelatihan adalah konsultan dan/atau Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/fasilitator/praktisi

mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;

- 5) Kurikulum Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan Fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pelatihan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.
- 7) Pelatihan dilaksanakan di tingkat kabupaten.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro direncanakan dilaksanakan pada triwulan I s.d triwulan II Tahun 2024 selama 2 hari berlatih.

f. Biaya

Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

4. Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro Potensial

Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro dimaksudkan untuk memberikan penguatan bagi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang potensial berkembang dalam menjalankan kegiatannya. Parameter LKM potensial adalah mempunyai sumber daya dan Financial sustainability (manajemen, pedoman dan prosedur internal, produk dan layanan keuangan). Pelatihan LKM dilakukan oleh konsultan dan atau narasumber pelaku Keuangan Mikro.

a. Tujuan

Meningkatkan kompetensi pengelola LKM dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang berkelanjutan dan mampu memberikan layanan keuangan kepada petani di wilayah operasionalnya.

b. Output

Meningkatnya kompetensi pengelola LKM dalam manajemen, produk dan layanan keuangan untuk menjadi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) berkelanjutan.

c. Peserta

Peserta pelatihan adalah Pengelola LKM yang telah mengikuti pelatihan dasar bagi kelompok simpan pinjam.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Persiapan

- 1) Fasilitator Bisnis melakukan identifikasi LKM yang potensial berkembang dan berkelanjutan. Apabila hasil identifikasi di lapangan tidak ditemukan kelompok yang memiliki minat, maka kegiatan pelatihan/pendampingan penumbuhan LKM tidak akan dilaksanakan.
- 2) Identifikasi kebutuhan materi pelatihan dan pendampingan pengembangan Lembaga Keuangan Mikro yang sesuai dengan kebutuhan di lokasi Program READSI;
- 3) Berkoordinasi dengan DPMO dalam menentukan: 1) rencana dan teknis pelaksanaan pelatihan; 2) penyusunan materi yang akan diberikan pelatihan sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan; 3) fasilitator/praktisi dan 4) penyiapan dokumen pelatihan; 5) jadwal dan lokasi pelatihan.
- 4) Fasilitator Pelatihan adalah konsultan dan/atau praktisi dari Lembaga keuangan. Peraturan terkait pemberian honor bagi pengajar/fasilitator/praktisi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024;
- 5) Kurikulum Pelatihan Lembaga Keuangan Mikro potensial disusun oleh Financial advisor di tingkat provinsi melibatkan fasilitator Bisnis di tingkat kabupaten. Materi pelatihan disesuaikan dengan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- 6) Pelatihan dapat dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi, praktek.

7) Pelatihan dilaksanakan di tingkat kabupaten.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelatihan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro direncanakan dilaksanakan pada triwulan II Tahun 2024 selama 1 hari berlatih (8 Jam Pelatihan).

f. Biaya

Pelatihan/Pendampingan Penumbuhan Lembaga Keuangan Mikro masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

4. Pemetaan Pasar dan Rantai Nilai (*Market/Value Chain Mapping*)

Pemetaan pasar dan rantai nilai dilakukan oleh fasilitator desa dalam rangka memberikan dukungan kepada kelompok tani dalam menentukan *off-taker* yang layak. Pemetaan pasar dilaksanakan di tahun 2023 dan 2024 untuk memastikan poktan terintegrasi dengan peluang pasar.

a. Tujuan

- 1) Memetakan peluang pasar dan rantai nilai yang potensial;
- 2) Membangun jejaring kemitraan antara petani dengan *off-taker* potensial.

b. Output

- 1) Tersusunnya laporan analisis hasil pemetaan pasar dan rantai nilai potensial;
- 2) Terjalannya kerjasama antara kelompok tani dengan *off-taker* yang layak

c. Mekanisme Pelaksanaan

Pemetaan pasar dan rantai nilai dilakukan oleh Fasilitator Bisnis Kabupaten, fasilitator desa dan penyuluh pertanian di wilayah sasaran program READSI. Tahapan pemetaan pasar dan rantai nilai terdiri dari:

- 1) Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian mengidentifikasi proses produksi (rantai nilai) yang dilakukan oleh petani;
- 2) Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian mengidentifikasi metode

pemasaran produk hingga sampai ke tangan konsumen;

- 3) Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian mengidentifikasi off-taker potensial yang ada di sekitar/wilayah Program READSI;
- 4) Fasilitator Bisnis Kabupaten membangun jejaring kemitraan antara petani dengan off-taker potensial;
- 5) Fasilitator Bisnis Kabupaten menyusun *draft* kerjasama antara petani dengan off-taker potensial;
- 6) Fasilitator Bisnis Kabupaten menyusun laporan analisis hasil pemetaan pasar dan rantai nilai potensial.

d. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada triwulan 1 s.d triwulan II Tahun 2024.

e. Biaya

Komponen belanja pada kegiatan *Market/Value Chain Mapping* terdiri dari biaya perjalanan belanja bahan dan pelaporan. Kegiatan yang dimaksud masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Operating Cost (OC)*”.

5. Sekolah Bisnis Dasar bagi Petani (*Basic Farmer Business School*)

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan Pelatihan Bisnis Dasar untuk Petani (*Basic Farmer Business Training*) untuk menumbuhkan pengembangan bisnis yang telah dimiliki oleh kelompok tani binaan program READSI dengan maksud melalui kegiatan tersebut terjadi peningkatan kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan bisnis kelompok dan tersusunnya proposal rencana usaha bisnis kelompok.

b. Tujuan Kegiatan

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyusun proposal rencana usaha bisnis kelompok, bagaimana menemukan ide usaha, mengembangkan ide usaha, tata kelola, organisasi bisnis, pasokan, penetapan harga, pemasaran, pengemasan, standar, investasi, keuangan, akuntansi serta memahami dan menyusun proposal bisnis

dan menumbuhkan serta mengembangkan bisnis kelompok.

c. Output

1. Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping;
2. Tersusun proposal rencana usaha bisnis kelompok.

d. Peserta

Peserta pelatihan adalah perwakilan dari masing-masing kelompok sebanyak 3 orang petani per kelompok. Perwakilan 3 orang (perwakilan dari pengurus dan anggota).

e. Mekanisme Pelaksanaan

Fasilitator Pelatihan *Basic Farmer Business School* adalah Fasilitator Bisnis, Fasilitator Desa, dan Penyuluh Pertanian, serta melibatkan *Service provider* yang telah dijaring melalui Pertemuan Support Pilot business model yang dilaksanakan di tingkat provinsi.

f. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III Tahun 2024. Pelatihan dasar diselenggarakan selama 2 hari di tingkat desa.

g. Biaya

Pembiayaan untuk Pelatihan Dasar Bisnis untuk Petani ini masuk dalam kategori pengeluaran "*Training and Workshops (TW)*".

