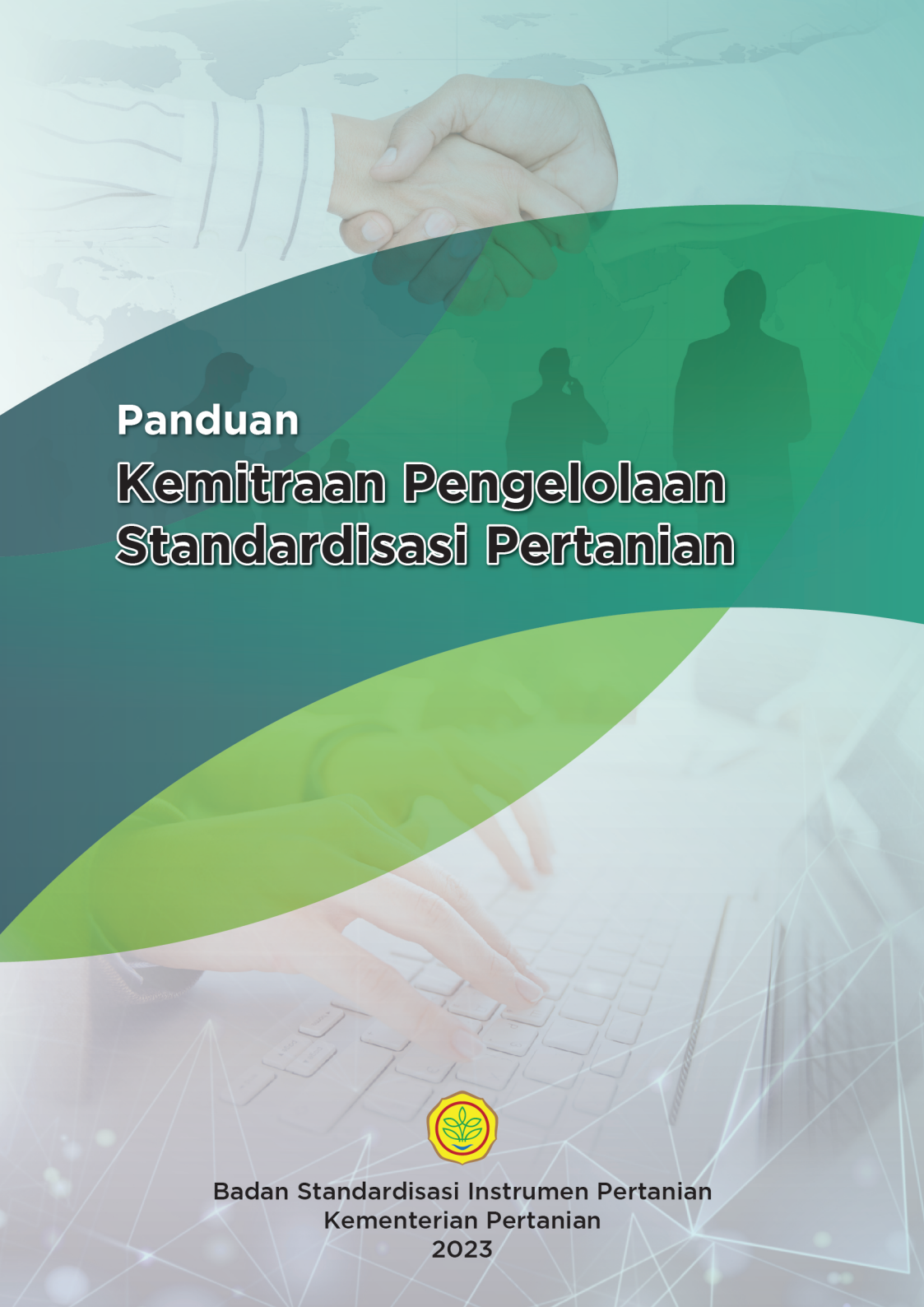




Panduan Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian



**Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
Kementerian Pertanian
2023**

Panduan

Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian

**Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
Kementerian Pertanian
2023**



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

JALAN RAGUNAN NO. 29 PASAR MINGGU JAKARTA 12540 KOTAK POS 76 PSM
TELEPON (021) 7806202, 7806203, 7806204, FAKSIMILI (021) 7800644
WEBSITE: www.bsip.pertanian.go.id e-mail: bsip@pertanian.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

NOMOR : 381/Kpts/RC.070/H/02/2023

TENTANG

PANDUAN UMUM KEMITRAAN PENGELOLAAN STANDARDISASI PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendukung percepatan kebijakan, mengakselerasi, memperluas, dan mendayagunakan penerapan standar instrumen guna mendukung pembangunan pertanian nasional, serta meningkatkan kapasitas sumberdaya dalam mengidentifikasi kebutuhan standar instrumen di masyarakat dan pasar internasional, perlu kerja sama kemitraan dalam pengelolaan standardisasi pertanian;
- b. bahwa untuk sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dibutuhkan panduan umum kemitraan pengelolaan standardisasi pertanian lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian tentang Panduan Umum Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4614);
6. Peraturan Presiden Nomor 134 Tahun 2022 tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 242);
7. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 188);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2014 tentang Pedoman Penyusunan Tata Naskah Perjanjian Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 142);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 119);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN TENTANG PANDUAN UMUM KEMITRAAN PENGELOLAAN STANDARDISASI PERTANIAN
- KESATU : Panduan Umum Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian sebagaimana terlampir di dalam Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.
- KEDUA : Panduan Umum Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU:
- Merupakan panduan untuk kelancaran tertib administrasi dalam pelaksanaan kerja sama kemitraan pengelolaan standardisasi pertanian;
 - Sebagai panduan bagi seluruh pejabat dan pegawai pada Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Februari 2023



