



CNVFILLM FF1



23

CANVA STORIES



PETUNJUK TEKNIS

FASILITASI PENGOLAHAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN BAGI KELOMPOK WANITA TANI

**STRATEGIC IRRIGATION MODERNIZATION AND
URGENT REHABILITATION PROJECT
(SIMURP)**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya sehingga kita dapat menyelesaikan Petunjuk Teknis Fasilitasi Pengolahan Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian Bagi Kelompok Wanita Tani (KWT) Tahun Anggaran 2022.

Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi rujukan para pelaksana dan penerima manfaat dalam mengelola dana bantuan SIMURP terkait Fasilitasi Bantuan Operasional Pengolahan Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian Bagi Kelompok Wanita Tani dalam meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas atas pertanggungjawaban pengadministrasian dan pemanfaatan dana bantuan SIMURP.

Semoga juknis ini dapat bermanfaat bagi para pelaksana dan penerima manfaat dalam melaksanakan kegiatan Fasilitasi Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian Tahun 2022.

Jakarta, 18 Mei 2022

Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian,



Ir. Bustanul Arifin Caya, M.D.M.
NIP. 19650110 199003 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR GAMBAR.....	IV
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. SASARAN.....	2
D. <i>OUTPUT</i>	2
E. PENGERTIAN	3
BAB II KOMPONEN KELOMPOK WANITA TANI	5
A. PENUMBUHAN KELOMPOK WANITA TANI (KWT)	5
B. TUJUAN TERBENTUKNYA KWT	6
C. SYARAT TERBENTUKNYA KWT	6
D. PROSES PENUMBUHAN KWT.....	7
E. PENGEMBANGAN KWT	7
BAB III PELAKSANAAN FASILITASI KELOMPOK WANITA TANI	8
A. PRINSIP PELAKSANAAN	8
B. LANGKAH - LANGKAH PELAKSANAAN KEGIATAN.....	8
BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN.....	18
A. MONITORING DAN EVALUASI.....	18
B. PELAPORAN.....	18
BAB V JADWAL PELAKSANAAN.....	19
BAB VI PEMBIAYAAN	20
BAB VI PENUTUP.....	21
LAMPIRAN	22
LAMPIRAN 1. RANCANGAN BERITA ACARA PENUMBUHAN/REVITALISASI KWT-SIMURP	23
LAMPIRAN 2. RANCANGAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN OLEH KPA.....	26
LAMPIRAN 4. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN KERJASAMA	34

LAMPIRAN 5. RANCANGAN RINGKASAN KONTRAK KERJASAMA.....	40
LAMPIRAN 7. RANCANGAN SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN DANA BANTUAN SIMURP	47
LAMPIRAN 8. RANCANGAN KUITANSI TANDA TERIMA UANG	48
LAMPIRAN 9. RANCANGAN BERITA ACARA PEMBAYARAN DANA BANTUAN SIMURP	49
LAMPIRAN 10. RANCANGAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA	51
LAMPIRAN 11. RANCANGAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK	53
LAMPIRAN 12. RANCANGAN LAPORAN PETANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN SIMURP	55
LAMPIRAN 13. RANCANGAN LAPORAN REALISASI DANA BANTUAN SIMURP	57
LAMPIRAN 14. RANCANGAN BERITA ACARA SERAH TERIMA FASILITASI BANTUAN SIMURP	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Mekanise Pemberian Bantuan KWT	13
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keikutsertaan perempuan dalam kelembagaan Kelompok Wanita Tani (KWT) sangat penting untuk memberdayakan perempuan dalam pembangunan pertanian. Manfaat sosial yang diberikan oleh KWT tidak hanya mempengaruhi anggotanya sendiri tetapi juga keluarga dan komunitas mereka. Hasil kajian menemukan bahwa dengan terbentuknya KWT menyebabkan seluruh data lokasi kegiatan telah menjadi tempat yang menyenangkan. KWT memiliki kemampuan untuk melewati batasan sosial yang kadang-kadang menghalangi perempuan yang berasal dari golongan sosial kurang mampu untuk berpartisipasi dalam kegiatan desa. Kelembagaan KWT juga memberikan kesempatan untuk mengumpulkan perempuan dari berbagai kalangan komunitas desa sehingga meningkatkan taraf hidup mereka.

Kegiatan SIMURP tahun 2021 sudah memfasilitasi peralatan pengolahan industri rumah tangga hasil pertanian kepada 76 KWT dilokasi SIMURP dalam upaya meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan keluarganya petani. Hasil kegiatan fasilitasi ini sudah banyak memberikan manfaat bagi anggota KWT dalam meningkatkan pengolahan hasil pertanian menjadi produk makanan seperti keripik pisang, ubi, saos cabai dan produk industri rumah tangga lainnya.

Dalam pelaksanaan kegiatan terkadang terdapat permasalahan kritis yang dihadapi oleh KWT, diantaranya hasil pengolahan KWT belum disertai dengan meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan anggota. Permasalahan umum yaitu akses permodalan dan pengelolaan manajemen usaha KWT masih sederhana dan menjadi kendala sampai ini. Untuk peningkatan kapasitas kelembagaan KWT, maka diperlukan strategi seperti akses permodalan (perbankan),

manajemen organisasi, kualitas produksi, administrasi keuangan dan pemasaran hasil produksi agar usahanya dapat lebih berkembang dan berkelanjutan.

Pada tahun 2022, Kementerian Pertanian melalui Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) melalui program *Strategic Irrigation Modernization and Urgent Rehabilitation Project* (SIMURP) tetap berkomitmen melakukan upaya untuk mengoptimalkan pemberdayaan pada wanita tani dengan pendekatan pada Kelompok Wanita Tani (KWT) dengan memberikan Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian kepada 117 yang tersebar di lokasi SIMURP yang sebelumnya maupun dilokasi tambahan.

Pemberdayaan KWT ini diharapkan dapat berkembang usahatannya dan meningkatkan nilai tambah serta memberdayakan anggotanya dan wanita tani lainnya di sekitar KWT dalam mengembangkan usaha agribisnis. Sebagai upaya untuk berkembangnya usaha KWT dalam Fasilitas Bantuan Operasional, perlu disusun petunjuk teknis Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga.

B. Tujuan

1. Meningkatkan bisnis usaha KWT di lokasi SIMURP dan
2. Meningkatkan pendapatan keluarga petani di lokasi SIMURP.

C. Sasaran

1. Kelompok Wanita Tani (KWT);
2. Penyuluh Pertanian (kecamatan, kabupaten dan provinsi);
3. Petugas Teknis (kabupaten dan provinsi).

