

PETUNJUK TEKNIS

BANTUAN PELAKSANAAN

DEMONSTRASI PLOT

TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU

Tahun Anggaran
2023

TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU

TEKAD

MEMBANGUN DARI KAMPUNG



Direktorat Pengembangan Produk Unggulan
Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi
Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi



**KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA**

PETUNJUK TEKNIS

**Bantuan Pelaksanaan *Demonstration Plot* (Demplot)
PROGRAM TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU
(TEKAD)
TAHUN ANGGARAN 2023**

**DIREKTORAT PENGEMBANGAN PRODUK UNGGULAN
DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKONOMI DAN
INVESTASI DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan pertolongan-Nya, Petunjuk Teknis Bantuan Pelaksanaan *Demonstrasi Plot* (Demplot) Program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu (TEKAD) Tahun Anggaran 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Petunjuk Teknis ini.

Bantuan Pelaksanaan *Demonstrasi Plot* (Demplot) Program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu (TEKAD) Tahun Anggaran 2023, merupakan salah satu kegiatan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia. Agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai yang diharapkan, maka perlu disusun Petunjuk Teknis yaitu sebagai panduan bagi semua pihak khususnya Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan para Penerima Bantuan.

Akhirnya, kami berharap semoga petunjuk teknis dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dan bantuan ini dapat memberikan manfaat yang berkelanjutan dan tepat sasaran, khususnya dalam meningkatkan produktivitas masyarakat dalam meningkatkan pendapatan rumah tangga agar lebih mandiri dan sejahtera secara inklusif.

Jakarta, 14 Februari 2023

Direktur Jenderal
Pengembangan Ekonomi dan Investasi
Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi



Te Marlina Sulistyorini, M.Si.
NIP.19680823 199303 2 001

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	4
C. Tujuan	6
D. Hasil yang Diharapkan.....	7
E. Ruang Lingkup.....	7
F. Pengertian.....	7
BAB II TATA KELOLA BANTUAN	11
A. Pengelola Bantuan	11
B. Jenis, Bentuk, dan Nilai Bantuan	12
C. Sasaran Lokasi Bantuan	13
D. Waktu Pelaksanaan Bantuan.....	13
E. Persyaratan Bantuan	13
BAB III MEKANISME PENYALURAN.....	15
A. Persiapan	15
B. Pelaksanaan	15
C. Pengajuan Proposal dan Persyaratan Administrasi.....	16
D. Laporan Pelaksanaan Demplot.....	20
E. Pemantauan dan Evaluasi.....	21
F. Keberlanjutan Kegiatan	23
BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	24
A. Pemerintah Pusat.....	24
B. Pemerintah Daerah	25
C. Penyuluh Teknis	28
D. Penerima Bantuan.....	29
BAB V MEKANISME PENGEMBALIAN DANA, KETENTUAN PERPAJAKAN, DAN SANKSI.....	30
A. Mekanisme Pengembalian Dana.....	30
B. Ketentuan Perpajakan	30
C. Sanksi	30
BAB VI PENUTUP	32

LAMPIRAN	33
<i>Lampiran 1. Bagan Alur Pelaksanaan Bantuan.....</i>	<i>34</i>
<i>Lampiran 2. Contoh Surat Pengantar.....</i>	<i>35</i>
<i>Lampiran 3. Sistematika Proposal Bantuan Pelaksanaan Demplot TA 2023.....</i>	<i>36</i>
<i>Lampiran 4. Format Rencana Definitif Kebutuhan (RDK).....</i>	<i>38</i>
<i>Lampiran 5. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB).....</i>	<i>39</i>
<i>Lampiran 6. Contoh Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan.....</i>	<i>40</i>
<i>Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan (SPKMB).....</i>	<i>42</i>
<i>Lampiran 8. Contoh Surat Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan.....</i>	<i>44</i>
<i>Lampiran 9. Contoh Rekapitulasi Calon Lokasi dan Penerima Bantuan.....</i>	<i>46</i>
<i>Lampiran 10. Contoh Penetapan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan.....</i>	<i>47</i>
<i>Lampiran 11. Contoh Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS).....</i>	<i>50</i>
<i>Lampiran 12. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).....</i>	<i>54</i>
<i>Lampiran 13. Contoh Format Kuitansi (Transfer Uang).....</i>	<i>56</i>
<i>Lampiran 14. Contoh Laporan Penggunaan Dana Bantuan (LPDB).....</i>	<i>57</i>
<i>Lampiran 15. Contoh Berita Acara Serah Terima (BAST).....</i>	<i>58</i>
<i>Lampiran 16. Contoh Laporan Perkembangan Pelaksanaan Demplot.....</i>	<i>60</i>
<i>Lampiran 17. Sistematika Laporan Akhir Pelaksanaan Demplot.....</i>	<i>61</i>
<i>Lampiran 18. Contoh Form Ceklist Dokumen Persyaratan Bantuan.....</i>	<i>63</i>

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lima program prioritas dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) untuk 2020-2024 yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020: (i) fokus pada kualitas mental sumber daya manusia; (ii) penggunaan infrastruktur yang sudah dibangun dan pembangunan berkelanjutan; (iii) layanan birokrasi yang cepat dan tepat; (iv) menyederhanakan peraturan dan memfasilitasi investasi; (v) transformasi ekonomi. Agenda program TEKAD akan ditautkan ke nomor agenda (i), (ii) dan (v) RPJMN. Selanjutnya, dalam lampiran 3 (tiga) dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) untuk tahun 2020-2024, telah disebutkan target indikatif untuk jumlah desa pada setiap provinsi yang akan difasilitasi oleh program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu (TEKAD).

