

# PEDOMAN TEKNIS

## PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN



DITJEN PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
2014



631.631.1 -  
DIT  
P

4.633



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya, maka Pedoman Teknis Pengolahan Hasil Berbasis Perkebunan Tahun Anggaran 2014 ini dapat terselesaikan.

Pedoman Teknis ini merupakan acuan bagi aparat pembina tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota dalam melaksanakan kegiatan Pengolahan Hasil Perkebunan yang didukung dana APBN Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian-Kementerian Pertanian. Agar lebih aplikatif dalam penerapannya, diharapkan pedoman teknis ini dapat dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan di masing-masing daerah.


Pedoman Teknis ini mencakup tujuan, sasaran, indikator keberhasilan dan analisa resiko, pelaksanaan kegiatan yang terkait pengembangan agroindustri/agribisnis di pedesaan berbasis kelompok, jadwal pelaksanaan kegiatan, pengawalan dan pembinaan serta pelaporannya.

Diharapkan komitmen semua pihak demi terwujudnya pelaksanaan kegiatan yang lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan serta koordinasi yang sinergis antara pusat, provinsi, kabupaten/kota dalam melakukan pembinaan agroindustri pedesaan berbasis kelompok secara berkelanjutan.

Disadari bahwa Pedoman Teknis ini belum sempurna, untuk itu saran yang membangun sangat kami harapkan dalam rangka perbaikan selanjutnya.

Jakarta, Desember 2013

Direktur Jenderal PPHP

  
Yusri Emilia Harahap



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Sasaran.....	2
1.2.1 Tujuan kegiatan .....	2
1.2.2. Tujuan Pedoman Teknis.....	2
II ISTILAH DAN DEFINISI.....	3
III INDIKATOR KEBERHASILAN, PENILAIAN DAN PENANGANAN RESIKO.....	7
3.1. Indikator Keberhasilan .....	7
3.2. Penilaian dan penanganan Resiko.....	7
IV PELAKSANAAN KEGIATAN.....	10
4.1. Kegiatan Pusat .....	10
4.1.1. Pembahasan Pedoman, Bahan Kebijakan Dan Standar Komoditi.....	10
4.1.2 Bimbingan Teknis Pengolahan Hasil Perkebunan Berbasis GMP.....	10
4.1.3. Optimalisasi Unit Pengolahan Hasil Pertanian ..	11
4.1.4. Pertemuan Koordinasi Teknis Pengolahan Bokar Bersih .....	11
4.1.5 Pembinaan dan Pengawasan Agroindustri Perkebunan .....	12
4.1.6. Rapat Koordinasi Teknis Pengolahan Hasil Pertanian .....	12
4.1.7. Pemutakhiran Data Pengolahan Hasil Perkebunan.....	12
4.2. Kegiatan Daerah/Provinsi.....	13
4.2.1. Kegiatan Dana Dekonsentrasi.....	13
4.2.1.1 Pembinaan, Pengawasan Dan	



	Monitoring.....	13
	4.2.1.2 Pemuktahiran Data Hasil Perkebunan ..	14
	4.2.1.3 Optimalisasi Pengolahan Hasil Perkebunan.....	15
	4.2.2. Kegiatan Dana Tugas Pembantuan .....	17
	4.2.2.1 Kegiatan Pilot Program .....	17
	4.2.2.2 Kegiatan Tugas Pembantuan (Reguler) ..	30
	4.2.2.3 Kegiatan Model .....	42
V.	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN .....	45
	5.1. Kegiatan Pusat .....	45
	5.2. Kegiatan Dekonsentrasi .....	46
	5.3. Kegiatan Tugas Pembantuan .....	47
VI.	PENGAWALAN DAN PEMBINAAN .....	48
	6.1. Tingkat Pusat .....	48
	6.2. Tingkat Provinsi .....	49
	6.3. Tingkat Kabupaten/kota .....	49
VII.	PELAPORAN .....	51
VIII.	PENUTUP .....	53
	LAMPIRAN	



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Form Monitoring Pelaksanaan kegiatan Dekonsentrasi .....	54
Lampiran 2.	Form Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Tugas Pembantuan .....	55
Lampiran 3.	Kuisisioner Pembangunan Dan Pengembangan AgroindustriPedesaan .....	56
Lampiran 4.	Tabel Poktan/Gapoktan Penerima Sarana Peralatan Pengolahan Bidang Perkebunan .....	59
Lampiran 5.	Tabel Poktan/Gapoktan Pengolahan Bidang Perkebunan Berpotensi (yang belum mendapat FasilitasITugas pembantuan).....	60
Lampiran 6.	Daftar Pelaku Usaha/Perusahaan Pengolahan Hasil Perkebunan Yang Ada .....	61
Lampiran 7.	Profil UPH Gapoktan .....	62
Lampiran 8.	Contoh Berita Acara Pemeriksaan Barang .....	63
Lampiran 9.	Contoh Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan ke Dinas Perkebunan .....	64
Lampiran 10.	BeritaAcaraSerahTerimaBarang dari Dinas PerkebunanKabupaten ke Gapoktan .....	65
Lampiran 11.	Naskah Ikatan Kerjasama Pengelolaan Barang ...	66
Lampiran 12.	Model Usaha Pengolahan Hasil Berbasis	



	Kelompok.....	67
Lampiran 13.	Usaha Pengolahan Hasil dan Penyedia Bahan Baku .....	67



## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Perkebunan merupakan subsektor yang berperan penting dalam perekonomian nasional melalui kontribusi dalam pendapatan nasional, penyediaan lapangan kerja, penerimaan ekspor, dan penerimaan pajak. Pembangunan perkebunan harus mampu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi perkebunan selain mampu menjawab tantangan-tantangan globalisasi.

Strategi pengembangan pertanian diarahkan untuk pengembangan agroindustri pedesaan, namun banyaknya permasalahan yang belum sepenuhnya dapat dipecahkan, salah satu diantaranya adalah keterbatasan segala fasilitas yang dimiliki oleh kelompok tani mulai dari teknologi, saran dan prasarana, maupun sumber daya manusia pengelola.

Melalui dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan diharapkan dapat membantu kelompok untuk dapat mengelola usaha dibidang pengelolaan dengan berorientasi pada profit yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan petani.



## 1.2. Tujuan dan Sasaran

1.2.1. Tujuan kegiatan pembangunan dan atau pengembangan agroindustri berbasis kelompok di pedesaan adalah untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk perkebunandalam rangka meningkatkan pendapatan petani dan terbukanya lapangan kerja di pedesaan.

Sedangkan sasarannya adalah poktan/ gapoktan/ BUMP (Badan Usaha Milik Petani) ( $\pm$  150 unit) yang memenuhi kriteria persyaratan sebagaimana tertera pada Bab IV.

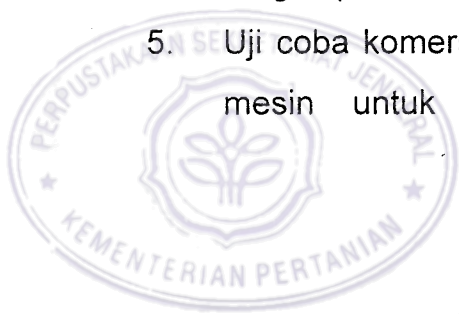
1.2.2. Tujuan Pedoman Teknis ini adalah sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan Pusat, Dekonsetrasi dan Tugas Pembantuan TA 2014.

Sedangkan sasarannya adalah Aparat pelaksana di Pusat, Dinas yang membidangi perkebunan ditingkat Provinsi/Kabupaten/Kota (kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan) dan Poktan/Gapoktan penerima Dana Tugas Pembantuan TA 2014.



## II. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah dan /atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu;
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten, atau kota dan/atau desa, serta dari pemerintah kabupaten, atau kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan;
3. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN 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;
4. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah dan desa yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan;
5. Uji coba komersial adalah uji coba pemanfaatan alat dan mesin untuk memproduksi produk sesuai dengan



kapasitas dan kemampuannya sampai diperoleh bukti bahwa alat dan mesin tersebut mampu memproduksi sesuai dengan spesifikasi teknisnya.

6. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah;
7. *Test Report* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh lembaga penguji yang ditunjuk Menteri Pertanian atau terakreditasi yang berisi uji berupa spesifikasi (motor penggerak dan unit alsintan), konstruksi dan mekanisme kerja, hasil unjuk kerja alsintan, dan kinerja pelayanan serta ditanda tangani oleh tim penguji dan evaluator yang diketahui oleh lembaga uji serta disebutkan masa berlaku *test report*;
8. Sentra produksi adalah suatu kawasan yang mencapai skala ekonomi tertentu sehingga layak dikembangkan sebagai satuan kegiatan pengembangan agroindustri pedesaan.
9. Kelompok Tani adalah kumpulan petani yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) kesamaan komoditi dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usahanya.



10. Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) adalah organisasi gabungan kelompok tani di suatu wilayah/daerah sentra produksi yang bergerak di bidang usahatani, pengolahan dan pemasaran yang anggotanya terdiri dari kelompok tani yang bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
11. Pengolahan Hasil perkebunan adalah suatu kegiatan mengubah bahan hasil perkebunan menjadi beraneka ragam bentuk/diversifikasi olahan dan macamnya dengan tujuan untuk memperpanjang daya simpan, dan meningkatkan nilai tambah.
12. Alat dan mesin pengolahan hasil perkebunan adalah peralatan dan mesin yang dioperasikan dengan motor penggerak maupun tanpa motor penggerak untuk kegiatan yang terkait dengan pengolahan hasil perkebunan
13. Analisis Resiko adalah suatu proses pengukuran terhadap kemungkinan suatu kegagalan dan konsekuensinya apabila kegagalan itu terjadi, dan atau salah satu usaha untuk memahami resiko lebih mendalam. Hasil analisis resiko akan menjadi masukan bagi evaluasi resiko dan proses pengambilan keputusan mengenai perlakuan terhadap resiko tersebut.



disebabkan antara lain oleh : penentuan CP/CL kurang tepat, manajemen kelembagaan dan manajemen usaha kurang baik, serta pendampingan dari pemerintah kurang optimal. Untuk mengantisipasi kejadian tersebut terjadi pada masa yang akan datang, perlu dibuat penilaian dan penanganan resiko untuk setiap kegiatan. Contoh Identifikasi dan Penanganan Resiko sebagaimana table berikut :

**Tabel 1. Identifikasi dan Penanganan Resiko**

Kegiatan	Resiko	Penyebab	Dampak	Upaya Penanganan
Pembangunan/ pengembangan agroindustri pedesaan berbasis kelompok	Pemilihan CPCL tidak tepat sasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas penentuan cpcl /verifikasi tidak didukung oleh kompetensi yang memadai</li> <li>▪ Tidak ada kriteria persyaratan CPCL</li> </ul>	Pembangunan /pengembangan agroindustri pedesaan berbasis kelompok tidak berjalan secara optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Petugas Identifikasi dan Verifikasi CPCL perlu diberi pelatihan</li> <li>▪ Harus dibuat kriteria persyaratan CPCL</li> </ul>

Catatan :

Untuk mengisi tabel diatas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Resiko adalah suatu kondisi yang dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Penyebab adalah sesuatu yang dapat menimbulkan terjadinya resiko.
- Dampak adalah suatu kondisi akibat resiko yang diprediksi terjadi.



- Upaya penanganan adalah kegiatan untuk mengendalikan agar resiko tidak terjadi dan harus berkaitan dengan penyebabnya.



## IV. PELAKSANAAN KEGIATAN

### 4.1.KEGIATAN PUSAT

Beberapa kegiatan pusat yang terkait dan mendukung kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan adalah :

#### 4.1.1. Pembahasan Pedoman, Bahan Kebijakan Dan Standar Komoditi Perkebunan

- a. Tujuan : Menyediakan pedoman teknis pengolahan hasil perkebunan tahun 2015, bahan kebijakan dan standar pengolahan komoditi perkebunan yang akan digunakan sebagai acuan bagi pelaksana kegiatan.
- b. Sasaran : Aparat pelaksana di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, dan Poktan/Gapoktan/BUMP.

#### 4.1.2. Bimbingan Teknis Pengolahan Hasil Perkebunan Berbasis GMP

- a. Tujuan : Meningkatkan kemampuan teknis, kelembagaan dan manajemen khususnya para petugas pembina (dinas provinsi, kabupaten/kota) dan atau pengelola usaha Poktan/Gapoktan/BUMP agar dihasilkan produk yang bermutu
- b. Sasaran : petugas provinsi, perwakilan kabupaten/kota dan atau pengelola usaha



#### 4.1.3. Optimalisasi Unit Pengolahan Hasil Pertanian

- a. Tujuan : Mengevaluasi pemanfaatan bantuan sarana UPH yang telah diberikan agar peralatan/sarana tersebut dapat dimanfaatkan lebih optimal
- b. Sasaran : Petugas dinas provinsi/kabupaten/kota penerima dana kegiatan Tugas Pembantuan TA. 2014 dan tahun sebelumnya.

Peserta yang hadir pada kegiatan tersebut agar melengkapi daftar isian pada lampiran 1 dan 2.

#### 4.1.4. Pertemuan Koordinasi Teknis Pengolahan Bokar Bersih

- a. Tujuan : Mengkoordinasikan pelaksanaan program dengan instansi terkait pengembangan bokar bersih serta mengevaluasi kegiatan pengembangan agroindustri perkebunan (Bokar) yang telah dilakukan.
- b. Sasaran : Instansi terkait yang menangani komoditi karet.

Untuk melihat sejauh mana program bokar bersih ini sudah berjalan, perlu diketahui perkembangan UPPB



#### 4.1.5. Pembinaan dan Pengawasan Agroindustri Perkebunan

a. Tujuan : Mendorong terlaksananya kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan agar tepat waktu dan tepat sasaran.

b. Sasaran : 33 provinsi penerima dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

#### 4.1.6. Rapat Koordinasi Teknis Pengolahan Hasil Pertanian

a. Tujuan : untuk mengkoordinasikan dan mensinkronkan kegiatan pengolahan hasil pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan perkebunan) tahun anggaran 2014 ditingkat pusat dan daerah.

b. Sasaran : Petugas pusat dan daerah

#### 4.1.7. Pemutakhiran Data Pengolahan Hasil Perkebunan

a. Tujuan : mengumpulkan data terkini tentang pengolahan hasil perkebunan yang berasal dari seluruh provinsi sebagai bahan dalam penyusunan kebijakan.

b. Sasaran : data pengembangan pengolahan hasil perkebunan di 33 provinsi.



## **4.2.KEGIATAN DAERAH/PROVINSI**

Kegiatan yang dilaksanakan di daerah/provinsi tahun 2014 meliputi :

### **4.2.1. KEGIATAN DANADEKONSENTRASI**

#### **4.2.1.1. Pembinaan, Pengawasan Dan Monitoring Pengolahan Hasil Perkebunan**

- a. Tujuan : melakukan pembinaan, pengawasan dan monitoring kegiatan pembangunan dan pengembangan agroindustri pengolahan hasil perkebunan agar berjalan dengan optimal.
- b. Sasaran : poktan/gapoktan/BUMP penerima Dana Tugas Pembantuan Ditjen PPHP, khususnya Penerima Dana TP TA. 2014.
- c. Mekanisme Pelaksanaan
  - 1) Sosialisasi Pedoman Teknis  
Sosialisasi dilakukan oleh provinsi, mengundang Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) dengan peserta dari kabupaten/kota yang mendapat dana tugas pembantuan tahun 2014.



- 2) Pembinaan poktan/gapoktan/BUMP  
Pembinaan dilakukan oleh dinas provinsi/kabupaten/kota dan bekerjasama dengan BPTP
- 3) Monitoring dan pelaporan  
Monitoring perkembangan UPH Tugas Pembantuan TA 2014 dilakukan per triwulan. Instrumen untuk melakukan monitoring menggunakan Lampiran 1 (form monitoring pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi) dan lampiran 2 (form monitoring pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan). Kuesioner kelembagaan sebagaimana lampiran 3 digunakan untuk melihat perkembangan unit usaha gapoktan.

#### 4.2.1.2. Pemuktahiran Data Hasil Perkebunan

Untuk menghasilkan kebijakan yang tepat perlu dukungan data terkini dan akurat melalui kegiatan pemuktahiran data.

- a. Tujuan : mengumpulkan data terkini tentang pengolahan perkebunan yang berasal dari masing-masing provinsi



b. Sasaran : data perkembangan pengolahan hasil perkebunan diseluruh kabupaten/kota provinsi tersebut.

c. Mekanisme Pelaksanaan

1) Pengumpulan data

Dilakukan oleh dinas provinsi dan kabupaten/kota dengan mengacu pada formulir nomor 4 s/d 6 sebagaimana terlampir.