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Pertanian
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
4. Kepala Unit Kerja dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

KATA PENGANTAR

Badan Standardisasi Instrumen Pertanian sebagai salah satu lembaga yang mendukung penyediaan standar instrumen di bidang pertanian melakukan perumusan, pengkajian, penyusunan dan penerapan standar instrumen guna mendukung peningkatan nilai tambah produk sejak dari sub sistem hulu, mempunyai peran strategis dalam berkontribusi mewujudkan sistem pertanian industrial unggul, hingga ke sub sistem hilir untuk peningkatan nilai tambah dan daya saing. Sebagai institusi yang mendukung penerapan standar di bidang pertanian sehingga mampu meningkatkan produksi dan produktivitas, maka Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (BSIP) perlu memfasilitasi pelaksanaan kegiatan identifikasi, pengelolaan, dan akselerasi penyusunan standar instrumen. Berbagai inovasi teknologi yang sebelumnya telah dikembangkan disiapkan untuk melengkapi inovasi yang dihasilkan, sehingga standar produk yang diinginkan konsumen dapat terpenuhi dan peningkatan pendapatan petani melalui peningkatan nilai tambah secara signifikan terjadi.

Panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan Kegiatan Kemitraan Pengelolaan Standardisasi Pertanian.

Jakarta, Februari 2023

Plt. Kepala Badan
Standardisasi Instrumen
Pertanian,



Prof. Dr. Ir. Fadjry Djufry, M.Si

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang	1
Tujuan, Luaran, dan Sasaran dan Perkiraan Dampak	3
Tujuan Kegiatan	3
Luaran Kegiatan	3
Sasaran dan Perkiraan Dampak	4
Pengertian	4
Dasar Hukum	6
II. BATASAN KEGIATAN	7
Bidang Kegiatan	7
Pengusul kegiatan	7
Pembiayaan Kegiatan	8
III. PELAKSANAAN KEGIATAN	9
Proses Pengusulan Kegiatan.....	9
Penilaian Usulan kegiatan	9
Keputusan Penerimaan Kegiatan.....	11
Proses kontrak kegiatan	11
Pelaksanaan kegiatan.....	11
Pelaporan Kegiatan	12
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	12
IV. PENUTUP	14
LAMPIRAN A	16
Lampiran A.1 Proposal.....	17
Lampiran A.2 Lembar Pengesahan	18
Lampiran A.3 Isi Proposal	19
Daftar Pustaka	23
FORMAT LAPORAN PERSIAPAN KEGIATAN.....	25
FORMAT LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN.....	26
LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN BULAN	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Format untuk Proposal Ajuan

Lampiran A.1 *Cover* Proposal

Lampiran A.2 Data Pengusul Proposal

Lampiran A.3. Lembar Pengesahan Kerangka Acuan

Lampiran A.4. Isi Proposal

Lampiran B. Format Laporan Persiapan Kegiatan

Lampiran C. Format Laporan Kemajuan Kegiatan

Lampiran D. Lembar Monitoring dan Evaluasi

Lampiran E. Format Laporan Akhir Kegiatan

Lampiran E.1 Lembar Pengesahan

Lampiran E.2 Isi Laporan Akhir

Lampiran E.3 Contoh Laporan Akhir

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sektor pertanian di Indonesia saat ini menghadapi tantangan yang berkelanjutan terutama dalam memenuhi kebutuhan pangan yang semakin beragam untuk mengatasi permasalahan pertumbuhan dan urbanisasi penduduk, peningkatan penurunan jumlah lahan pertanian, kelangkaan air, pencemaran lingkungan, dan isu-isu terkait ketahanan pangan. Sektor pertanian juga dipengaruhi oleh perubahan iklim dan produksi lokal dalam menghadapi persaingan global yang meningkat. Untuk memenuhi tantangan ini, sektor pertanian perlu meningkatkan produktivitasnya yang ramah lingkungan yang mengadopsi langkah-langkah untuk adaptasi dan mitigasi perubahan iklim.

Dinamika lingkungan global dengan cepat akan memberikan pengaruh nyata pada situasi dan kondisi pertanian nasional. Pemerintah harus merespon dan menyesuaikan kebijakan dan programnya agar tujuan pembangunan nasional tetap dapat dicapai. Pembangunan pertanian memerlukan standar instrumen pertanian demi menjamin mutu dari proses dan produk hasil pertanian.