6. Sekolah Bisnis Lanjutan untuk Petani (*Advanced Farmer Business School*)

a. Maksud Kegiatan

Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping.

b. Tujuan Kegiatan

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta pelatihan dalam mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping.

c. Output

- 1) Meningkatnya kompetensi peserta pelatihan dalam menumbuhkan dan mengembangkan rencana usaha bersama (kelompok tani/gabungan kelompok tani/asosiasi petani) dengan potensi pasar yang besar di lingkup kegiatan pasca panen, pengolahan hasil pertanian dan pengelolaan produk samping
- 2) Tersusun proposal rencana usaha bisnis kelompok

d. Peserta

Sekolah Bisnis lanjutan/*advance* diikuti oleh peserta yang telah mengikuti Sekolah Bisnis tingkat dasar. Dalam 1 kabupaten akan diwakili oleh 4 pilot yang masing-masing diwakili oleh 3 orang pengelola dan 1 pendamping dari FD maupun PPL.

e. Mekanisme Pelaksanaan

- 1) Persiapan DPMO bersama dengan Konsultan *Business Development and Value Chain* Provinsi dan Fasilitator Bisnis Kabupaten melakukan identifikasi dan seleksi kelompok tani yang memiliki potensi untuk dikembangkan menjadi pilot bisnis berdasarkan a) proposal usaha yang disusun oleh masing-masing kelompok, dan; b) implementasi rencana tindak lanjut Sekolah Bisnis tingkat dasar yang dilakukan oleh masing-masing kelompok;
- 2) Pelaksanaan Pelatihan *Advanced Farmer Business School* dilaksanakan selama 2 hari di tingkat kabupaten. Fasilitator pelatihan ini adalah Konsultan *Business and Value Chain* Provinsi, dan

Fasilitator Bisnis Kabupaten, Fasilitator Desa, dan Penyuluh Pertanian serta *Service provider* yang telah dijaring melalui Pertemuan *support pilot business model* yang dilaksanakan di tingkat provinsi.

b. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d III tahun 2024.

c. Biaya

Pembiayaan untuk Pelatihan Lanjutan Bisnis untuk Petani ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Training and Workshops (TW)*”.

7. Investasi Pasca Panen (*Post Production Investment*)

a. Tujuan

Tujuan adanya investasi ini adalah untuk membantu Poktan/Gapoktan/Individu binaan dari program READSI terpilih yang memiliki potensi mengembangkan usaha taninya dalam upaya peningkatan kegiatan pasca panen, mutu, produksi, pengolahan hasil untuk menekan kehilangan hasil, pengelolaan limbah pertanian berkelanjutan. Bentuk investasi yang diberikan berupa bantuan alat dan mesin pengolahan hasil pertanian. Poktan/Gapoktan/Individu terpilih juga akan mendapat dukungan pendampingan usahatani dari dinas terkait atau pemangku kepentingan lainnya.

b. Output

Terwujudnya investasi bantuan alat dan mesin pengolahan hasil pertanian dan dukungan pendampingan usaha oleh konsultan *business development* di kabupaten, provinsi dan pusat untuk Poktan/Gapoktan/Individu binaan dari program READSI terpilih.

c. Kriteria Penerima Investasi (disesuaikan dengan design kegiatan terbaru)

- 1) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih penerima bantuan *post production investment* memiliki keabsahan dari instansi yang berwenang (SK Bupati/ SK Kepala Dinas);

- 2) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih harus bersedia membuat surat pernyataan yang berisi: i) bersedia dan sanggup menggunakan bantuan alsintan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana bantuan jika tidak sesuai sebagaimana proposal yang diajukan oleh kelompok tani atau gabungan kelompok tani penerima manfaat; ii) bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 30% dari total harga alsintan; dan iii) penerima bantuan mampu mengelola bantuan alsintan yang diberikan oleh program dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta berkewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan alsintan;
- 3) Kontribusi investasi pembelian alsintan sebesar 30% dapat berasal dari dana Poktan/Gapoktan/Individu terpilih yang merupakan iuran bersama anggota kelompok tani atau individu, simpanan kelompok tani atau gabungan kelompok tani atau pinjaman kelompok tani/gabungan kelompok atau individu tani dari lembaga keuangan;
- 4) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih wajib membuat laporan pemanfaatan alsintan yang diterima terhadap perkembangan usaha taninya. Perwakilan pengelola usaha tani di dalam kelompok tani sudah mengikuti pelatihan dasar dan lanjutan bisnis untuk petani;
- 5) Poktan/Gapoktan/Individu terpilih memiliki komitmen untuk memanfaatkan, merawat dan mengelola alsintan di tingkat kelompok.

d. Mekanisme Pelaksanaan

Poktan/Gapoktan/Individu terpilih penerima bantuan alsintan menyusun Proposal/Rencana Usaha Kelompok bantuan alsintan yang disertai dengan bukti ketersediaan dana kontribusi kelompok minimal 30% dari total harga alsintan yang diajukan; Proses penyusunan proposal bisnis mencakup kelayakan usaha tani yang akan dikembangkan

didampingi dan diketahui oleh TA Kabupaten, Konsultan *Business Development*, Fasilitator Desa dan Penyuluh Pertanian.