2) Pertemuan pengolahan dan validasi data

Data yang dikumpulkan, diolah dan diverifikasi dalam pertemuan yang dilakukan di provinsi.

3) Pelaporan

Hasil yang sudah diverifikasi harus dikirimkan ke Direktorat Pengolahan Hasil Pertanian melalui Pos atau Email : subdit\_phbun@yahoo.com.

#### 4.2.1.3. Optimalisasi Pengolahan Hasil Perkebunan

a. Tujuan : melakukan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan fasilitas alsin pengolahan hasil perkebunan dan mendorong peningkatan kinerja unit usaha poktan/gapoktan.



b. Sasaran : Unit pengolahan hasil yang difasilitasi oleh Ditjen PPHP di wilayah masing-masing provinsi.

c. Mekanisme Pelaksanaan

1) Monitoring

Monitoring dilakukan oleh dinas provinsi dan kabupaten/kota dengan menggunakan form sebagaimana lampiran 3 dan 4 serta dilengkapi dengan profil UPH Poktan/Gapoktan/BUMP sebagaimana lampiran 7

2) Pertemuan Optimalisasi

Hasil monitoring dibahas pada pertemuan optimalisasi yang dilakukan di Provinsi pada akhir bulan Oktober 2014 dengan peserta dari masing-masing perwakilan penerima dana TP.

3) Pelaporan

Hasil yang sudah dibahas pada pertemuan optimalisasi di provinsi harus dibawa pada pertemuan Optimalisasi Unit Pengolahan Hasil Pertanian di Pusat yang akan dilaksanakan bulan November 2014 beserta data keberhasilannya (*success story*).



## 4.2.2. KEGIATAN DANA TUGAS PEMBANTUAN

### 4.2.2.1. Kegiatan Pilot Program

Ditjen PPHP melalui Kegiatan Tugas Pembantuan akan mengembangkan agroindustri perkebunan di pedesaan berbasis kelompok dengan konsep *zero waste*/bebas limbah di 2 lokasi yaitu Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat dan kabupaten Luwu di Provinsi Sulawesi Selatan. Pilot program ini direncanakan akan dilaksanakan selama 3 tahun. Kegiatan pada tahun 2014 berupa penumbuhan dan pengembangan usaha mengarah kepada diversifikasi produk (vertikal). Pada tahun 2015 berupa penguatan dan pendampingan mengarah kepada *zero waste* (horizontal) serta tahun 2016 berupa pementapan dan pengembangan. Untuk pelaksanaan pilot program ini Ditjen PPHP menyediakan jasa konsultan yang bertugas :

- Merekrut pengelola usaha ,
- Melakukan bimbingan teknis,
- Melakukan pengawalan dan pendampingan,
- Melakukan evaluasi dan pelaporan .

#### a. Tujuan

Membangun dan mengembangkan agroindustri pedesaan berbasis kelompok dengan konsep *zero*



waste dalam rangka meningkatkan kesejahteraan petani dan membuka kesempatan kerja.

b. Sasaran

Terbangunnya pilot program agroindustri perkebunan sebanyak 2 unit di Kabupaten Payakumbuh dan kabupaten Luwu

c. Ruang lingkup kegiatan

Ruang lingkup kegiatan pilot program meliputi : fasilitasi ATK dan komputer supplies, komputer, sarana dan prasarana pengolahan komoditi perkebunan yang terdiri dari pembangunan gedung dan sarana peralatan pengolahan, pengemasan dan penyimpanan, fasilitasi pengelola usaha serta uji coba produksi komersial.

d. Mekanisme Pelaksanaan :

1) Tahap Persiapan

Pemantapan calon penerima/calon lokasi dilakukan oleh petugas pusat,dinas pertanian provinsi dan kabupaten/kota yang membidangi perkebunan. Kriteria gapoktan calon penerima sebagai berikut :

- Mengembangkan usaha poktan/Gapoktan/BUMP yang sudah ada (pengutuhan) atau membangun baru



- Memiliki organisasi dan kepengurusan yang disahkan oleh Bupati atau Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten/Kota dan mempunyai tempat usaha/bangunan untuk alat dan mesin yang akan diterima.
- Memiliki sumber daya manusia yang siap untuk mengelola dan operator yang terampil
- Memiliki potensi bahan baku yang memenuhi skala ekonomi
- Sanggup menyediakan lahan untuk lokasi bangunan pengolahan yang jelas statusnya.
- Mempunyai komitmen untuk mengembangkan Gapoktan tersebut telah berjalan melakukan dengan usaha pengolahan hasil perkebunan dengan mengisi formulir naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang.

a. Pembentukan Tim Teknis

Tim teknis dibentuk oleh kepala dinas yang membidangi perkebunan ditingkat provinsi. Tim Teknis adalah petugas/staf teknis yang kompeten di bidang pengolahan hasil perkebunan terdiri dari petugas Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota (sesuai usulan Kepala Dinas Kabupaten/Kota), BPTP atau



Perguruan Tinggi bila diperlukan. Tim Teknis bertugas melakukan pemantapan CP/CL, pengawalan, monitoring dan evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana sampai dengan selesainya ujicoba komersil sesuai dengan rekomendasi konsultan pemberdayaan.

Tim Teknis bekerjasama dengan konsultan dalam melakukan koordinasi secara terpadu dengan SKPD terkait dalam rangka kelancaran teknis pelaksanaan, melakukan pemeriksaan lapangan terhadap lokasi, membuat berita acara pemeriksaan lokasi, memberikan pertimbangan teknis. Masa tugas Tim Teknis adalah sejak ditandatangani SK s/d 31 Desember 2014. Setelah pengesahan SK, maka Tim Teknis dapat menerima honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUKK)

Sebelum menyusun RUKK, calon pengelola usaha kelompok/gapoktan/BUMP bersama konsultan pemberdayaan harus sudah



menyiapkan rencana usaha (*bussines plant*) secara jelas termasuk rencana operasionalisasinya. Penyusunan RUKK dilakukan oleh kelompok/gapoktan bersama konsultan pemberdayaan dibantu oleh tim teknis. RUKK di ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota dimana satker berkedudukan.

## 2) Tahap Pelaksanaan

### a. Pengadaan gedung/peralatan

Pengadaan gedung dan peralatan sesuai dengan RUKK yang sudah ditetapkan oleh kepala dinas yang membidangi perkebunan di Provinsi. Proses pengadaannya mengacu pada Perpres 70 tahun 2012 dan Pedoman Umum Ditjen PPHP 2014.

### b. Ujicoba komersial

Uji coba komersial alat dan mesin wajib dilakukan oleh penyedia barang dan jasa sampai alat dan mesin dapat beroperasi optimal sesuai dengan spesifikasi teknis. Berita acara serah terima barang ditandatangani bila uji coba komersial telah dilaksanakan dan berhasil memenuhi persyaratan.



c. Naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang Gapoktan penerima harus menandatangani naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang sebagaimana contoh yang tercantum pada lampiran 11.

d. Penyerahan kepada Gapoktan

Penyerahan alat, mesin dan gedung dari Dinas yang membidangi perkebunan di provinsi kepada gapoktan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Barang.

e. Kerangka Usaha

Kepemilikan usaha dan pengelolaan usaha :

- Unit usaha dimiliki oleh gabungan kelompok tani/Gapoktan/BUMP.
- Pengelolaan usaha dilakukan secara profesional oleh *pengelola* yang terdiri dari *site manager* dan 2 (dua) asisten.
- Gapoktan/Anggota Gapoktan membentuk tim pengawas.
- Honor *site manager* dan *asisten site manager* dibiayai oleh anggaran kegiatan untuk tahun pertama.
- Pada saat kegiatan sudah berjalan dengan baik, honor pengurus diperoleh dari



pembagian keuntungan dengan Gapoktan. Sebagai ilustrasi: Pengelola 30 %, Pengawas 10 %, Gapoktan/Anggota Gapoktan 60%.