Kementerian Pertanian telah menetapkan sistem pertanian industrial unggul berkelanjutan berbasis sumberdaya lokal untuk meningkatkan kemandirian pangan, nilai tambah, ekspor dan kesejahteraan petani sebagai visi pembangunan pertanian. Dalam upaya mencapai tujuan pembangunan pertanian industrial tersebut, pengelolaan sistem pertanian mempunyai peran yang sangat penting dan strategis. BSIP memiliki peran untuk mendesain proses bisnis pengembangan

benih/bibit dari hulu hingga hilir yang dapat menjamin ketersediaan benih/bibit secara terus menerus dengan jumlah yang cukup, sesuai dengan musim tanam, yang merupakan kunci utama pengembangan dan peningkatan provitas hasil pertanian.

Diawal pembentukan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian diharapkan dapat menunjukkan perannya yang signifikan dengan menghasilkan standar yang dapat diterapkan ke masyarakat pengguna, misal sejak di proses hulu melalui varietas unggul baru berbagai komoditas yang terstandar, metodologi budidaya dengan input yang lebih efisien dan terstandar, pemanfaatan aneka inovasi yang menjadikan produk yang dihasilkan terstandar dari sejak produk segar hingga ke produk olahannya, bahkan hingga penggunaan alat mesin pertanian yang sudah terstandar.

Dalam pelaksanaan penerapan perbaikan produk menuju produk yang terstandar tersebut kemudian perlu dilakukan fasilitasi, percepatan dalam penerapan dan pengelolaan penerapan standar instrumen, sehingga perlu disiapkan wadah yang mampu menampung pelaksanaan kegiatan hingga menjadi kerja sama dengan berbagai pihak, termasuk pihak swasta, koperasi, perguruan tinggi, dan mitra potensial lainnya sehingga proses penerapan standar menjadi lebih dapat diterima di masyarakat.

Dalam rangka mendukung 4 target sukses program pembangunan pertanian maka Badan Standardisasi Instrumen Pertanian diharapkan mampu berperan aktif. Upaya percepatan penerapan standar di lapangan akan meningkatkan daya saing produk dimana pada akhirnya akan meningkatkan pendapatan petani. Untuk itu kemitraan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian dengan satker/UK/UPT maupun institusi yang kompeten diperlukan.

Tujuan, Luaran, dan Sasaran dan Perkiraan Dampak

Tujuan Kegiatan:

1. Mendukung percepatan kebijakan penerapan standar instrumen guna mendukung terwujudnya daya saing produk di pasar global .
2. Mengakselerasi, memperluas dan mendayagunakan penerapan standar instrumen untuk mendukung pembangunan pertanian nasional.
3. Meningkatkan kapasitas sumberdaya ditingkat UK/UPT dilingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian dalam mengidentifikasi kebutuhan standar instrumen di masyarakat dan pasar internasional.

Luaran Kegiatan:

1. Rumusan kebijakan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian dalam rangka mengantisipasi dan merespon dinamika pembangunan pertanian nasional menjadi lebih kuat dan relevan.
2. Terlaksananya fasilitasi kemitraan pengelolaan standardisasi pertanian;
3. Teridentifikasinya model standar bisnis untuk pengembangan bibit/benih;
4. Terlaksananya perbanyakan perbenihan untuk kebutuhan masyarakat;
5. Teratasinya permasalahan di lapangan terkait dalam kebutuhan dan urgensi penerapan standarisasi dan instrumen pertanian.
6. Meningkatnya kapasitas sumberdaya standarisasi instrumen pertanian di tingkat UK/UPT.

Sasaran dan Perkiraan Dampak

Sasaran dari kegiatan ini adalah mengorientasikan sumber daya yang dimiliki di Badan Standardisasi Instrumen Pertanian dalam mendukung kebutuhan pembangunan pertanian nasional menjadi lebih kuat, relevan, dan berbasis standar; serta mendukung upaya penyelesaian masalah pembangunan pertanian dalam jangka pendek dan menengah.

Dampak yang diharapkan adalah mendorong percepatan tercapainya peningkatan daya saing produk, meningkatkan nilai tambah, meningkatkan pendapatan petani dan pada akhirnya juga meningkatkan kesejahteraan petani.

Pengertian

1. **Kegiatan kerja sama kemitraan** adalah kegiatan pelaksanaan kerja sama yang berkenaan dengan dukungan Standardisasi Instrumen Pertanian terhadap pembangunan pertanian nasional yang memiliki esensialitas tinggi, urgen, berdampak kuat, dan mendesak. Bentuk kegiatan berupa pengkajian, perumusan kebijakan, identifikasi kebutuhan standar instrumen, pengkajian kebijakan, pengembangan standar serta diseminasi penerapan standar instrumen pertanian.
2. **Lembaga Standardisasi Instrumen** yang selanjutnya disebut Lembaga Standardisasi Instrumen adalah lembaga atau instansi berbadan hukum yang bergerak di bidang Standardisasi Instrumen di bawah kementerian/lembaga pemerintah, pemerintah daerah, perguruan tinggi, lembaga swasta atau lembaga lainnya.
3. **Perguruan Tinggi adalah** perguruan tinggi baik negeri atau swasta dengan akreditasi dan dianggap berkompetensi dalam melakukan kerja sama dengan Lembaga Standardisasi Instrumen adalah lembaga atau instansi berbadan hukum

yang bergerak di bidang yang mendukung penerapan, pengkajian, perumusan Standardisasi Instrumen di bawah kementerian/lembaga pemerintah.