Bantuan alsintan dengan kontribusi diberikan untuk Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dan dimanfaatkan untuk penumbuhkembangan usaha bersama atau individu. Alsintan yang dibeli diharapkan beragam, tidak menimbulkan dampak negatif bagi lingkungan dan memenuhi kebutuhan bersama di tingkat kelompok atau individu dengan memperhitungkan prinsip efektifitas dan efisiensi. Kelompok wanita tani diprioritaskan sebagai penerima bantuan alsintan. NPMO membuat petunjuk teknis pemberian bantuan *post production investment*.

Persyaratan Alsintan (Penjelasan mengenai jenis Alsintan)

Alsintan yang dibiayai oleh READSI adalah belanja hibah ke Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dan dilaksanakan merujuk prinsip-prinsip pengadaan (efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel); Alsintan yang dibeli tidak diperkenankan untuk penguasaan secara individu;

Jenis dan jumlah kebutuhan disesuaikan dengan kebutuhan penerima manfaat dengan mempertimbangkan kemampuan dan fungsi alat. Jenis dan alat yang dapat dibeli adalah peralatan dengan mempertimbangkan usaha bersama kelompok tani. Proposal pengembangan usaha yang diajukan oleh Poktan/Gapoktan/Individu terpilih akan diverifikasi oleh DPMO;

Berdasarkan hasil verifikasi proposal pengembangan usaha tersebut, NPMO akan menerbitkan surat rekomendasi pembelian alsintan bagi kelompok tani yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lolos proses verifikasi untuk dikembangkan menjadi *pilot business model*;

Poktan/Gapoktan/Individu terpilih yang telah menerima surat rekomendasi pembelian alsintan dari NPMO dapat melakukan pemesanan barang ke penyedia alsintan dan menyusun kontrak kerja sama antara Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dengan penyedia alsintan untuk

kemudian melakukan pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan; DPMO memverifikasi kontrak kerjasama, bukti pemesanan, beserta bukti pembayaran minimal 30% dari total harga alsintan;

Berdasarkan hasil verifikasi tersebut DPMO akan memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) jika anggarannya melekat pada DPA BPKAD atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang menangani Program READSI jika anggarannya melekat pada Dinas yang menangani penyuluhan, untuk menyalurkan dana ke rekening kelompok tani sasaran yang sudah lolos verifikasi berkas pemesanan dan pembayaran;

Selanjutnya Poktan/Gapoktan/Individu terpilih hanya dapat melakukan transfer dana tersebut dari rekening Kelompok tani ke rekening penyedia jasa alsintan (kelompok tidak dapat melakukan penarikan dalam bentuk tunai), untuk melunasi pembelian alsintan setelah memperoleh rekomendasi pencairan dari DPMO dan proses transfer tersebut dilakukan oleh dua orang penandatangan rekening bersama (Ketua dan Bendahara Poktan);

Transfer dana dari rekening Poktan tersebut juga harus menyesuaikan dengan kesiapan administratif dan teknis proses penyaluran bantuan alsintan; Kelompok tani menerima alsintan dari penyedia alsintan; Alsintan yang diterima merupakan aset bersama kelompok tani, tidak untuk dimiliki pribadi; Kelompok tani menyusun laporan penggunaan alsintan (Buku Inventaris) yang diterima terhadap perkembangan usaha taninya yang disampaikan kepada DPMO secara berkala.

e. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan investasi pasca panen dengan kontribusi Poktan/Gapoktan/Individu terpilih menyesuaikan dengan kesiapan dana kontribusi dan kesiapan kemampuan Poktan/Gapoktan/Individu terpilih dalam mengelola usaha taninya. Kegiatan direncanakan dilaksanakan pada triwulan II s.d triwulan III Tahun 2024.

f. Biaya

READSI menyediakan dana investasi pasca panen dengan mekanisme 70% : 30% (70% kontribusi program dan 30% kontribusi poktan). Pembiayaan untuk investasi pasca panen ini masuk dalam kategori pengeluaran “*Community Matching Grant (CM)*”.

Komponen 4. Dukungan Manajemen Pengelolaan Program

Sub Komponen 4.1. Dukungan Operasional Manajemen untuk Pengelola READSI di Kabupaten

1. Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Program

SDM pengelola Program di kabupaten ditetapkan oleh SK Bupati atau SK Kepala Dinas yang melaksanakan Penyuluhan Pertanian. Pengelola program tetap menerima gaji bulanan dan insentif (jika diperlukan) yang dibiayai oleh APBD. Adapun komposisi Tim Pengelola READSI dan tugas/fungsi seperti telah dijelaskan pada BAB II. Apabila diperlukan, kabupaten dapat menambahkan anggota tim pengelola dan staf pendukung READSI sesuai kebutuhan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan READSI di kabupaten. Tim pengelola READSI yang telah ditetapkan diharapkan bekerja selama periode pelaksanaan Program, dengan meminimalisir pergantian personel.

a. Gaji Bulanan

Gaji dan tunjangan Tim Pengelola READSI yang ada di dalam SK harus dicatatkan dalam AWPB sebagai *sharing*/kontribusi pemerintah dan wajib melaporkan rekap realisasi atas pengeluaran Gaji dan tunjangan Tim Pengelola READSI secara berkala setiap triwulan kepada NPMO.

b. Honorarium/Insentif

Apabila diperlukan, Tim Pengelola READSI dapat diberikan honorarium/insentif dengan sumber dana dari APBD. Jumlah honorarium/insentif disesuaikan dengan ketentuan Menteri Keuangan serta dianggarkan dalam APBD. Jumlah honorarium/insentif pengelola READSI dicatatkan dalam AWPB sebagai *sharing*/kontribusi pemerintah.

Kategori biaya personil pengelola program terkait Gaji/Tunjangan dan Honor yang dibiayai dalam APBD masuk ke dalam kategori pengeluaran “*Salary and Allowances (SA)*”.