- Pengelola usaha Gapoktan selama masa kegiatan tahun pertama dapat dievaluasi dan dapat diganti sesuai rekomendasi Konsultan pemberdayaan.
- Seleksi pengelola usaha (*Site Manager dengan asisten manager*) dilakukan oleh Konsultan pemberdayaan.
- Site manager adalah sarjana/ setingkat sarjana yang berasal dan atau berdomisili disekitar wilayah lokasi usaha gapoktan/BUMP.
- Asisten site manager diutamakan berasal dari Gapoktan.
- Pada saat kegiatan sudah beroperasi dengan baik, kepengurusan dapat ditinjau minimal setiap 2 tahun.
- Contoh model pengelolaan usaha sebagaimana lampiran 12 dan 13

f. Organisasi (pengelola dan pengawas)

1. Pengelola :



Pengelola pada tahap awal terdiri dari : 1 orang pimpinan merangkap bagian pemasaran dan pengawas mutu, satu orang bagian produksi, satu orang bagian administrasi dan keuangan. Pengelola dapat ditambah sejalan dengan perkembangan usaha dan sesuai kebutuhan, dengan pengangkatan secara transparan dan profesional. Dalam menjalankan tugasnya Pengelola dapat dibantu oleh tenaga harian atau staf sesuai perkembangan usaha dan kebutuhan.

### **Tugas dan fungsi Pengelola**

#### **a) Site manager**

- Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan unit usaha pengolahan, pemasaran dan pengawasan mutu produk.
- Melakukan tugas yang terkait bidang pemasaran (mencari dan mengembangkan pasar bagi produk yang dihasilkan.)
- Melakukan tugas yang terkait bidang pengawasan mutu, agar produk



olahan tetap memenuhi persyaratan mutu dan keamanan pangan.

- Melakukan koordinasi diantara bagian produksi, bagian keuangan dan staf lapangan.
- Melakukan koordinasi dengan instansi, unit usaha lain seperti dinas pertanian, lembaga sertifikasi, mitra usahadan lain sebagainya.

b) Bagian Produksi :

- Melakukan tugas yang terkait dibidang produksi pengolahan hasil perkebunan.
- Bertanggungjawab terhadap penerapan SOP proses pengolahan dan SOP sanitasi untuk menjamin dihasilkannya produk yang bermutu dan aman dikonsumsi secara konsisten.
- Melakukan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana proses produksi
- Mengusulkan pengembangan diversifikasi produk kepada pimpinan



- Membuat catatan yang terkait dengan bahan baku, bahan tambahan, produksi dan stock produksi

c) Bagian Administrasi dan Keuangan

- Melakukan pencatatan administrasi dan keuangan.
- Melakukan pengarsipan dan pertanggung-jawaban keuangan.

### **Proses Produksi dan Pemasaran**

- Bahan baku berasal dari kelompok tani anggota gapoktan yang teregister.
- Sarana dan prasarana pengolahan hasil harus memenuhi standar GMP (*Good Manufacturing Practice*).
- Proses pengolahan hasil, pengemasan dan penyimpanan dilakukan sesuai kaidah-kaidah penerapan jaminan mutu sehingga menghasilkan produk yang bermutu secara konsisten dan aman dikonsumsi.
- Untuk menjamin konsistensi penerapan jaminan mutu maka unit usaha harus berupaya mengajukan sertifikasi, persyaratan pelabelan dan izin-izin kepada lembaga yang berwenang.



- Untuk menjamin pasar dari produk yang dihasilkan, sejak awal kegiatan usahasudah harus berupaya menjalin kemitraan.

### **Pengelolaan Usaha dan Pengembangan Usaha**

- Pengurus harus mengelola usaha dengan profesional dan transparan. Untuk itu pada tahap awal akan didampingi oleh konsultan pemberdayaan.
- Pencatatan usaha dan pelaporan hasil usaha harus dilaporkan kepada Gapoktan/anggotanya setiap bulan, sesuai kesepakatan.
- Apabila unit usaha sudah berjalan dengan baik, dapat dilakukan pengembangan usaha yang mendukung, seperti : usaha simpan pinjam, usaha sarana produksi budidaya dsb.

### **Produksi**

Produksi yang dihasilkan dapat berupa diversifikasi produk secara vertikal maupun diversifikasi produk secara horizontal (produk



samping). Produk yang dihasilkan harus memenuhi standar produk yang ingin dicapai secara konsisten.

### **Pendampingan**

Pendampingan pelaksanaan usaha yang meliputi antara lain : Penerapan Jaminan Mutu dan sertifikasi, manajemen kelembagaan, manajemen usaha (produksi, pemasaran, keuangan) dan pelaporannya dilakukan oleh konsultan pemberdayaan didukung oleh: Dinas yang membidangi perkebunan ditingkat provinsi/kabupaten/kota, Direktoratlingkup Ditjen PPHP dan Badan Litbang.

### **Pembagian Keuntungan**

Pembagian keuntungan antara pengelola, pengawas dan gapoktan dapat ditetapkan berdasarkan kesepakatan tanpa merugikan salah satu pihak dan dihitung per masing-masing kegiatan usaha, agar tujuan dari kegiatan ini untuk meningkatkan kesejahteraan petani dapat tercapai. Pembagian keuntungan dapat



dilakukan (sebagai ilustrasi : Pengelola 30 %, Pengawas 10 %, modal pengembangan usaha dan anggota Gapoktan 60%). Selama anggota Gapoktan menjadi pengelola atau pengawas tidak berhak mendapatkan pembagian keuntungan sebagian anggota Gapoktan.

### **Pelaporan kegiatan usaha dan peluang pengembangan usaha.**

Pengurus wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan termasuk kendala dan rencana tindak lanjut, serta laporan keuangan dalam bentuk neraca dan rugi laba setiap bulan kepada pengawas dan menginformasikan kepada anggota gapoktan pada saat pertemuan anggota.

#### **2. Pengawas**

Pengawas adalah tim yang dibentuk dan disetujui oleh gapoktan untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha yang dilakukan oleh pengelola.



#### 4.2.2.2. Kegiatan Tugas Pembantuan (Reguler)

Tugas pembantuan reguler meliputi : a). Fasilitas Agroindustri (*Kopi Bubuk, Gula Aren, Gula Tebu Rakyat, Cokelat, Kelapa*, b). Fasilitas Pengembangan Bokar Bersih c). Fasilitas Pengolahan Hasil Perkebunan (*Teh, Nilam, Jambu Mete, dan Gambir*); dan d). Fasilitas Pengemasan Hasil Perkebunan.

##### a) Tujuan

Membangun dan atau mengembangkan agroindustri pedesaan berbasis kelompok dalam rangka meningkatkan kesejahteraan petani dan membuka kesempatan kerja.

##### b) Sasaran

Terbangunnya 150 Unit usaha pengolahan perkebunan berbasis kelompok.

##### c) Lokasi

Kabupaten Penerima Dana Tugas Pembantuan TA. 2014.

##### d) Ruang lingkup kegiatan

Ruang lingkup kegiatan tugas pembantuan reguler meliputi : fasilitas ATK dan komputer supplies, sarana dan prasarana pengolahan hasil perkebunan yang terdiri dari pembangunan



gedung dan sarana peralatan pengolahan produksi, sarana pendukung/distribusi, pengemasan dan penyimpanan, fasilitasi pengelolaan usaha, uji coba produksi komersial serta pembinaan dan pengawalan. Diharapkan Dinas Prov/Kab/Kota berpartisipasi dengan mengalokasikan anggaran untuk mendukung keberhasilan kegiatan tersebut

e. Mekanisme Pelaksanaan :

1. Tahap Persiapan

a) Penetapan calon penerima/calon lokasi

Penetapan CP/CL dilakukan pada awal bulan Januari 2014 setelah dilaksanakan verifikasi pada tahun sebelumnya oleh Dinas Provinsi bersama Kabupaten/Kota yang membidangi perkebunan. Kriteria gapoktan calon penerima sebagai berikut:

- Memiliki organisasi dan kepengurusan yang disahkan oleh Bupati atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Perkebunan
- Sanggup menyediakan lahan untuk lokasi bangunan pengolahan yang jelas statusnya atau mempunyai tempat



