

Lampiran 1.

**DAFTAR KODE DAN NAMA SATKER LINGKUP BPSDMP
TAHUN ANGGARAN 2009**

1. PUSAT (DANA KANTOR PUSAT/KP)

No	Kode	Nama Satker
1	412069	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Jakarta
2	452446	Pemberdayaan Petani Melalui Teknologi Informasi Pertanian (FEATI)

2. UPT PUSAT BPSDMP (DANA KANTOR DAERAH/KD)

No	Kode	Nama Satker
1	237160	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Bogor, Jabar
2	237200	Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Ciawi
3	412075	Balai Besar Pelatihan Kesehatan Hewan Cinagara-Bogor Jabar
4	239701	Balai Besar Pelatihan Pertanian Lembang - Jabar
5	412090	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Magelang, Jateng
6	237437	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Jurusan Penyuluhan Pertanian Yogyakarta
7	237490	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Malang, Jatim
8	239654	Balai Besar Pelatihan Pertanian Ketindan Malang - Jatim
9	239675	Balai Besar Pelatihan Peternakan Batu, Malang Jawa Timur
10	237636	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Medan
11	394771	Balai Pelatihan Pertanian Jambi
12	237814	Sekolah Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa/Palembang
13	239640	Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang, Kalsel
14	237924	Sekolah Pertanian Pembangunan Negeri Banjarbaru, Kalsel
15	238069	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Gowa, Sulsel
16	239661	Balai Besar Pelatihan Pertanian Batang Kaluku, Sulawesi Selatan
17	412101	Sekolah Pertanian Pembangunan Negeri Kupang, NTT
18	412081	Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, NTT
19	239125	Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Manokwari, Papua Barat

**3. DINAS PERTANIAN/PETERNAKAN/BADAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI
(DANA DEKONSENTRASI/DK)**

No	Kode	Nama Satker
1	010091	Dinas Pertanian Dan Kehutanan Propinsi Dki Jakarta
2	020069	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Jawa Barat
3	030014	Sekretariat Badan Koodinasi Penyuluhan Prop. Jawa Tengah
4	040070	Dinas Pertanian Provinsi D.I. Yogyakarta
5	050004	Dinas Pertanian Propinsi Jawa Timur
6	060060	Dinas Pertanian Propinsi Nad
7	070049	Dinas Pertanian Propinsi Sumatera Utara
8	080008	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Sumatera Barat
9	090072	Dinas Tanaman Pangan Provinsi Riau
10	100008	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Jambi
11	110005	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura Propinsi Sumatera Selatan
12	120016	Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Kehutanan Dan Perikanan Prop. Lampung
13	130071	Dinas Pertanian Provinsi Kalimantan Barat
14	140004	Dinas Pertanian Dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
15	159001	Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Prop. Kalimantan Selatan
16	150044	Dinas Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan
17	160059	Dinas Pertanian Dan Tanaman Pangan Propinsi Kalimantan Timur
18	170006	Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Prop. Sulawesi Utara
19	180039	Dinas Pertanian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
20	190032	Badan Ketahanan Pangan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan
21	200010	Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Prop. Sulawesi Tenggara
22	210003	Dinas Pertanian Provinsi Maluku
23	220074	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Bali
24	230004	Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura Prov Nusa Tenggara Barat
25	453270	Badan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur
26	250013	Dinas Tanaman Pangan Dan Holtikultura Prov. Papua
27	260065	Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Prop. Bengkulu
28	280055	Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Daerah Propinsi Maluku Utara
29	290006	Dinas Pertanian Dan Peternakan Provinsi Banten
30	300057	Dinas Pertanian Provinsi Bangka Belitung
31	310005	Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Propinsi Gorontalo
32	320017	Dinas Pertanian, Kehutanan, Dan Peternakan Provinsi Kepulauan Riau
33	330047	Dinas Pertanian, Peternakan Dan Ketahanan Pangan Provinsi Papua Barat
34	340042	Dinas Pertanian, Peternakan, Perikanan Dan Kehutanan Propinsi Sulawesi Barat