D. Output

1. Terfasilitasinya 117 KWT melalui bantuan Operasional Pengolahan Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian;

2. Meningkatnya bisnis usaha KWT di lokasi SIMURP;
3. Meningkatnya pendapatan keluarga petani di lokasi SIMURP.

E. Pengertian

1. Petani adalah perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian, wanatani, minatani, penangkaran satwa dan tumbuhan, didalam dan sekitar hutan, yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang;
2. Kelompok tani (Poktan) adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk oleh para petani atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, dan sumberdaya, kesamaan komoditas, dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota;
3. Kelompok Wanita Tani adalah kelembagaan petani yang anggotanya terdiri dari kumpulan wanita dalam kegiatan pertanian. Kelompok wanita tani dalam pembinaannya diarahkan untuk mempunyai suatu usaha produktif dalam skala rumah tangga yang memanfaatkan atau mengolah hasil-hasil pertanian maupun perikanan, sehingga dapat menambah penghasilan keluarga. Kelompok Wanita Tani di lokasi SIMURP merupakan kelompok penerima manfaat dari kegiatan SIMURP;
4. Agribisnis adalah rangkaian kegiatan usaha pertanian yang terdiri dari 4 (empat) sub-sistem, yaitu: a) subsistem sarana sarana, yaitu kegiatan ekonomi yang menghasilkan sarana produksi (input) pertanian; b) subsistem budidaya pertanian primer, yaitu kegiatan ekonomi yang menggunakan sarana produksi yang dihasilkan subsistem hulu; c) subsistem pengolahan, yaitu yang mengolah dan memasarkan komoditas pertanian; dan d) subsistem penunjang, yaitu kegiatan yang menyediakan jasa penunjang antara lain permodalan, teknologi, penyuluhan dan lain-lain;

5. Industri rumah tangga hasil pertanian adalah jenis kegiatan usaha di bidang pertanian yang berskala kecil maupun menengah sebagai penggerak utama dalam pembangunan ekonomi keluarga petani;
6. Pengolahan hasil pertanian adalah proses pembuatan bahan dari bahan mentah/segar menjadi produk-produk guna memenuhi kebutuhan manusia melingkupi beberapa proses diantaranya sortasi, pemanasan dengan suhu tinggi, pendinginan dan pembekuan, pengeringan, pengemasan dan penyimpanan untuk meningkatkan nilai tambah.

BAB II

KOMPONEN KELOMPOK WANITA TANI

Kelompok Wanita Tani (KWT) merupakan wadah yang memberikan kesempatan bagi kaum perempuan untuk ikut andil dalam memajukan sektor agribisnis. Penumbuhan dan pengembangan KWT dilakukan melalui pemberdayaan wanita tani, dengan perpaduan budaya, norma, nilai dan kearifan lokal untuk meningkatkan usaha di bidang agribisnis. Dengan terbentuknya KWT, akan lebih mudah dalam penyebaran informasi dan diseminasi teknologi kepada petani dan keluarganya.

A. Penumbuhan Kelompok Wanita Tani (KWT)

Penumbuhan KWT, dilakukan melalui pemberdayaan petani untuk merubah pola pikir petani agar mau meningkatkan usaha taninya dan meningkatkan kemampuan kelompok dalam melaksanakan fungsinya. Tumbuhnya KWT merupakan kelompok swadaya yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat. Wilayah kerja KWT ini tidak melampaui batas administrasi desa. Untuk meningkatkan, mengembangkan, dan memberdayakan sumberdaya alam dan sumber daya manusia guna mengoptimalkan potensi pertanian setempat perlu pembinaan peran KWT. Fungsi KWT, sebagai berikut:

1. Kelas Belajar:

Kelompok Wanita Tani merupakan wadah kegiatan belajar mengajar bagi anggota untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap agar tumbuh dan berkembang menjadi Usahatani yang mandiri melalui pemanfaatan dan akses kepada sumber informasi dan teknologi sehingga dapat meningkatkan produktivitas, pendapatan serta kehidupan yang lebih baik.

2. Wahana Kerja Sama:

Tempat untuk memperkuat Kerjasama adalah kelompok Tani, baik di antara sesama Petani dalam Kelompok Tani maupun dengan pihak Iain, sehingga diharapkan Usaha tani lebih efisien dan mampu menghadapi ancaman, tantangan, hambatan serta lebih menguntungkan.

3. Unit Produksi :

Dengan menjaga kontinuitas, kuantitas, dan kualitas usaha tani dapat dikembangkan melalui masing-masing anggota kelompok tani untuk mencapai skala ekonomi.

B. Tujuan Terbentuknya KWT

Tujuan dibentuknya KWT sebagai upaya pelibatan atau keterlibatan kaum wanita dalam rangka peningkatan produktivitas hasil pertanian serta berpotensi untuk meningkatkan pendapatan maupun ketahanan pangan untuk kesejahteraan keluarga petani.

C. Syarat Terbentuknya KWT

Kelompok Wanita Tani (KWT) terbentuk atas adanya sekumpulan individu (kaum wanita) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Keanggotaan yang jelas.
2. Adanya kesadaran sebagai anggota.
3. Memiliki kesamaan tujuan atau sasaran.
4. Memiliki struktur organisasi kelompok.
5. Saling bergantung dalam upaya pemenuhan kebutuhan untuk mencapai tujuan
6. Merupakan satu kesatuan organisasi dalam mencapai tujuan kelompok secara Bersama.

D. Proses Penumbuhan KWT

1. Sosialisasi
2. Pertemuan atau musyawarah petani yang dihadiri oleh tokoh masyarakat, pamong desa/kelurahan, instansi terkait yang didampingi oleh penyuluh pertanian.
3. Menyepakati terbentuknya KWT yang dituangkan dalam surat pernyataan dengan diketahui penyuluh pertanian.
4. Pengurus KWT terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Seksi-seksi sesuai unit usaha yang dimiliki.
5. Setiap KWT harus terdaftar di unit satuan kerja yang melaksanakan tugas penyuluhan di Kecamatan dan datanya terinput dalam Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN).

E. Pengembangan KWT

Dalam mengembangkan kemampuan dan kreativitas kaum wanita untuk meningkatkan program kelompok dan usahatani agribisnis, KWT menjadi organisasi petani yang kuat dan mandiri yang dicirikan antara lain :

1. Adanya pertemuan anggota/pengurus yang diselenggarakan secara berkala dan berkesinambungan,
2. Mempunyai rencana kerja kelompok yang disusun secara bersama berdasarkan kesepakatan,
3. Memiliki aturan yang disepakati dan ditaati bersama,
4. Mempunyai pencatatan atau administrasi,
5. Sebagai sumber informasi teknologi bagi para anggotanya,
6. Adanya usaha yang dilakukan para anggotanya,
7. Adanya jalinan kerjasama antar anggota dan antar kelompok dan kerjasama dengan pihak lain, dan
8. Adanya pemupukan modal usaha dari iuran anggota atau penyisihan hasil usaha kelompok.

