



PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN PUPUK PERSEDIAAN

DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN BANGGAI

TAHUN
2022



<https://dtphp.bangkaikab.go.id>

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung upaya pencapaian target produksi pertanian yang terus meningkat, Pemerintah Daerah melalui Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai pada Tahun Anggaran 2022 melakukan fasilitasi penyediaan pupuk persediaan yang bertujuan meringankan beban petani serta menjamin ketersediaan pupuk, sehingga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan produksi komoditas pertanian.

Petunjuk pelaksanaan ini disusun sebagai acuan bagi pejabat, petugas pengelola pupuk persediaan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan ditingkat Kabupaten dan Kecamatan serta penerima bantuan dalam rangka pengelolaan pupuk berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikian petunjuk pelaksanaan ini dibuat untuk dipedomani bersama.

Luwuk, 18 April 2022

Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Banggai



Drs. SUBHAN LANUSI

NIP. 19731215 199303 1 002



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud, Tujuan dan Sasaran	1
1.3. Ruang Lingkup	2
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN	3
2.1. Penyediaan Pupuk	3
2.2. Kriteria Penerima Bantuan	3
2.3. Tahapan Penyaluran Bantuan	3
BAB III MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	5
BAB IV ANALISIS RESIKO DAN PENGENDALIAN	6
BAB V PENUTUP	6
LAMPIRAN	8



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kabupaten Banggai merupakan sentra pengembangan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dengan luas areal mencapai 27.778,53 ha. Ada beberapa faktor pembatas dalam keberhasilan petani untuk meningkatkan produksi usaha pertanian/perkebunan salah satunya adalah tersedianya pupuk.

Pupuk adalah sarana produksi pertanian yang bersifat memperbaiki kondisi tanah, memberikan nutrisi untuk tanaman dan memperbaiki kualitas serta kuantitas tanaman. Semakin tinggi kebutuhan pupuk oleh petani yang tidak seimbang dengan Alokasi Pupuk Bersubsidi oleh Pemerintah Pusat, maka alternatif yang perlu oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai melalui anggaran APBD II adalah dengan menyediakan pupuk persediaan.

1.2 Maksud, Tujuan dan Sasaran

a. Maksud

Sebagai acuan bagi petugas pelaksana kegiatan dan stakeholder terkait di tingkat Kabupaten dan Kecamatan, agar terdapat kesepahaman dalam pengelolaan pupuk persediaan.

b. Tujuan

Untuk menjabarkan ketentuan terkait pengelolaan pupuk persediaan agar dapat dijadikan pedoman bagi seluruh stakeholder terkait.

c. Sasaran

Petugas pengelola pupuk persediaan dilingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai, petugas lapangan, stakeholder terkait serta poktan/petani penerima.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pupuk Persediaan Tahun Anggaran 2022 meliputi :

- a. Penyediaan Pupuk
- b. Kriteria Penerima.
- c. Tahapan Penyaluran.
- d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

BAB II

MEKANISME PELAKSANAAN

2.1 Penyediaan Pupuk

Pengadaan pupuk persediaan kepada kelompok tani/petani adalah jenis pupuk NPK dan Organik Cair yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) II Kabupaten Banggai sebagaimana termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai.

2.2 Kriteria Penerima Bantuan

Kriteria penerima bantuan pupuk persediaan yaitu sebagai berikut :

- a. Poktan yang telah terdaftar / teregistrasi dalam Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN)
- b. Petani yang memiliki luas lahan maksimal 2 Ha

2.3 Tahapan Penyaluran Bantuan

Tahapan penyaluran bantuan pupuk persediaan yaitu sebagai berikut :

- a. Poktan membuat usulan permohonan tentang kebutuhan pupuk yang di ketahui oleh PPL WIBI dan Koordinator PPL Kecamatan.
- b. Petugas verifikasi melakukan verifikasi atas permohonan yang masuk dari kelompok.
- c. Hasil verifikasi/validasi usulan, ditindak lanjuti dengan mengeluarkan nota pengambilan pupuk di tempat penyimpanan.
- d. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menunjuk petugas untuk melayani pengambilan pupuk oleh kelompok tani



ditempat penyimpanan pupuk, dan pada saat pengambilan pupuk dilengkapi dengan gambar/foto.

- e. Biaya angkut dari tempat penyimpanan ke Poktan menjadi tanggung jawab kelompok tani.
- f. Ketua kelompok tani membuat tanda penerimaan pupuk dan ditanda tangani oleh petani pada kelompok pembagian pupuk di tingkat kelompok tani.
- g. Daftar penerimaan pupuk yang sudah ditandatangani seluruh petani penerima pupuk di setor kembali ke Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan melalui BPP.



BAB III

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

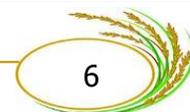
Monitoring dan Evaluasi dilakukan sebagai bagian dari pembinaan agar kegiatan dapat berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna. Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh petugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai untuk mengetahui kondisi perkembangan, pemanfaatan dan permasalahan yang timbul dilapangan.

