



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 06/KPTS/RC.IIO/J/01/2017**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA
PANGAN MASYARAKAT TAHUN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang**
- a. bahwa dalam upaya menyerap produk pertanian nasional dengan harga konsumen dapat ditransmisikan dengan baik kepada harga petani (produsen) dan rantai distribusi pemasaran yang terintegrasi agar lebih efisien serta informasi pasar antar wilayah berjalan dengan baik, maka dilaksanakan kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2017;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);
7. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);;
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
10. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penetapan dan Penyimpanan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 138);
11. Keputusan Presiden Nomor 100/M Tahun 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pertanian;

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.110/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/RC.110/12/2016 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2017;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 73/Kpts/RC.110/J/12/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Badan Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT TAHUN 2017.

KESATU Pedoman Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA Pedoman Teknis Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2017 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam melaksanakan Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat Tahun 2017.

KETIGA Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2017.

KEEMPAT Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Januari 2017

a.n MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
KEPALA BADAN KETAHANAN
PANGAN,



GARDUTA BUDI

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada Yth. :

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

DAFTAR ISI

	Halaman
KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN RI NOMOR 06/KPTS/RC.110/J/01/2017	i-iv
DAFTAR ISI	v-vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup	3
C. Pengertian	4
II. TUJUAN,SASARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN	7
A. Tujuan	7
B. Sasaran	7
C. Indikator Keberhasilan	7
III. KERANGKA PIKIR	9
A. Kebijakan	9
B. Model Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat	11
IV. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	15
A. Kriteria Penentuan Pelaksanaan PUPM	15
B. Penentuan Lokasi	17
C. Tahapan Pelaksanaan.....	17
D. Penetapan Harga Pangan	19
E. Kualitas Produk Pangan Pokok dan Strategis.....	19
F. Ketentuan Kemasan.....	20
G. Pembinaan dan Pendampingan Kegiatan PUPM	20
H. TitikKritisPelaksanaanKegiatan.....	21
V. PEMBIAYAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN	23
A. Mekanisme Pencairan Dana	23
B. Mekanisme Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah	25
C. Pertanggungjawaban.....	27

VI. ORGANISASI DAN TATA KERJA	29
A. Tingkat Pusat	29
B. Tingkat Provinsi.....	29
C. Tingkat Kabupaten/Kota	30
D. Lembaga Usaha Pangan Masyarakat.....	31
E. Toko Tani Indonesia.....	31
F. Unit Pelaksana Teknis Usaha Pangan (UPTUP).....	32
G. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan	32
H. Tenaga Pendamping.....	33
VII. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	34
A. Monitoring dan Evaluasi	34
B. Pengawasan dan Pengendalian	34
C. Pelaporan	35
VIII. PENUTUP	40
LAMPIRAN	41-63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pikir Kegiatan PUPM	11
Gambar 2. Model Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM).	14
Gambar 3. Mekanisme Pelaporan Kegiatan PUPM	39

DAFTAR LAMPIRAN

Format 1. Perjanjian Kerjasama Antara PPK dengan LUPM/TTI..	41
Format 2. Berita Acara Serah Terima Dana Pemerintah Kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) Tahun 2017	46
Format 3. 10 Pakta Integritas LUPM (Ketua dan Pengurus LUPM Pelaksana Kegiatan PUPM Tahun 2017	48
Format 4. Pengembalian Dana Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat	50
Format 5. Berita Acara Serah Terima Dana Pemerintah Penyelesaian Pekerjaan pada Akhir Tahun	53
Format 6. Laporan Bulanan LUPM	55
Format 7. Laporan Bulanan Pendamping LUPM	56
Format 8. Laporan Bulanan Pendamping TTI Jabodetabek	57
Format 9. Laporan Bulanan Tim Teknis	59
Format 10. Laporan Bulanan Tim Pembina	61
Format 11. Laporan Bulanan Tim Pembina DKI Jakarta.....	63

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 06/KPTS/RC.110/J/01/2017
TANGGAL : 23 JANUARI 2017

**PEDOMAN TEKNIS PENGEMBANGAN USAHA PANGAN
MASYARAKAT MELALUI TOKO TANI INDONESIA
TAHUN 2017**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Harga komoditas pangan yang selalu berfluktuasi dapat merugikan petani sebagai produsen, pengolah pangan, pedagang hingga konsumen dan berpotensi menimbulkan keresahan sosial. Fluktuasi pasokan dan harga pangan yang tidak menentu, tidak hanya akan menimbulkan keresahan sosial, tetapi juga akan mempengaruhi pengendalian inflasi. Kenaikan harga bahan pangan digolongkan sebagai komponen inflasi bergejolak (*volatilefoods*), karena sifatnya yang mudah dipengaruhi oleh masa panen, gangguan alam, harga komoditas bahan pangan domestik dan internasional. Oleh karena itu, hampir semua negara melakukan intervensi kebijakan untuk menjaga stabilitas harga pangan pokok dan strategis. Harga dan pasokan pangan merupakan indikator-indikator strategis yang saling terkait dan sering digunakan untuk mengetahui: (a) status distribusi pangan, (b) permasalahan yang disebabkan oleh rantai distribusi pangan pokok yang tidak efisien mulai dari tingkat produsen sampai konsumen, dan (c) tidak cukup pasokan pangan di suatu wilayah.

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

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

Peningkatan harga komoditas pangan memang dapat berasal dari produsen, namun sumber peningkatan harga tersebut biasanya lebih bersifat fundamental karena di dorong oleh meningkatnya harga input/sarana produksi atau karena faktor kebijakan pemerintah seperti penetapan harga dasar (*floorprice*). Sementara peningkatan harga yang didorong oleh faktor distribusi bersifat variabel, seperti panjangnya rantai jalur distribusi, hambatan transportasi dan perilaku pedagang dalam: menetapkan margin keuntungan, aksi spekulasi maupun kompetisi antar pedagang. Tingginya volatilitas harga komoditas yang terjadi selama ini mengindikasikan bahwa faktor distribusi sangat berpengaruh.

Di sisi lain dari segi perdagangan dalam negeri yang perlu mendapat perhatian adalah pada fungsi pasar sebagai lembaga yang sangat penting dalam sistem distribusi komoditas tersebut di pasar. Kemampuan dalam pengendalian terhadap faktor-faktor yang berpengaruh terhadap distribusi komoditas pangan disinyalir dapat mengurangi tekanan inflasi yang berasal dari komoditas pangan. Salah satu domain yang perlu diperhatikan dalam aliran komoditas pertanian adalah pasar induk atau pusat distribusi pangan suatu komoditas. Pusat distribusi pangan atau pasar induk adalah tempat yang berfungsi sebagai penyangga komoditas utama untuk menunjang kelancaran arus barang baik antar kabupaten/kota maupun antar provinsi untuk tujuan pasar dalam negeri dan/atau luar negeri.

Berbagai upaya dan kebijakan telah dilakukan oleh Pemerintah, baik bersifat jangka pendek maupun jangka panjang mengacu pada permasalahan utama yang terjadi selama ini yaitu tingginya disparitas harga antara produsen dan konsumen yang mengakibatkan keuntungan tidak proporsional antara pelaku usaha. Harga yang tinggi di tingkat konsumen tidak menjamin petani (produsen) mendapatkan harga yang layak, sehingga diperlukan keseimbangan harga yang saling menguntungkan, baik di tingkat produsen maupun tingkat konsumen.

Berdasarkan permasalahan diatas, Kementerian Pertanian melakukan terobosan sebagai solusi permanen dalam mengatasi gejolak harga pangan yaitu melalui kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM). Kegiatan tersebut merupakan upaya Pemerintah untuk menjaga stabilitas pasokan dan harga pangan pokok strategis, rantai distribusi pemasaran yang terintegrasi agar lebih efisien, harga konsumen dapat ditransmisikan dengan baik kepada harga petani (produsen), informasi pasar antar wilayah berjalan dengan baik, mencegah terjadinya *Patron-Client* (pemasukan pangan ke pasar suatu wilayah hanya boleh dipasok oleh pelaku usaha tertentu), dan mencegah penyalahgunaan *marketpower* oleh pelaku usaha tertentu.

Kegiatan PUPM secara tidak langsung berperan dalam mengatasi anjloknya harga pada masa panen raya dan tingginya harga pada saat paceklik dan menjadi instrumen yang dibuat Pemerintah untuk menahan gejolak harga dalam situasi tertentu, merupakan mekanisme yang berkelanjutan baik pada saat situasi suplai melimpah dan kurang atau sebagai stabilisator, dalam menjaga pasokan pangan pemerintah bersama masyarakat.

Kegiatan PUPM telah mulai dilaksanakan sejak tahun 2016 di 32 (tiga puluh dua) provinsi. Pada Tahun 2017 kegiatan dikembangkan dengan beberapa penyempurnaan konsep dan teknis pelaksanaan sesuai dengan perkembangan dan permasalahan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan PUPM tahun 2016 baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan Menteri ini meliputi:

1. Tujuan, sasaran dan indikator keberhasilan;
2. Kerangka pikir;
3. Pelaksanaan kegiatan;
4. Pembiayaan dan pertanggungjawaban;
5. Organisasi dan tata kerja;
6. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

C. Pengertian

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan Pangan, bahan baku Pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
2. Komoditas pangan adalah produk pangan yang diperjual-belikan pada kegiatan TTI dalam rangka stabilisasi harga pangan yaitu: beras, gula pasir, cabai, bawang merah, daging sapi, gula, minyak goreng, dan komoditas lain yang ditentukan oleh Pemerintah.
3. Perdagangan Pangan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka penjualan dan/atau pembelian pangan, termasuk penawaran untuk menjual pangan dan kegiatan lain yang berkenaan dengan pemindahtanganan pangan dengan memperoleh imbalan.
4. Peredaran Pangan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka penyaluran pangan kepada masyarakat, baik diperdagangkan maupun tidak.
5. Pelaku Usaha Pangan adalah setiap orang yang bergerak pada satu atau lebih subsistem agribisnis Pangan, yaitu penyedia masukan produksi, proses produksi, pengolahan, pemasaran, perdagangan, dan penunjang
6. Petani adalah warga negara Indonesia, baik perseorangan maupun beserta keluarganya yang melakukan usaha tani di bidang Pangan.
7. Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat yang selanjutnya disingkat PUPM adalah kegiatan memberdayakan lembaga usaha pangan masyarakat (Gabungan kelompok tani v (Gapoktan), kelompok tani (Poktan), lembaga usaha masyarakat yang bergerak di bidang pangan), dan Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan dalam melayani Toko Tani Indonesia untuk menjaga stabilisasi pasokan dan harga pangan.
8. Toko Tani Indonesia yang selanjutnya disingkat TTI adalah toko/warung/kios/pedagang komoditas pangan yang bermitra dengan Lembaga Usaha Pangan Masyarakat untuk menjual komoditas pangan

hasil produksi petani sesuai harga yang wajar kepada konsumen dan pasokan dari mitra industri pangan.

9. Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi serta berkekuatan hukum.
10. Lembaga Usaha Pangan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LUPM adalah lembaga usaha bersama yang berkembang di masyarakat antara lain: Gabungan kelompok tani (Gapoktan), kelompok tani (Poktan), lembaga usaha masyarakat yang bergerak di bidang pangan, bergerak di bidang produksi/usaha pangan, berorientasi bisnis, memiliki struktur organisasi dan berkekuatan hukum.
11. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan adalah pelaku usaha berbadan hukum yang menyediakan/memasarkan produk pangan langsung dari produsen.
12. Unit Pelaksana Teknis Usaha Pangan yang selanjutnya disingkat UPTUP adalah lembaga yang ditunjuk oleh Badan Ketahanan Pangan untuk mengelola dan menyalurkan bahan pangan pokok dan strategis ke TTI.
13. Rencana Usulan Kegiatan yang selanjutnya disingkat RUK adalah rencana usulan kegiatan yang disusun oleh LUPM dan TTI Jabodetabek secara sistematis dan partisipatif yang kemudian digunakan sebagai dasar pencairan atau rekomendasi dari Tim Teknis dan Ketua LUPM dalam rangka pembelanjaan Dana Bantuan Pemerintah untuk kegiatan pembelian/pengadaan dan penyaluran bahan pangan pokok dan strategis bagi LUPM; dan untuk kebutuhan fasilitas dan operasional pemasaran TTI Jabodetabek.
14. Jaringan TTI adalah hubungan antar penyedia, penyalur, dan konsumen pangan baik lembaga, kelompok, individu, ataupun masyarakat secara langsung maupun tidak langsung.
15. Harga Pembelian Pemerintah (HPP) adalah harga pembelian pemerintah untuk komoditas gabah/beras sesuai dengan Instruksi Presiden tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras dan Penyaluran Beras oleh Pemerintah.
16. Harga Beli LUPM adalah harga beli kepada petani dengan harga yang layak.

17. Harga Jual LUPM adalah harga jual produk pangan dari LUPM kepada TTI.
18. Harga Beli UPTUP adalah harga beli dari LUPM yang ditetapkan oleh Tim Pokja Pusat.
19. Harga Jual UPTUP adalah harga jual produk pangan dari UPTUP ke TTI Jabodetabek dan atau masyarakat yang ditetapkan oleh Tim Pokja Pusat.
20. Harga Eceran Tertinggi adalah harga acuan tertinggi produk pangan yang dijual oleh pedagang TTI kepada konsumen/masyarakat dalam satuan (Rp/kg).
21. Pendampingan adalah proses pembimbingan untuk meningkatkan kemampuan manajerial dan aktivitas pengendalian pasokan dan harga pangan kepada LUPM dan pedagang TTI, meningkatkan kemampuan teknis, melakukan pemantauan, pengendalian, serta pengawasan internal oleh Kementerian Pertanian.
22. Dana Bantuan Pemerintah adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan melalui dana dekonsentrasi yang disalurkan/ditransfer langsung ke rekening LUPM dan TTI Jabodetabek dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan.
23. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal Pusat di daerah.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN

A. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan PUPM yaitu:

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

B. Sasaran

Sasaran kegiatan PUPM pada Tahun Anggaran 2017 adalah 898 (delapan ratus sembilan puluh delapan) LUPM yang memasok 2.000 (dua ribu) TTI di kabupaten/kota yang mengalami ketidakstabilan harga dan pasokan pangan pokok/strategis pada 32 (tiga puluh dua) provinsi.

C. Indikator Keberhasilan

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan PUPM, digunakan beberapa indikator kinerja :

1. Indikator Masukan (*Input*)
 - a. Penyaluran dana bantuan pemerintah;
 - b. 898 (delapan ratus sembilan puluh delapan) LUPM di 32 (tiga puluh dua) provinsi;
 - c. Pasokan pangan pokok dan strategis kepada 2.000 (dua ribu) TTI; dan
 - d. Pendampingan, pengawalan, dan bimbingan teknis di 32 (tiga puluh dua) provinsi.
2. Indikator Keluaran (*Output*)
 - a. Tersalurkannya dana bantuan pemerintah kepada LUPM dan TTI;

- b. 898 (delapan ratus sembilan puluh delapan) LUPM pemasok TTI;
 - c. 2.000 (dua ribu) TTI sebagai jaringan pemasaran baru dan lanjutan bagi produsen/ petani; dan
 - d. Terlaksananya pendampingan, pengawalan, dan bimbingan teknis di 32 (tiga puluh dua) provinsi.
3. Indikator hasil (*Outcome*)
- a. Petani mendapatkan jaminan harga beli di atas HPP untuk beras dan di atas harga referensi untuk cabai dan bawang merah.
 - b. LUPM mampu melaksanakan pasokan pangan pokok dan strategis ke TTI secara berkelanjutan yang diukur dengan volume pasokan antar waktu ke TTI;
 - c. Terbentuknya jaringan pemasaran bagi produsen/petani yang diukur dengan;
 - d. Kemudahan akses pangan bagi masyarakat yang diukur dengan volume penjualan di TTI; dan
 - e. Konsumen memperoleh harga pangan yang wajar yang diukur dengan harga penjualan di TT dibandingkan dengan harga pasar tingkat konsumen.

BAB III

KERANGKA PIKIR

A. Kebijakan

NAWA CITA atau agenda prioritas Kabinet Kerja mengarahkan pembangunan pertanian ke depan untuk mewujudkan kedaulatan pangan, agar Indonesia sebagai bangsa dapat mengatur dan memenuhi kebutuhan pangan rakyatnya secara berdaulat. Kedaulatan pangan diterjemahkan dalam bentuk kemampuan bangsa dalam hal: (1) mencukupi kebutuhan pangan dari produksi dalam negeri; (2) mengatur kebijakan pangan secara mandiri; serta (3) melindungi dan menyejahterakan petani sebagai pelaku utama usaha pertanian pangan. Dengan kata lain, kedaulatan pangan harus dimulai dari swasembada pangan yang secara bertahap diikuti dengan peningkatan nilai tambah usaha pertanian secara luas untuk meningkatkan kesejahteraan petani.

Menurut Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 yang saat ini memasuki tahap ke-3 (2015-2019) difokuskan untuk memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan kompetitif perekonomian yang berbasis sumberdaya alam yang tersedia, sumberdaya manusia yang berkualitas dan kemampuan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Pada RPJMN tahap-3 (2015-2019), sektor pertanian masih menjadi sektor penting dalam pembangunan ekonomi nasional. Sasaran pembangunan pertanian ke depan perlu disesuaikan terkait dengan cakupan pembangunan pertanian yang lebih luas.

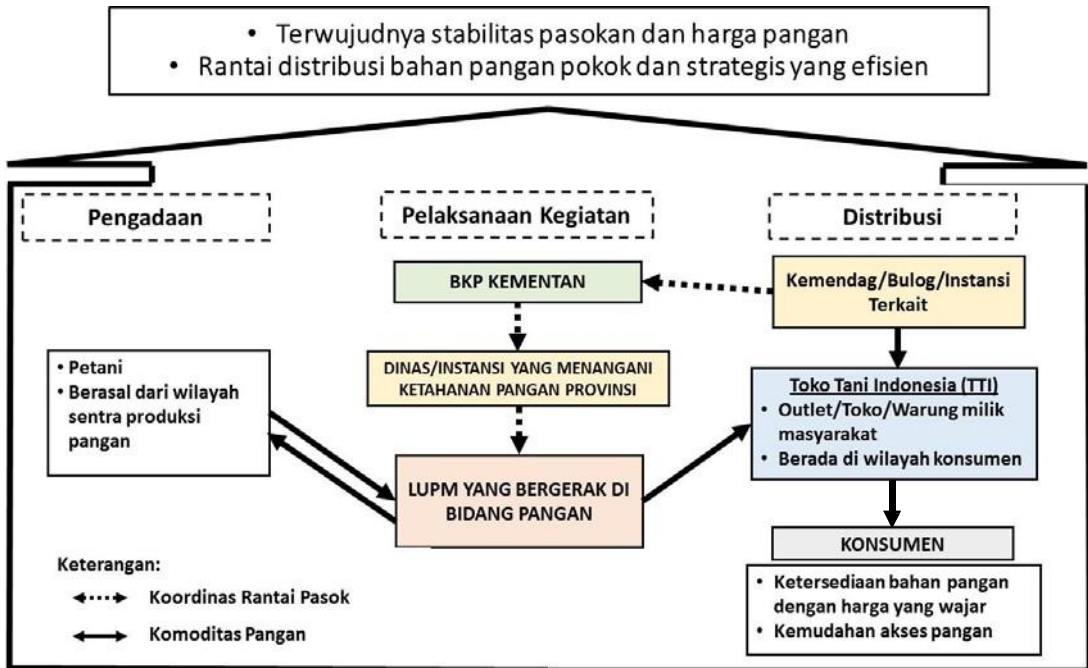
Kementerian Pertanian menyusun dan melaksanakan 7 (tujuh) Strategi Utama Penguatan Pembangunan Pertanian untuk Kedaulatan Pangan (P3KP) meliputi (1) peningkatan ketersediaan dan pemanfaatan lahan, (2) peningkatan infrastruktur dan sarana pertanian, (3) pengembangan dan perluasan logistik benih/bibit, (4) penguatan kelembagaan petani, (5) pengembangan dan penguatan pembiayaan, (6) pengembangan dan penguatan bioindustri dan bioenergi, serta (7) penguatan jaringan pasar

produk pertanian. Salah satu strategi penguatan jaringan pasar produk pertanian adalah Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat, yang bertujuan: (1) stabilisasi harga pangan dan jaminan pasar di tingkat produsen, (2) stabilisasi pasokan dan harga pangan di tingkat konsumen, dan (3) rantai distribusi bahan pangan pokok dan strategis yang efisien.