2. Pengadaan Jasa Konsultan Desain dan Supervisi Infrastruktur

a. Tujuan

Tujuan pengadaan jasa konsultan desain dan supervisi infrastruktur adalah untuk membantu DPMO dalam melakukan pekerjaan Survey Investigasi dan Desain (SID) dan menyiapkan Detail Design (DD) infrastruktur yang akan dibangun di tiap desa, serta melakukan pengawasan terhadap proses pembangunannya.

b. Keluaran yang Diharapkan

- 1) Rancangan infrastruktur - SID dan RAB;
- 2) Detail design (DD) sebagai acuan pembangunan fisik infrastruktur;
- 3) Laporan pengawasan teknis terhadap proses pembangunan fisik infrastruktur;
- 4) Petunjuk teknis tentang pelaksanaan pengadaan infrastruktur termasuk prosedur penyusunan proposal, pembelian bahan bangunan, pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur yang telah dibangun.

c. Waktu

Konsultan dapat direkrut di triwulan ke-1 Tahun 2024 atau sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan infrastruktur sederhana.

d. Biaya

Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Desain dan Supervisi Infrastruktur masuk dalam kategori pengeluaran “*Consultancies and Non- Consulting Services (CN)*”.

3. Pertemuan Koordinasi di Kabupaten

a. Tujuan

Kegiatan pertemuan koordinasi bertujuan untuk mengoordinasikan

program di Kabupaten.

b. Peserta

Peserta pertemuan terdiri *stakeholder* yang terlibat dalam program dengan jumlah peserta pertemuan 50 (lima puluh) orang.

c. Agenda Pertemuan

Pertemuan dilakukan empat kali dalam setahun (per triwulan), untuk mengoordinasikan pelaksanaan program pada Tahun 2024.

d. Laporan

DPMO membuat laporan pelaksanaan Pertemuan Koordinasi disampaikan ke NPMO dengan tembusan ke PPSU.

e. Kategori Biaya

Pengeluaran untuk kegiatan ini termasuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*”.

4. *Annual Meeting* di Kabupaten

a. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan Program di Tahun sebelumnya dan menyusun rencana tindak lanjut atas hasil evaluasi.

b. Peserta

Peserta pertemuan terdiri *stakeholder* yang terlibat dalam program dengan jumlah peserta pertemuan 50 (lima puluh) orang.

c. Agenda Pertemuan

Pertemuan dilakukan satu kali dalam setahun, untuk memaparkan capaian program dan evaluasi atas implementasi program pada Tahun 2025 serta menyusun rencana tindak lanjut.

d. Laporan

DPMO membuat laporan pelaksanaan *Annual Meeting* dan disampaikan ke NPMO dengan tembusan ke instansi terkait.

e. Kategori Biaya

Pengeluaran untuk kegiatan ini termasuk dalam kategori “*Training and Workshop (TW)*”.

5. Biaya Operasional Kabupaten

a. Biaya Perjalanan

Pembiayaan operasional perjalanan (dinas) bertujuan untuk mendukung operasional kerja pengelola DPMO READSI ke Provinsi dan Jakarta, menghadiri pertemuan dan/atau kegiatan lain baik lokal maupun nasional di seluruh Indonesia, serta operasional kerja di dalam kabupaten disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Penggunaan perjalanan harus sesuai dengan kebutuhan dan relevansi kegiatan yang dilaksanakan oleh NPMO dan PPSU, serta rencana perjalanan ke desa/kecamatan. Pembiayaan kegiatan perjalanan ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

b. ATK di DPMO

Pembiayaan ATK bertujuan untuk mendukung operasional kantor kabupaten dan pelaksanaan kegiatan di tingkat petani sesuai keperluan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pembiayaan ATK ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

c. Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan Roda-4 di Kabupaten

Pembiayaan operasional pemeliharaan kendaraan roda-4 disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia disesuaikan dengan mengacu pada Satuan Biaya Masukan Tahun 2024. Biaya operasional kendaraan meliputi komponen biaya bahan bakar, perawatan dan service kendaraan dan biaya pajak kendaraan. Kategori biaya dalam kegiatan operasional dan pemeliharaan kendaraan roda-4 di Kabupaten masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

d. Operasional dan Pemeliharaan Kendaraan Roda-2 di Kabupaten dan Kecamatan

Pembiayaan operasional pemeliharaan kendaraan roda-2 di kabupaten dan kecamatan disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia. Biaya operasional kendaraan meliputi komponen biaya bahan bakar, perawatan dan service kendaraan dan biaya pajak kendaraan. Kategori biaya dalam kegiatan operasional dan pemeliharaan kendaraan roda-2 di Kabupaten dan Kecamatan masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

e. Kegiatan Komunikasi

Kegiatan komunikasi bertujuan untuk memudahkan komunikasi dan koordinasi pengelola READSI dengan pihak terkait. Kegiatan komunikasi yang dibiayai seperti tagihan bulanan telp/faks/internet kantor DPMO dan BPP Lokasi Program. Pembiayaan kegiatan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pembiayaan kegiatan komunikasi ini masuk dalam kategori “*Operating Cost (OC)*”.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

A. Pengertian Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dapat didefinisikan sebagai proses pengamatan yang terus menerus, pendokumentasian secara sistematis, adanya analisis dan refleksi yang kritis dari suatu program. Tujuan monitoring adalah untuk menguji tingkat kemajuan program dan melakukan modifikasi terhadap perencanaan program jika diperlukan. Tingkat pencapaian “kegiatan”, “output” dan “tujuan program” dikaji, faktor-faktor yang berpengaruh dianalisa dan dilakukan tindakan seperlunya untuk memperbaiki keadaan. Pemantauan memfokuskan pengumpulan data secara teratur untuk meluruskan program dan memberikan sinyal atau tanda kepada manajemen apakah hasil yang dicapai sesuai dengan rencana atau tidak. Evaluasi dapat didefinisikan sebagai suatu pengujian yang sistematis dan independen dari suatu program untuk menentukan efisiensi, keefektifan, dampak, keberlanjutan dan relevansinya terhadap tujuan program. Evaluasi biasanya dilakukan pada saat paruh waktu program, menjelang selesainya kegiatan/program, atau beberapa tahun sesudahnya. Rekomendasi akan diberikan untuk perbaikan kualitas kegiatan/program, dan pengalaman akan dipelajari untuk merumuskan saran-saran untuk program mendatang atau program lainnya yang sedang berjalan.

B. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan umum dari Sistem M&E. Tujuan Khusus dari Sistem M&E Program adalah untuk mendukung manajemen Program berbasis hasil, dengan fokus pada peningkatan kinerja program, untuk: i) Pelacakan kemajuan hasil dan dampak Program, berdasarkan data yang dikumpulkan pada awal, jangka menengah (*MTR - Mid Term Review*) dan pada akhir Program; ii) Monitoring konversi input ke output sepanjang rantai hasil pada triwulan dan tahunan; dan iii) Merencanakan, melaksanakan, dan merefleksi dalam rangka meningkatkan kinerja Program untuk mencapai

hasil akhir.

Tujuan Khusus Sistem M&E. Tujuan Khusus dari Monitoring dan Evaluasi adalah untuk i) memantau kemajuan pelaksanaan Program; ii) memperoleh umpan balik (*feed back*) hasil analisis sebagai input untuk perbaikan pelaksanaan dan manajemen Program; iii) mengevaluasi dampak untuk menentukan apakah kegiatan atau intervensi yang dilakukan telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan bagi penerima manfaat dan *stakeholder* lainnya; iv) memantau kinerja pelaksana dan institusi pelaksana Program dalam menjamin keberhasilan Program, serta mendorong pelaksana dan pengelola Program meningkatkan efektivitas pelaksanaan Program; dan v) meningkatkan akuntabilitas Program kepada publik.

Monitoring dan evaluasi dalam siklus program dapat dilihat pada Gambar 6.



Gambar 6. Posisi Monitoring dan Evaluasi dalam Siklus Program

C. Cakupan M&E pada Pedoman Pelaksanaan READSI

Integrasi M&E dan SIM. Kerangka logis (*logframe*) Program pada Format 3 digunakan sebagai dasar pengembangan desain sistem M&E. Sebuah proses partisipatif telah dilakukan dalam menyusun *logframe* tersebut, yaitu masyarakat, staf program, konsultan, lintas instansi, dan lembaga kerjasama (IFAD) memberikan kontribusi dalam mengembangkan *logframe*

tersebut. Indikator dinilai pada tingkat output, outcome dan dampak, dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi dari pemangku kepentingan yang berbeda.

Monitoring dan evaluasi pada Program diintegrasikan dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM), yaitu data dan informasi yang diperoleh dari monitoring dan evaluasi digunakan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan manajemen, mulai dari organisasi atau lembaga pemanfaat program (kelompok tani/desa) sampai dengan organisasi pelaksana Program di nasional (NPMO). SIM ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang dipergunakan dalam perencanaan, pengendalian, pemantauan, pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan, serta yang paling utama adalah menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu para pengelola dan pemanfaat program diberikan akses ke informasi yang dapat membantu mereka mengidentifikasi suatu masalah, dan menyelesaikan masalah serta membuat rencana aksi untuk memperbaikinya.

Rencana sistem M&E. Rencana sistem M&E dalam Program dimaksudkan untuk menunjukkan bagaimana alat/instrumen yang berbeda digunakan untuk mengumpulkan data tepat waktu pada *input* dan *output* Program untuk melaporkan hasil tingkat awal, dan untuk melacak indikator pada tingkat *outcome* (hasil tingkat kedua) untuk mengetahui kinerja pelaksanaan Program dalam mencapai tujuan akhir Program (*ultimate goal*). Sistem M&E menjelaskan alat-alat apa yang akan digunakan untuk mengumpulkan data pada interval pendek untuk memantau output, dan alat-alat yang digunakan untuk mengumpulkan data pada awal Program, jangka menengah dan akhir - Program, untuk mengukur hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) Program.

Agar sistem M&E dapat beroperasi secara penuh, instrumen monitoring kuantitatif dan kualitatif akan diterapkan di lapangan untuk pengumpulan data kemudian dianalisis untuk mengetahui output (hasil tingkat pertama)

pada pelaksanaan kegiatan (*real time*) dibanding dengan rencana, dan dievaluasi untuk mengetahui pencapaian outcome (hasil tingkat kedua) yang dilaporkan setiap akhir kegiatan, atau pada periode tertentu. Sedangkan dampak (*impact*) akan dilaporkan pada jangka menengah (*mid-term*), dan akhir Program (*impact assessment*), untuk dibandingkan dengan data *benchmark* (awal program).

Rencana M&E pada Pedoman Pelaksanaan Tahun 2024

Rencana monitoring dan evaluasi pada Pedoman Pelaksanaan Tahun 2024 ini disesuaikan dengan rencana kegiatan dan anggaran Tahun 2024, dengan format atau instrumen yang secara lengkap dan terstruktur mengacu pada Panduan Monitoring dan Evaluasi Program yang terpisah dari dokumen Pedoman Pelaksanaan Tahun 2024 ini.

Dalam konteks monitoring evaluasi, pengawalan dan pendampingan seluruh kegiatan READSI secara nasional, NPMO akan dibantu oleh Tim Teknis yang berasal dari UPT Pelatihan Pusat. PPSU melakukan monitoring evaluasi, pengawalan dan pendampingan kegiatan dan pencapaian output yang dilaksanakan oleh kabupaten di wilayah kerjanya. DPMO sebagai pelaksana utama kegiatan di daerah secara teknis melakukan monitoring evaluasi pengawalan dan pendampingan atas kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya agar pelaksanaan kegiatan READSI dapat memberikan manfaat luas bagi masyarakat.

BAB VI

PENGUNAAN DANA PINJAMAN DAN MEKANISME PENCATATAN
KEUANGAN, ASET DAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Penggunaan Dana Pinjaman

Pemanfaatan Pinjaman harus dilihat tidak hanya dari sisi pendanaan tetapi juga sebagai sarana untuk bertukar informasi dan pembelajaran dalam rangka memperkuat dan menyempurnakan sistem perencanaan, anggaran, pengadaan, pemantauan dan evaluasi nasional serta kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia.