BAB III

PELAKSANAAN FASILITASI KELOMPOK WANITA TANI

A. Prinsip Pelaksanaan

Prinsip pelaksanaan **Pengembangan Usaha KWT-SIMURP** sebagai berikut:

1. Kelompok wanita tani berada di wilayah BPP yang menjadi lokasi pelaksanaan SIMURP;
2. Kelompok wanita tani yang menjadi *pilot project* pengembangan KWT memiliki komoditas unggulan yang dapat diolah menjadi usaha unggulan kelompok;
3. Wanita tani yang tergabung dalam KWT yang bersedia belajar untuk mengembangkan usaha pertaniannya;
4. Penyuluh Pertanian berperan sebagai pendamping/fasilitator dalam pelaksanaan Pengembangan KWT.

B. Langkah - Langkah Pelaksanaan Kegiatan

1. Tahap Identifikasi

- a. Pimpinan BPP/Koordinator Penyuluh Pertanian di kecamatan melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi terhadap kelompok wanita tani yang sudah ada kegiatan usahanya tetapi belum membentuk KWT;
- b. Pimpinan BPP/Koordinator Penyuluh Pertanian di kecamatan melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi terhadap KWT yang sudah terbentuk dan usahanya sudah berjalan;
- c. Calon Petani dan Calon Lokasi (CPCL) KWT yang terpilih selanjutnya diusulkan oleh Pimpinan BPP/Koordinator ke Dinas Pertanian yang menangani fungsi penyuluhan pertanian kabupaten/kota. Apabila CPCL tidak disetujui oleh

Penanggung Jawab teknis kegiatan di kabupaten/kota, Pimpinan BPP/Koordinator bersama-sama dengan penyuluh pertanian melakukan identifikasi ulang, verifikasi dan validasi terhadap KWT baru;

- d. CPCL hasil identifikasi, verifikasi dan validasi ditetapkan oleh Dinas Pertanian yang menangani fungsi penyuluhan pertanian kabupaten/kota dan melaporkan kepada PPIU;
- e. Syarat KWT untuk pengembangan kegiatan yang akan difasilitasi oleh SIMURP:
 - 1) KWT eksisting (aktif) dan lokasi baru yang ditumbuhkan harus terdaftar di **SIMLUHTAN**;
 - 2) Beranggotakan 20 orang atau disesuaikan dengan kondisi dan situasi (dibuktikan dengan NIK);
 - 3) Memiliki kegiatan dan usaha untuk dikembangkan terutama usaha pengolahan hasil pertanian.
- f. *Output* dari tahapan identifikasi, verifikasi dan validasi terpilihnya 1 (satu) KWT di setiap BPP yang menjadi lokasi SIMURP yang siap untuk difasilitasi.
- g. Lokasi eksisting (76 KWT) dan lokasi tambahan (41 KWT) di lokasi SIMURP akan difasilitasi bantuan operasional pengolahan dan pemasaran industri rumah tangga hasil pertanian.

2. Pertemuan

Pertemuan dilaksanakan untuk membekali pengetahuan dan keterampilan wanita tani dalam hal manajemen kelompok dan pengolahan hasil pertanian. Pertemuan juga dapat menjadi forum bagi anggota untuk bermusyawarah (rembug) tidak hanya dengan sesama anggota, namun juga dengan narasumber dan penyuluh pertanian yang akan menjadi mentor usaha.

- a. Peserta
 - 1) Anggota KWT terpilih
 - 2) Penyuluh Pertanian
- b. Materi

Materi pertemuan, meliputi:

 - 1) Manajemen kelompok dan usaha tani (pembukuan dan laporan keuangan),
 - 2) Pengolahan hasil pertanian,
 - 3) Pengemasan dan pemasaran hasil, dan
 - 4) Akses Permodalan/ Kredit
- c. Narasumber
 - 1) NPIU/PPIU
 - 2) Dinas yang menangani fungsi penyuluhan pertanian,
 - 3) Praktisi
 - 4) Instansi terkait lainnya.
- d. Lokasi

Lokasi dilaksanakan di BPP penerima bantuan SIMURP.
- e. *Output*

Tersusunnya rencana kegiatan pengolahan hasil untuk meningkatkan bisnis usaha tani KWT dan pendapatan keluarga petani di 117 KWT yang berada di BPP lokasi SIMURP.

3. Kelengkapan Bantuan Fasilitas

KWT yang telah mengikuti pertemuan dan menyusun rencana usaha dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Usulan dalam bentuk rencana usaha (proposal);
- b. Wajib memiliki rekening atas nama kelompok;
- c. *Fotocopy* buku rekening;
- d. Surat Keputusan PPK tentang penerima fasilitas disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran; dan

- e. Untuk pengembangan usaha KWT, dialokasikan operasionalnya pengolahan hasil pertanian dan pemasaran, seperti; pembelian perlengkapan untuk menunjang usaha pemasaran (alat *packing* dan *labeling*, bentuk lainnya/belanja bahan dan perizinan produk maupun legalitas usaha).

4. Teknis dan Administrasi Pelaksanaan Fasilitasi

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
- 2) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 No. 5, Tambahan Lembaran Negara No. 4355);
- 3) Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
- 5) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
- 6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 7) PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga baik melalui transfer uang maupun

transfer barang/jasa kepada kelompok masyarakat, lembaga pemerintahan dan lembaga non pemerintah;

- 8) Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. KEP 187//PB/2017 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan akun Standar
- 9) Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
- 10) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 dan Permentan No 06 tahun 2019 tentang Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang;
- 11) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022;
- 12) Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 21 Tahun 2017;
- 13) Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor (sesuai masing-masing Satker) tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2022;

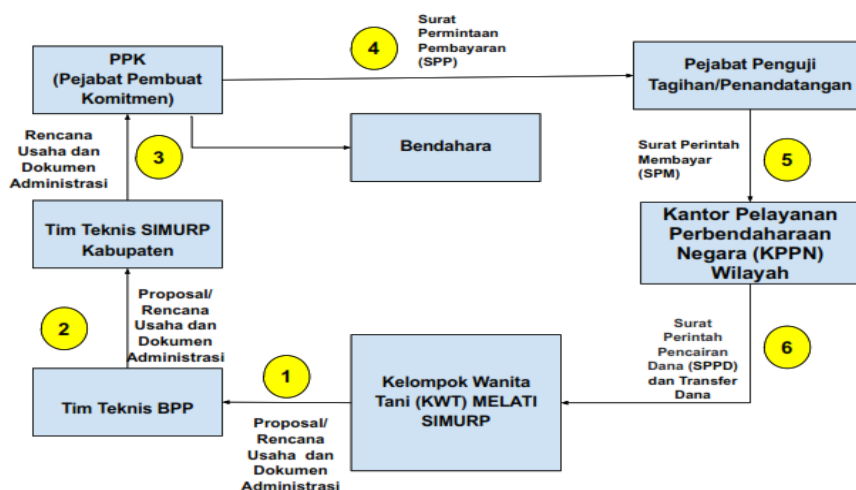
b. Jenis Fasilitas SIMURP

Jenis Fasilitas KWT SIMURP dengan menggunakan kode **Akun 526312** yaitu Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah. Mekanisme petanggungjawaban bantuan disesuaikan dengan mekanisme pemberian fasilitas diserahkan kepada masyarakat/Pemda.