4. SATUAN KERJA FEATI TINGKAT KABUPATEN (DANA TUGAS PERBANTUAN/TP)

No	Kode	Nama Satker
1	020634	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Sukabumi
2	020932	Dinas Pertanian Dan Kehutanan Kabupaten Karawang
3	021129	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. Subang
4	021454	Kantor Pengembangan Sdm Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. G A R U T
5	021762	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Cirebon
6	021836	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Kuningan
7	021952	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Indramayu
8	022003	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kabupaten Majalengka
9	030641	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Batang
10	030851	Badan Pelaksana Penyuluhan Kab. Brebes
11	031949	Kantor Informasi Penyuluhan Pertanian Dan Kehutanan Kab. Magelang
12	032043	Dinas Pertanian Kab. Temanggung
13	040138	Dinas Pertanian Dan Kehutanan Kabupaten Bantul
14	040350	Badan Pelaksanaan Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Gunungkidul
15	040451	Kantor Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Kulonprogo
16	051358	Badan Ketahanan Pangan Dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kab. Malang
17	051746	Balai Informasi Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. Kediri
18	051853	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Kab. Tulungagung
19	052844	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Tuban
20	070249	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Tanah Karo
21	070529	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan Dan Ketahanan Pangan Kab. Simalungun
22	070626	Kantor Informasi Penyuluh Pertanian Kab. Labuhanbatu
23	071038	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Asahan
24	080321	Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Kabupaten Limapuluh Kota
25	080443	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kab. Solok
26	080554	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. Padang Pariaman
27	080647	Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kab. Pesisir Selatan
28	081126	Kantor Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Solok Selatan
29	100252	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Tanjung Jabung Barat
30	100627	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Merangin
31	110933	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Banyuasin
32	130136	Badan Ketahanan Pangan, Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Sambas
33	130458	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Pontianak
34	150406	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Hulu Sungai Selatan
35	150521	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Hulu Sungai Tengah
36	151120	Kantor Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Balangan
37	170261	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Minahasa
38	170353	Badan Informasi Penyuluhan Pertanian Dan Kehutanan Kab. Bolaang Mongondow
39	170425	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Kepulauan Sangihe
40	170633	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Minahasa Selatan
41	170724	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan Dan Ketahanan Pangan Kota Tomohon
42	170834	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Minahasa Utara
43	180071	Dinas Pertanian Kabupaten Poso
44	180258	Balai Informasi Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Donggala
45	180304	Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Kabupaten Toli-Toli
46	180408	Dinas Pertanian Kabupaten Banggai
47	180524	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan Dan Peternakan Kab. Buol
48	180806	Dinas Pertanian, Peternakan Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Parigi Moutong
49	190503	Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura Kabupaten Bone
50	190746	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Maros
51	190943	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Luwu
52	191035	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Sinjai
53	192120	Kantor Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Enrekang
54	200234	Badan Ketahanan Pangan Dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Buton
55	200332	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Kab. Muna
56	200461	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Kolaka
57	200530	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. Konawe Selatan
58	200930	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Konawe
59	230142	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan Dan Ketahanan Pangan Daerah Kab. Lombok Barat
60	230233	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Lombok Tengah
61	230432	Badan Ketahanan Pangan Dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Kabupaten Bima
62	230557	Kantor Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kabupaten Sumbawa
63	230626	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kabupaten Dompu
64	240263	Badan Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Belu
65	240849	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Ende
66	240943	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Ngada
67	241034	Badan Ketahanan Pangan Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Manggarai

68	241156	Kantor Informasi Dan Penyuluhan Pertanian Kab. Sumba Timur
No	Kode	Nama Satker
69	241230	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Kab. Sumba Barat
70	290106	Dinas Pertanian Kabupaten Serang
71	310138	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kab. Gorontalo
72	310236	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Boalemo
73	310333	Badan Pelaksana Penyuluhan Dan Ketahanan Pangan Kab. Pohuwato
74	310413	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Kabupaten Bone Bolango

Lampiran 2.