4. **Penelitian Penilaian Kesesuaian Standar** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode dalam penilaian kesesuaian secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan penyusunan standardisasi instrumen pertanian.
5. **Penerapan** adalah pemanfaatan hasil kajian, penyusunan, pengembangan, penilaian kesesuaian yang mendukung penerapan standar instrumen pertanian di masyarakat.
6. **Diseminasi teknologi** adalah penyebarluasan hasil-hasil perumusan, pengkajian, penilaian kesesuaian standardisasi instrumen pertanian secara lebih ekstensif dengan tujuan untuk meningkatkan daya saing dan daya guna potensinya.
7. **Tim monitoring dan evaluasi** adalah Tim yang bekerja dengan ketentuan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian sebagai Tim yang melaksanakan fungsi monev yang bertugas menseleksi dan menilai proposal, serta memantau kegiatan yang dibiayai.
8. **Pengelola kegiatan** adalah Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian yang bertugas melakukan proses kontrak kegiatan.
9. **Unit Kerja (UK)** adalah satuan organisasi di lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian yang meliputi Pusat dan Balai Pengujian/Penerapan Standar Instrumen.
10. **Unit Pelaksana Teknis (UPT)** adalah satuan organisasi Standardisasi Instrumen Pertanian yang melaksanakan tugas teknis dan atau tugas teknis operasional penunjang, meliputi

Balai Besar, Balai, Balai Pengujian, Balai Penerapan dan Loka Pengujian Standar Instrumen Pertanian.

Dasar Hukum

Dari sisi legislasi, kegiatan ini didukung oleh berbagai produk hukum berikut, yaitu:

1. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian;
4. Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2020 tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022;
5. Peraturan Presiden No. 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian No. 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian No. 05/Permentan/OT.140/1/2014 tentang Pedoman Penyusunan Naskah Perjanjian Lingkup Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian No. 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian No. 13 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

II. BATASAN KEGIATAN

Bidang Kegiatan

Kegiatan bersifat mendukung program strategis Kementerian Pertanian dengan merespon secara cepat atas suatu kebijakan penting. Bidang kegiatan yang dapat difasilitasi dari skema kegiatan ini adalah perumusan, pengkajian, penilaian kesesuaian, diseminasi, penerapan atau penguatan kapasitas sumber daya manusia dan institusi.

Bidang Kegiatan:

1. Kegiatan tematik yang dijalankan untuk menjawab situasi tertentu dan mendesak.
2. Pengkajian kebijakan yang bersifat esensial, urgen, dan berdampak luas.
3. Pelaksanaan tugas mendukung percepatan pencapaian target institusi.

Bidang Diseminasi:

1. Seminar nasional dan internasional, workshop, bimbingan teknis, temu lapang dan temu koordinasi.
2. Peragaan standar, ekspose, *open house*, dan pameran.
3. Pengembangan informasi melalui media cetak dan elektronik.
4. Peningkatan kapasitas sumber daya dan pengkajian standar instrumen pertanian.

Pengusul kegiatan

Pengusul kegiatan adalah UK/UPT lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian sesuai dengan tupoksi masing-masing unit dan kapasitas yang dimiliki pada tahun berjalan. Pengusul juga bisa berasal dari mitra dalam konteks

kerja sama di luar Badan Standardisasi Instrumen Pertanian yang dianggap berkompeten dan memiliki kemampuan dalam bidangnya dalam melakukan pelaksanaan kegiatan mendukung pembangunan pertanian.

Pembiayaan Kegiatan

Seluruh kegiatan dibiayai dari DIPA Badan Standardisasi Instrumen Pertanian. Komponen biaya dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Honorarium tidak tetap;
2. Belanja Bahan (ATK, bahan, rapat, foto copy, penggandaan, dll);
3. Belanja Perjalanan; dan
4. Belanja Operasional Lainnya.

Komponen pembiayaan lain terkait dengan Belanja Modal ataupun Belanja Barang Persediaan lainnya dianjurkan untuk tidak menjadi komponen utama.

Dana kegiatan yang diusulkan sudah termasuk pajak yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pajak tersebut tidak boleh dipisahkan dalam rincian biaya, tetapi harus termasuk didalam satuan biaya.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Proses Pengusulan Kegiatan

Usulan proposal kegiatan dibuat berdasarkan perintah pimpinan, disposisi ataupun usulan langsung dari UK/UPT berdasarkan kebutuhan mendesak dan urgen. Pengusulan dilakukan melalui Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian yang ditujukan kepada Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian. Setiap penanggung jawab kegiatan harus mempersiapkan proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, disertai surat pengantar.