Kebijakan tersebut diarahkan untuk: (1) mendukung upaya petani memperoleh harga produksi yang lebih baik; (2) meningkatkan kemampuan petani memperoleh nilai tambah dari hasil produksi untuk meningkatkan kesejahteraan petani; (3) membantu petani dalam hal jaminan pemasaran produk hasil pangan; (4) memperkuat kemampuan pengelolaan cadangan pangan nasional; dan (5) mempermudah akses pangan bagi konsumen baik dari sisi harga atau kuantitas.

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

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



Gambar 1. Kerangka Pikir Kegiatan PUPM

B. Model Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat

Pelaksanaan kegiatan PUPM dilaksanakan melalui dukungan dana APBN. Kegiatan ini dilaksanakan melalui alokasi dana Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian dalam bentuk dana dekonsentrasi yang diberikan kepada Dinas/Badan/Kantor Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan. Dana yang dialokasikan tersebut disalurkan kepada LUPM yang bergerak di bidang pangan dalam bentuk dana Bantuan Pemerintah untuk melakukan pembelian pangan pokok dan strategis dari petani/mitra dan selanjutnya memasok pangan pokok dan strategis tersebut kepada TTI untuk dijual kepada konsumen dengan harga yang layak. Dalam hal ini TTI yang dimaksud adalah pedagang yang bergerak di bidang pangan yang terikat melalui kerjasama.

Model PUPM dalam Pedoman ini terdiri dari dua bentuk:

(1) Pelaksana kegiatan PUPM yang Ditumbuhkan tahun 2016

Model PUPM masih menggunakan pola LUPM membeli produk petani kemudian dijual kepada TTI baik di wilayah konsumen dan daerah yang dianggap terjadi ketidakstabilan pasokan dan harga pangan. Khusus Provinsi Jawa Barat dan Banten yang pada tahun 2016 telah memasok bahan pangan ke TTI di wilayah Jabodetabek, untuk pelaksanaan Tahun 2017 tetap melakukan penyaluran bahan pangan ke TTI di wilayah Jabodetabek.

(2) Pelaksana kegiatan tahun 2017

Model PUPM yang dikembangkan adalah LUPM pemasok pangan di Provinsi Sumatera Selatan, Lampung, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Nusa Tenggara Barat sesuai dengan karakteristik sentra pangan yang dimiliki, berkewajiban memasok bahan pangan pokok dan strategis ke TTI di wilayah Jabodetabek.

Tabel 1. Komoditas Pangan yang Wajib Dipasok oleh LUPM di 7 Provinsi ke TTI Wilayah Jabodetabek

No	Provinsi	Komoditas
1	Sumatera Selatan	Beras
2	Lampung	Beras
3	Banten	Beras, Cabai Merah dan Bawang Merah
4	Jawa Barat	Beras, Cabai Merah dan Bawang Merah
5	Jawa Tengah	Beras, Cabai Merah dan Bawang Merah
6	Jawa Timur	Beras, Cabai Merah dan Bawang Merah
7	Nusa Tenggara Barat	Bawang Merah

Sebagai bagian dari upaya pembangunan ketahanan pangan, kegiatan PUPM tetap menggunakan ruh kedaulatan pangan sehingga pada prinsipnya pangan pokok dan strategis yang dipasok ke TTI semaksimal mungkin berasal dari produksi dalam negeri. Untuk pangan strategis yang tidak dihasilkan oleh petani dapat melibatkan industri pangan dan importir guna aksesibilitas pangan konsumen dapat terjangkau, antara lain daging, gula pasir dan minyak goreng.

Beberapa alternatif rantai pasok dalam model kegiatan PUPM tahun 2017 adalah:

1. Petani-LUPM-TTI-Konsumen

Dalam alur rantai pasok model ini, petani menjual produk pangan kepada LUPM untuk kemudian dipasok kepada TTI di wilayah Jabodetabek dan selanjutnya TTI menjual kepada konsumen.

2. Petani- LUPM-UPTUP-TTI-Konsumen

Dalam alur rantai pasok model ini, petani menjual produk pangan kepada LUPM untuk kemudian dipasok kepada UPTUP Di Jakarta yang berfungsi sebagai Depo/Gudang pangan untuk selanjutnya dipasok ke TTI wilayah Jabodetabek untuk selanjutnya dijual langsung ke konsumen.

3. Petani- LUPM-UPTUP-Konsumen

Dalam alur rantai pasok model ini, petani menjual produk pangan kepada LUPM untuk kemudian dipasok kepada UPTUP di Jakarta untuk selanjutnya dijual langsung ke konsumen.

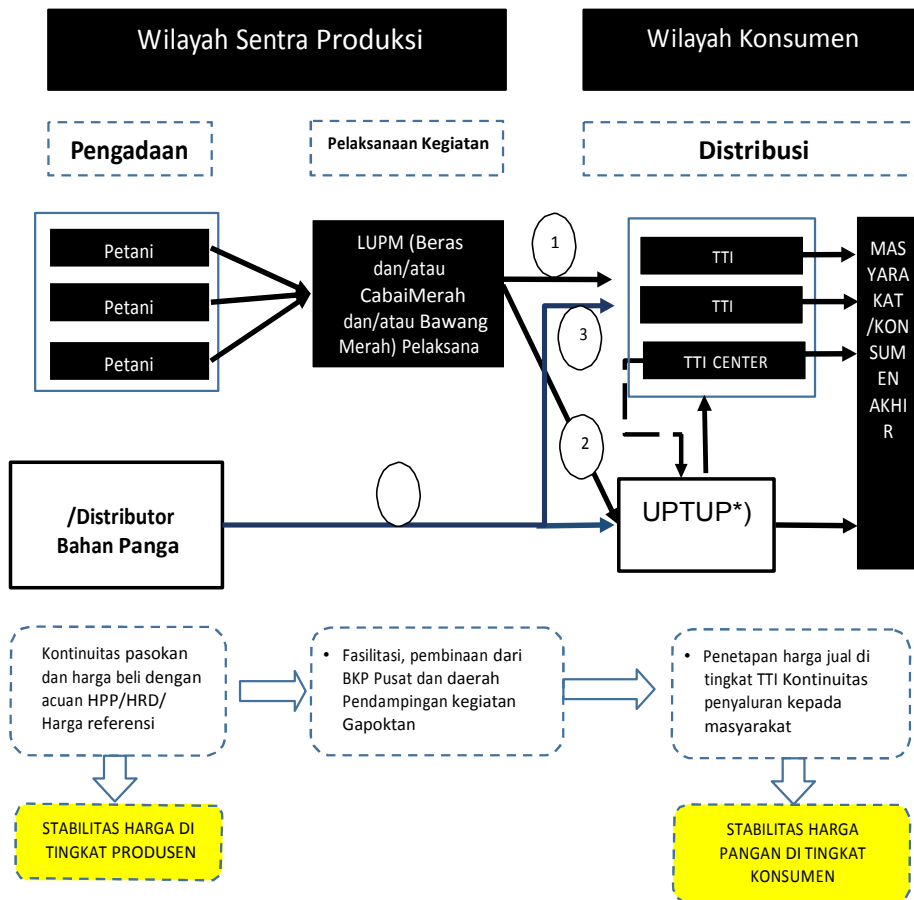
4. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan-UPTUP-Konsumen

Dalam alur rantai pasok model ini, Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan memasok produk pangan strategis antara lain daging, gula pasir dan minyak goreng melalui UPTUP dan dijual langsung ke konsumen.

5. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan-TTI-Konsumen

Dalam alur rantai pasok model ini, Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan memasok produk pangan strategis antara lain daging, gula pasir dan minyak goreng dipasok kepada TTI di wilayah Jabodetabek untuk selanjutnya dijual langsung ke konsumen.

Rantai pasok komoditas pangan yang dikembangkan dalam kegiatan PUPM selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Model Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM)

BAB IV

PELAKSANAAN KEGIATAN

Untuk menetapkan pelaksana kegiatan PUPM baik LUPM maupun pedagang TTI dilakukan melalui identifikasi Calon Penerima/Calon Lokasi (CP/CL) dengan memperhatikan kriteria yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri ini. Identifikasi CP/CL dilakukan oleh Dinas/Badan/Kantor Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan yang selanjutnya diusulkan kepada Dinas/Badan/Kantor Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan untuk ditetapkan melalui Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), setelah dilakukan verifikasi terhadap CP/CL yang diusulkan.

A. Kriteria Penentuan Pelaksana PUPM

1. Kriteria LUPM yang dipilih sebagai pelaksana kegiatan PUPM:

1.1 Kriteria Umum

- a. Memiliki legalitas (disahkan oleh Bupati/Walikota/Camat/Lurah/Kepala Desa);
- b. Memiliki AD/ART dan struktur organisasi;
- c. Memiliki gudang penyimpanan komoditas pangan yang berstatus milik Gapoktan/poktan/milik anggota;
- d. Mampu menjamin ketersediaan komoditas pangan strategis lainnya;
- e. Tidak sedang menerima bantuan lain yang sejenis dari Kementerian Pertanian pada tahun yang sama.