Jadwal Tentative Pelaksanaan Kegiatan Badan Pengembangan SDM Pertanian Tahun 2009

No	Kegiatan	Waktu	Lokasi
A. Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian			
1.	Rapat Teknis Program Reorientasi Pendidikan Pertanian	Pebruari/Maret	Jawa Tengah
2.	Koordinasi dan Evaluasi Teknis Program Diklat Fungsional RIHP	April/Mei	Mataram/Yogyakarta
3.	Pra Konvensi RSKKNI Penyuluh Pertanian	Juni	Bogor
4.	Konvensi SKKNI Penyuluh Pertanian	Juli	Jakarta
5.	Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional	Maret - Agustus	Banjarbaru/ Pelaihari/Palembang
6.	Pengembangan Profesionalisme Guru	Mei-Oktober	Bogor/ Jakarta/Yogya
B. Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian			
1.	Pertemuan Pengembangan Manajerial Kelembagaan Pelatihan	Mei	Lembang, Jawa Barat
2.	Pengembangan Sistem Penyelenggaraan Pelatihan	Maret	Ciawi, Jawa Barat
3.	Workshop Pengembangan Metodologi Bagi Widyaiswara	Maret	Ciawi, Jawa Barat
C. Pusat Pengembangan Penyuluhan Pertanian			
1.	Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian Nasional	Agustus	Jateng
2.	Penyusunan Rencana Kerja & Evaluasi Penyelenggaraan penyuluhan Pertanian	Maret & Agustus	Jabar & Jateng
3.	Pemberian penghargaan bagi penyuluh Pertanian dan Petani Teladan Tk Nasional	Agustus	DKI Jakarta
4.	Koordinasi Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan	Juni	Sulawesi Utara
5.	Sosialisasi Produk Hukum Penjabaran UU no. 16 Th 2006 Tentang SP3K	Februari	Yogyakarta
6.	Sosialisasi Permentan No. Per/02/mentan /2/2008 ttg Jabatan fungsional PP & Angka Kreditnya	Mei	Jatim, Sumsel & Sulse

No	Kegiatan	Waktu	Lokasi
D. Sekretariat			
1.	Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS)	Januari	Jawa Barat
2.	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) BPSDMP TA. 2010	April	Medan
3.	Penyusunan RKA-KL Pagu Sementara BPSDMP TA. 2010	Mei	Bali
4.	Penyusunan RKA-KL Pagu Tetap BPSDMP TA. 2010	Nopember	Jakarta

Lampiran 3.

**RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN UANG MUKA KEGIATAN
 TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)
 SEKRETARIAT /PUSAT
 PERIODE**

KODE/MAK	KEGIATAN	REALISASI S/D SAAT INI			USULAN SAAT INI			SISA
		PAGU	REALISASI	SISA	VOLUME	SATUAN	JUMLAH	
	<i>nama kegiatan</i>	Rp.	Rp	Rp.		Rp	Rp	Rp
	Nama Sub Kegiatan	Rp -	Rp -	Rp -		Rp -	Rp -	Rp -
512112	Belanja Honor Tidak Tetap							
521211	Belanja Bahan							
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya							
522115	Belanja Jasa Profesi							
522119	Belanja Jasa Lainnya							
524119	Belanja Perjalanan Laninnya (DN)							
	Nama Sub Kegiatan	Rp -	Rp -	Rp -		Rp -	Rp -	Rp -
512112	Belanja Honor Tidak Tetap							
521211	Belanja Bahan							
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya							
522115	Belanja Jasa Profesi							
522119	Belanja Jasa Lainnya							
524119	Belanja Perjalanan Laninnya (DN)							
524119	Belanja Perjalanan Laninnya (DN)							
	REKAPITULASI	Rp -	Rp -	Rp -		Rp -	Rp -	Rp -
512112	Belanja Honor Tidak Tetap							
521211	Belanja Bahan							
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya							
522115	Belanja Jasa Profesi							
522119	Belanja Jasa Lainnya							
524119	Belanja Perjalanan Laninnya (DN)							

Jakarta,

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

Sekretaris Badan/Kepala Pusat.....