- usaha/bangunan untuk alat mesin yang
- akan diterima;
  - Mempunyai sumberdaya manusia yang siap untuk mengelola dan operator yang terampil;
  - Memiliki potensi bahan baku yang memenuhi skala ekonomi;
  - Mempunyai komitmen untuk mengembangkan usaha pengolahan hasil perkebunan dengan mengisi formulir naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang;

b) Pembentukan Tim Teknis

Tim teknis dibentuk oleh kepala dinas yang membidangi perkebunan ditingkat provinsi. Tim Teknis adalah petugas/staf teknis yang kompeten di bidang perkebunan terdiri dari petugas Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota (sesuai usulan Kepala Dinas Kabupaten/Kota), Balai Penelitian dan Perguruan Tinggi bila diperlukan. Tim Teknis bertugas melakukan pemantapan CP/CL, menyetujui RUKK, pengawalan, monitoring dan evaluasi terhadap kondisi sarana dan prasarana sampai dengan selesainya ujicoba



komersil sesuai dengan rekomendasi konsultan pemberdayaan. Tim Teknis melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran teknis pelaksanaan, melakukan pemeriksaan lapangan terhadap lokasi, membuat berita acara pemeriksaan lokasi dan memberikan pertimbangan teknis. Masa tugas Tim Teknis adalah sejak ditandatangani SK s/d 31 Desember 2014. Setelah pengesahan SK, maka Tim Teknis dapat menerima honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c) Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan Kelompok (RUK)

Penyusunan RUKK dilakukan oleh kelompok/gapoktan bersama konsultan pemberdayaan harus sudah menyiapkan rencana usaha (*bussines plan*) secara jelas termasuk rencana operasionalisasinya. Penyusunan RUKK dilakukan oleh kelompok/gapoktan dibantu oleh tim teknis serta ditetapkan oleh Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota dimana satker berkedudukan



## 2) Tahap Pelaksanaan

### a. Pengadaan gedung/peralatan

Pengadaan gedung dan peralatan sesuai dengan RUKK yang sudah ditetapkan oleh kepala dinas yang membidangi perkebunan di provinsi. Proses pengadaannya mengacu pada Perpres 70 tahun 2012 dan Pedoman Umum Ditjen PPHP 2014

### b. Uji coba komersial

Uji coba komersial alat wajib dilakukan oleh rekanan sampai alat dapat operasional optimal sesuai dengan spesifikasi teknis. Berita acara serah terima barang ditandatangani bila uji coba komersial telah dilaksanakan dan berhasil memenuhi persyaratan.

### c. Naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang

Gapoktan penerima harus menandatangani naskah ikatan kerjasama pengelolaan barang sesuai dengan lampiran 8.

### d. Penyerahan kepada Gapoktan

Penyerahan alat, mesin dan gedung dari Dinas yang membidangi perkebunan di provinsi kepada gapoktan dilengkapi dengan



Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Serah Terima Barang.

e. Kerangka Usaha

Kepemilikan usaha dan pengelolaan usaha :

- Unit usaha dimiliki oleh gabungan kelompok tani (Gapoktan).
- Pengelolaan usaha dilakukan secara profesional oleh kelompok.
- Gapoktan/Anggota Gapoktan membentuk tim pengawas.
- Pada saat kegiatan sudah berjalan dengan baik, honor pengeloladapat memperoleh hasil dari pembagian keuntungan dengan Gapoktari. Sebagai ilustrasi : Pengelola 30 %, Pengawas 10 %, Gapoktan/Anggota Gapoktan dan pengembangan usaha 60%.
- Pengelola usaha Gapoktan selama masa kegiatan tahun pertama dapat dievaluasi dan dapat diganti sesuai rekomendasi pengawas dan dinas Pembina tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- Seleksi pengelola usaha dilakukan *pengurus kelompok/gapoktan* yang mempunyai potensi dalam mengelola usaha kelompok.



- Pengelola usaha dapat dipilih dari anggota kelompok atau bukan anggota kelompok yang dianggap mampu, berasal dan atau berdomisili di sekitar wilayah lokasi usaha gapoktan serta disepakati oleh anggota kelompok
  - Pada saat kegiatan sudah beroperasi dengan baik, pengelola dapat ditinjau minimal setiap 2 tahun atau sesuai kesepakatan.
  - Contoh model pengelolaan usaha sebagaimana lampiran 11 dan 12
- f. Organisasi (pengelola dan pengawas)

1. Pengelola :

Pengelola pada tahap awal terdiri dari : 1 orang site manager merangkap bagian pemasaran dan pengawas mutu, satu orang bagian produksi dan satu orang bagian administrasi dan keuangan. Pengelola dapat ditambah sejalan dengan perkembangan usaha dan sesuai kebutuhan, dengan pengangkatan secara transparan dan profesional. Dalam menjalankan tugasnya Pengelola dapat



dibantu oleh tenaga harian atau staf sesuai perkembangan usaha dan kebutuhan.

### **Tugas dan fungsi Pengelola:**

#### **a. Pimpinan**

- Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan unit usaha pengolahan, pemasaran dan pengawasan mutu produk.
- Melakukan tugas yang terkait bidang pemasaran (mencari dan mengembangkan pasar bagi produk yang dihasilkan.)
- Melakukan tugas yang terkait bidang pengawasan mutu, agar produk olahan tetap memenuhi persyaratan mutu dan keamanan pangan.
- Melakukan koordinasi diantara bagian produksi, bagian keuangan dan staf lapangan.
- Melakukan koordinasi dengan instansi, unit usaha lain seperti dinas pertanian, lembaga sertifikasi, mitra usaha dan lain sebagainya.



b. Bagian Produksi :

- Melakukan tugas yang terkait bidang produksi pengolahan hasil perkebunan.
- Bertanggungjawab terhadap penerapan SOP proses pengolahan dan SOP sanitasi untuk menjamin dihasilkannya produk yang bermutu dan aman dikonsumsi secara konsisten.
- Melakukan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana proses produksi
- Mengusulkan pengembangan diversifikasi produk kepada pimpinan
- Membuat catatan yang terkait dengan bahan baku, bahan tambahan, produksi dan stock produksi

c. Bagian Administrasi dan Keuangan

- Melakukan pencatatan administrasi dan keuangan.
- Melakukan pengarsipan dan pertanggung-jawaban keuangan.



## **Proses Produksi dan Pemasaran**

- Bahan baku berasal dari kelompok tani anggota gapoktan yang teregister.
- Sarana dan prasarana pengolahan hasil harus memenuhi standar GMP.
- Proses pengolahan hasil, pengemasan dan penyimpanan dilakukan sesuai kaidah-kaidah penerapan jaminan mutu sehingga menghasilkan produk yang bermutu secara konsisten dan aman dikonsumsi.
- Untuk menjamin konsistensi penerapan jaminan mutu maka unit usaha harus berupaya mengajukan sertifikasi, persyaratan pelabelan dan izin-izin lainnya kepada lembaga yang berwenang.
- Untuk menjamin pasar dari produk yang dihasilkan, sejak awal kegiatan usaha sudah harus berupaya menjalin kemitraan.



## **Pengelolaan Usaha dan Pengembangan Usaha**

- Pengelola harus mengelola usaha dengan profesional dan transparan. Untuk itu diperlukan bimbingan teknis dan pendampingan oleh Ditjen PPHP, Dinas Provinsi, Kabupaten/Kota, Badan Litbang dan Instansi terkait.
- Pencatatan usaha dan pelaporan hasil usaha harus dilaporkan kepada Gapoktan/anggotanya setiap bulan, sesuai kesepakatan.
- Apabila unit usaha sudah berjalan dengan baik, dapat dilakukan pengembangan usaha yang mendukung, seperti : usaha simpan pinjam, usaha sarana produksi budidaya dsb.

## **Produksi**

Produksi yang dihasilkan dapat berupa diversifikasi produk secara vertikal maupun diversifikasi produk secara horizontal (produk samping). Produk yang dihasilkan harus memenuhi standar produk yang ingin dicapai secara konsisten.



## **Pendampingan**

Pendampingan pelaksanaan usaha yang meliputi antara lain :Penerapan Jaminan Mutu, manajemen kelembagaan, manajemen usaha (produksi, pemasaran, administrasi dan keuangan), oleh petugas dinas Provinsi, Kabupaten/Kota, yang sudah mengikuti bimbingan teknis bersama BPTP atau instansi terkait.

## **Pembagian Keuntungan**

Pembagian keuntungan antara pengelola, pengawas dan gapoktan dapat ditetapkan berdasarkan kesepakatan tanpa merugikan salah satu pihak dan dihitung per masing-masing kegiatan usaha, agar tujuan dari kegiatan ini untuk meningkatkan kesejahteraan petani dapat tercapai. Pembagian keuntungan dapat dilakukan (sebagai ilustrasi : Pengelola 30 %, Pengawas 10 %, modal pengembangan usaha dan anggota Gapoktan 60%). Selama anggota Gapoktan menjadi pengelola atau pengawas tidak berhak



mendapatkan pembagian keuntungan sebagian anggota Gapoktan.