1.2 LUPM Komoditas Beras

- a. Memiliki penggilingan (*Rice Milling Unit*) dan lantai jemur yang berstatus milik Gapoktan/poktan/milik anggota yang bermitra dengan LUPM dalam kegiatan pengolahan beras;
- b. Memiliki pengalaman dalam kegiatan perdagangan pangan minimal 2 (dua) tahun;

1.3 LUPM Komoditas Cabai dan Bawang Merah

- a. Terletak di sentra produksi cabai dan/atau bawang merah;
- b. Memiliki fasilitas pengeringan (untuk komoditas bawang merah);

- c. Berpengalaman dalam produksi yang berskala usaha.
2. Kriteria TTI yang dipilih sebagai pelaksana Kegiatan PUPM:
 - a. Pedagang pangan atau lembaga lain yang bergerak dalam pemasaran pangan;
 - b. Memiliki tempat usaha milik pribadi atau sewa;
 - c. Berlokasi strategis yang memudahkan untuk menerima akses pasokan dan menyalurkan kepada konsumen;
 - d. Memiliki SIUP/NPWP/UD/minimal surat izin usaha dari desa/kelurahan;
 - e. Berpengalaman dalam kegiatan perdagangan pangan;
 - f. Tidak sedang bermasalah dalam hutang/piutang dengan pihak manapun;
 3. Kriteria UPTUP:
 - a. Berpengalaman dalam kegiatan perdagangan umum terutama komoditas pangan;
 - b. Memiliki permodalan yang cukup dibuktikan dengan catatan keuangan yang sehat.
 4. Kriteria Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan:
 - a. Berbadan hukum;
 - b. Berpengalaman dalam kegiatan perdagangan komoditas pangan;
 - c. Memiliki permodalan yang cukup dibuktikan dengan catatan keuangan yang sehat.
 5. Kriteria Tenaga Pendamping yang akan mendampingi LUPM dan TTI:
 - a. Tenaga pendamping terdiri dari “Pendamping LUPM” dan “Pendamping TTI Jabodetabek”;
 - b. Berpendidikan minimal SMU atau sederajat;
 - c. Berdomisili dekat dengan LUPM dan/atau lokasi pedagang TTI.

B. Penentuan Lokasi

Lokasi LUPM berada di daerah sentra produksi, sedangkan lokasi TTI di wilayah yang mengalami ketidakstabilan harga dan pasokan pangan pokok/strategis pada 32 (tiga puluh dua) provinsi.

C. Tahapan Pelaksanaan

1. Penetapan LUPM dilakukan melalui tahapan:
 - a. Identifikasi dan seleksi CP/CL dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota;
 - b. Hasil CP/CL diusulkan ke provinsi selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pembina Provinsi bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dan/atau dibantu Tim Pusat;
 - c. LUPM terpilih selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan PPK provinsi dan disahkan oleh KPA di provinsi.
2. Penetapan TTI dilakukan melalui tahapan:
 - a. Calon TTI berasal dari usulan LUPM atau usulan masyarakat atau hasil identifikasi Tim Teknis Kabupaten/Kota, atau Tim Pembina Provinsi dan/atau Tim Pusat;
 - b. Hasil CP/CL TTI oleh Tim Teknis diusulkan kepada provinsi melalui Dinas/Badan/Kantor daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan untuk selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pembina Provinsi bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota;
 - c. Penetapan TTI oleh PPK disahkan oleh KPA di provinsi;
 - d. TTI yang berlokasi di wilayah Jabodetabek ditetapkan oleh kepala Dinas/Badan/Kantor yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat atau Banten.
3. Pemilihan dan penetapan UPTUP ditentukan oleh Badan Ketahanan Pangan Kementerian Pertanian.
4. Penetapan Tenaga Pendamping dilakukan melalui tahapan:
 - a. Seleksi tenaga pendamping LUPM dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota;

- b. Hasil seleksi pendamping LUPM diusulkan ke provinsi selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pembina Provinsi bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota;
 - c. Pengusulan pendamping LUPM bersamaan dengan pengusulan LUPM dan TTI terpilih dilakukan dalam satu kali pengusulan untuk ditetapkan dengan Keputusan PPK dan disahkan oleh KPA di provinsi (khusus LUPM 2016);
 - d. Seleksi pendamping TTI Jabodetabek dilakukan oleh Tim Teknis kabupaten/kota di Jabodetabek selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pembina Provinsi dan/atau dibantu Tim Pusat;
 - e. Penetapan tenaga pendamping LUPM (Tahun 2017) dan pendamping TTI Jabodetabek dilakukan oleh PPK dan disahkan oleh KPA di Provinsi.
5. Kewajiban LUPM dan TTI Jabodetabek selaku penerima Dana Bantuan Pemerintah :
- a. Menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan PPK (**Format 1**);
 - b. Menandatangani Berita Acara Penerima Bantuan Pemerintah (**Format 2**) yang berisi:
 - 1) Kesanggupan melaksanakan kegiatan PUPM;
 - 2) Kesanggupan memanfaatkan dana sesuai RUK;
 - 3) Kesanggupan memasok TTI dan/atau UPTUP secara berkelanjutan dengan kualitas produk yang baik (untuk LUPM);
 - c. Menandatangani Pakta Integritas (**Format 3**);
 - d. Melaporkan pemanfaatan dana bantuan pemerintah dan menyampaikan kepada Tim Teknis dan PPK secara berkala (didukung dengan bukti pengeluaran); dan
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran meliputi:
 - 1) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua dan/atau perwakilan LUPM/pemilik TTI dan PPK serta dua orang saksi dari Dinas/Badan/Kantor daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan dan anggota lainnya dari LUPM penerima bantuan, yang memuat :
 - a) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan dan sisa dana;

- b) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - c) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan dan dilampirkan salinannya.
- 2) Dokumentasi (foto/film/video) hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
 - 3) Bukti setor ke rekening kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan yang tidak dimanfaatkan di tahun berjalan.

D. Penetapan Harga Pangan

Harga yang perlu ditetapkan agar tujuan PUPM tercapai antara lain:

1. Harga beli di tingkat petani oleh LUPM

Penetapan harga pembelian pangan pokok dan strategis di tingkat petani bertujuan untuk memberikan jaminan kepada petani untuk mendapatkan keuntungan yang wajar, meningkatkan pendapatan petani, dan meningkatkan kesejahteraan petani. Penetapan Harga Pembelian Petani minimal sama dengan Harga Pembelian Pemerintah (HPP) untuk gabah dan beras atau Harga Referensi untuk komoditas pangan strategis lainnya.

2. Harga Eceran Tertinggi (HET) TTI ke konsumen

Penetapan harga pembelian pangan pokok dan strategis di tingkat konsumen bertujuan untuk menentukan harga acuan di tingkat konsumen yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan kondisi harga normal dan dapat berubah-ubah di suatu wilayah. HET di TTI ditetapkan oleh Pokja Pusat dengan mengikuti sertakan Tim Pembina dan Tim Teknis.

E. Kualitas Produk Pangan Pokok dan Strategis

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

Untuk komoditas beras, kadar air maksimal adalah 14% dengan butir patah maksimal 20%, kadar menir maksimal 2% dan derajat sosoh minimal 95%.

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

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

F. Ketentuan Kemasan

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

Untuk komoditas pangan strategis seperti cabai dan bawang merah, pengemasan dilaksanakan oleh UPTUP dengan kemasan dan ukuran yang disesuaikan dengan kebutuhan konsumen. Namun demikian, LUPM wajib memperhatikan tata cara pengemasan yang digunakan dalam pengangkutan dari lokasi LUPM ke UPTUP sehingga dapat meminimalisasi kerusakan dan susut.

G. Pembinaan dan Pendampingan Kegiatan PUPM

Pembinaan dan pendampingan dilakukan secara berjenjang pada setiap tingkatan mulai dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Untuk itu perlu dibentuk Tim Pokja PUPM di tingkat pusat dan Tim Pembina di tingkat provinsi serta Tim Teknis di tingkat Kabupaten/Kota.

Tim Pokja PUPM Pusat dan Tim Pembina Provinsi dan Tim Teknis Kabupaten/Kota melaksanakan tugas pembinaan dan pendampingan kegiatan PUPM dalam bentuk:

1. Sosialisasi tentang maksud, tujuan, manfaat, serta dukungan kegiatan PUPM;

2. Penyampaian komitmen kepada LUPM untuk memasok hasil produk pertaniannya kepada TTI atau UPTUP dengan senantiasa menjaga kualitas produk yang dipasok;
3. Melakukan fasilitasi dalam hal:
 - a. Penguatan kelembagaan LUPM dan TTI dalam rangka mendorong LUPM menjadi lembaga ekonomi masyarakat yang mandiri di kabupaten/kota dan TTI menjadi sarana bagi konsumen/masyarakat untuk mengakses pangan dengan mudah pada harga yang wajar;
 - b. Peningkatan kemampuan manajerial TTI mencakup perencanaan penjualan, pembukuan kegiatan TTI, dan pelaporan. Disamping itu, dari sisi LUPM dilakukan peningkatan kemampuan manajerial, penyediaan, pengelolaan, dan penyaluran pangan;
 - c. Pengembangan jejaring kemitraan usaha TTI dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;

H. Titik Kritis Pelaksanaan Kegiatan

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

Instrumen pengendalian yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan PUPM Tahun 2017 antara lain: (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016; (2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/RC.110/-12/2016 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2017; dan (3) Keputusan Menteri Pertanian Nomor 73/Kpts/RC.110/J/12/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Badan Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2017.

Terdapat 12 (dua belas) titik kritis dalam pelaksanaan kegiatan PUPM yang perlu mendapatkan perhatian, yaitu:

1. Sosialisasi kegiatan PUPM Tahun 2017 yang dilakukan oleh Tim Pokja Pusat, Pembina Provinsi maupun Tim Teknis kabupaten/kota;
2. Persiapan, pelaksanaan, identifikasi, seleksi, dan verifikasi calon LUPM, TTI, dan Pendamping kegiatan PUPM Tahun 2017 serta calon lokasi;
3. Transfer/penyaluran Dana Bantuan Pemerintah Kegiatan PUPM Tahun 2017 ke rekening LUPM tahun 2016 dan tahun 2017;
4. Transfer/penyaluran dana bantuan pemerintah Kegiatan PUPM Tahun 2017 ke rekening TTI Jabodetabek;
5. Pencairan Dana Bantuan Pemerintah yang dilakukan oleh ketua LUPM/pemilik TTI Jabodetabek;
6. Pencairan dana bantuan pemerintah yang dilakukan oleh pemilik atau pengelola TTI;
7. Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah yang dilakukan oleh ketua LUPM dalam pengadaan pangan, operasional/pengolahan, dan penyaluran/ memasok bahan pangan pokok dan strategis kepada TTI;
8. Pemanfaatan dana bantuan pemerintah yang dilakukan oleh pemilik atau pengelola TTI dalam pengadaan fasilitas dan operasional pemasaran;
9. Pelaksanaan penjualan pangan pokok dan strategis oleh TTI;
10. Monitoring kesesuaian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman yang telah disusun; dan
11. Evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh ketua LUPM, TTI dan pendamping.
12. Pengembalian sisa dana bantuan pemerintah yang tidak dimanfaatkan ditahun berjalan ke kas negara.