Dr. Ir. Ato Suprpto, M.S
 Nip. 080.034.049

.....
 Nip.....

Lampiran 4

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK) / TERM OF REFERENCE (TOR)
NAMA KEGIATAN.....
BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN**

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Sasaran

D. Output dan Outcome Yang Diharapkan

E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

F. Rencana Pelaksanaan dan Anggaran

Jakarta,

Mengetahui
Sekretaris Badan/Kepala Pusat.../.
Penanggungjawab Kegiatan

Kepala Bagian/Kepala Bidang..../
Pelaksana Utama Kegiatan

Nama
Nip.

Nama.....
Nip.

Menyetujui
Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
Nip

Lampiran 6.

**RENCANA PENARIKAN DAN PENYARAPAN ANGGARAN
SEKRETARIAT BADAN/PUSAT.....**

URAIAN KEGIATAN	TARGET	PAGU AWAL	RENCANA PENARIKANN DANA												Pelaksana Kegiatan	
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES		
Kode MAK Nama Sub Kegiatan																
a																
b																
c																
d																
Kode MAK Nama Sub Kegiatan																
a																
b																
c																
d																
TOTAL																

Jakarta

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian/
Kuasa Pengguna Anggaran

Kepala Pusat/Sekretaris Badan...../
Penanggungjawab Kegiatan

Nama
Nip

Nama
Nip

PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
NOMOR:

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYALURAN DANA BANTUAN SOSIAL
PENDIDIKAN PERTANIAN DI SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN (SPP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai wujud kepedulian pemerintah terhadap penyelenggaraan Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP), dipandang perlu untuk memfasilitasi pendidikan pertanian di SPP melalui Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian;
- b. bahwa sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir a di atas, perlu disusun Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian di SPP;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2007;
10. Keputusan Presiden Nomor 89/M Tahun 2005 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di Lingkungan Departemen Pertanian;
11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 532/Kpts/OT.210/8/1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Pertanian Pembangunan;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;
14. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/OT.140/11/2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pertanian Pembangunan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian di Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian.
- KEEMPAT : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
PERTANIAN,

ttd

ATO SUPRAPTO
NIP. 080 034 049

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian;
3. Inspektur Jenderal Departemen Pertanian;
4. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;
5. Kepala Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP)
di seluruh Indonesia.

**LAMPIRAN PERATURAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA PERTANIAN**

NOMOR :

TANGGAL :

IV. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung dan melaksanakan program pembangunan pertanian, diperlukan dukungan dari semua pihak yang terkait baik di tingkat daerah maupun di tingkat pusat. Di era otonomi daerah, peran serta pemerintah daerah sangat penting dalam mendukung dan melaksanakan program dari tingkat pusat. Sektor pertanian memiliki peranan yang sangat besar dalam rangka ketahanan pangan dan memiliki kaitan kuat di hulu dan hilir. Peran strategis Departemen Pertanian memerlukan dukungan sumber daya manusia pertanian yang profesional berkaitan dengan pemanfaatan peluang ekonomi yang dapat membawa perubahan dan dinamisasi kesejahteraan masyarakat.

Salah satu upaya yang ditempuh Departemen Pertanian untuk meningkatkan sumber daya manusia pertanian tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan menengah pertanian melalui Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/OT.140/11/ 2007.

Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) adalah sekolah menengah kejuruan pertanian tingkat menengah, yang diarahkan untuk menghasilkan tenaga terampil di bidang pertanian seperti Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Kesehatan, dan Penyuluhan Pertanian yang bermoral, profesional, tangguh, berkarakter, dan berbudaya agribisnis serta berdaya saing di era global. Sebagai upaya mewujudkan kompetensi kerja yang dibutuhkan oleh dunia usaha dan industri sebagai pengguna tenaga kerja atau usaha mandiri, maka kurikulum SPP disusun berdasarkan okupasi dan kompetensi kerja yang dituangkan dengan proporsi teori dan praktik adalah 40% dan 60%.