c. Mekanisme Pencairan Dana Fasilitas

Pencairan dana Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah untuk Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian kepada KWT dapat dilaksanakan melalui mekanisme langsung (LS) dari rekening khusus SIMURP ke rekening penerima bantuan KWT SIMURP yang selanjutnya dibelanjakan oleh penerima fasilitas sesuai rencana usaha yang telah mendapatkan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Provinsi.

Berikut skema mekanisme Pemberian Bantuan:



Gambar 1. Alur Mekanisme Pemberian Bantuan KWT

d. Prosedur Pengajuan Bantuan SIMURP

- 1) Pimpinan BPP/Koordinator mengusulkan Calon Penerima Bantuan Kelompok Wanita Tani (KWT) SIMURP ke kabupaten dan kabupaten menyerahkan ke Tim Teknis SIMURP Provinsi;
- 2) KPA menetapkan KWT Penerima Dana Bantuan SIMURP;

- 3) KWT menyusun Rencana Usaha yang difasilitasi oleh BPP;
- 4) KWT mengajukan Rencana Usaha berserta dokumen administrasi Pendukung Pencairan Dana Bantuan SIMURP ke BPP dan BPP ke Tim SIMURP kabupaten dan Tim Teknis SIMURP kabupaten ke Tim Teknis SIMURP provinsi;
- 5) Tim Teknis SIMURP provinsi mereview rencana usaha beserta kelengkapan dokumentasi administrasi pendukung;
- 6) Tim Teknis menyusun perjanjian kerjasama antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan penerima bantuan KWT, serta pendatanganan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara PPK dengan KWT;
- 7) Pencairan dana bantuan SIMURP;
- 8) Bukti pembelian bahan diarsipkan oleh penerima bantuan, dan salinan/photocopy/foto open camera diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan bukti pembelanjaan barang di foto dengan open camera pada tahun bantuan diberikan;
- 9) Laporan pertanggungjawaban dan realisasi penerimaan bantuan dana SIMURP;
- 10) Berita Acara Serah Terima.
- 11) Penerima dana Bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai dan paling lambat pada akhir tahun anggaran, meliputi:
 - a) BAST, yang memuat:
 - 1) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama; dan

- 3) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
 - b) Foto/video/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dengan memuat geo-tagging.
 - c) Menginput pertanggungjawaban bantuan uang ke dalam aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian meliputi dokumen BAST, SK Penerima, Rekening Penerima, dan jenis barang, dan kuitansi pertanggungjawaban paling lambat 31 Desember 2022 atau paling lambat audited.
- 12) Jika terdapat sisa dana sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember 2022), penerima Bantuan Pemerintah harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK dan dilakukan input pada aplikasi BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian sesuai dengan perjanjian kerja sama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
 - 13) Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban.
 - 14) PPK mengesahkan BAST Bantuan Pemerintah Kementerian Pertanian setelah hasil verifikasi sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- e. Dokumen Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan SIMURP

No	Keterangan	KEP	Pelaksana
1	Proposal/rencana usaha dari penerima fasilitasi KWT SIMURP;	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
2	SK CPCL terkait Kelompok Wanita Tani (KWT);	Lokasi Baru	Kab./Prov.
3	Surat Penetapan Penerimaan Fasilitasi oleh PPK;	Lokasi Baru dan Eksisting	Prov.

No	Keterangan	KEP	Pelaksana
4	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK);	Lokasi Baru dan Eksisting	Prov.
5	No. Induk Kependudukan (photo copy KTP Penerima/Ketua KWT);	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
6	No. telpon penerima Fasilitas/Ketua KWT;	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
7	Foto open camera buku tabungan saat dana bantuan masuk ke rekening penerima;	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
8	Foto open camera buku tabungan saat akhir pelaksanaan;	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
9	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) terkait penggunaan dana fasilitas.	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
10	Kuitansi bukti tanda penerimaan uang.	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
11	Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
12	Surat Penetapan Pencairan Dana Fasilitas Sekaligus dari KPA (sesuai PMK No 173)	Lokasi Baru dan Eksisting	Prov
13	Berita Acara Serah Terima	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT/Prov/ Kab/ BPP
14	Bukti- bukti kuitansi pertanggungjawaban/ pembelian barang	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
15	Foto open camera kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan atau pekerjaan yang telah diselesaikan	Lokasi Baru dan Eksisting	KWT
16	Dokumen BAST Banpem pada aplikasi Banpem.	Lokasi Baru dan Eksisting	Prov/Kab

Rancangan formulir-formulir administrasi pemberian bantuan usaha dapat dilihat pada lampiran 3- 14.

Catatan:

Sumber dana pemberian Bantuan KWT SIMURP adalah dari APBN yang bersumber dari dana Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN) yang wajib

dilakukan audit sewaktu-waktu oleh pihak BPK dan kelembagaan auditor pemerintah. Diharapkan para penerima pinjaman harus menggunakan dana Bantuan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang sudah disebutkan diatas.

f. Bentuk Bantuan SIMURP

No	Bentuk Bantuan	Catatan
1	Bahan-bahan (bahan penunjang produksi dan pemasaran)	• Belanja bahan-bahan disesuaikan dengan usaha agar kegiatan KWT berjalan sesuai dengan rencana usaha/Bisnis Plan. • Bantuan operasional ini tidak memfasilitasi pembelian mesin dan peralatan. • Harga satuan usulan mengacu pada harga pasar sesuai lokasi masing-masing. • Jumlah dan satuan bahan mencantumkan dalam Rencana Usaha (<i>Bussiness plan</i>) dan diverifikasi oleh PPIU dan KPIU.
2	Operasional (izin produk/legalitas usaha/lembaga) dalam usaha pengolahan dan pemasaran produk industri rumah tangga hasil pertanian.	