BAB V

PEMBIAYAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pembiayaan kegiatan bersumber dari dana APBN Tahun Anggaran 2017 Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian berupa dana dekonsentrasi di provinsi. Penggunaan, penyaluran, pencairan dan pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah kepada LUPM mengikuti Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah yaitu 1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga pada Pasal 3 huruf g “Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pangguna Anggaran (PA)”, 2) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/RC.110/12/2016 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2017 dan 3) Keputusan Menteri Pertanian Nomor 73/Kpts/RC.110/J/12/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah Lingkup Badan Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2017.

Dana Bantuan Pemerintah yang bersumber dari APBN Tahun 2017 disalurkan kepada 898 (delapan ratus sembilan puluh delapan) LUPM di 32 provinsi dan 1.000 (seribu) TTI di wilayah Jabodetabek. Pencairan dana Bantuan Pemerintah kepada LUPM dan TTI Jabodetabek sudah dapat disalurkan mulai bulan Februari 2017 setelah semua persyaratan pencairan dana dipenuhi. Dana yang telah disalurkan kepada LUPM dan TTI Jabodetabek dimanfaatkan sesuai dengan RUK berdasarkan kebutuhan.

A. Mekanisme Pencairan Dana

Mekanisme pencairan dana dilaksanakan melalui tahapan:

1. Pencairan dana bantuan pemerintah yang diberikan kepada LUPM dan TTI Jabodetabek dapat dilakukan sekaligus yang ditetapkan oleh KPA. Mekanisme penyaluran dana bantuan pemerintah melalui LS ke rekening penerima bantuan dilakukan berdasarkan Keputusan dan

Perjanjian Kerjasama antara LUPM dan TTI Jabodetabek dengan PPK yang diketahui oleh KPA.

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

5. PPK melakukan pengujian permohonan permintaan pembayaran sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah.
6. PPK mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang, serta menerbitkan SPP setelah pengujian sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.
7. Dalam hal pengujian tidak sesuai dengan Petunjuk Juknis, PPK menyampaikan informasi kepada LUPM dan TTI Jabodetabek untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.
8. SPP untuk pembayaran secara sekaligus disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri :
 - a. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - b. kuitansi bukti penerimaan uang yang akan ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK.
9. PPK membuat Berita Acara Penerimaan Bantuan Pemerintah kepada LUPM dan TTI Jabodetabek (Format 2)

B. Mekanisme Pemanfaatan Dana Bantuan Pemerintah

1. Pemanfaatan dana bantuan pemerintah setelah pencairan :
 - a. Pemanfaatan dana bantuan pemerintah hanya untuk digunakan di tahun berjalan. Jika terdapat dana yang tidak digunakan harus disetor ke kas Negara di akhir tahun.
 - b. Setelah dana bantuan pemerintah dicairkan kepada LUPM dan TTI Jabodetabek:
 - Pemanfaatan oleh LUPM dan TTI Jabodetabek dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai dengan rekomendasi Tim Pembina/Tim Teknis.
 - Pemanfaatan dana oleh LUPM dan TTI Jabodetabek dilakukan dengan mengajukan RUK berisi kebutuhan modal dan operasional untuk LUPM dan usulan kebutuhan fasilitas dan operasional pemasaran untuk TTI Jabodetabek.
2. Penggunaan dana bantuan pemerintah untuk kegiatan PUPM adalah sebagai berikut:

- a. LUPM yang ditumbuhkan Tahun 2016 diberikan dana bantuan pemerintah sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) yang digunakan untuk biaya operasional pengolahan, pengemasan pengiriman dan pembelian kemasan pangan pokok ke TTI. LUPM yang dapat diberikan dana bantuan pemerintah sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) adalah LUPM yang sudah melakukan pembelian gabah/memanfaatkan dana modal minimal sebesar 1 (satu) kali putaran atau setara dengan minimal 30 ton GKP dan telah memasok minimal 10 ton beras ke TTI. Sedangkan LUPM yang tidak memenuhi syarat untuk menerima biaya operasional Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) tetap melanjutkan kegiatan PUPM menggunakan dana modal yang ada.
- b. Pemanfaatan dana operasional sebesar Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) bagi LUPM yang ditumbuhkan tahun 2016 dapat dinyatakan habis jika pasokan ke TTI minimal 55 ton.
- c. LUPM yang ditumbuhkan Tahun 2017 diberikan dana bantuan pemerintah sebesar Rp160.000.000,00 (seratus enam puluh juta rupiah) dengan perincian penggunaan sebagai berikut:
 - Biaya modal digunakan untuk pembelian bahan pangan pokok atau strategis dari petani sebesar minimal Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - Biaya operasional digunakan untuk biaya pengolahan, pengemasan, sortasi dan pembelian kemasan dan lainnya maksimal Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dengan ketentuan biaya operasional dinyatakan habis jika pasokan ke TTI Jabodetabek telah mencapai minimal 45 ton beras (untuk LUPM pengelola beras) atau minimal 35 ton bawang merah dan atau minimal 40 ton cabai merah (untuk LUPM pengelola hortikultura).
- d. TTI di Wilayah Jabodetabek diberikan dana bantuan pemerintah antara Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)-Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) yang digunakan untuk fasilitasi sarana/kelengkapan pemasaran, promosi dan bantuan operasional pemasaran di TTI sesuai RUK.

C. Pertanggungjawaban

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

- a. Berita Acara Serah Terima (format 5), yang memuat:
 - 1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan
 - 3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
- b. Foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
- c. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana;
- d. Bukti setor ke rekening kas Negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Dokumen pertanggungjawaban tersebut di atas dibuat dalam bendel/file, dokumen asli diserahkan ke PPK melalui Pendamping/Tim Teknis, sedangkan copy dokumen disimpan oleh Ketua LUPM/Pemilik TTI Jabodetabek.

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

Apabila terdapat sisa dana bantuan pemerintah yang tidak dimanfaatkan juga harus dikembalikan ke kas negara. Pengembalian dana Bantuan

Pemerintah tahun berjalan (2017) menggunakan akun yang sama dengan yang ada di MAK dan POK (526312) dengan menggunakan *form* pengembalian (Form SSPB).

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

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

BAB VI

ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pelaksanaan kegiatan PUPM harus memenuhi kaidah pengelolaan sesuai prinsip pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean governance*), maka dibentuk Tim Pokja Pusat, Tim Pembina di tingkat provinsi dan Tim Teknis di tingkat kabupaten/kota, dengan organisasi kegiatan secara rinci sebagai berikut :

A. Tingkat Pusat

1. Menteri Pertanian melalui Badan Ketahanan Pangan bertugas melaksanakan kegiatan pengawalan, verifikasi, pendampingan, bimbingan teknis, pembinaan dan koordinasi.
2. Kepala Badan Ketahanan Pangan, Kementerian Pertanian sebagai penanggungjawab kegiatan bersama Tim Pokja Pusat melaksanakan kegiatan berikut:
 - a. menetapkan Pedoman Teknis Kegiatan PUPM;
 - b. melakukan sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan lembaga terkait dalam pelaksanaan kegiatan PUPM;
 - c. melakukan bimbingan teknis untuk LUPM, TTI dan pendamping;
 - d. melakukan pertemuan secara berkala;
 - e. memverifikasi, mengawal, membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan PUPM.
3. Khusus di Provinsi DKI Jakarta, Tim Pokja Pusat membantu Tim Pembina Provinsi dan Kabupaten/Kota melakukan identifikasi, dan seleksi TTI dan Pendamping di wilayah Jabodetabek untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan Tim Pembina Provinsi.

B. Tingkat Provinsi

1. Gubernur bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan PUPM di tingkat Provinsi.
2. Dalam rangka pelaksanaan Kegiatan PUPM maka Gubernur atau Kepala Dinas/Badan/Kantor Daerah provinsi menetapkan Tim Pembina Provinsi yang beranggotakan beberapa instansi terkait.

3. Kepala Dinas/Badan/Kantor Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan selaku penanggung jawab kegiatan PUPM bersama dengan Tim Pembina Provinsi melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun petunjuk pelaksanaan (juklak) kegiatan PUPM;
 - b. melakukan sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan TTI;
 - c. mengidentifikasi, memverifikasi, mendampingi, membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, pengendalian, dan pelaporan kegiatan PUPM ke Gubernur dan Pusat;
 - d. melakukan verifikasi terhadap CP/CL LUPM yang diusulkan oleh kabupaten/kota.
4. Khusus di Provinsi DKI Jakarta, Tim Pembina bertanggungjawab untuk melakukan identifikasi, seleksi dan mengusulkan penetapan TTI dan Pendamping di wilayah Jabodetabek untuk selanjutnya ditetapkan oleh KPA.

C. Tingkat Kabupaten/Kota

1. Bupati/Walikota bertanggungjawab terhadap pengelolaan kegiatan PUPM di kabupaten/kota;
2. Dalam rangka pelaksanaan Kegiatan PUPM maka Bupati/Walikota dan/atau atas nama Bupati/Walikota menetapkan:
 - a. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan di bidang ketahanan pangan sebagai penanggungjawab kegiatan PUPM;
 - b. Tim Teknis Kabupaten/Kota beranggotakan dari beberapa instansi terkait.
3. Kepala Dinas/Badan/Kantor Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan selaku penanggungjawab kegiatan PUPM bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a. sosialisasi, koordinasi, integrasi, dan advokasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan PUPM;

- b. membina, memantau, mengevaluasi, mengawasi, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan PUPM ke Bupati/Walikota dan Tim Pembina;
- c. melakukan identifikasi CP/CL LUPM dan CP/CL TTI yang diusulkan oleh LUPM dan masyarakat;
- d. mengusulkan CP/CL LUPM dan TTI yang telah diidentifikasi dan diseleksi kepada Tim Pembina;
- e. mengusulkan pendamping kegiatan PUPM kepada Tim Pembina;
- f. mendampingi LUPM dalam proses pengusulan pencairan dana bantuan pemerintah dan pelaporan LUPM dan pendamping; dan
- g. melakukan pengawasan dan pembinaan pendamping.