Proporsi praktik yang lebih besar daripada teori mengakibatkan beban biaya pendidikan di SPP menjadi cukup besar. Oleh karena itu, Departemen Pertanian c.q. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagai instansi yang bertanggung jawab langsung terhadap peningkatan mutu lulusan SPP, memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan di SPP melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam bentuk dana bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP.

Dalam upaya pembinaan dan pengawasan penggunaan dana bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP, agar dapat dipergunakan secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan peraturan yang berlaku, Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian sebagai unit kerja eselon II di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian perlu menyusun Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial Pendidikan Pertanian di SPP sebagai acuan bagi satuan kerja di dinas lingkup pertanian tingkat provinsi dalam mengelola dana bantuan sosial.

B. Tujuan

Fasilitasi dana bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP bertujuan untuk:

1. memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan pertanian di SPP;
2. meningkatkan daya saing siswa SPP dalam rangka meningkatkan mutu lulusan SPP;
3. meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia pengelola di SPP;
4. meningkatkan mutu manajemen di SPP.

C. Manfaat

Meningkatnya mutu lulusan SPP, daya saing lulusan SPP di pasar kerja sektor pertanian semakin meningkat, khususnya dalam mengisi kebutuhan tenaga teknis tingkat terampil.

D. Sasaran

Dana bantuan social pendidikan pertanian di SPP ditujukan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan pembelajaran di SPP melalui Satuan Kerja di Dinas lingkup pertanian tingkat provinsi. Dana tersebut dialokasikan pada Kegiatan Program Penyelenggaraan Pendidikan.

E. Pengertian Umum

1. Bantuan sosial yaitu transfer uang atau barang yang diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan guna melindungi dari resiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan di bidang pendidikan, keagamaan, kesehatan, dan pangan.
2. Sekolah Pertanian Pembangunan yang selanjutnya disingkat SPP adalah lembaga pendidikan formal kejuruan pertanian tingkat menengah yang dikelola dan/atau dibina oleh Pemerintah.
3. Siswa adalah anggota masyarakat yang menjadi peserta didik di SPP.
4. Penyelenggara SPP adalah Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota atau yayasan.
5. Akreditasi SPP adalah penilaian terhadap kelayakan Program Studi untuk menentukan mutu penyelenggaraan pendidikan program studi di SPP yang bersangkutan.
6. Magang Teknologi bagi Guru adalah salah satu metoda pembelajaran yang diterapkan di unit pembelajaran dengan praktik langsung.
7. Uji Widya merupakan pengujian sederhana terhadap teknologi terekomendasi oleh Guru untuk mendukung proses pembelajaran.
8. Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah.

V. PENGELOLAAN DANA BANTUAN SOSIAL

A. Pendanaan

Pendanaan dalam rangka bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP dibiayai oleh Departemen Pertanian sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Dana tersebut dialokasikan ke SPP melalui Rekening Kas Umum Satuan Kerja di Dinas lingkup Pertanian yang terkait untuk kegiatan yang bersifat non fisik, antara lain koordinasi perencanaan, fasilitasi, dan pelatihan. Alokasi dana bantuan sosial pendidikan pertanian tahun 2008 di SPP berdasarkan atas:

1. Alokasi anggaran pada satuan kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
2. Kebijakan dan Fokus Program Pengembangan Pendidikan Pertanian Tahun 2008;
3. Jumlah siswa SPP tingkat I, tingkat II, dan tingkat III;
4. Penugasan sebagai SPP Koordinator dan jumlah SPP yang ada dalam wilayah koordinasinya.

B. Komponen Pembiayaan

Fasilitasi dana bantuan sosial oleh Departemen Pertanian kepada SPP difokuskan untuk pembiayaan sebagai berikut:

1. Jenis Belanja Bantuan Langsung (Bantuan Sosial)

a. Praktik Siswa

Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan praktik siswa tingkat I, II, dan III terdiri atas:

- Pembelian bibit, obat-obatan tanaman, pupuk, DOC, pakan ternak, obat-obatan ternak, vaksin, pengolahan lahan, swakarya siswa dan bahan-bahan praktik lainnya yang disesuaikan dengan program studi.
- Biaya transportasi siswa untuk praktik di luar kampus dan/ atau praktik kerja usaha dan/ atau praktik keterampilan.
- Penggandaan, fotokopi, porto, pelaporan, dokumentasi.