Prinsip yang harus dipahami dalam melakukan Pinjaman Luar Negeri adalah transparan, akuntabel, efisien dan efektif, kehati-hatian, tidak disertai ikatan politik, dan tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara.

1. Tujuan

Memberikan arahan tentang penyusunan anggaran, pertanggungjawaban keuangan, serta monitoring dan pelaporan keuangan bagi para penanggung jawab keuangan Program. Disamping pedoman ini, para pelaksana program harus mempelajari *Financing Agreement, Letter to Borrower (LTB), Loan Disbursement Handbook*.

2. Pengelolaan Keuangan

Pengaturan pengelolaan Program akan mengikuti sistem Pemerintah Republik Indonesia, dengan memperhatikan aturan yang telah ditetapkan IFAD yang berkaitan dengan dokumentasi pembayaran, pengadaan barang dan jasa, serta audit.

3. Anggaran dan sumber pendanaan Program

Penggunaan Dana Pinjaman Luar Negeri

Anggaran READSI akan digunakan untuk pengeluaran yang dibagi dalam kategori berikut:

- 1) *Works (WR)*– kategori pengeluaran yang akan digunakan untuk kegiatan infrastruktur yang akan dilaksanakan di desa lokasi READSI berdasarkan proposal yang telah disetujui oleh pengelola READSI. Kategori untuk pengeluaran ini akan dilaksanakan di kabupaten;
- 2) *Consultancies & Non Consulting Service (CN)*– kategori pengeluaran ini akan digunakan untuk pengadaan jasa konsultan (perusahaan dan individu) serta kegiatan studi, survey, evaluasi program oleh pihak ketiga, membangun sistem. Kategori untuk pengeluaran ini akan dilaksanakan di pusat, provinsi dan kabupaten;
- 3) *Goods (GD)*– kategori pengeluaran ini akan digunakan untuk pembelian barang yang diperlukan untuk mendukung operasional program di kantor pusat (NPMO), provinsi (PPSU), dan kabupaten (DPMO), misalnya perlengkapan/peralatan kantor (komputer, printer, mesin fax, dll), *furniture* (lemari, meja, kursi, dll), kendaraan bermotor (roda dua dan roda empat) belanja bahan untuk keperluan kantor (ATK, tinta printer, dll). pembelian ATK untuk kebutuhan pelatihan/lokakarya tidak termasuk dalam kategori ini, tetapi masuk dalam kategori pelatihan.
- 4) *Training & Workshop (TW)* kategori pengeluaran ini akan digunakan untuk kegiatan yang berkaitan dengan pelatihan, *workshop*, pertemuan koordinasi program yang dilaksanakan di pusat, provinsi, dan kabupaten. Pengeluaran termasuk biaya akomodasi dan konsumsi, bahan peserta, bahan praktek, pencetakan STTPL, penggandaan/penjilidan laporan, transportasi dan uang harian peserta pertemuan/pelatihan serta narasumber/fasilitator/instruktur, honor narasumber/fasilitator/ instruktur/panitia, sewa ruangan, sewa

kendaraan, kursus bahasa asing dan perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.

- 5) *Community Matching Grant (CM)*– kategori pengeluaran ini digunakan untuk kegiatan yang akan langsung dikelola oleh masyarakat peserta program, yaitu pembelian alsintan yang sebagian dananya akan disediakan oleh masyarakat, dan pengadaan saprotan.
- 6) *Operating Costs (OC)* – kategori pengeluaran ini digunakan untuk kegiatan operasional pendukung pelaksanaan program, yaitu : biaya perjalanan biasa (perjalanan perencanaan/survey lokasi/konsolidasi monitoring evaluasi/pengawasan dan pendampingan/liputan), konsumsi rapat/persiapan/koordinasi, sewa dan desain stand, sewa kendaraan, pemeliharaan kendaraan, biaya komunikasi, ATK, penggandaan/penjilidan, pengiriman surat, cetak spanduk dan dokumentasi, langganan majalah/media/rubrikasi, belanja jasa penerjemah.
- 7) *Salaries and Allowances (SA)*: kategori pengeluaran ini sumberdananya hanya dari pemerintah dan digunakan untuk membayar gaji pegawai pemerintah yang dipekerjakan untuk READSI baik di pusat, provinsi, dan kabupaten.

Penggunaan Rupiah Murni (RM) APBN maupun APBD

Sumber dana Rupiah Murni digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari Rupiah Murni Pendamping Pinjaman/Hibah Luar Negeri. Dalam pelaporan keuangan penggunaan dana yang bersumber dari RMP juga dicatatkan per kategori yang mengacu juga pada pengkategorian anggaran yang bersumber dari Dana Pinjaman Luar Negeri.

Dana RMP hanya digunakan untuk membiayai pengeluaran yang terkait dengan pendukung pelaksanaan yang bersumber dari dana pinjaman. Dalam program penggunaan RMP pengalokasian kategori anggaran

mengikuti 7 kategori anggaran seperti pada penggunaan dana pinjaman: *Works, Consultancies & non consulting service, Goods, Training & Workshop, Community Matching Grant, Operating Costs, Salaries and Allowances.*

B. Mekanisme Pencatatan Aset

Sistem Pencatatan dan Pelaporan Aset program mengacu pada *Handbook for Financial Reporting and Auditing of IFAD*. Pelaporan aset dilakukan secara berkala setiap triwulan yang diungkap pada *Interim Financial Report (IFR)* dengan format sebagaimana terlampir (Format IV). Adapun informasi yang dimuat dalam pengungkapan aset diantaranya yaitu kode barang/nomor inventaris aset, deskripsi aset (nama, merk dan tipe Barang), jumlah, tahun perolehan, harga perolehan, lokasi penggunaan dan kondisi barang saat dilaporkan. Pencatatan dan pelaporan aset dilakukan oleh NPMO untuk barang milik negara yang pengadaannya bersumber dari loan IFAD dan digunakan di Pusat, serta oleh PPSU dan DPMO untuk barang milik daerah yang pengadaannya menggunakan biaya yang bersumber dari Loan IFAD dan digunakan oleh masing-masing PPSU dan DPMO. Pelaporan dilakukan secara berkala setiap triwulan oleh NPMO, PPSU dan DPMO untuk selanjutnya di kompulasi dan dilaporkan ke IFAD oleh NPMO. Daftar pengungkapan aset tetap barang milik negara dan daerah juga akan dimuat dalam Laporan Keuangan Program pada akhir Tahun Anggaran.