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh NPIU, PPIU dan KPIU pada setiap tahapan kegiatan: Identifikasi, validasi dan verifikasi CPCL, Pertemuan KWT dan Penyuluh, Bimbingan Teknis dan penyaluran Bantuan operasional serta pendampingan/pengawasan oleh Penyuluh Pertanian melalui kunjungan langsung ke lapangan.

B. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari pimpinan/koordinator BPP kepada KPIU, KPIU kepada PPIU, dan PPIU kepada NPIU SIMURP dengan menyertakan laporan fisik kegiatan dengan bukti-bukti pelaksanaan kegiatan di setiap tahapnya.

BAB V

JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan KWT tahun 2022 dilaksanakan secara bertahap mengikuti sesuai jadwal sebagai berikut:

No	Ruang Lingkup Kegiatan	April				Mei				Juni				Jul				Aug				Sep				Okt				Nov				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Identifikasi 41 Kelompok KWT lokasi tambahan dan laporan evaluasi dan rekomendasi dari hasil pelaksanaan bantuan di 76 KWT SIMURP Eksisting.																																				
2	Pertemuan Persiapan dan Pelatihan																																				
3	SK CPCL KWT lokasi Tambahan (41 KWT)																																				
4	Fasilitasi Kegiatan KWT																																				
5	Pemantauan dan Evaluasi																																				
6	Pelaporan																																				

BAB VI

PEMBIAYAAN

Sumber pembiayaan Kegiatan Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian di lokasi SIMURP berasal dari pinjaman luar negeri hasil kerja sama Pemerintah Indonesia dengan *World Bank* (WB) dan *Asian Infrastructure Investment Bank* (AIIB). Adapun anggaran telah dialokasikan ke DIPA masing-masing Satker Provinsi lokasi Proyek SIMURP 2022.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP Tahun 2022 ini, bersifat dinamis dan terbuka untuk diadakan penyesuaian dan perubahan seperlunya sesuai dengan tuntutan dan situasi di lapangan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rancangan Berita Acara Penumbuhan/Revitalisasi KWT-SIMURP

BERITA ACARA RAPAT PENUMBUHAN/REVITALISASI* KWT-SIMURP (*Pilih Salah Satu)

Pada hari initanggal ...bulantahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (.../.../2022). Bertempat di JalanKantor BPP Kecamatan....., telah diadakan Rapat Anggota Penumbuhan/Revitalisasi KWT yang berkedudukan di Jalanyang selanjutnya disebut KWT..... - SIMURP.

Bapak/Ibu..... yang dipilih peserta Rapat untuk bertindak selaku Ketua Rapat dan Bapak/Ibu.....sebagai Sekretaris Rapat, membuka Rapat Anggota dan memberitahukan:

- Bahwa dalam Rapat Anggota ini telah hadir atau diwakili sebanyak (.....) orang calon anggota dari KWT..... - SIMURP.
- Bahwa agenda acara Rapat Penumbuhan/Revitalisasi, antara lain:
 1. Pembahasan nama KWT,
 2. Pembahasan kedudukan/alamat KWT,
 3. Pembahasan jenis usaha,
 4. Pembahasan simpanan anggota (pokok dan wajib) serta modal KWT,
 5. Pembahasan susunan pengurus dan pengawas,
 6. Pembahasan masa kerja pengurus dan pengawas,
 7. Pembahasan tujuan KWT,
 8. Pembahasan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga KWT,
 9. Pembahasan pemilihan pengurus KWT.

Bahwa karena acara Rapat Anggota ini telah diketahui oleh para peserta rapat yang hadir, maka pimpinan rapat mengusulkan dan rapat dengan suara bulat secara musyawarah untuk mufakat memutuskan:

1. Menyetujui nama KWT.....menjadi KWT.....- SIMURP.

2. Menyetujui kedudukan/alamat KWT di jalan
3. Menyetujui jenis usaha:
 - a. Menyelenggarakan usaha pemasaran produk dari pengolahan hasil pertanian,
 - b. Peralatan Pengolahan Hasil Pertanian,
 - c. Menyelenggarakan usaha jual-beli produk pengolahan hasil pertanian,
 - d. Kerjasama dengan Pengusaha Distribusi dan Pemasaran Produk dari pengolahan hasil pertanian dan,
 - e. Dst.
4. Menyetujui simpanan anggota dan modal:
 - a. Simpanan Pokok: Rp. xx (sesuai kesepakatan) saat masuk menjadi anggota KWT.....-SIMURP;
 - b. Simpanan Wajib: Rp. xx (sesuai kesepakatan) sekali sebulan;
 - c. Modal KWT -SIMURP dari bantuan Rp. xx
5. Menyetujui susunan pengurus dan pengawas;
6. Menyetujui kerja pengurus 3 tahun dan pengawas 3 tahun;
7. Menyetujui Anggaran Dasar KWT.....- SIMURP;
8. Menyetujui untuk mengangkat/menetapkan pengurus dan pengawas sebagai berikut:

Susunan Pengurus:

1. Ketua

Nama :
 NIK :
 Alamat :
 Telp/HP :

2. Sekretaris

Nama :
 NIK :
 Alamat :
 Telp/HP :

3. Bendahara

Nama :
NIK :
Alamat :
Telp/HP :

4. Pengawas*:

1) Nama :
NIP/NIK :
Alamat :
Telp/Hp :
BPP :

2) Nama :
NIK :
Alamat :
Telp/Hp :
Nama Poktan :
Nama P3A :

3) Nama :
NIK :
Alamat :
Telp/Hp :
Nama KWT :

Keputusan Rapat tersebut mulai berlaku sejak hari ini dan selanjutnya rapat menunjuk.

Pimpinan Rapat

Sekretaris,

(.....)

(.....)

Catatan:

* Apabila Pimpinan/Korluh BPP bukan PNS/P3K yang tidak ada NIP bisa dikosongkan atau diganti dengan NIK saja.

Lampiran 2. Rancangan Penetapan Penerima Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian Oleh KPA

**KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
STRATEGIC IRRIGATION MODERNIZATION AND URGENT
REHABILITATION PROJECT
(SIMURP)
PADA DINAS.....PROVINSI.....
Nomor :**

TENTANG

**PENETAPAN PENERIMA DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL
PERTANIAN BAGI KWT KEGIATAN SIMURP
PADA DINASKABUPATEN
PROVINSI.....
TAHUN ANGGARAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

- Menimbang :
1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan bantuan Pemerintah kegiatan SIMURP dipandang perlu menunjuk Koordinator Lapangan/Tim Teknis Dana Bantuan Kegiatan SIMURP pada Dinas Kabupaten/Kota Tahun Anggaran dengan keputusan Pejabat Pembuat Komitmen;
 2. bahwa para personil yang ditunjuk dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.