D. Lembaga Usaha Pangan Masyarakat

LUPM melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Bersedia dan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
- 2. Mengajukan usulan CP/CL untuk pedagang TTI;
- 3. Melakukan pembelian bahan pangan pokok dan strategis kepada petani dengan harga yang layak bagi petani sesuai ketentuan;
- 4. Melakukan pengolahan dan proses pascapanen untuk menghasilkan produk yang berkualitas sebelum dipasok ke TTI;
- 5. Melakukan pasokan dan menjaga stabilisasi pasokan bahan pangan pokok dan strategis yang berkualitas secara berkelanjutan kepada TTI; dan
- 6. Membuat pembukuan serta mengirimkan laporan kepada Dinas/Badan/Kantor Daerah kabupaten/kota dan Provinsi yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan.

E. Toko Tani Indonesia (TTI)

TTI melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Bersedia dan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
- 2. Melakukan penjualan bahan pangan pokok dan strategis sesuai dengan kesepakatan;

3. Menjaga stabilisasi stok secara berkelanjutan dengan harga yang wajar (tidak bergejolak);
4. Bekerjasama dengan LUPM untuk menjaga kontinuitas penyaluran dan kualitas pangan dengan harga yang wajar;
5. Membuat pembukuan dan bersedia memberikan informasi penyaluran dan stok kepada LUPM dan atau Pendamping;
6. Bagi TTI di Wilayah Jabodetabek, sanggup melaksanakan dan menjaga penjualan kepada konsumen/masyarakat wilayah minimal selama 1 (satu) tahun berjalan, dan
7. Melakukan *stock opname* dan tutup buku pada akhir tahun;
8. Khusus untuk TTI yang menjual daging sanggup memfasilitasi operasional bantuan mesin pendingin.

F. Unit Pelaksana Teknis Balai Pengembangan Usaha Pangan (UPTUP)

UPTUP melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bersedia dan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Melakukan pengelolaan dan penyaluran bahan pangan pokok dan strategis ke TTI Jabodetabek dan konsumen;
3. Bekerjasama dengan LUPM untuk menjaga kontinuitas penyaluran dan kualitas pangan dengan harga yang wajar;
4. Membuat pembukuan dan bersedia memberikan informasi penyaluran dan stok kepada Tim Pokja Pusat; dan
5. Melakukan *stock opname* dan tutup buku pada akhir tahun.

G. Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan

Industri/Produsen/Distributor Bahan Pangan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bersedia dan sanggup melaksanakan kegiatan PUPM sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Melakukan penyediaan dan menjaga stabilisasi pasokan bahan pangan pokok dan strategis yang berkualitas secara berkelanjutan.

H. Tenaga Pendamping

Tenaga Pendamping melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Mendampingi dan membimbing LUPM dan/atau TTI sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Tim Pembina Provinsi dan Tim Teknis Kabupaten/Kota;
2. Membuat rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan PUPM secara tertulis mengenai pendampingan dan pembinaan kepada LUPM dan/atau pedagang TTI;
3. Melaksanakan kunjungan dan pembinaan secara rutin minimal satu kali dalam dua minggu kepada LUPM dan/atau pedagang TTI;
4. Melakukan kontrol kualitas komoditas pangan yang diolah oleh LUPM sebelum dipasok ke TTI atau UPTUP;
5. Membuat laporan yang ditujukan kepada Tim Teknis dan Pokja Pusat. Khusus untuk Pendamping TTI Jabodetabek, pelaporan ditujukan kepada Tim Pembinaan dan Pokja Pusat.

BAB VII

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

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

1. Kegiatan pembinaan PUPM yang dilakukan oleh masing-masing Tim Pembina Pusat/Provinsi dan Tim Teknis Kabupaten/Kota.
2. Aturan dan sanksi yang tertuang dalam kontrak kerjasama PPK dengan LUPM dan/atau TTI Jabodetabek.
3. Pembukuan PUPM dan TTI.
4. Perkembangan kemitraan jejaring pemasaran TTI dalam rangka stabilisasi harga pangan.
5. Penyelesaian permasalahan yang dihadapi di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

B. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan merupakan proses dan semua aktivitas yang dilakukan oleh Tim Pembina Pusat/Provinsi, dan Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk memastikan bahwa segala kegiatan PUPM yang terlaksana sesuai dengan yang telah direncanakan. Sedangkan kegiatan pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian dapat dilakukan antara lain:

1. Pembinaan secara berkelanjutan terhadap LUPM, TTI, Petani, dan pendamping yang melakukan pembinaan dan/atau yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan PUPM;
2. Pengendalian atas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh LUPM dan pedagang TTI;

3. Pengendalian atas pembelian dari petani yang dilakukan oleh LUPM dan pasokan/penyaluran dari LUPM kepada TTI dan/atau UPTUP;
4. Pengendalian terhadap harga pangan yang dilakukan oleh LUPM dan TTI;
5. Pengendalian dan pengawasan laporan kegiatan yang dilakukan oleh LUPM dan Pendamping;
6. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting yang lain-lain;
7. Pengendalian intern yang ada pada Dinas/Badan/Kantor Daerah provinsi dan kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan ketahanan pangan agar berjalan sebagaimana yang diharapkan dan melakukan perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan.

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

1. Kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah dengan pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan peraturan terkait lainnya; dan
2. Kesesuaian target capaian dengan realisasi.

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

C. Pelaporan

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

Secara garis besar materi laporan dalam kegiatan PUPM meliputi:

1. Pelaporan LUPM

LUPM berkewajiban untuk menyusun laporan bulanan dan laporan akhir tahun yang berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan LUPM dan dikirimkan kepada Tim Teknis

Kabupaten/Kota. Salinan laporan bulanan LUPM juga harus diserahkan kepada pendamping (**Format 6**)

1.1 Laporan Bulanan LUPM

Materi yang dilaporkan dalam laporan bulanan meliputi:

1. Total volume dan harga rata-rata pembelian bahan pangan dalam 1 bulan;
2. Total volume dan harga rata-rata pasokan pangan ke TTI dalam 1 bulan;
3. Stok di LUPM;
4. Jumlah/nominal penggunaan dana modal;
5. Jumlah nominal penggunaan dana operasional;
6. Sisa dana di LUPM.

1.2 Laporan Akhir Tahun LUPM

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

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

2. Pelaporan Pendamping LUPM

2.1 Laporan Harian Kinerja LUPM

Laporan harian kinerja LUPM dikirimkan kepada Tim Pokja Pusat di BKP Kementan melalui media pengiriman data online maupun sarana lain. Materi laporan harian meliputi:

- 1) Volume dan harga pembelian komoditas pangan pokok dan strategis dari petani
- 2) Volume dan harga pangan yang dipasok ke TTI
- 3) Stok di LUPM

2.2 Laporan Harian Kinerja TTI

Laporan harian kinerja TTI juga dikirimkan kepada Tim Pokja Pusat di BKP Kementan melalui media pengiriman data online dan sarana lain. Materi laporan meliputi:

- 1) Volume dan harga penjualan pangan di TTI
- 2) Stok harian di TTI

2.3 Laporan Bulanan (**Format 7**)

Laporan bulanan pendamping dikirimkan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota. Materi laporan terdiri dari:

- 1) Kinerja bulanan TTI (volume dan harga rata-rata penjualan pangan di TTI selama 1 bulan) dan stok akhir bulan di TTI
- 2) Kinerja pendampingan (frekuensi pelaksanaan pendampingan dan materi pendampingan)

3. Pelaporan Pendamping TTI Jabodetabek

Pendamping TTI di wilayah Jabodetabek bertanggungjawab untuk membuat laporan pelaksanaan kegiatan oleh TTI yang didampingi. Ada 2 laporan yang harus disusun, yaitu laporan harian dan laporan bulanan.

3.1 Laporan Harian TTI Jabodetabek

Laporan harian kinerja TTI juga dikirimkan kepada Tim Pokja Pusat di BKP Kementan melalui media pengiriman data online dan sarana lain. Materi laporan meliputi:

- 1) Volume dan harga penjualan pangan di TTI
- 2) Stok harian di TTI

3.2 Laporan Bulanan (**Format 8**)

Laporan bulanan pendamping TTI Jabodetabek dikirimkan kepada Tim Teknis dan atau Tim Pembina Provinsi. Materi laporan terdiri dari:

- 1) Kinerja bulanan TTI (volume dan harga rata-rata penjualan pangan di TTI selama 1 bulan) dan stok akhir bulan di TTI
- 2) Pemanfaatan dana operasional oleh TTI
- 3) Kinerja pendampingan (frekuensi pelaksanaan pendampingan dan materi pendampingan)

4. Pelaporan perkembangan kegiatan di tingkat kabupaten/kota (**Format 9**)

Tim Teknis Kabupaten/Kota berkewajiban untuk menyusun laporan bulanan yang dikirimkan ke Tim Pembina Provinsi. Laporan Bulanan Tim Teknis berisi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh LUPM dan TTI, antara lain mencakup:

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

5. Pelaporan perkembangan kegiatan di tingkat provinsi

Tim Pembina di tingkat provinsi bertanggungjawab untuk menyusun laporan bulanan dan laporan akhir tahun. Laporan dikirimkan ke Tim Pokja Pusat di BKP Kementerian Pertanian. Khusus untuk Tim Pembina di Provinsi DKI Jakarta diharapkan dapat membuat mekanisme pengumpulan data harian dari pendamping TTI di wilayah DKI Jakarta.

5.1 Laporan Bulanan

Laporan bulanan yang disusun oleh Tim Pembina Provinsi merupakan kompilasi dari seluruh laporan Tim Teknis yang ada di setiap provinsi yang berisi perkembangan kegiatan oleh LUPM dan TTI yang ada di wilayahnya (**Format 10**)

Khusus untuk Tim Pembina di Provinsi DKI Jakarta, laporan berisi perkembangan pelaksanaan kegiatan oleh TTI di wilayah DKI Jakarta (**Format 11**). Laporan Tim Pembina Provinsi DKI Jakarta selain dikirimkan kepada Tim Pokja Pusat, juga ditembuskan kepada Tim Pembina di 7 (tujuh) provinsi pemasok pangan ke TTI DKI Jakarta.