Pelaporan dilakukan bersama-sama dan berjenjang oleh petugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai, PPL Wibi setempat, dan Petani penerima bantuan pupuk persediaan.

BAB IV ANALISIS RESIKO DAN PENGENDALIAN

Dalam rangka memudahkan pengendalian dan perbaikan pelaksanaan pengelolaan pupuk persediaan agar dapat terlaksana sebagaimana mestinya, maka perlu dilakukan analisis resiko dan rencana penanggulangannya yang terinci sebagai berikut :

NO	PROSES BISNIS	REGISTER RESIKO	URAIAN RESIKO	AKTIVITAS PENGENDALIAN
I.	Perencanaan			
1.	Usulan Kebutuhan	RK 1	Dokumen proposal yang masuk tidak disertai data yang lengkap	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh Kecamatan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan
II.	Pelaksanaan			
1.	Penyediaan bantuan	RK 2	Realisasi pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa mengalami keterlambatan	Melakukan koordinasi dengan PPK dan Pejabat pengadaan
2.	Penyaluran bantuan	RK 3	Lambatnya penanganan pengambilan pupuk	Menugaskan petugas untuk melakukan pendampingan pengambilan pupuk ditempat penyimpanan



NO	PROSES BISNIS	REGISTER RESIKO	URAIAN RESIKO	AKTIVITAS PENGENDALIAN
III.	Pengendalian			
1.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	RK 4	Banyaknya sebaran lokasi dan penerima bantuan yang harus di lakukan pengawasan dan pembinaan	Mengajukan penambahan anggaran serta berkoordinasi dengan petugas / penyuluh lapangan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan
		RK 5	Pelaporan penerimaan bantuan ke anggota/petani belum dilakukan oleh ketua poktan	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh Kecamatan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan



BAB V

PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan pengelolaan pupuk persediaan tahun anggaran 2022 ini dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyaluran bantuan pupuk persediaan, sehingga diharapkan dapat dilakukan secara efektif dan bermanfaat bagi kelompok/petani penerima bantuan.

Demikian petunjuk pelaksanaan pengelolaan pupuk persediaan tahun 2022 ini disusun dalam rangka pemenuhan kebutuhan pupuk bagi petani, untuk itu diperlukan komitmen dan peran aktif seluruh stakeholder terkait dalam pengawalan dan pengawasannya agar Pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

Luwuk, 18 April 2022

Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan
Kabupaten Banggai



Drs. SUBHAN LANUSI

NIP.19731215 199303 1 002



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Contoh Format Surat Permohonan Bantuan

KOP SURAT	Kelompok Tani Desa Kecamatan
------------------	---

Desa.....2022

Nomor : Kepada Yth,
Lampiran : KADIS TPHP
Perihal : Permohonan Bantuan Pupuk Di –
Tempat

Dalam rangka mensukseskan program pemerintah dibidang Pertanian serta untuk mengoptimalkan kegiatan budidaya usaha tani pada areal tanam kelompok, yang jumlah ketersediaan pupuk bersubsidi berdasarkan usulan RDKK jumlahnya tidak mencukupi. Untuk itu agar produktifitas tanaman dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan, kami memohon kiranya dapat difasilitasi bantuan pupuk persediaan oleh Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan. Daftar kebutuhan pupuk terlampir.

Demikian permohonan kami kiranya dapat disetujui, atasnya diucapkan terima kasih.

Ketua Poktan

Ttd/Stempel

.....

Menyetujui/Mengetahui

PPL Wibi Desa

Koordinator PPL
Kecamatan.....

Ttd/Stempel

.....

.....



Contoh Format Daftar Usulan Permohonan Kebutuhan Pupuk

DAFTAR USULAN PERMOHONAN KEBUTUHAN PUPUK

Kecamatan :
Desa :
Poktan :
Jenis Pupuk :

No.	Nama Petani	Luas Lahan	Jumlah Kebutuhan Pupuk (Kg/Tube)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dst.			
Jumlah			

Desa,.....2022

Ketua Kelompok

Ttd/Stempel

(.....)



Contoh Format Cheklist Kelengkapan Usulan Permohonan Kebutuhan Pupuk Persediaan

DAFTAR CHEKLIST KELENGKAPAN PERMOHONAN BANTUAN USULAN PERMOHONAN KEBUTUHAN PUPUK PERSEDIAAN			
1. DATA UMUM			
Kecamatan	:		
Desa	:		
Poktan	:		
Ketua Poktan	:		
Nomor Handphone	:		
Jenis pupuk yang diusulkan	:		
Jumlah Anggota Poktan	:		
Luas Lahan	:		
Komoditi Yang di Usahakan	:		
Waktu tanam/rencana taman	:		
2. DATA KELENGKAPAN ADMINISTRASI			
No	Uraian	Hasil	Keterangan
1.	Surat permohonan bantuan	Ada/Tidak	
2.	Daftar usulan permohonan kebutuhan pupuk	Ada/Tidak	
3.	Berita acara pengukuhan Poktan	Ada/Tidak	
4.	Berita acara klasifikasi Poktan	Ada/Tidak	
5.	Daftar susunan kepengurusan Poktan	Ada/Tidak	
6.	Foto Copy KTP Kepengurusan Poktan	Ada/Tidak	
7.	Daftar registrasi pada SIMLUHTAN	Ada/Tidak	
8.	Foto lahan usahatani beserta koordinatnya	Ada/Tidak	
Luwuk,202.. Petugas Verifikasi 			