Mengingat

- : 1. PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga baik melalui transfer uang maupun transfer barang/jasa kepada kelompok masyarakat, lembaga pemerintahan dan lembaga non pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2001 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah no 42 tahun 1995 tentang Bea Masuk, Bea masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan proyek pemerintah Yang Dibiayai Dengan Hibah Atau Pinjaman Luar Negeri.
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 dan Permentan No 06 tahun 2019 tentang Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/2014 dan Kep-311/PB/2014 tentang rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja dan kodifikasi segmen akun pada bagan akun standar;

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Tanggungjawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengelola;
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/Permentan/Sm.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
9. Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 21 Tahun 2017;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; dan
11. Pedoman Pelaksanaan SIMURP 2022.
12. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor (sesuai masing-masing Satker) tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2022.
13. Peraturan lainnya yang terkait.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
 Dekonsentrasi Dinas Tahun
 Anggaran Nomor DIPA : tanggal
 Februari

MEMUTUSKAN

Menetapkan

:

KESATU

: Menetapkan Penerima Dana Bantuan Kegiatan SIMURP pada Dinas Kabupaten/Kota Tahun Anggaran ... sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

KEDUA

: Penerima Dana Bantuan bertugas untuk membelanjakan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukan serta mempertanggungjawabkan atas penggunaannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
Penerima Dana Bantuan bertugas untuk memanfaatkan paket bantuan sesuai dengan peruntukan serta mempertanggungjawabkan atas pemanfaatannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

KETIGA

: Biaya yang diakibatkan atas kegiatan Dana Bantuan ini dibebankan pada DIPA Dekonsentrasi Pertanian Dinas Tahun Anggaran

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini maka akan ditinjau kembali untuk diadakan perbaikan maupun perubahan sebagaimana mestinya.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat

Keputusan ini maka akan ditinjau kembali untuk diadakan perbaikan maupun perubahan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan :

.....

Pada Tanggal :

.....

Kuasa Pengguna
Anggaran,

Mengetahui,
PPK

Materai 10.000
(Nama)
NIP

(Nama)
NIP

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Dinas Provinsi
2. Kepala Dinas Kabupaten/Kota
3. KPPN
4. Yang bersangkutan.

Lampiran Surat
Keputusan
Nomor :

.....
Tanggal :
.....

No	Lokasi	Jenis Kegiatan/Bentuk Bantuan/Nilai/Volume	Nama Penerima Bantuan
1	Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten	Kegiatan: Bentuk Bantuan: Nilai:Rp	Nama Kelompok: Nama Ketua: No. NIK Ketua: Nama BPP:
2	Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten	Kegiatan: Bentuk Bantuan: Nilai:Rp	Nama Kelompok: Nama Ketua: No. NIK Ketua: Nama BPP:
3	Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten	Kegiatan: Bentuk Bantuan: Nilai:Rp	Nama Kelompok: Nama Ketua: No. NIK Ketua: Nama BPP:
4	Dusun: Desa: Kecamatan: Kabupaten	Kegiatan: Bentuk Bantuan: Nilai:Rp	Nama Kelompok: Nama Ketua: No. NIK Ketua: Nama BPP:
5	Dst.	Dst.	Dst.

Lampiran 3. Rancangan Rencana Usaha KWT

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

RENCANA USAHA KELOMPOK WANITA TANI.....-SIMURP

.....
Kepada Yth :
Pejabat Pembuat Komitmen.....
Provinsi

Kami dari kelompok Wanita Tani-SIMURP mengajukan permohonan Dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP..... sebesar Rp..... (terbilang.....) untuk kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dengan rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

No	Keterangan	Volume	Satuan	Harga Per Satuan	Jumlah Bantuan Dana SIMURP	Jumlah Kontribusi Kelompok
	Total					

Infomasi Rekening Bank:

Atas Nama	
No. Rekening	
Bank	
Alamat Bank	

Menyetujui,

Ketua Korlap/Tim Teknis
Kecamatan.....

Ketua Kelompok
Kelompok Penerima
Manfaat

.....
NIP
Ketua Korlap/Tim Teknis
Kabupaten.....

.....
Stempel/Cap

.....
NIP

Ketua Kordinator/Tim
Teknis
Provinsi.....

Mengetahui/Menyetujui
Pejabat Pembuat
Komitmen,

.....
.....
NIP

.....
NIP

Catatan:

Format Proposal/ Rencana Usaha mengikuti format dari hasil pelatihan.

Lampiran 4. Rancangan Surat Perjanjian Kerjasama

PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor:.....

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
STRATEGIC IRRIGATION MODERNIZATION AND URGENT
REHABILITATION PROJECT
(SIMURP)
PADA DINAS..... PROVINSI.....**

Dengan :

KELOMPOK WANITA TANI.....

**Tentang :
DANA BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN
INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN BAGI KWT DALAM
RANGKA KEGIATAN**

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

1. XXXX

: Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen SIMURP
pada Dinas..... Provinsi..... dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna
Anggaran.
Alamat :, Selanjutnya disebut
sebagai PIHAK KESATU.

2. YYY : Jabatan : Ketua Kelompok selaku penanggung jawab keuangan untuk mendukung kegiatan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok
Alamat :, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama yang mengikat dan berakibat hukum bagi kedua belah pihak untuk melaksanakan bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP Dalam Bentuk Uang Dalam Rangka Kegiatan..... dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 LANDASAN HUKUM PELAKSANAAN

1. PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga baik melalui transfer uang maupun transfer barang/jasa kepada kelompok masyarakat, lembaga pemerintahan dan lembaga non pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2001 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah no 42 tahun 1995 tentang Bea Masuk, Bea masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan proyek pemerintah Yang Dibiayai Dengan Hibah Atau Pinjaman Luar Negeri.
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 dan Permentan No 06 tahun 2019 tentang Bantuan Pemerintah dalam Bentuk Uang;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/2014 dan Kep-311/PB/2014 tentang rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja dan kodefikasi segmen akun pada bagan akun standar;

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Tanggungjawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengelola;
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/Permentan/Sm.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
9. Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 21 Tahun 2017;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; dan
11. Pedoman Pelaksanaan SIMURP 2022.
12. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor (sesuai masing-masing Satker) tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2022.

PASAL 2

LINGKUP KEGIATAN

PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah setuju untuk menerima dan memanfaatkan dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam bentuk Uang untuk mendukung kegiatan..... sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) yang telah disetujui oleh Pejabat Pembuat komitmen (PPK).

PASAL 3

LOKASI KEGIATAN

Pekerjaan Dana Bantuan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yaitu berada di Dusun..... Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten.....