C. Mekanisme Pencatatan dan Pelaporan Keuangan

Sistem pencatatan dan pelaporan keuangan Program mengacu pada *Handbook for Financial Reporting and Auditing of IFAD* dan *International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)* dengan mekanisme *Cash Basis*. Demi tertibnya administrasi pencatatan dan pelaporan keuangan NPMO akan melaksanakan rekonsiliasi atas pertanggungjawaban

keuangan baik pusat maupun daerah secara periodik per triwulan. Rekonsiliasi di tingkat pusat dilakukan terhadap pertanggungjawaban SP2D NPMO baik dana yang bersumber dari Loan maupun rupiah Murni Pendamping dan disandingkan dengan Daftar SP2D reksus, Laporan Pembebanan reksus, dan Rekening Koran Bank Indonesia yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk dana yang bersumber dari LOAN. Rekonsiliasi di tingkat pusat dilakukan oleh PPK, Verifikator Keuangan dan bendahara Program. Rekonsiliasi di tingkat PPSU dan DPMO dilakukan bersama-sama antara Tim NPMO, PPSU dan DPMO dengan menyandingkan data SP2D daerah beserta pertanggung jawabannya dengan SP2D DJPK dan DSR, LPR dan RKBI. Hasil rekonsiliasi NPMO, PPSU dan DPMO selanjutnya akan disatukan dan menjadi bahan rekonsiliasi keuangan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan menjadi dasar pada saat penyusunan laporan keuangan program.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Program Tahun 2024 ini dibuat sebagai acuan bagi para pelaksana Program di pusat, provinsi, dan kabupaten dalam mengimplementasikan Program. Pedoman Pelaksanaan Program Tahun 2024 ini bersifat dinamis dan terbuka untuk diadakan penyesuaian dan perubahan sesuai dengan situasi di lapangan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



DEDI MURSYAMSI

NIP. 196406231989031002

Format 1. Surat Pernyataan Anggota Kelompok Tani Penerima Saprotan

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, tanggal tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

Alamat :

NIK :

Anggota Kelompok Tani :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bersedia dan sanggup menggunakan paket bantuan saprotan dari Program sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana tersebut jika tidak sesuai dengan peruntukannya dan/atau terdapat sisa dana yang tidak terserap.
2. Bersedia menyediakan lahan (milik sendiri, kontrak/sewa)/tenaga kerja/kontribusi lainnya sebagai bentuk kontribusi paket bantuan saprotan yang diterima dari Program.
3. Bersedia menerapkan teknologi yang direkomendasikan pada waktu Sekolah Lapang.
4. Bersedia melaksanakan kegiatan Program dengan sebaik-baiknya.
5. Bersedia menambah biaya sarana produksi dan sarana pendukung lainnya dari kas kelompok/ kas pribadi petani jika bantuan yang diberikan oleh Program tidak mencukupi.
6. Mampu dan bersedia mengelola dana bantuan pemerintah serta memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Bersedia melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah.

Demikian surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

MATERAI Rp10.000

(.....)

Format 2. Surat Pernyataan Ketua Kelompok Tani

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, tanggal tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

Alamat :

NIK :

Ketua Kelompok Tani :

Dengan ini menyatakan bahwa atas nama kelompok tani, saya bersedia membuat surat pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

MATERAI Rp10.000

(.....)

Bagian 2

No	Kecamatan	Desa	Nomor Perjanjian Hibah Daerah	Nama Kelompok	Komoditas	Pengadaan di Tingkat Kelompok							
						Nama Penyedia Saprotan	Nomor Kontrak Kelompok dengan Penyedia Saprotan	Tanggal Kontrak	Nilai Kontrak	Jenis Barang	Jumlah	Nilai	
						1.					1.		
											2.		
											3.		
											4.		
											5.		
											6.		
											7.		
											dst		
											Total	_____	_____
											—	—	
						2.					1.		
											2.		
											3.		

Format 4. Surat Pernyataan Penerima Bantuan Alsintan

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, tanggal tahun dua ribu dua puluh tiga, yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :

Alamat :

NIK :

Ketua Kelompok Tani :

Atas nama kelompok tani, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bersedia dan sanggup menggunakan bantuan alsintan sesuai peruntukannya dan bersedia mengembalikan dana bantuan jika tidak sesuai dengan peruntukannya;
2. Bersedia menyediakan kontribusi pembiayaan minimal 30% dari total harga alsintan; dan
3. Bersedia dan mampu mengelola dana bantuan pemerintah dan memenuhi kewajiban untuk melengkapi administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan bersedia untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dan hasil bantuan pemerintah tersebut.

Demikian surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

MATERAI Rp10.000

(.....)

Format 5. Monitoring, Inventarisasi dan Pelaporan Aset Program

KERTAS KERJA INVENTARISASI
ALAT ANGKUTAN KENDARAAN BERMOTOR
TRIWULAN

Lokasi Program: _____

No	Kode Barang	Nama	Tahun Perolehan	Merek/Tipe	Jumlah barang	Harga Satuan Barang	Harga Barang	Kondisi			Lokasi	Keterangan
								B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....,.....2024
(.....)

NIP.

KERTAS KERJA INVENTARISASI
BARANG DALAM RUANGAN
TRIWULAN

Lokasi Program: _____

No	Kode Barang	Nama	Tahun Perolehan	Merek/Tipe	Jumlah barang	Harga Satuan Barang	Harga Barang	Kondisi			Lokasi	Keterangan
								B	RR	RB		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....,.....2024

(.....)

NIP.