Contoh Format Rekap Hasil Verifikasi Usulan Permohonan Kebutuhan Pupuk Persediaan

REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN PERMOHONAN KEBUTUHAN PUPUK PERSEDIAAN

No.	Jenis Pupuk	Kecamatan /Desa	Poktan	Ketua Poktan	Luas Lahan (ha)	Kelengkapan Administrasi	
						Lengkap	Tidak
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Dst.							

Luwuk,2022

Petugas Verifikasi

(.....)



Contoh Nota Pengambilan Pupuk

NOTA PENGAMBILAN PUPUK

Tanggal :
Desa :
Poktan :

No.	Nama Barang/ Jenis Pupuk	Jumlah Pengambilan		Keterangan
		Dalam Satuan (Kg/Tube)	Dalam Satuan (Sak/Dos)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
Jumlah				

Yang Menyerahkan,
Pengurus Barang Pengguna

Yang Menerima,
Ketua Kelompok.....

Ttd/Stempel

.....
NIP.....

.....

Mengetahui,

Kepala Bidang Prasarana, Sarana
Dan Penyuluhan Pertanian

Ttd/Stempel

.....
NIP.....



Contoh Format Daftar Penerimaan Pupuk

DAFTAR PENERIMAAN PUPUK PERSEDIAAN

Kecamatan :
Desa :
Poktan :
Jenis Pupuk :

No.	Nama Petani	Jumlah Yang Diterima		Tanda Tangan
		Dalam Satuan (Kg/Tube)	Dalam Satuan (Sak/Dos)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
Jumlah				

Desa.....2022

Ketua Kelompok

Ttd/Stempel

(.....)

Mengetahui

PPL Wibi
Desa.....

Koordinator PPL
Kecamatan.....

Ttd/Stempel

.....
NIP.....

.....
NIP.....



Contoh Format Daftar Rekap Penyaluran Pupuk Persediaan

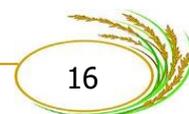
REKAP PENYALURAN PUPUK PERSEDIAAN

No.	Kecamatan/ Desa	Nama Poktan	Jumlah Petani	Jumlah Pupuk Yang diterima			
				NPK		POC	
				Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Dst.							
Jumlah							

Luwuk.....2022

Sub Koordinator Pupuk, Pestisida
Dan Alat Mesin Pertanian

.....
NIP.....



Lampiran : Contoh Laporan Penerimaan Pupuk Persediaan

LAPORAN PENERIMAAN PUPUK PERSEDIAAN

Tempat Penyimpanan :

Alamat :

No	Tanggal /Bulan/ Tahun	Diterima Dari Penyedia	Jumlah Pupuk				Yang Menerima	
			NPK		POC		Nama	Tanda Tangan
			Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
Dst								
Total								

Keterangan : dilampirkan dokumentasi/foto pada saat penerimaan

Luwuk.....2022

Petugas
Pelaporan Pupuk Persediaan

.....



Lampiran : Contoh Laporan Pengeluaran Pupuk Persediaan

LAPORAN PENGELUARAN PUPUK PERSEDIAAN

Tempat Penyimpanan :

Alamat :

No	Tanggal /Bulan /Tahun	Dikeluarkan Pupuk Ke-		Jumlah Pupuk				Yang Menerima		Yang Mengeluarkan	
		Kec/ Desa	Poktan	NPK		POC		Nama	Tanda Tangan	Nama	Tanda Tangan
				Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)				
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
D st											
Total											

Keterangan: dilampirkan dokumentasi/foto pada saat pengeluaran/pengambilan

Luwuk.....2022

Petugas
Pelaporan Pupuk Persediaan

.....



Lampiran : Contoh Laporan Persediaan dan Penyaluran Pupuk Persediaan

LAPORAN PERSEDIAAN DAN PENYALURAN PUPUK PERSEDIAAN

Tempat Penyimpanan :
 Alamat :

No	Tanggal /Bulan / Tahun	Uraian	Stok				Penyaluran				Sisa Stok			
			NPK		POC		NPK		POC		NPK		POC	
			Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)	Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)	Dalam Satuan (Kg)	Dalam Satuan (Sak)	Dalam Satuan (Tube)	Dalam Satuan (Dos)
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
Dst														
Total														

Luwuk.....2022

Sub Koordinator Pupuk, Pestisida Dan Alat Mesin Pertanian

.....
 NIP.....