5.2 Laporan Akhir Tahun

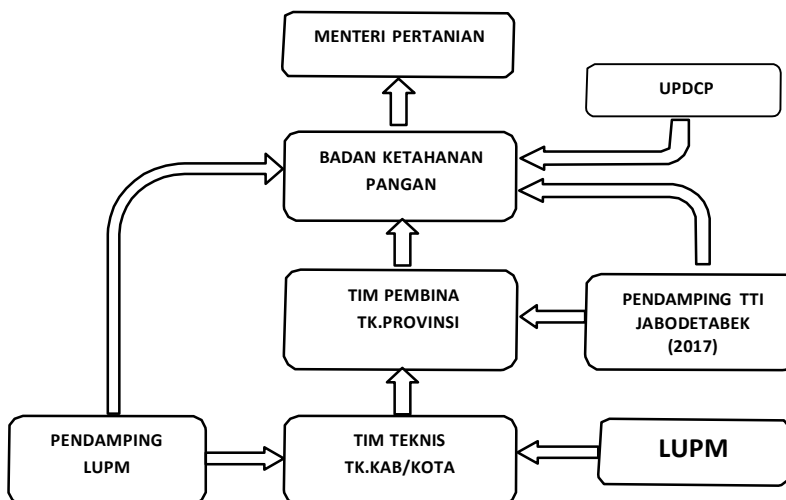
Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan PUPM, Tim Pembina di setiap provinsi berkewajiban untuk menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan PUPM dengan melampirkan salinan SK Penetapan Pendamping, LUPM dan atau TTI, Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

6. Pelaporan UPTUP

Dalam kegiatan PUPM, Unit Pengelola Distribusi dan Cadangan Pangan (UPTUP) merupakan salah satu pelaku distribusi yang berperan dalam rantai pasok komoditas pangan yang memerlukan penanganan sebelum dipasok ke TTI, seperti cabai dan bawang merah. Pengelola UPTUP berkewajiban untuk mengirimkan laporan harian kepada Tim Pokja Pusat di BKP Kementan melalui media pengiriman data online maupun sarana lain. Materi laporan harian meliputi:

- 1) Volume dan harga komoditas pangan pokok dan strategis yang dipasok dari LUPM
- 2) Volume dan harga pangan yang dipasok ke TTI
- 3) Stok di UPTUP

Secara sistematis, mekanisme pelaporan dalam kegiatan PUPM dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Mekanisme Pelaporan Kegiatan PUPM

BAB VIII PENUTUP

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

Keputusan Menteri ini menjadi acuan bagi aparat baik di tingkat pusat dan daerah, LUPM, TTI, UPTUP dan Tenaga Pendamping dalam melaksanakan kegiatan PUPM.

a.n MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
KEPALA BADAN KETAHANAN PANGAN,

GARDJITA BUDI

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PROVINSI.....
DENGAN
LUPM/TTI*).....**

**NOMOR :
NOMOR :**

**TENTANG
PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT TAHUN 2017**

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

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

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan:

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

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama dalam rangka Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat Tahun 2017 dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

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

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

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi:

1. Penentuan sumber dan jumlah dana;
 2. Mekanisme pembayaran;
 3. Penggunaan dana kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat.
- Catatan : Ruang lingkup memberikan petunjuk mengenai hal-hal yang disepakati dan yang perlu dilakukan dalam rangka Perjanjian Kerjasama.

Pasal 3

SUMBER DAN JUMLAH DANA

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

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

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN

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

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

Pasal 5

MEKANISME PEMBAYARAN

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

Pasal 6

PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT

- (1) PIHAK KEDUA: menggunakan dana sesuai dengan usulan dan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Rencana Usulan Kegiatan (RUK) untuk:
- a. Pembelian pangan pokok dan strategis dari petani dan/atau mitra oleh LUPM
 - b. Biaya operasional oleh LUPM/TTI Jabodetabek*) dalam rangka memudahkan akses pangan kepada masyarakat dengan harga yang layak.

- (2) Apabila dana kegiatan PUPM yang telah diterima PIHAK KEDUA tidak digunakan, maka PIHAK KEDUA menyertakan sisa dana ke Kas Negara.
- (3) Membuat laporan pertanggungjawaban akhir tahun (Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan) setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.

Pasal 7

MONITORING DAN EVALUASI

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

Pasal 8

SANKSI

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

Pasal 9

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

Pasal 10

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

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

Pasal 10

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Hal penting yang merupakan prinsip dalam Perjanjian Kerjasama ini adalah bahwa Perjanjian Kerjasama ini harus dapat memberikan manfaat yang sebaik-baiknya bagi PARA PIHAK dan pihak terkait lainnya.
- (2) Perjanjian kerjasama ini merupakan pedoman bagi PARA PIHAK dalam melaksanakan kerjasama.
- (3) PARA PIHAK melaksanakan kerjasama secara kelembagaan dan saling menghormati ketentuan dari masing-masing pihak.
- (4) Dalam rangka Perjanjian Kerjasama ini, PARA PIHAK menyatakan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan administrasi pemerintahan dan keuangan Negara.
- (5) Perjanjian Kerjasama ini tetap mengikat PARA PIHAK walaupun diantara salah satu PIHAK atau PARA PIHAK terjadi perubahan atau penggantian status, kelembagaan dan pimpinan. Para pengganti haknya adalah PIHAK yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan karenanya berwenang meneruskan Perjanjian Kerjasama ini.

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

Pasal 11
JANGKA WAKTU

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

Meterai Rp6.000,-

.....

.....

MENGETAHUI,

.....

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA PEMERINTAH KEGIATAN
PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT (PUPM) TAHUN
2017**

PEKERJAAN	BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA BANTUAN PEMERINTAH KEGIATAN PUPM TAHUN 2017
.....	Nomor :
.....	Tanggal :

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

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

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

Nama :
 Jabatan : Ketua LUPM/TTI*) selaku Penerima Manfaat
 Bantuan Pemerintah berupa : dana stimulus dalam rangka
 kegiatan PUPM

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

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

Jenis pekerjaan : Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat
 Tahun 2017

Paket Bantuan berupa : Dana Bantuan Pemerintah
 Volume Pekerjaan : Rp..... (.....)

Lokasi berada di :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

Selanjutnya PIHAK KESATU menyerahkan dana bantuan pemerintah kepada PIHAK KEDUA untuk dilakukan pengelolaan kegiatan PUPM Tahun 2017 dan PIHAK KEDUA menerima dana bantuan pemerintah dimaksud sesuai jumlah yang tersebut diatas dan lengkap tanpa ada pemotongan untuk dikelola dan dimanfaatkan sesuai Rencana Usulan Kegiatan (RUK) serta menyatakan sanggup melakukan kegiatan sesuai dengan ketentuan di dalam Pedoman.

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

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Meterai
Rp. 6.000

Yang Menerima,
Ketua LUPM

Yang Menyerahkan,
Pejabat Pembuat Komitmen
NIP.

SAKSI KESATU

SAKSI KEDUA

.....

.....

*Keterangan : *) Pilih salah satu*

**10 PAKTA INTEGRITAS LUPM
(KETUA DAN PENGURUS LUPM
PELAKSANA KEGIATAN PUPM TAHUN 2017**

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

Perjanjian Kerja Sama yang telah saya tandatangi, saya bersedia mengundurkan diri sebagai pengurus LUPM.

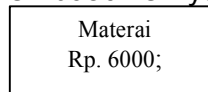
9. Sebagai warga negara yang baik dan taat hukum dan aturan, serta sebagai bentuk dukungan saya terhadap gerakan pencegahan dan pemberantasan korupsi, saya bersedia menyerahkan dan mengembalikan dana PUPM yang telah saya gunakan untuk kepentingan pribadi maupun pengurus.
10. Khusus mengenai sering terjadinya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

..... 2017

Menyaksikan,

(Nama PPK)

Pembuat Pernyataan,



(Nama Ketua LUPM)

PENGEMBALIAN DANA PENGEMBANGAN USAHA PANGAN MASYARAKAT

Pengembalian dana Bantuan Pemerintah di tahun berjalan (2017) menggunakan akun yang sama pada MAK dan POK (526312) dengan menggunakan *form* pengembalian (*Form SSPB*).

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

1. Sistem Billing pada Sistem Informasi PNBPN Online (SIMPONI); dan
2. Manual Surat Setor Pengembalian Belanja (SSPB).

Kementerian Pertanian melakukan pembayaran dan penyetoran melalui Sistem Billing pada Tahun 2015, demi mendukung penyempurnaan penatausahaan dan pertanggungjawaban penerimaan negara. Sehingga, penerapan Sistem Penerimaan Negara secara elektronik dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi dapat dilaksanakan oleh Satuan Kerja lingkup Kementerian Pertanian.

1. Sistem Informasi PNBPN Online atau SIMPONI

adalah sistem informasi yang dikelola oleh Ditjen Anggaran Kemenkeu, dalam rangka memfasilitasi pengelolaan PNBPN, yang meliputi : sistem perencanaan PNBPN, sistem billing, dan sistem pelaporan PNBPN. Sistem billing adalah sistem yang memfasilitasi penerbitan kode billing dalam rangka pembayaran atau penyetoran penerimaan negara.

SIMPONI selain mempermudah dan menyederhanakan proses pengisian data dalam rangka pembayaran dan penyetoran PNBPN adalah untuk :

- a. Menghindari atau meminimalisir kemungkinan terjadinya human error dalam perekaman data pembayaran dan penyetoran PNBPN;
- b. Memberikan kemudahan dan fleksibilitas melalui beberapa alternative saluran pembayaran dan penyetoran PNBPN; dan
- c. Memberikan akses kepada Wajib Bayar dan Wajib Setor PNBPN untuk memonitor status atau realisasi pembayaran dan penyetoran PNBPN.