Format 6. *Logical Framework Program*

Results Hierarchy	Indicators ¹					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
Outreach	1. Jumlah orang yang menerima layanan program. 2. Jumlah rumah tangga yang menjadi sasaran. 3. Perkiraan jumlah anggota rumah tangga kelompok sasaran. Target dipilah berdasarkan klasifikasi sebagai berikut: <i>Sex</i> (S)/jenis kelamin, <i>Lead</i> (L)/kepala keluarga perempuan, <i>Youth</i> (Y)/pemuda, <i>Indigenous</i> (IND) penduduk asli					AOS	Annual	NPMO	
<i>Goal:</i> Meningkatnya taraf hidup keluarga petani miskin di Indonesia	4. Persentase rumah tangga sasaran meningkat asetnya sebesar 25 % berdasarkan RIMS household asset index (S, Lead, Y, IND)	0	-	50%	100%	RIMS + survey	Base, Mid, end line	NPMO	Asumsi sosial ekonomi politik stabil. Indikator 2 dan 3 terkait dengan
	5. Angka gizi buruk kronis menurun sebesar 10% pada anak usia dibawah 5 tahun.	40%	-	35%	30%				

¹ All indicators relating to households and individuals to have data disaggregated by gender, poverty status and ethnicity

Results Hierarchy	Indicators ¹					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
	6. Persentase rumah tangga yang meningkat ketahanan pangannya. (S, Lead, Y, IND)	0		50%	75%				masyarakat di pedesaan wilayah READSI, dimana pertanian subsisten masih dominan.

Results Hierarchy	Indicators					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
<p><i>Outcome 1:</i> Meningkatnya pendapatan dan penghidupan rumah tangga melalui peningkatan produktivitas dan profitabilitas kegiatan pertanian dan non-pertanian, serta manajemen keuangan dan nutrisi rumah tangga yang lebih baik.</p>	7. Persentase rumah tangga yang melaporkan peningkatan pendapatannya dari usaha tani kakao, padi atau komoditas lainnya yang menjadi sasaran program.	0	0	40%	60%	Annual outcome survey Farm record books	Annual Seasonal	NPMO SM teams	<p>Kecukupan jumlah petani yang tertarik untuk meningkatkan produksinya daripada meninggalkan usaha taninya.</p> <p>Benih yang berkualitas dan faktor penentu keberhasilan produksi lainnya dalam jumlah yang cukup untuk mendukung adopsi teknologi yang lebih luas.</p> <p>Keberadaan dan ketertarikan perbankan serta lembaga keuangan lainnya dalam memperluas layanan kepada rumah tangga pedesaan.</p>
	8. Persentase rumah tangga yang melaporkan peningkatan produksi. (Lead, Y, IND, SEC)	0	0	40%	80%	Annual outcome survey Farm record books	Annual Seasonal	NPMO SM teams	
	9. Persentase rumah tangga yang berpartisipasi dalam program melaporkan telah menggunakan jasa keuangan perdesaan (S, Lead, Y, IND, P)	TBC	-	40%	80%	RIMS+ survey Annual outcome survey	Base, Mid, end line Annual	NPMO	

Results Hierarchy	Indicators					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
	10. Persentase perempuan yang melaporkan perbaikan kualitas menu (keluarga).	0	5%	40%	60%	RIMS+ survey Annual outcome survey	Base, Mid, end line Annual	NPMO	Kecukupan jumlah kaum ibu dan keluarganya yang tertarik dalam meningkatkan gizi keluarga.

Results Hierarchy	Indicators					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
Outcome 2: Layanan penting dan pasar input di kabupaten peserta program meningkat secara berkelanjutan dari segi kualitas, relevansi, ketersediaan dan aksesibilitas untuk memenuhi kebutuhan peserta program.	11. 80% dari rumah tangga merasa puas atas: a) relevansi, b) kualitas, dan c) akses dari layanan penyuluhan yang diberikan oleh pemerintah dan swasta (lipilah berdasarkan penyedia layanan)	0	80%	80%	80%	Annual Client satisfaction and feedback surveys	Annual	NPMO	-
	12. Benih Padi - terjangkau, berkualitas, bersertifikat tersedia bagi semua petani yang membutuhkan di 80% desa sasaran Proyek yang memproduksi padi.	TBC	-	40%	80%	Seed supply survey Annual outcome survey	Annual Annual	NPMO	Kebijakan perbenihan dan implementasinya mendukung untuk pengembangan padi dan tanaman lainnya.

Results Hierarchy	Indicators					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
	13. Terbentuk dan berfungsinya kerjasama pemerintah dan swasta (minimal 3 mitra berskala nasional) dalam rangka meningkatkan penyediaan layanan dan pasokan input pada rantai nilai kakao atau padi di lokasi program, (minimum 2 diantaranya terkait dengan bisnis kakao).	0	1	2	3	PPP reports PPP partner survey	Annual Annual	NPMO	Melanjutkan kerjasama dengan MARS dan mitra lainnya untuk pengembangan sektor kakao
<i>(Outputs:</i>	14. Jumlah orang yang dilatih paket peningkatan produksi dan/atau teknologi. (S, Y, IND)	0	-	16.42 5	32.850	Programme progress reports	Annual	NPMO	175 rumah tangga di desa baru (162 desa) ditambah 25 rumah tangga per desa lama (180 villages) (hanya lahan pekarangan)
	15. Jumlah petani di desa dapat mengakses paket input produksi dan/atau teknologi. (S, Y, IND, SEC)								
	16. Jumlah layanan UPJA yang beroperasi.	0	-	270	342				1 per desa

Results Hierarchy	Indicators					Means of Verification			Assumptions
	Name	Base-line	YR1	Mid-Term	End Target	Source	Frequency	Responsibility	
	17.11,250 perempuan mendapat dukungan dalam mencapai target peningkatan nutrisi keluarganya. (S, Lead, Y, IND)	0	-	6,000	11,250				25 per desa
	18.61,200 orang mendapat pelatihan keuangan dan atau menggunakan jasa layanan keuangan. (S, Y, IND)	0	-	61,200	61,200				80% peserta program
	19. Produk pengetahuan/studi kasus yang relevan dengan kebijakan diselesaikan				2	Project Reports		NPMO	Kolaborasi dengan Bappenas (<i>Policy Platform</i>)