Pengajuan proposal dilakukan melalui beberapa tahapan yang dimulai dari pengajuan proposal, penilaian proposal, persetujuan oleh Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, penyampaian perbaikan proposal lengkap, dan penandatanganan kontrak.

Penyusunan proposal disesuaikan dengan format terlampir (Lampiran A).

Penilaian Usulan Kegiatan

Setiap proposal kegiatan yang diterima akan dinilai oleh tim evaluator yang dibentuk oleh Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, untuk dinilai esensi urgensi dan kemanfaatannya bagi Badan Standardisasi Instrumen Pertanian ataupun Kementerian Pertanian. Penilaian proposal meliputi: aspek teknis dan aspek keuangan. Aspek teknis mencakup substansi seperti latar belakang, tujuan dan dampak, dan metodologi/cara pelaksanaan.

Sedangkan aspek keuangan dilakukan penilaian terhadap kewajaran biaya.

Tim penilai mempunyai hak sepenuhnya atas proses penilaian dan oleh karenanya proposal yang diajukan harus memenuhi persyaratan, yaitu :

1. Persyaratan Administrasi, seperti kelengkapan lembar pengesahan, identitas pengusul, surat penugasan atau penunjukan pelaksanaan kegiatan, dan informasi lain yang diperlukan. Seleksi teknis dan pembiayaan difokuskan untuk melihat kesesuaian judul dengan bidang kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Persyaratan teknis meliputi:
 - a. Esensi dan urgensi kegiatan;
 - b. Kontribusi terhadap kebijakan strategis target sukses program Kementerian Pertanian;
 - c. Kapasitas kelembagaan dan SDM pengusul;
 - d. Ketepatan metodologi atau cara pelaksanaan kegiatan;
 - e. Peluang keberhasilan kegiatan;

Bila proposal dinyatakan layak secara teknis, maka dilakukan penelaahan lebih lanjut dan penetapan biaya akan dialokasikan atas dasar:

- a. Kesesuaian dengan standar biaya yang berlaku;
- b. Kewajaran usulan biaya;
- c. Kelengkapan rincian anggaran biaya;
- d. Kesesuaian dengan jenis pengeluaran.

Dalam menetapkan kegiatan selain aspek teknis dan keuangan, juga dapat dipertimbangkan esensi dan urgensi

kegiatan dalam mendukung capaian kinerja Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

Keputusan Penerimaan Kegiatan

Hasil penilaian terhadap proposal disampaikan oleh Tim Penilai/Evaluator kepada Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian untuk mendapatkan persetujuan dengan memberikan pertimbangan-pertimbangan di atas, menyangkut aspek teknis, sinergi program, dan keuangan.

Proses Kontrak Kegiatan

Pengusul yang proposalnya dinyatakan mendapat persetujuan untuk didanai, akan diikat dengan perjanjian atau kontrak dengan pengelola anggaran. Kontrak dilakukan antara pimpinan unit pengusul kegiatan dengan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.

Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan segera setelah kontrak ditandatangani dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan serta mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak.

Kegiatan dilaksanakan sepenuhnya oleh pengusul kegiatan dengan mendayagunakan SDM dan fasilitas yang dimiliki. Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan usulan kegiatan dalam kontrak yang mencakup tujuan, sasaran, dan metode kegiatan, pembiayaan dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan.

Pelaporan Kegiatan

Laporan kegiatan (laporan kemajuan, dan laporan akhir) dibuat sesuai tahapan pembiayaan yang ditetapkan. Pelaporan dilakukan berdasarkan durasi kegiatan. Untuk kegiatan yang berjangka pendek (maksimal 3 bulan) berupa laporan akhir,

sedangkan untuk kegiatan yang berdurasi 3 sampai 12 bulan disusun dua kali laporan yaitu Laporan Tengah dan Laporan Akhir.

Isi laporan mencakup perkembangan dan hasil pelaksanaan kegiatan baik aspek substantif maupun administrasi keuangan. Laporan diserahkan kepada Sekretariat Badan Standardisasi Instrumen Pertanian sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan, dengan format sebagaimana terlampir (Lampiran C dan E).

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan

Pencairan dana dan penyampaian laporan kegiatan (*hardcopy* dan *softcopy*) dilakukan secara bertahap yaitu:

- a. Laporan persiapan untuk penarikan dana termin 1 (90%). Dana diberikan setelah menyampaikan kontrak dan proposal hasil perbaikan sesuai anggaran yang disetujui;
- b. Laporan akhir kegiatan untuk penarikan dana termin 2 (10%). Dana diberikan setelah menyampaikan laporan kemajuan teknis kegiatan, dokumen administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan yang setara dengan pemanfaatan dana 10%;
- c. Laporan Akhir ini melaporkan pemanfaatan dana 90+10% disampaikan saat kontrak kerja sama berakhir yang meliputi: (1) Laporan Akhir Teknis, (2) Laporan Ringkas Hasil sesuai format yang ditetapkan, (3) Daftar Hasil Kegiatan, (4) Surat pernyataan tidak membeli alat/barang modal, (5) Surat pernyataan setor dana sisa, dilengkapi dengan Bukti Setor Dana Sisa (bila ada).