PASAL 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

PIHAK KEDUA sanggup melaksanakan pekerjaan sejak tanggal ditandatangani kontrak/perjanjian kerjasama yaitu tanggal..... sampai dengan

tanggal..... (batas waktu pelaksanaan paling lambat tanggal 30 November tahun yang bersangkutan).

PASAL 5

PENYERAHAN HASIL KEGIATAN

1. PIHAK KEDUA harus melaporkan hasil kegiatan yang telah diselesaikan kepada PIHAK KESATU yang dalam hal ini diwakili oleh Koordinator Lapangan/Tim Teknis serta dibuktikan dengan Berita Acara.
2. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan hasil pekerjaan dilampiri dengan :
 - a. Laporan Kegiatan dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan Penerima Bantuan.
 - c. Foto/film barang yang dihasilkan/dibeli.
 - d. Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan.

PASAL 6

SUMBER DAN JUMLAH DANA

1. Sumber dana Dana Bantuan yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dekonsentrasi Dinas..... Tahun Anggaran..... Nomor DIPA :..... Tanggal.....Februari.....
2. Jumlah dana Dana Bantuan yang diterima oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp..... (terbilang :..... rupiah)

PASAL 7

PEMBAYARAN

1. Pembayaran dana Bantuan dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini akan dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA. Setelah perjanjian kerjasama ini ditandatangani, dengan nilai bantuan sebesar Rp..... (terbilang.....) dilaksanakan melalui Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)..... dengan cara pembayaran ke rekening PIHAK KEDUA pada Bank..... Nomor Rekening :.....

2. Cara pembayaran dilakukan sekaligus sebesar Rp.....
(terbilang.....) (*apabila dana bantuan sampai dengan
Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per penerima bantuan*).

PASAL 8

KEADAAN MEMAKSA ATAU FORCE MAJEURE

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

PASAL 9

S A N K S I

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan dana bantuan operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP sesuai dengan Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka PIHAK KESATU berhak secara sepihak memutuskan hubungan kerjasama dengan PIHAK KEDUA yang mengakibatkan surat perjanjian kerjasama ini dinyatakan batal demi hukum dan PIHAK KEDUA diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan yang telah digunakannya serta menyerahkan sisa dana yang belum dimanfaatkan kepada PIHAK KESATU guna penyelesaiannya lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 10
PERSELISIHAN

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

PASAL 11
LAIN – LAIN

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

PASAL 12
P E N U T U P

Surat Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa adanya paksaan dari manapun dan dibuat dalam rangkap 6 (enam) yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Ketua Kelompok.....

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Stempel/Cap

.....
NIP

Lampiran 5. Rancangan Ringkasan Kontrak kerjasama

RINGKASAN KONTRAK PERJANIAN KERJA SAMA

Nomor dan tanggal DIPA	:	
Kode Kegiatan/Sub Kegiatan/MAK	:	
Nomor SPK/Kontrak	:	
Tanggal SPK/Kontrak	:	
Nama Pelaksana	:	Kelompok.....
Alamat Pelaksana	:	Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....
Nilai SPK/Kontrak	:	Rp.....,- (..... Rupiah)
Uraian Kegiatan	:	
Cara Pembayaran	:	 Rekening pada Bank..... atas nama :....., Nomor Rekening :.....
Jangka Waktu Pelaksanaan	:	Jangka Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal..... sampai dengan.....
Bulan Penyelesaian Pekerjaan	:	Bulan Penyelesaian Pekerjaan : (bulan penerbitan SPM)
Ketentuan Sanksi	:	Apabila tidak dapat melaksanakan dana bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP sebagaimana mestinya, maka secara sepihak diputuskan hubungan kerjasama dan kontrak kerjasama dinyatakan batal demi hukum serta pelaksana diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan yang telah digunakan.

...../

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

NIP

Lampiran 6. Rancangan Surat Penetapan Pencairan Dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP

**KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
STRATEGIC IRRIGATION MODERNIZATION AND URGENT
REHABILITATION PROJECT
(SIMURP)
PADA DINAS.....PROVINSI.....
Nomor :
TENTANG**

**PENETAPAN PENCAIRAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL
PERTANIAN SIMURP
PADA DINAS PROVINSI.....
TAHUN ANGGARAN 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

- Menimbang : 1. bahwa untuk jumlah dana Bantuan Operasional pengolahan industri rumah tangga hasil pertanian SIMURP Tahun Anggaran 2022 per penerima bantuan di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
2. bahwa lokasi pelaksanaan yang tersebar di tingkat kecamatan serta waktu pelaksanaan kegiatan relatif pendek;
- Mengingat : 1. PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran

- Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga baik melalui transfer uang maupun transfer barang/jasa kepada kelompok masyarakat, lembaga pemerintahan dan lembaga non pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2001 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah no 42 tahun 1995 tentang Bea Masuk, Bea masuk Tambahan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan Dalam Rangka Pelaksanaan proyek pemerintah Yang Dibiayai Dengan Hibah Atau Pinjaman Luar Negeri.
 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022;
 4. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/RC.110/12/2018 dan Permentan No 06 tahun 2019 tentang Bantuan Pemeritah dalam Bentuk Uang;
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/2014 dan Kep-311/PB/2014 tentang rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja dan kodefikasi segmen akun pada bagan akun standar;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Tanggungjawab Tertentu Dari Pengelola Barang Kepada Pengelola;

8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/Permentan/Sm.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
9. Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 21 Tahun 2017;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; dan
11. Pedoman Pelaksanaan SIMURP 2022.
12. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor (sesuai masing-masing Satker) tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran Dana Tugas Pembantuan Tahun Anggaran 2022
13. Peraturan lainnya yang terkait.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dekonsentrasi Dinas Tahun Anggaran Nomor DIPA : tanggal Februari

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
 KESATU : Menetapkan dana bantuan operasional pengolahan dan pemasaran industri rumah tangga hasil pertanian dan pengembangan produk SIMURP pada DinasProvinsiTahun

Anggaran 2022 dilaksanakan dengan pencairan dana secara sekaligus.