- Biaya survey lokasi praktik oleh siswa.

b. Sertifikasi Kompetensi Siswa

Biaya yang digunakan untuk keperluan pelaksanaan sertifikasi kompetensi siswa tingkat III, terdiri atas :

- Pembelian sarana produksi pertanian, bahan keterampilan paramedis, inseminasi buatan dan atau bahan-bahan disesuaikan dengan jenis kompetensi yang akan dimiliki siswa.
- Penggandaan, fotokopi, pelaporan, dokumentasi dalam rangka sertifikasi kompetensi siswa dan penerbitan sertifikat kompetensi bagi siswa.

c. Bantuan Buku Siswa

Biaya yang digunakan untuk bantuan buku siswa sesuai dengan keperluan seperti paket satuan keterampilan, diktat, buku-buku kepustakaan, maupun perbanyak bahan pengajaran sebagai materi dalam proses belajar mengajar.

2. Jenis Belanja Pegawai dan Belanja Barang

a. Akreditasi SPP

Jenis pembiayaan untuk kegiatan akreditasi SPP terdiri atas biaya yang digunakan untuk peningkatan mutu sekolah dan standarisasi sekolah. Biaya ini dapat digunakan untuk : (i) penyusunan portofolio SPP, (ii) penyusunan dan penyempurnaan instrumen evaluasi diri, dan (iii) proses akreditasi program studi.

b. Magang bagi Guru

Biaya yang digunakan untuk keperluan pelaksanaan proses magang guru, terdiri atas :

- Penyusunan proposal magang.
- Bahan kelengkapan magang.
- Biaya transportasi bagi guru ke lokasi magang.
- Penggandaan, fotocopi, dokumentasi, pelaporan

c. Gelar Inovasi Teknologi Siswa SPP

Biaya yang digunakan untuk keperluan pelaksanaan kegiatan gelar inovasi teknologi siswa, terdiri atas :

- Pembelian alat dan bahan gelar teknologi yang sesuai dengan tema kegiatan.
- Penggandaan, fotokopi, dokumentasi, pelaporan, dan porto.
- Biaya transportasi siswa dan pendamping ke lokasi kegiatan.

d. Koordinasi SPP Regional

Biaya yang digunakan untuk keperluan pelaksanaan koordinasi SPP, terdiri atas:

- Biaya perjalanan bimbingan ke wilayah binaan
- Fasilitasi rapat koordinasi oleh SPP Koordinator yang berupa transportasi, akomodasi dan konsumsi
- Bahan ATK, penggandaan, fotokopi, dan pelaporan.

e. Sarana Praktik

Biaya yang digunakan untuk keperluan pelaksanaan kegiatan praktik di SPP, terdiri atas :

- Pembelian sarana praktik sesuai dengan program studi dengan spesifikasi, sebagai berikut: dipergunakan secara individu (1 unit/siswa) tidak per kelompok; masa pakai relatif singkat; *portable*/mudah dibawa dan dipindahkan; memiliki kisaran harga di bawah Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

f. Uji Widya

Biaya yang digunakan untuk keperluan kegiatan uji widya guru terdiri atas bahan-bahan pelaksanaan uji widya sesuai dengan program studi didukung dengan proposal uji widya.

g. Administrasi Umum

Biaya yang digunakan untuk kegiatan administrasi umum di SPP, terdiri atas :

- Penggandaan, blanko, pelaporan, dokumentasi yang digunakan untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan proses Administrasi

Umum berupa : biaya fotocopy, materai, blanko pajak, pencetakan arsip pelaporan, dokumentasi, surat menyurat dan lain-lain.