Pelaksanaan kegiatan dikendalikan/diawasi/disupervisi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi pada jalur struktural maupun fungsional substantif. Pengendalian teknis melalui jalur struktural dilakukan oleh UK/UPT lingkup Badan Standardisasi

Instrumen Pertanian. Pengawasan fungsional dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan institusi pengawas fungsional lainnya.

Monitoring dan evaluasi kegiatan dilaksanakan oleh Tim Monev Substantif dengan menggunakan form Lembar Monitoring dan Evaluasi Kegiatan (Lampiran D), sedangkan evaluasi keseluruhan kegiatan dilakukan pada akhir proses kegiatan melalui seminar/presentasi hasil dan laporan akhir. Seminar/Presentasi Akhir hasil kegiatan diagendakan pada bulan November atau maksimal di bulan Desember awal. Penyajian laporan kegiatan harus disampaikan oleh penanggung jawab kegiatan dengan format seperti pada Lampiran E.

IV. PENUTUP

1. Panduan ini merupakan pedoman untuk proses pengusulan sampai pelaksanaan kegiatan yang bersifat mengikat kepada seluruh pihak yang terlibat mulai dari pengusul, pelaksana, tim penilai, tim evaluator dan administrasi.
2. Penyempurnaan terhadap dokumen ini akan dilakukan secara periodik sesuai dengan perkembangan keadaan, penyesuaian dengan peraturan yang berlaku, serta hasil evaluasi keseluruhan yang akan diperoleh.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Panduan ini akan diatur kemudian sesuai dengan keperluan tertentu.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

FORMAT UNTUK PROPOSAL

1. *Cover*
2. Lembar Pengesahan
3. Judul
4. Ringkasan
5. Isi Proposal
 - I. Pendahuluan
(Latar Belakang, Perumusan Masalah)
 - II. Tujuan
 - III. Keluaran yang diharapkan
 - IV. Ruang Lingkup dan Rencana Kegiatan
 - V. Metodologi
 - VI. Analisis Resiko
 - VII. Jadwal Palang dan Indikator Kinerja
 - VIII. Personalia
 - IX. Rincian Anggaran Biaya (RAB)
 - X. Daftar Pustaka

Lampiran A.1

PROPOSAL

JUDUL (font : Tahoma 18)

NAMA INSTITUSI PENGUSUL (font : Tahoma 14)

20.... (font : Tahoma 12)

Lampiran A.2

Lembar Pengesahan

1. Judul Kegiatan :
2. Unit Kerja :
3. A l a m a t :
4. Diusulkan Melalui : Badan Standardisasi Instrumen
Pertanian
5. Penanggung Jawab :
 - a. Nama :
 - b. Pangkat :
 - c. Jabatan :
6. Lokasi kegiatan :
7. Jangka waktu pelaksanaan :
8. Tahun Dimulai Kegiatan :
9. Biaya Kegiatan : Rp.....

Kepala UK/UPT,

Penanggungjawab
kegiatan,

.....

.....

NIP.

NIP.

Lampiran A.3

V. ISI PROPOSAL

1. Pendahuluan

Menjelaskan rumusan permasalahan dan dasar pertimbangan serta hubungannya dengan program kemitraan dengan prioritas Pusat/Balai/Balai Pengujian/Balai Penerapan/Loka Pengujian yang bersangkutan dan isu-isu pembangunan pertanian, disertai acuan pustaka dan/atau hasil-hasil kegiatan yang mendukung usulan kegiatan.

2. Tujuan

Potensi pemecahan permasalahan yang akan dicapai serta dampak yang akan dihasilkannya, baik secara teknis maupun ekonomis bagi perkembangan pembangunan pertanian.

3. Keluaran yang diharapkan

- a. Keluaran Jangka Panjang (Kemukakan kapan keluaran dicapai).
- b. Keluaran tahun yang berjalan (terukur/kuantitatif).

4. Ruang Lingkup dan Rencana Kegiatan

Menjelaskan tahapan pelaksanaan kegiatan kemitraan untuk mencapai tujuan dan kegiatan tersebut dalam setiap tahapannya.

5. Metodologi

Menguraikan prosedur kerja/cara pelaksanaannya dalam pencapaian tujuan dan keluaran tahun berjalan (termasuk kajian, jumlah sampel, metode analisis), waktu pelaksanaan, lokasi kegiatan.

6. Analisis Risiko

Penilaian secara obyektif atas kemungkinan berbagai faktor yang dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan dan sasaran kegiatan yang berisi daftar risiko dan penanganan risiko.

Tabel 1. Daftar Risiko

No	Uraian Risiko	Penyebab	Dampak

Tabel 2. Daftar Penanganan Risiko

No	Uraian Risiko	Penyebab	Penanganan Risiko

7. Jadwal Palang dan Indikator Kinerja

Menjelaskan jadwal pelaksanaan kegiatan berdasarkan model *bar-chart* sesuai metodologi/prosedur yang digunakan untuk masing-masing kegiatan. Indikator kinerja merupakan **keluaran/sasaran antara** terukur (kuantitatif) yang dapat dicapai sesuai tahapan kegiatan yang dilakukan.

Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja

8. Personalia

Nama	Instansi	Jabatan	Uraian Tugas

9. Biaya

Pengajuan usulan anggaran harus wajar dan efisien sesuai Standar Biaya Umum. Penyediaan anggaran meliputi tolok ukur :

- Honorarium Tidak Tetap
- Belanja Bahan termasuk ATK
- Belanja Perjalanan
- Belanja Barang Operasional Lainnya (Konsinyasi, foto copy, Rapat, sewa dll)

Petunjuk Operasional

Uraian	Volume Satuan	Jumlah (Rp)
1. Honorarium Tidak Tetap		
2. Belanja Bahan		
3. Belanja Perjalanan		
4. Belanja Barang Operasional Lainnya		
Total Biaya		

Contoh Rincian Anggaran adalah sebagai berikut :

A. Honorarium Tidak Tetap

No.	Uraian	Volume	Biaya Satuan	Biaya
Jumlah Biaya				

B. Bahan

(Bahan kimia/bahan habis pakai, ATK, *supplies* komputer, dll)

No.	Nama Bahan	Volume	Biaya Satuan	Biaya
Jumlah Biaya				

Catatan : Bahan yang dibutuhkan perlu dilengkapi dengan spesifikasi yang jelas, dirinci jumlah dan satuan harganya (tidak dalam bentuk paket).

C. Perjalanan

No.	Kota/Tempat Tujuan	Volume	Biaya Satuan	Biaya
Jumlah Biaya				

Catatan : Perjalanan perlu dirinci mencakup jumlah orang, tujuan, gol/jabatan, jenis transportasi yang digunakan, jumlah hari dan satuan biaya sesuai aturan yang berlaku.

D. Belanja Barang Operasional Lainnya

(Konsinyasi, foto copy, Rapat, dll)

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Biaya Satuan	Biaya
Jumlah Biaya				

Catatan : Berupa pengeluaran yang tidak termasuk dalam komponen belanja gaji upah, bahan dan perjalanan.

9. Daftar Pustaka

Berisi pustaka yang diacu dalam narasi, ditulis berdasarkan kaidah penulisan ilmiah.

Contoh :

Buku

Schowalter, T.D. 2006. Insect Ecology: An ecosystem approach. Tokyo: Academic Press. 210 p.

Jurnal

Yamauchi, F., M. Muto, R. Dewina, and S. Sumaryanto. 2008. Spatial Network, Connectivity and the Dynamics of Village Economy: Pathway out of Agriculture in Indonesia. Journal of JBIC Institute Vol. 36, No. 3: 4 – 25.

Prosiding

Gunandini, D.J. 2006. Bioekologi dan pengendalian nyamuk sebagai vektor penyakit, p.43-48. *Dalam* Sumarsono, A dan B, I. Kartika(eds). Pros. Sem. Nas. Pestisida Nabati III, Balittro. Bogor.

Internet

Kenneth, I.A. 2000. *A Buddhist response to the nature of human rights. Journal of Buddhist Ethics*, 8. Februari, 20, 2001, <http://www.someaddress.com/full/url/>

Lampiran B

FORMAT LAPORAN PERSIAPAN KEGIATAN
(untuk pencairan dana tahap I)

1. Judul Kegiatan : _____
2. Unit Kerja : _____
3. Penanggungjawab:
 - A. Nama : _____
 - B. Pangkat/Jabatan : _____
4. Biaya Kegiatan : Rp. _____
 - A. Tahap I : Rp. _____
 - B. Tahap II : Rp. _____
 - C. Tahap III : Rp. _____
5. Lokasi Kegiatan : _____
6. Jangka Waktu : ____ hari kalender
7. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan :

Mengetahui,
Kepala UK/UPT

.....

.....

NIP

.....,

Penanggungjawab
kegiatan,

.....

NIP

Catatan :

- laporan disesuaikan dengan dana yang ditarik, jadi jangan hanya satu lembar
- Dibuat rangkap 3 (tiga)

Lampiran C

FORMAT LAPORAN TENGAH TAHUN (Untuk pencairan dana tahap II)

LAPORAN TENGAH TAHUN: _____

1. Judul Kegiatan : _____
2. Unit Kerja : _____
3. Penanggungjawab:
 - A. Nama : _____
 - B. Pangkat/Jabatan : _____
4. Biaya : Rp. _____
 - A. Tahap I : Rp. _____
 - B. Tahap II : Rp. _____
 - C. Tahap III : Rp. _____
5. Lokasi Kegiatan : _____
6. Jangka Waktu : ____ hari kalender
7. Kegiatan yang telah dilaksanakan :
9. Rencana kegiatan selanjutnya :
10. Masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan :

...../...../.....

Kepala UK/UPT,

Penanggungjawab,

.....
NIP

.....
NIP

Catatan :

- laporan disesuaikan dengan dana yang ditarik, jadi jangan hanya satu lembar
- Dibuat rangkap 3 (tiga)

Lampiran E

LAPORAN AKHIR

JUDUL KEGIATAN

SURAT PERINTAH KERJA

NOMOR :

TANGGAL :

UNIT KERJA/UNIT PELAKSANA TEKNIS

.....