- KEDUA : Pelaksanaan pencairan dana secara sekaligus dituangkan ke dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penerima dana bantuan Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil PertanianSIMURP.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini maka akan ditinjau kembali untuk diadakan perbaikan maupun perubahan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini maka akan ditinjau kembali untuk diadakan perbaikan maupun perubahan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan :
Pada Tanggal :

Kuasa Pengguna
Anggaran,

.....
NIP

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Dinas Provinsi
2. Kepala Dinas Kabupaten/Kota
3. Pejabat Pembuat Komitmen SIMURP
4. KPPN
5. Yang bersangkutan

Lampiran 7. Rancangan Surat Permohonan Pembayaran Dana Bantuan SIMURP

Kepada Yth :
Pejabat Pembuat Komitmen.....
Provinsi

Dengan hormat,
Sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Nomor :..... tanggal..... tentang dana bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan....., kami atas nama Kelompok..... selaku Kelompok Penerima Manfaat, dengan ini mengajukan permohonan pembayaran dana Bantuan sebesar Rp.,- (terbilang : rupiah) sesuai dengan Rencana Usulan Kegiatan dengan rekapitulasi sebagaimana dalam lampiran surat ini.
Selanjutnya dana tersebut akan digunakan sesuai dengan lingkup kegiatan sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani dan dana tersebut mohon dapat ditransfer ke rekening kami Nomor :..... pada Bank.....*). Atas persetujuannya, kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui:	,
Koordinator Lapangan/Tim Teknis	Ketua Kelompok.....
Kecamatan...	Kelompok Penerima Manfaat

.....	
NIP	Stempel/Cap

Koordinator Lapangan/Tim Teknis
Kabupaten.....

.....
NIP

*) Melampirkan copy halaman informasi Rekening buku Bank.

Lampiran 8. Rancangan Kuitansi Tanda Terima Uang

KWITANSI

Nomor :.....

Akun / M.A.K

:.....

Sudah terima dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen SIMURP Dinas.....Provinsi
Uang sebanyak	:	Rupiah
Untuk membayar	:	Dana Bantuan kegiatan..... sesuai dengan Perjanjian Kerjasama Nomor :..... tanggal.....
Sejumlah	:	Rp.....

Mengetahui:	Menerima:
Koordinator Lapangan/Tim Teknis Kecamatan..... NIP	Ketua Kelompok..... Kelompok Penerima Manfaat Stempel/Cap
Koordinator Lapangan/Tim Teknis Kabupaten..... NIP	

Lampiran 9. Rancangan Berita Acara Pembayaran Dana Bantuan SIMURP

<KOP SURAT>
BERITA ACARA PEMBAYARAN
Nomor :

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....
tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua Kelompok
Alamat :

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
Jabatan : PPK Satuan Kerja.....
Alamat :

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran Dana bantuan operasional pengolahan dan Pemasaran industri rumah tangga hasil pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan.....sesuai dengan Surat Keputusan Nomor..... dan Perjanjian Kerja Sama nomor..... maka PIHAK KEDUA membayar kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima pembayaran dari PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (terbilang.....).

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

Ketua Kelompok.....

.....

Mengetahui,
Ketua Korluh/Tim Teknis
Kecamatan.....

.....

NIP

Ketua Korluh/Tim Teknis
Kabupaten.....
NIP

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

NIP

Lampiran 10. Rancangan Surat Pertanggungjawaban Belanja

<KOP SURAT> SURAT PERTANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
.....
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan.....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor :..... dan Perjanjian Kerja Sama No :..... mendapatkan Dana Bantuan..... sebesar.....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Telah menerima pencairan dana dengan nilai nominal sebesar Rp..... dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - a. Jumlah yang diterima Rp.....
 - b. Jumlah yang digunakan Rp.....
 - c. Sisa dana Rp.....
2. Persentase jumlah dana bantuan Rp..... yang telah digunakan sebesar Rp.....
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayarkan lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyerahkan seluruh bukti-bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti - bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sebenarnya.

...../
Ketua Kelompok.....
Kelompok Wanita tani.....-SIMURP

Materai 10.000

.....
Stempel/Cap

Lampiran 11. Rancangan Surat Pertanggungjawaban Mutlak

< KOP SURAT >

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
.....
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan.....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor :..... dan Perjanjian Kerja Sama No :..... mendapatkan Dana Bantuan..... sebesar..... dengan ini menyatakan bahwa :

1. Telah menerima pencairan dana dengan nilai nominal sebesar Rp.....
2. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayarkan lunas kepada yang berhak menerima.
3. Bersedia menyerahkan seluruh bukti-bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
4. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti - bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
5. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat pernyataan ini kami dibuat dengan sebenarnya.

.....,
.....
Ketua Kelompok.....
Penerima Dana Bantuan

Materai 10.000

.....
Stempel/Cap

Lampiran 12. Rancangan Laporan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP

<KOP SURAT>

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN SIMURP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga :
2. Nama Pimpinan Lembaga :
.....
3. Alamat Lembaga :
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan.....

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor :..... dan Perjanjian Kerja Sama Nomor....., telah menerima dana bantuan Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil PertanianSIMURP dalam rangka kegiatan..... dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....rupiah .). Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima :
(.....)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :
(.....)
 - c. Jumlah total sisa dana : (.....)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) dana bantuan Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil PertanianSIMURP dalam rangka kegiatan..... berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

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

bahwa:

- a. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana bantuan dana..... sebesar Rp..... (.....) telah kami laporkan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Laporan realisasi dana bantuan beserta bukti-bukti pengeluaran dan foto open camera kegiatan terlampir.
- b. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana bantuan Fasilitas Bantuan Operasional Pengolahan dan Pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan..... mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban dana bantuan ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggungjawab.

.....
Ketua Kelompok.....
Kelompok Penerima Manfaat
Stempel/Cap

Lampiran 13. Rancangan Laporan Realisasi Dana Bantuan SIMURP

LAPORAN REALISASI BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN SIMURP DALAM RANGKA KEGIATAN KELOMPOK WANITA TANI.....- SIMURP

No	Keterangan	Anggaran	Realisasi	Sisa
	Total			

*Melampirkan bukti-bukti Kuitansi Pengeluaran dari Dana Bantuan.

Disiapkan:
Ketua Kelompok.....

.....
Stempel/Cap

Lampiran 14. Rancangan Berita Acara Serah Terima Fasilitas Bantuan SIMURP

<KOP SURAT>

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
FASILITASI BANTUAN OPERASIONAL PENGOLAHAN DAN
PEMASARAN INDUSTRI RUMAH TANGGA HASIL PERTANIAN SIMURP
Nomor :**

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....
tahun.....
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Pimpinan/Ketua.....
Alamat :

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
Jabatan : PPK Satuan Kerja.....
Alamat :

untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah menyerahkan penyelesaian dana Bantuan Operasional Pengolahan dan pemasaran Industri Rumah Tangga Hasil Pertanian SIMURP 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 kegiatan 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 Bantuan Operasional pengolahan dan pemasaran industri rumah tangga hasil pertanian SIMURP dalam rangka kegiatan.....
sebesar..... telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

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

Pejabat Pembuat Komitmen SIMURP
Provinsi.....

PIHAK KEDUA

Ketua Kelompok.....

.....
Stempel/Cap

Mengetahui

Penanggung Jawab Kegiatan SIMURP	Koordinator/Pimpinan BPP
Kabupaten.....	Kecamatan.....

Nama
NIP

Nama
NIP