- Biaya ATK untuk pengadaan bahan dan/ atau keperluan alat tulis menulis ; bahan dan alat dimana untuk penyelenggaraan Administrasi Umum.
- Perjalanan koordinasi, bimbingan, konsultasi, pembinaan di daerah dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan SPP dengan Instansi pemerintah maupun swasta dalam rangka bimbingan siswa praktik ; dalam rangka konsultasi dan/atau pertemuan petugas/personil pelaksana kegiatan.

C. Mekanisme Penyaluran Dana Bantuan Sosial

Mekanisme penyaluran dana bantuan sosial bagi penyelenggaraan pendidikan pertanian di SPP dilakukan melalui Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian tingkat provinsi masing-masing dan dialokasikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) dengan mekanisme, sebagai berikut:

1. Satuan Kerja Badan Pengembangan SDM Pertanian menyusun dan menyampaikan Pedoman Teknis Penyaluran Dana Bantuan Sosial ke Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian dan SPP;
2. Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian berkordinasi dengan SPP untuk menyusun rencana kegiatan dan pencairan dana tersebut ;
3. Komite Sekolah/OSIS/Siswa bersama guru menyusun proposal kegiatan dana bantuan sosial untuk diajukan ke SPP, dilengkapi daftar nama siswa calon penerima bansos;
4. SPP mengusulkan proposal kegiatan ke Satuan Kerja Dinas, disertai dengan Nomor Rekening Sekolah/OSIS/Siswa calon penerima bansos;
5. Pembukaan rekening dan pencairan dana bantuan sosial harus ditandatangani oleh Komite/OSIS/Siswa, Kepala Sekolah dan Guru yang ditunjuk oleh sekolah;

6. Dalam rangka efisiensi, SPP yang berada dalam satu koordinasi dapat melakukan pengusulan kegiatan secara kolektif ke Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian terkait;
7. Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian melakukan verifikasi Proposal dan Rekening Penerima;
8. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyetujui dan menetapkan Surat Keputusan tentang Penerima Dana Bantuan Sosial;
9. Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian terkait mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) beserta dokumen pendukung ke KPPN setempat;
10. KPPN melakukan transfer dana bantuan sosial secara langsung ke rekening Komite Sekolah/OSIS/Siswa;
11. Sisa anggaran atas pelaksanaan dana bantuan sosial harus disetorkan kembali ke Rekening Kas Umum Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. Komite Sekolah/OSIS/Siswa bersama SPP membeli buku, bahan dan alat praktek/uji kompetensi yang dianggarkan melalui dana bantuan sosial.

Pencairan dana yang termasuk jenis belanja pegawai dan jenis belanja barang juga dilakukan melalui Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian dan dialokasikan berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL).

III. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

1. Satuan Kerja Dinas bertanggung jawab terhadap penyaluran dana bantuan sosial bagi siswa SPP, yang dibuktikan dengan bukti transfer bank yang ditujukan ke Komite Sekolah/OSIS/Siswa.
2. Satuan Kerja Dinas menyusun dan melaporkan realisasi dana dekonsentrasi termasuk dana bantuan sosial kepada Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian.

3. Komite Sekolah/OSIS/Siswa bertanggung jawab atas semua penggunaan dana bantuan sosial untuk siswa, yang dibuktikan berupa bahan/alat tidak habis pakai yang telah dibeli, faktur/nota pembelian/kuitansi.
4. Komite Sekolah/OSIS/Siswa menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial kepada Kepala Sekolah dan masyarakat umum melalui papan pengumuman SPP.
5. Kepala Sekolah melaporkan penggunaan dana dekonsentrasi termasuk bantuan sosial kepada Satuan Kerja Dinas dan Badan Pengembangan SDM Pertanian.
6. Komite Sekolah/OSIS/Siswa membuat Berita Acara Serah Terima buku, bahan dan alat praktek/uji kompetensi siswa kepada SPP untuk digunakan dalam proses belajar mengajar.