### **Pelaporan kegiatan usaha dan peluang pengembangan usaha.**

Pengelola wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan termasuk kendala dan rencana tindak lanjut, serta laporan keuangan dalam bentuk neraca dan rugi laba setiap bulan kepada pengawas dan menginformasikan kepada anggota gapoktan pada saat pertemuan anggota.

#### 2) Pengawas

Pengawas adalah tim yang dibentuk dan disetujui oleh gapoktan untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha yang dilakukan oleh pengelola.

#### 4.2.2.3. Kegiatan Model

Kegiatan ini bertujuan untuk mempercepat pelaksanaan program boker bersih yang merupakan implementasi dari Permentan No.38 tahun 2008 dan Permendag No.53 tahun 2010.



Pada tahun 2014 ini, dilakukan pengembangan model untuk 5 (lima) propinsi sentra karet yang akan dilakukan secara terpadu/terintegrasi antar instansi terkait baik di Pusat (Kementerian Perdagangan, Perindustrian, Kementerian Dalam Negeri, Gapkindo Pusat dll) maupun Provinsi, Kabupaten/Kota (Dinas Perkebunan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Perwakilan Gapkindo dll). Adapun lokasi yang dijadikan model adalah Provinsi Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Barat.

Ruang lingkup kegiatan dan mekanisme pelaksanaan kegiatan model ini mengacu pada kegiatan tugas pembantuan reguler.

Selain beberapa hal yang telah diinformasikan diatas, agar diperhatikan aspek-aspek lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan di masing-masing lokasi kegiatan yaitu :

- a. Pengadaan alat yang tertuang dalam RUKK harus sudah termasuk pemasangan alat, pelatihan (operasional, perawatan, perbaikan), uji coba alat serta jaminan/garansi selama 1 tahun.
- b. Fasilitasi alat yang diberikan ke Gapoktan harus sesuai dengan spesifikasi alat yang dibutuhkan oleh kelompok, dengan mempertimbangkan



- ketersediaan bahan baku, pasokan listrik, air, permintaan pasar, serta SDM pengelola.
- c. Alat dan mesin yang diadakan memiliki SNI atau minimal hasil uji (test report) dari lembaga yang berwenang.
  - d. Dinas Provinsi (Satker) harus melaporkan secara tertulis kepada Direktur Pengolahan Hasil Pertanian setiap bulan tentang kondisi perkembangan realisasi pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan di wilayah binaannya (keuangan dan fisiknya). Untuk laporan perkembangan serapan anggaran, agar disertakan buktinya yang berupa SPM dan SP2D.



## V. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

### 5.1.KEGIATAN PUSAT

No	Kegiatan	2014											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembahasan Pedoman, Bahan Kebijakan dan Standar Komoditi Perkebunan		■	■	■	■	■	■	■	■			
2	Bimbingan Teknis Pengolahan Hasil Perkebunan Berbasis GMP		■	■	■								
3	Pertemuan Koordinasi Teknis Pengolahan Bokar Bersih				■								
4	Pembinaan dan Pengawasan Agroindustri Perkebunan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
5	Rapat Koordinasi Teknis Pengolahan Hasil Pertanian		■										
6	Pemutakhiran Data Pengolahan Hasil Perkebunan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
7	Optimalisasi Unit Pengolahan Hasil Pertanian		■										



## 5.2. KEGIATAN DEKONSENTRASI

### Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi

No	Kegiatan	BULAN											
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Pembinaan, pengawalan dan monitoring pengolahan hasil perkebunan			■	■	■	■						
2	Pemutakhiran data hasil perkebunan							■	■	■	■	■	■
3	Monitoring dan evaluasi pengolahan hasil perkebunan							■	■	■	■	■	■



## 5.2. KEGIATAN TUGAS PEMBANTUAN

Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Dana Tugas Pembantuan

No	Kegiatan	2013											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penetapan SK CP/CL	■											
2	Penetapan SK ULP/Tim Pengadaan Barang dan Jasa	■											
3	Mengumumkan Rencana Pengadaan barang dan Jasa di E-announcement	■											
4	Melakukan proses pengadaan barang	■	■										
5	Penetapan Pemenang pengadaan Barang dan Jasa&Kontrak		■	■									
6	Pelaksanaan Pengadaan Barang		■	■	■								
7	Pemeriksaan Barang (oleh Tim Penerima Barang)			■	■								
8	Uji coba alat dan pelatihan Teknis			■	■								
9	Uji Coba Komersil				■								
10	Serah terima alat kepada poktan/gapoktan				■	■							
11	Operasionalisasi peralatan				■	■	■	■	■	■	■	■	■
12	Monitoring dan Evaluasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



## VI. PENGAWALAN DAN PEMBINAAN

Pengawasan dan pembinaan dilakukan secara berkelanjutan baik oleh Dinas Perkebunan Propinsi/Kabupaten maupun Pusat, sehingga Gapoktan/unit usaha mampu mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah diberikan. Pengawasan dan pembinaan ini perlu didukung dana pembinaan lanjutan yang bersumber dari APBN, APBD maupun sumber pembiayaan lainnya.

Peran Dinas yang menangani di Provinsi dan Kabupaten/Kota sangat menentukan keberhasilan kegiatan yang bersangkutan. Apabila diperlukan, maka pengawasan dan pembinaan dimaksud dapat melibatkan perguruan tinggi atau lembaga terkait lainnya.

Kegiatan Pengawasan dan Pembinaan di masing-masing tingkat mempunyai tugas sebagai berikut :

### 6.1. Tingkat Pusat

- a. Menyusun pedoman teknis untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan
- b. Menggalang kerjasama kemitraan dengan provinsi dan kabupaten/kota dalam melaksanakan advokasi, pengendalian, pemantauan dan evaluasi
- c. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan dan pemanfaatan alat dan mesin



- d. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengadaan alat dan mesin di pusat dan provinsi

## 6.2. Tingkat Provinsi

- a. Menyusun juklak pengadaan alat dan mesin di provinsi yang mengacu kepada pedoman teknis pusat
- b. Melaksanakan sinkronisasi dan koordinasi lintas sektoral di tingkat provinsi/kabupaten/kota dalam rangka pengadaan alat dan mesin
- c. Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan manajemen alat dan mesin
- d. Menyusun dan melaporkan hasil pemantauan dan pengendalian serta menyampaikan laporan ke pusat (Direktorat Jenderal pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, cq Direktorat Pengolahan Hasil Pertanian)

## 6.3. Tingkat Kabupaten/kota

- a. Menyusun petunjuk teknis (Juknis) dengan mengacu kepada pedoman teknis dan petunjuk pelaksanaan (Juklak) disesuaikan dengan kondisi teknis, ekonomi, social budaya setempat (spesifikasi lokasi)
- b. Melakukan sosialisasi dan seleksi calon Gapoktan penerima alat dan mesin.
- c. Melakukan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis, dan manajemen penggunaan alat dan mesin di daerahnya.
- d. Melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi.



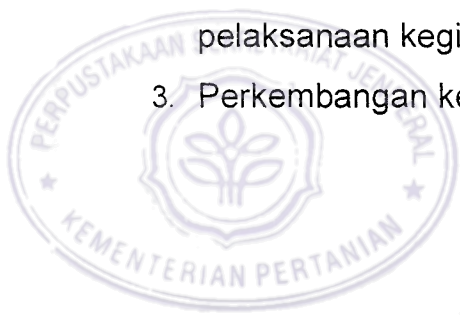
e. Menyusun dan melaporkan hasil pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kepada dinas perkebunan Provinsi setempat tembusan kepada Direktorat Pengolahan Hasil Pertanian, Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, Kementerian Pertanian



## VII. PELAPORAN

Pelaporan kegiatan pengembangan agroindustri Perkebunan merupakan salah satu bentuk media penyampaian informasi terhadap serangkaian kegiatan yang dilakukan sejak dari persiapan sampai akhir pelaksanaan. Melalui laporan akan dilihat perkembangan pelaksanaan, hasil pelaksanaan dan tingkat keberhasilannya. Secara umum monitoring, evaluasi dan pelaporan mengacu pada Pedoman Umum Pelaksanaan Kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian tahun 2014. Namun untuk kegiatan Pengembangan Agroindustri Perkebunan secara teknis harus dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian c.q Direktur Pengolahan Hasil Pertanian. Perkembangan pelaksanaan kegiatan yang perlu dilaporkan secara berkala mencakup :

1. Perkembangan kemajuan pelaksanaan kegiatan Dana Tugas Pembantuan di tingkat Gapoktan, meliputi aktivitas kegiatan (pembentukan tim teknis, penentuan CP/CL, penyusunan Rencana Usaha Kegiatan Kelompok (RUKK), penyediaan sarana dan peralatan, bimbingan pelatihan dan pengawalan, serta operasionalisasi bantuan sarana)
2. Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Perkembangan kelembagaan Gapoktan



#### 4. Laporan tahunan.

Laporan perkembangan kegiatan Dana Tugas Pembantuan dan Dana Dekonsentrasi tahun anggaran 2014 wajib dilakukan secara berkala per triwulan selama tahun anggaran 2014 dan dilaporkan pada bulan **MARET, JUNI, SEPTEMBER dan NOVEMBER**(format terlampir) dan dikonfirmasi melalui email : [subdit\\_phbun@yahoo.com](mailto:subdit_phbun@yahoo.com)atau via fax (021) 78842569.