Billing K/L digunakan untuk memfasilitasi pembayaran atau penyetoran kelompok PNBPN Fungsional maupun PNBPN Umum yang terdapat pada masing-masing Kementerian/Lembaga dan Billing Non Anggaran digunakan untuk memfasilitasi penyetoran penerimaan negara dari Pengembalian Uang. Persediaan/Tambahan Uang Persediaan,

Pengembalian Belanja Tahun Anggaran Berjalan, Sisa Hibah Langsung dalam bentuk uang, dan Perhitungan Pihak Ketiga.

Billing ini mempunyai kode identifikasi dengan format numerik yang terdiri dari 15 digit. Diterbitkan oleh sistem *billing* dalam Simponi. Mewakili data rincian setoran penerimaan negara dalam rangka melakukan pembayaran atau penyetoran penerimaan Negara dan memiliki masa berlaku (valid) selama 7 hari sejak penerbitan kode billing.

a. Tata Cara Pelaksanaan

- 1) Penyetoran langsung dilakukan di Bank/Pos Persepsi;
- 2) Menggunakan SSBP membuat data tagihan dan mendapatkan kode billing sebelum melakukan penyetoran PNBPNBP;
- 3) Input Data Setoran PNBPNBP dilakukan oleh teller di Bank/Pos Persepsi.
- 4) Input Data Setoran PNBPNBP dilakukan oleh penyetor (Bendahara Penerimaan/Wajib Bayar) melalui SIMPONI;
- 5) Lokasi Penyetoran PNBPNBP hanya dapat dilakukan melalui Bank/Pos Persepsi; dan
- 6) Penyetoran dapat dilakukan di mana saja selain melalui teller Bank/Pos Persepsi juga melalui channel pembayaran lain seperti ATM, e-Banking, EDC, dan lain-lain.

Notifikasi Pembayaran data setoran PNBPNBP (realisasi) hanya tercatat di DJPB, sehingga harus dilakukan kegiatan rekonsiliasi antara Kementerian Pertanian dengan KPPN terhadap setoran PNBPNBP dari Wajib Bayar/Wajib Setor untuk mendapatkan notifikasi atas setoran PNBPNBP, agar terbentuk kesesuaian data realisasi PNBPNBP antara Wajib Bayar/Wajib Setor, Kementerian Pertanian maupun Kementerian Keuangan.

b. Tata Cara Pendaftaran

- 1) Masuk ke Website SIMPONI : www.simponi.kemenkeu.go.id
- 2) Klik masuk pilih tombol “DAFTAR”;
- 3) Klik “Daftar Pengguna”;
- 4) Isi pada form isian sesuai dengan data yang sebenarnya;
- 5) Setelah itu klik tombol “Daftar”;
- 6) Lihat aktifasi register pada email yang diinput dalam pendaftaran untuk dilakukan “aktifasi”; dan
- 7) Masukkan kembali “username” dan “password” sesuai form isian.

c. Tata Cara pembuatan Billing

- 1) klik “billing” pada SIMPONI;
- 2) klik salah satu tipe *billing*;

- 3) isi form isian yang sesuai dengan pembayaran dan bila selesai klik “simpan”;
 - 4) kemudian proses dan klik cetak untuk mencetak kode *billing*; dan
 - 5) kode *billing* dapat di gunakan sebagai dasar pembayaran setoran PNBP.
- d. Penyetoran PNBP dan penerimaan non anggaran dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain:
- 1) Teller (over the counter) Bank/Pos;
 - 2) Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - 3) e-Banking; dan
 - 4) Electronic Data Capture (EDC).

Melalui beberapa mekanisme penyetoran PNBP dan penerimaan non anggaran, diperoleh Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang berbeda-beda, baik berupa dokumen fisik (hardcopy) maupun elektronik (softcopy) sebagai berikut:

No	Mekanisme Penyetoran	Bukti Penerimaan Negara (BPN)
1	Teller (Bank/Pos)	Bukti penyetoran yang diterima nomor Transaksi Bank/Pos (NTB/NTP) dan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)
2	ATM	Struk yang dihasilkan oleh ATM
3	e-Banking	Bukti Transfer yang dihasilkan oleh sistem e-Banking
4	EDC	Struk yang dihasilkan EDC

Dengan pembayaran PNBP melalui SIMPONI, diharapkan akan terwujud penatausahaan dan pertanggung jawaban PNBP yang berkualitas, akurat, transparan dan akuntabel.

2. Manual Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)

Dalam hal wajib bayar atau wajib setor belum dapat melakukan penyetoran menggunakan kode *billing*, penyetoran penerimaan Negara dilaksanakan menggunakan SSPB. Penyetoran penerimaan non anggaran berupa pengembalian belanja dan pengembalian uang persediaan atau tambahan uang persediaan menggunakan SSPB.

Contoh Berita Acara Serah Terima Penyelesaian Pekerjaan Pada Akhir Tahun Anggaran Bantuan Pemerintah Melalui Transfer Uang

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR

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

i. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

ii. Nama :
NIP :
Jabatan : PPK Provinsi/Kabupaten/Kota
Alamat :
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

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

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

PIHAK KESATU

.....

PIHAK KEDUA

PPK Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

.....
NIP

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

LAPORAN BULANAN LUPM
 Bulan:.....2017

NAMA LUPM :

Kab/Provinsi :

Komoditas :

I	KINERJA LUPM	
1	Volume beli	.....kg
2	Harga pembelian rata-rata	
3	Volume pasokan ke TTI	.....kg
4	Harga pasokan rata-rata	
5	Stok di gudang LUPM dalam bentuk:	
	a.....	.....kg
	b.....	.....kg
II	PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN	
1	Jumlah/nominal penggunaan dana modal	Rp.....
2	Jumlah nominal penggunaan dana operasional	Rp.....
3	Sisa dana di LUPM	Rp.....

Mengetahui,
 Pendamping LUPM

.....2017
 Ketua LUPM

.....

.....

LAPORAN BULANAN PENDAMPING LUPM

Bulan:.....2017

Nama Pendamping :

LUPM :

Kab/Provinsi :

Komoditas :

I	KINERJA TTI		TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....
1	Volume penjualan pangan	(kg)				
2	Harga penjualan rata-rata:	(Rp/kg)				
3	Stok di TTI	(kg)				

II	KINERJA PENDAMPINGAN		LUPM	TTI
1	Jumlah kunjungan	(kali)		
2	Pengiriman laporan harian	(kali)		
3	Masalah Utama			

.....2017

Pendamping LUPM

.....

LAPORAN BULANAN PENDAMPING TTI JABODETABEK

Bulan:.....2017

Nama Pendamping :

Kelurahan :

Kota :

I	KINERJA LUPM		TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....
1	Volume penjualan komoditas: a. Beras b. Cabai (Merah/Rawit) c. Bawang merah d. Daging e. Minyak goreng f. Gula pasir g.	(kg)						
2	Harga penjualan rata-rata: a. Beras b. Cabai (Merah/Rawit) c. Bawang merah d. Daging e. Minyak goreng f. Gula pasir g.	(Rp/kg)						
3	Stok di TTI (komoditas): a. Beras b. Cabai (Merah/Rawit) c. Bawang merah d. Daging e. Minyak goreng f. Gula pasir g.	(kg)						

II	PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN		TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....	TTI.....
1	Jumlah/nominal penggunaan dana bantuan pemerintah	(Rp)						
2	Sisa dana di TTI	(Rp)						

.....2017
Pendamping TTI Jabodetabek

.....

LAPORAN BULANAN TIM TEKNIS

Bulan:.....2017

Kab/Kota :.....

Provinsi :.....

Komoditas:.....

No	Nama Gapoktan	Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
		Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok setara beras		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Gap 1	.....kg	Rp....../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
2	Gap 2	.....kg	Rp....../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
TOTAL							TOTAL			

Komoditas:.....

No	Nama Gapoktan	Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
		Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok Setara beras		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Gap 1	.....kg	Rp....../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
2	Gap 2	.....kg	Rp....../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
TOTAL							TOTAL			

Komoditas:.....

No	Nama Gapoktan	Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
		Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok setara beras		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Gap 1	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
2	Gap 2	.....kg	Rp.... /kg	.....kg	Rp.. /kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							2. TTI B	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
							3. TTI C	.....kg	Rp.. /kg	.....kg
	TOTAL						TOTAL			

.....2017
Ketua Tim Teknis

.....

LAPORAN BULANAN TIM PEMBINA

Bulan:.....2017

Provinsi :.....

I. Komoditas :.....

No	Kabupaten /Kota		Nama Gapoktan	Kinerja Gapoktan					Nama TTI	Kinerja TTI		
				Vol beli	Harga beli	Vol Jual	Harga Jual	Stok setara beras		Vol jual	Harga jual	Stok
1	Kab I	1	Gap 1	.....kg	Rp...../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
		2	Gap 2	.....kg	Rp...../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
			TOTAL Kab						TOTAL			
2	Kab II	3	Gap 1	.....kg	Rp...../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg
									2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
		4	Gap 2	.....kg	Rp...../kg	.....kg	Rp../kg	.....kg	1. TTI A	.....kg	Rp../kg	.....kg

									2. TTI B	.....kg	Rp../kg	.....kg
									3. TTI C	.....kg	Rp../kg	.....kg
			TOTAL Kab						TOTAL			
			TOTAL PROV									

II. Komoditas....

III. Komoditas.....

.....,.....2017
Ketua Tim Pembina

.....

LAPORAN BULANAN TIM PEMBINA DKI JAKARTA

Bulan:.....2017

Komoditas:.....

No	Kota	Nama TTI		Komoditas.....		
				Vol jual	Harga jual	Stok
1	Jakarta Barat	1	TTI A	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		2	TTI B	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		3	TTI C	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		4	TTI D	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		5	TTI E	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		...	.....	.....kg	Rp...../kg	.....kg
SUB TOTAL						
2	Jakarta Selatan	1	TTI A	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		2	TTI B	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		3	TTI C	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		4	TTI D	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		5	TTI E	.....kg	Rp...../kg	.....kg
		...	.....	.....kg	Rp...../kg	.....kg
SUB TOTAL						
3	Jakarta Timur					
4	Jakarta Pusat					
5	Jakarta Utara					
TOTAL DKI						

.....2017
Ketua Tim Pembina

.....