IV. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memantau pelaksanaan kegiatan dan menilai tingkat keberhasilan yang telah dicapai dari kegiatan-kegiatan yang terkait dengan dana bantuan sosial di SPP. Kegiatan Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian dalam rangka pembinaan dan pengawalan program kerja dan anggaran terkait dengan dana bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP melalui :

1. Penilaian laporan Satuan Kerja Dinas tentang realisasi anggaran dekonsentrasi.
2. Penilaian laporan Kepala Sekolah tentang penggunaan dana dokonsentrasi termasuk dana bantuan sosial.
3. Monitoring penilaian langsung ke SPP terhadap realisasi fisik dan keuangan

V. PENUTUP

Pedoman teknis ini merupakan acuan bagi semua pihak yang terkait dalam pengelolaan dana bantuan sosial pendidikan pertanian di SPP agar penggunaannya dilakukan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana bantuan sosial menjadi salah satu dasar pertimbangan dalam pengalokasian anggaran yang akan datang.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,

ttd

ATO SUPRAPTO
NIP. 080 034 049

LAMPIRAN PEDOMAN

Lampiran Keputusan Kepala Satuan Kerja
 Dinas.....
 Nomor
 Tanggal

Tentang Penerima Bantuan Sosial Dana Dekonsentrasi untuk Bahan Praktek Siswa SPP Tingkat I /II/III, Bahan Sertifikasi Uji Kompetensi Siswa Tingkat III (*disesuaikan dengan peruntukannya*).

No	Nama Siswa	Kegiatan			Jumlah (Rp. 000,00)	Tanda Tangan Siswa
		Praktik Siswa (Rp. 000,00)	Sertifikasi Kompetensi Siswa (Rp. 000,00)	Bantuan Buku Siswa (Rp. 000,00)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.					
2.					
3.					
4.						
5.						
dst						

.....2008
 Kepala Satuan Kerja Dinas Terkait
 Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama
 NIP.

Lampiran 8.**Lokasi Pelaksanaan P3TIP/FEATI**

No	Provinsi	Kabupaten
1.	Sumatera Utara	1.Asahan, 2.Labuhan Batu, 3.Simalungun, 4.Karo
2.	Sumatera Barat	5.Solok, 6.Pesisir Selatan, 7.Lima Puluh Kota, 8.Padang Pariaman, 9.Solok Selatan
3.	Jambi	10.Merangin, 11.Tanjung Jabung Barat,
4.	Sumatera Selatan	12.Banyuasin
5.	Banten	13.Serang
6.	Jawa Barat	14. Sukabumi; 15.Subang, 16.Indramayu, 17.Majalengka, 18.Garut, 19.Kuningan, 20.Karawang, 21.Cirebon
7.	Jawa Tengah	22.Brebes, 23.Magelang, 24.Batang; 25 Temanggung
8.	Jawa Timur	26.Malang, 27.Tulungagung, 28.Tuban, 29. Kediri
9.	Yogyakarta	30.Kulonprogo, 31.Bantul, 32.Gunung Kidul
10.	Kalimantan Selatan	33.Hulu Sungai Selatan, 34.Hulu Sungai Tengah, 35.Balangan,
11.	Sulawesi Utara	36. Minahasa Utara, 37.Minahasa, 38.Minahasa Selatan, 39. Bolaang Mongondow, 40.Tomohon, 41.Kep.Sangihe
12.	Sulawesi Selatan	42.Enrekang, 43.Maros, 44.Bone, 45.Luwu, 46.Sinjay
13.	Sulawesi Tenggara	47.Konawe, 48.Konawe Selatan, 49.Muna, 50.Kolaka, 51.Buton
14.	Sulawesi Tengah	52.Donggala,
15.	Gorontalo	53.Boalemo, 54.Poahatu, 55.Bone Bolango, 56.Gorontalo
16.	NusaTenggara Barat	57.Lombok Barat, 58.Bima, 59.Dompu, 60.Sumbawa, 61.Lombok Tengah
17.	Nusa Tenggara Timur	62.Manggarai, 63.Sumba Timur, 64.Ngada, 65.Ende, 66.Sumba Barat, 67.Belu
18.	Kalimantan Barat	68.Sambas, 69.Pontianak