Catatan :

Untuk mendapatkan gambaran awal tentang UPH yang mendapat bantuan agar mengisi profil seperti form lampiran 7, dan dikirim pada awal tahun bersama dengan SK CPCL dan RUKK.



## VIII. PENUTUP

Pedoman teknis ini merupakan acuan bagi Dinas Pertanian Propinsi maupun Kabupaten/Kota dalam melaksanakan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta program pengembangan agroindustri Perkebunan TA 2014. Dinas Perkebunan atau yang membidangi ditingkat Provinsi/kabupaten/kota diharapkan dapat menjabarkan lebih lanjut dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis.

Keberhasilan kegiatan pengembangan agroindustri Perkebunan ini sangat tergantung kepada komitmen semua pihak (*stakeholder*) yang terkait baik di tingkat pusat maupun daerah.

Dengan adanya pedoman teknis ini diharapkan akan meningkatkan koordinasi yang sinergis antara Dinas Propinsi dan Kabupaten/Kota dalam melakukan pembinaan terhadap pengembangan agroindustri Perkebunan secara berkesinambungan.







### Lampiran 3. Kuisisioner Pembangunan Dan Pengembangan Agroindustri Pedesaan

#### KUISISIONER PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN AGROINDUSTRI PEDESAAN 2014

##### KONDISI KELOMPOK

Tanggal \_\_\_\_\_ Bulan \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_

##### Data Dasar

1. Nama kelompok :
2. Jenis Unit Pengolahan :
3. Alamat :
4. Pengurus :
  - a. Ketua :
  - b. Sekretaris :
  - c. Bendahara :

##### Kelengkapan Kelembagaan Kelompok

1. Sekretariat kelompok
  - a. belum ada
  - b. Ada tetapi tidak resmi
  - c. Ada tetapi tidak difungsikan
  - d. Ada tetapi masih tidak tetap dan berfungsi
  - e. Ada , alamat jelas, mudah dihubungi dan berfungsi.
2. Pengelola / Pengurus Kelompok :
  - a. Tidak berfungsi
  - b. Hanya ketua yang berfungsi yang lain tidak
  - c. Berfungsi seadanya
  - d. Berfungsi tetapi belum sepenuhnya
  - e. Berfungsi sesuai tugas masing-masing
3. Administrasi Kelompok
  - a. Belum ada
  - b. Sudah ada tetapi belum dijalankan pencatatannya
  - c. Kadang-kadang dicatat
  - d. Sudah ada tetapi belum tertib
  - e. Sudah ada dan tertib
4. Peraturan (AD/ART)
  - a. Belum mengerti
  - b. Baru ada aturan-aturan lisan
  - c. Sudah ada tetapi belum lengkap
  - d. Sudah ada, lengkap, belum disahkan dalam rapat anggota
  - e. Sudah ada dan sudah disahkan pada rapat anggota
5. Rencana kerja Kelompok
  - a. Belum dibicarakan
  - b. Dibicarakan lisan saja
  - c. Dibicarakan dan tertulis per pekerjaan saja
  - d. Dibicarakan tertulis tetapi belum untuk 1 tahun
  - e. Dibicarakan , tertulis dengan jadwal pelaksanaan selama 1 tahun



6. Pertemuan Rutin Kelompok
  - a. Tidak ada
  - b. Ada tetapi belum rutin
  - c. Ada tetapi pertemuan anggota saja yang rutin
  - d. Ada pertemuan anggota & pengurus rutin tetapi tidak tercatat.
  - e. Ada rutin , pertemuan anggota setiap bulan , dan pertemuan pengurussetiap minggu, tercatat
  
7. Data perkembangan
  - a. Tidak ada
  - b. Kadang-kadang dicatat dibuku.
  - c. Sudah ada tetapi belum rutin
  - d. Sudah ada , rutin, tetapi tidak dipasang di dinding
  - e. Ada dipajang di dinding dan rutin bulanan.
  
8. Simpanan anggota kelompok
  - a. Belum ada
  - b. Simpanan pokok saja
  - c. Simpanan pokok dan wajib tetapi belum lengkap
  - d. Simpanan pokok dan wajib sesuai jadwal
  - e. Simpanan pokok dan wajib sesuai jadwal ditambah simpanan sukarela
  
9. Usaha Kelompok
  - a. Tidak ada usaha kelompok hanya ada usaha anggota saja
  - b. Usaha kelompok baru simpan-pinjam secara sederhana
  - c. Usaha kelompok baru simpan-pinjam dari dana program dan ditangani secara khusus.
  - d. Ada unit usaha lain berupa pemasaran hasil anggota atau pengadaan sarana produksi untuk anggota disamping simpan pinjam , dan ditangani secara khusus
  - e. Usaha simpan-pinjam, sarana produksi, pemasaran hasil, dan lainnya dikelola secara terpisah, benar, dan menghasilkan
  
10. Monitoring dan Evaluasi Anggota Kelompok
  - a. Belum dilakukan
  - b. Dilakukan pengurus, tidak rutin, dan tidak tercatat
  - c. Dilakukan pengurus, rutin, tidak tercatat
  - d. Dilakukan pengurus, rutin, tercatat, dibicarakan pada rapat anggota
  - e. Dilakukan pengurus, rutin, tercatat, dibicarakan, dan dilakukan tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut.
  
11. Laporan Kondisi Anggota Kelompok
  - a. Belum ada
  - b. Ada, belum lengkap, dan tidak rutin
  - c. Ada , belum lengkap, tetapi rutin
  - d. Ada, lengkap, rutin, tidak selalu dibahas
  - e. Ada, lengkap, rutin, dan selalu dibahas.



12. Laporan Kegiatan dan Keuangan Kelompok
  - a. Belum ada
  - b. Ada tetapi sederhana saja
  - c. Ada tetapi belum lengkap dan berubah-ubah
  - d. Ada, laporan kegiatan lengkap, laporan keuangan dalam bentuk rugi laba dan neraca, tetapi sering terlambat.
  - e. Ada, laporan kegiatan lengkap, laporan keuangan dalam bentuk rugi laba dan neraca dan diumumkan setiap pertemuan anggota.
  
13. Kemitraan
  - a. Belum ada
  - b. Dalam proses pembicaraan saja (lisan)
  - c. Sudah dalam bentuk konsep tertulis
  - d. Sudah berhubungan(MoU/kontrak) tetapi belum berjalan
  - e. Sudah berjalan dengan baik.
  
14. Akses terhadap permodalan
  - a. Belum ada
  - b. Tahap perencanaan konsep
  - c. Sudah memulai penjangjagan
  - d. Mengajukan proposal
  - e. Sudah terealisasi.