**Bekerjasama dengan
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
TAHUN 20..**

Laporan Akhir Harap Dijilid Hard Cover (Warna Bebas, dibuat rangkap 3)

Lampiran E.1

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN HASIL KEGIATAN

1. Judul Kegiatan : _____
2. Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis: _____
3. Alamat : _____
4. Penanggungjawab Kegiatan
 - a. N a m a : _____
 - b. Pangkat/golongan : _____
 - c. Jabatan : _____
5. Lokasi Kegiatan : _____
6. Biaya Kegiatan : _____
7. Sumber Dana : _____

Mengetahui,
Kepala UK/UPT
.....

Penanggungjawab

NIP.

NIP.

Lampiran E.2

ISI LAPORAN AKHIR

1. KATA PENGANTAR

Kata pengantar memuat hal-hal diluar teknis kegiatan yang bersangkutan, ucapan terima kasih dan sebagainya.

2. DAFTAR ISI

3. DAFTAR TABEL

4. DAFTAR GAMBAR/ILUSTRASI (JIKA ADA)

5. DAFTAR LAMPIRAN (JIKA ADA)

6. RINGKASAN EKSEKUTIF (Bahasa Inggris dan Indonesia)

Ringkasan dalam bentuk *executive summary* merupakan sintesa dari latar belakang, pendekatan metodologi, hasil dan kesimpulan pencapaian luaran yang diharapkan (sebagaimana direncanakan dalam Usulan/TOR/Kerangka Acuan).

6. PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan sintesa dari latar belakang, tujuan, luaran, dasar-dasar pertimbangan dan dampak hasil kegiatan yang diharapkan.

7. TINJAUAN PUSTAKA (Jika Diperlukan)

Tinjauan Pustaka merupakan usulan hasil-hasil kegiatan sejenis sebelumnya dan sintesa dari pustaka pilihan yang

relevan dan mendukung masalah, tujuan, dan metodologi yang akan digunakan dalam rangka menguji hipotesa dan kemungkinan pencapaian luaran yang diharapkan.

8. METODOLOGI

Dalam bab materi dan metode harus memuat keterangan yang jelas mengenai penggunaan metode pelaksanaan kegiatan (survey, rancangan percobaan, jumlah sampel pengujian, metode analisa dan pengujian standar, dsb). Materi pokok harus dikemukakan bila mengacu pada pengembangan standar yang sudah berlaku, sebutkan dengan jelas rujukan metode yang digunakan. Penyajian materi dan metode harus jelas, sehingga apabila seseorang akan mengulang metode yang sama, maka dapat melaksanakannya dengan mudah.

9. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab hasil dan pembahasan memuat hasil analisa data dalam bentuk tabel dan ilustrasi disertai dengan penjelasan singkat mengenai tabel dan ilustrasi yang bersangkutan. Tabel dan ilustrasi harus bersifat “**self explanatory**”, yakni apabila seseorang membaca tabel atau ilustrasi yang disajikan dapat langsung memahaminya tanpa harus mempelajari text lebih dalam. Urutan penyajian hasil agar dimulai dari aspek utama diikuti oleh aspek penunjang. Hasil pembahasan juga memuat suatu bahasan yang mendukung kegiatan dalam kaitannya dengan dampak, kenyataan yang ada dan luaran yang diharapkan. Pembahasan hasil agar dimulai sesuai dengan urutan hasil utama penunjang dan seterusnya. Hasil pembahasan menggabungkan tingkat keberhasilan yang telah dicapai, selain itu apabila terjadi kegagalan supaya disampaikan dengan alasan atau

penyebab terjadinya kegagalan.

10. KESIMPULAN

Pada bab kesimpulan memuat substansi ringkasan dari hasil dan pembahasan serta aplikasi praktisnya di lapangan, apabila outputnya berupa kebijakan agar jelas rumusannya. Jika diperlukan saran agar ditampilkan sarannya.

11. PERKIRAAN DAMPAK HASIL KEGIATAN

Pada bab ini diharapkan dapat mengemukakan sampai sejauh mana hasil kegiatan tersebut dapat diterapkan di lapangan atau masyarakat dan tindak lanjut penyempurnaannya.

12. DAFTAR PUSTAKA

Contoh :

- Buku** Astor,V. and B.S. Rowntree. 1946. "Mixed Farming and Nuddled Thinking Analysis of Current Agricultural Policy", Mc. Donald. London.
- Journal** Fuyisaka, S. and C. Vejpas. 1990. "Capture and Culture Fisheries Khat, Thailand", Thailand Journal of Agricultural Science London.
- Proceeding** Han, K. 1992. "Future Development of Feed Industry in Asia and Pasific Region", In:Proceeding of the Sixth AAAP Animal Science Congress Vol.I,TT Ed. P. Bunya Vejchewin, S. Sangdid and K Hangsanet, pp.411432, Katsetsart University, Bangkok, Thailand.