### LEMBAR JAWABAN

Tanggal \_\_\_\_\_ Bulan \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_

**Data Dasar**

1. Nama kelompok :
2. Alamat :
3. Pengurus :
  - a. Ketua :
  - b. Sekretaris :

1	a	b	c	d	e					
2	a	b	c	d	e	8	a	b	c	d e
3	a	b	c	d	e	9	a	b	c	d e
4	a	b	c	d	e	10	a	b	c	d e
5	a	b	c	d	e	11	a	b	c	d e
6	a	b	c	d	e	12	a	b	c	d e
7	a	b	c	d	e	13	a	b	c	d e
						14	a	b	c	d e

Yang menilai :  
 Nama :





**Lampiran 5. Tabel Poktan/Gapoktan Pengolahan Bidang Perkebunan Berpotensi  
(yang belum mendapat Fasilitas Tugas pembantuan)**

**Propinsi :**

No	Kab/kota	Nama kelompok/gapoktan, alamat, cp dan Hp	Jumlah anggota	Jenis komoditi	Jumlah bahan baku	Jenis UPH	Jenis produksi olahan	Kapasitas produksi		Sertifikasi jaminan mutu	Pemasaran		Kendala	Upaya penanganan
								Terpasang	Terpakai		Mitra	Tujuan		

\*Sertifikasi Jaminan Mutu : GHP/GMP/HACCP/ISO  
Perijinan : ML/MD





## Lampiran 7. Profil UPH Gapoktan

### i. ORGANISASI

- 1 Nama Gapoktan : .....
- 2 Alamat Lengkap : .....
- 3 Nama Pengurus : .....
- Ketua : .....
- Sekretaris : .....
- Bendahara : .....
- 4 No Tlp/HP : .....
- 5 Jumlah Kelompok : .....
- 6 Jumlah Anggota : .....
- 7 Tahun Didirikan : .....

### B. PRODUKSI

- 1 Luas Lahan Yang dimiliki : .....
- 2 Jumlah Produksi (per bulan/tahun) : .....
- 3 Asal Bahan Baku : .....
- (Lahan sendiri/dari luar)
- 4 Jenis Olahan : .....
- 5 Kapasitas Olah Perbulan/Tahun : .....
- 6 Modal awal yang dimiliki : .....
- 7 Omzet per tahun : .....
- 8 Tujuan Pasar : .....
- 9 Permasalahan Yang Dihadapi Saat Ini : .....

10 Jenis Alat Yang Saat Ini Dimiliki	No	Nama Alat	Kapasitas
	1.		
	2.		
	3.		



**Lampiran 8. Contoh Berita Acara Pemeriksaan Barang**

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG**

Nomor : .....

Pada hari ini, hari ....., tanggal ....., bulan .....,  
tahun dua ribu empat belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tim Pemeriksa Hasil Pengadaan Pengolahan Hasil  
Perkebunan pada Dinas Perkebunan Propinsi.....

Alamat : .....  
.....  
.....(ditulis lengkap)

Menyatakan telah melakukan pemeriksaan pengadaan .....di Propinsi  
..... sebanyak ..... dalam kondisi baru, baik, lengkap dan dapat  
dioperasikan (hasil pemeriksaan terlampir).

Demikian Berita Acara Serah Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani  
oleh Tim Pemeriksa pada hari, tanggal, bulan, dan tahun seperti tersebut di  
atas.



Lampiran 9. Contoh Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan ke Dinas Perkebunan

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**Nomor :** .....

Pada hari ini, hari ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribuempat belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : PT .....  
Alamat : .....(ditulis lengkap)

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Tim Penerima .....  
pada Dinas PerkebunanPropinsi.....  
Alamat : .....(ditulis lengkap)

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK PERTAMA, telah menyerahkan ..... sebanyak ..... kepada PIHAK KEDUA dengan spesifikasi teknis terlampir.
2. PIHAK KEDUA telah menerima penyerahan alat tersebut dalam kondisi baru, baik, lengkap dan dapat dioperasikan sesuai hasil pemeriksaan terlampir
3. Jenis alat adalah hasil pengadaan barang pada Satuan Kerja .....yang bersumber dari ..... : Nomor : ....., tanggal....., sesuai kontrak nomor : ....., tanggal .....

Demikian Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dan mempunyai kekuatan hukum sama.

..... 2014

**PIHAK PERTAMA**  
Direktur Utama  
PT. ....

(.....)

**PIHAK KEDUA**  
Tim Penerima Barang ;

1. ....
2. ....
3. ....

**Catatan :** BAST ini dibuat dalam 6 (enam) rangkap dengan 2 (dua) lembar bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah)



**Lampiran 10. Berita Acara Serah Terima Barang dari Dinas Perkebunan Kabupaten ke Gapoktan**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

**Nomor :** .....

Pada hari ini, hari ....., tanggal ....., bulan .....  
tahun dua ribuempat belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : PT .....  
Alamat : .....(ditulis lengkap)

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Tim Penerima .....  
pada Dinas Perkebunan Propinsi.....  
Alamat : .....(ditulis lengkap)

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa :

4. PIHAK PERTAMA, telah menyerahkan ..... sebanyak ..... kepada PIHAK KEDUA dengan spesifikasi teknis terlampir.  
5. PIHAK KEDUA telah menerima penyerahan alat tersebut dalam kondisi baru, baik, lengkap dan dapat dioperasikan sesuai hasil pemeriksaan terlampir  
6. Jenis alat adalah hasil pengadaan barang pada Satuan Kerja .....yang bersumber dari ..... : Nomor : ....., tanggal....., sesuai kontrak nomor : ....., tanggal .....

Demikian Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dan mempunyai kekuatan hukum sama.

.....  
**2014**

**PIHAK PERTAMA**  
**Direktur Utama**  
PT. ....

(.....)

**PIHAK KEDUA**  
**Tim Penerima Barang ;**

1. ....  
2. ....  
3. ....

**Catatan :** BAST ini dibuat dalam 6 (enam) rangkap dengan 2 (dua) lembar bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah)



## Lampiran 11. NASKAH IKATAN KERJASAMA PENGELOLAAN BARANG

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ..... tahun....., yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Kepala Dinas Perkebunan Propinsi.....  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Kelompok tani/ Gapoktan .....  
Alamat : .....  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Nomor : ....., tanggal ..... tentang bantuan sarana pengolahan dan pemasaran hasil pertanian yang bersumber dari APBN TA 2014 Satker Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, Kementerian Pertanian mata anggaran kegiatan ..... sebanyak 1 (satu) set dengan spesifikasi teknis terlampir, maka kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan ikatan kerjasama pengelolaan barang dalam rangka mengoptimalkan penggunaan/pemanfaatan peralatan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban :
  - a. Melakukan pencatatan, pembukuan dan pengadministrasian barang serta keuangan dalam dalam buku inventarisasi barang intern Satker Dinas Perkebunan daerah bukan aplikasi SAI (SABMN)
  - b. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan manajemen, pelatihan, pengawalan (supervisi), pendampingan, monitoring dan evaluasi kepada kelompok tani/ gapoktan penerima bantuan pengolahan perkebunan.
  - c. Melakukan pelatihan dan pendampingan kepada Gapoktan di bidang pengolahan hasil perkebunan.
2. **PIHAK KEDUA** akan mendayagunakan peralatan yang diberikan dengan cara :
  - a. Mengadministrasikan/mencatat/membukukan semua kegiatan usaha pemanfaatan termasuk administrasi keuangan baik penerimaan maupun pengeluarannya.
  - b. Membuat dan menyampaikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Pihak Pertama (Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten/Kota).
3. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan kewajibannya sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan, maka peralatan tersebut akan ditarik oleh **PIHAK PERTAMA** untuk dialihkan ke Gapoktan lain agar lebih bermanfaat.

Naskah Ikatan Kerjasama ini berlaku selama 5 (lima) tahun atau selama umur ekonomis peralatan ..... sejak ditandatangani, dan dibuat rangkap 5 (lima) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup.

Demikian Ikatan Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

**PIHAK KEDUA**  
**Ketua GAPOKTAN**

.....

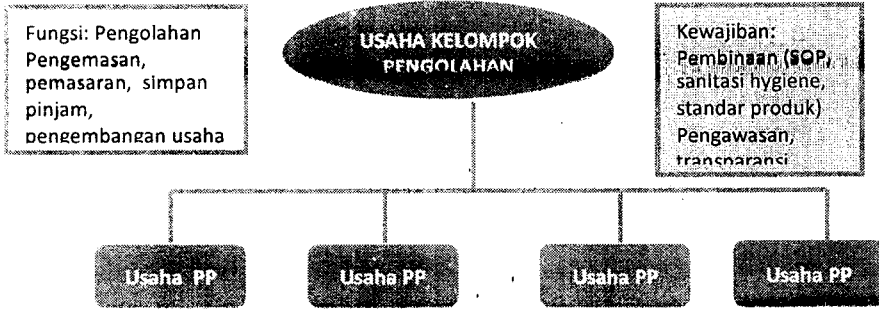
(.....)

**PIHAK PERTAMA**  
**Kepala Dinas Perkebunan Provinsi**

(.....)  
NIP. ....



## Lampiran 12. Model Usaha Pengolahan Hasil Berbasis Kelompok



## Lampiran 13. Usaha Pengolahan Hasil dan Penyedia Bahan Baku