Amanat program TEKAD adalah pembangunan perdesaaan dan tata kelola Pemerintahan Desa yang merupakan implementasi dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Program TEKAD dirancang untuk mempercepat pembangunan ekonomi desa di wilayah timur Indonesia. Program TEKAD bertujuan untuk membangun kapasitas masyarakat desa, memanfaatkan peluang ekonomi dan sumber daya yang tersedia di desa.

Program TEKAD dirancang berdasarkan pengalaman Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) dan Program Pembangunan Desa Mandiri (PPDM) di Papua dan Papua Barat. Program TEKAD dilaksanakan di 5 (lima) provinsi di Indonesia Timur, yaitu Papua, Papua Barat, Maluku, Maluku Utara, dan Nusa Tenggara Timur yang mencakup 25 kabupaten, dengan sasaran 1.720 desa dan 412.300 rumah tangga, dan diharapkan dapat memberi manfaat kepada 1.855.350 orang.

Program TEKAD terdiri dari 3 (tiga) komponen yang saling terkait: (1) Komponen 1 : Pemberdayaan Ekonomi Desa yang bertujuan meningkatkan

kapasitas pemerintah dan masyarakat desa untuk mempromosikan pembangunan ekonomi berdasarkan sumber daya yang tersedia di desa secara berkelanjutan dengan memanfaatkan dana desa, pendapatan desa dan sumber daya lainnya, (2) Komponen 2 : Kemitraan dalam pengembangan ekonomi desa, yang bertujuan untuk membangun lingkungan pembangunan ekonomi di desa yang berkelanjutan dengan memfasilitasi dan meningkatkan akses desa ke penyedia jasa untuk pengembangan ekonomi desa, pasar, serta sumber pembiayaan. Hasil yang diharapkan dari komponen ini adalah rumah tangga di desa akan mempunyai akses ke pasar serta penyedia jasa dari lembaga pemerintah dan swasta dalam mendukung kegiatan ekonomi di desa, (3) Komponen 3 : Kebijakan dan Pelembagaan Inovasi, komponen ini mencakup kegiatan yang dilaksanakan di tingkat nasional untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di provinsi, kabupaten dan desa, serta mendokumentasikan dan menyebarkan hasil pembelajaran (*success story*) ke pihak lain, pengembangan kebijakan serta penguatan kelembagaan dalam mendukung pengembangan ekonomi desa khususnya di Indonesia bagian timur. Keberhasilan dari tiga komponen tersebut akan diukur oleh indikator yang telah ditetapkan.



Gambar 1. Tujuan dan Komponen Program TEKAD

Salah satu kegiatan TEKAD untuk mendukung peningkatan kapasitas para pengusaha di desa (*village producer*) dalam mengembangkan usaha ekonominya adalah melaksanakan kegiatan belajar dengan sesama (*peer to peer learning*). Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk (i) pertukaran pengalaman, ide; (ii) penyebarluasan informasi dan teknologi ke khalayak yang lebih luas dengan melibatkan produsen/rumah tangga yang diharapkan akan menerapkan teknologi baru dan praktik baru dalam berusaha sehingga hasil produksinya akan lebih tinggi.

Salah satu metode *peer to peer learning* adalah *Demonstration Plot* (Demplot), bertujuan untuk mendorong adopsi teknologi baru yang telah berhasil dipraktikkan. Kegiatan demplot diharapkan memotivasi rumah tangga di desa dalam peningkatan produktivitas dan hasil usahanya untuk meningkatkan pendapatan. Setiap Desa akan dipilih sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) rumah tangga penerima manfaat sebagai pelaksana demplot yang ditetapkan dalam 1 (satu) kelompok melalui musyawarah desa. Kegiatan ini membutuhkan kolaborasi lintas Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) sebagai kunci keberhasilan pelaksanaan Demplot. Pelaksanaan demplot juga secara intensif melibatkan peran Penyuluh Teknis (PPL/ Penyuluh Pertanian, Penyuluh Perikanan, Penyuluh teknis lainnya), dan juga kolaborasi dengan pendamping Program Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD). Penyuluh teknis ini akan dibekali dengan penguatan terkait demplot yang diterapkan dan substansi program TEKAD itu sendiri.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melalui Program TEKAD bermaksud memberikan bantuan untuk pelaksanaan Demplot. Melalui bantuan ini, masyarakat diharapkan dapat melaksanakan kegiatan usahanya dengan lebih baik dan menguntungkan.

Petunjuk Teknis ini disusun guna memberikan acuan pelaksanaan penyaluran bantuan, memberikan penjelasan teknis yang harus dipenuhi oleh para pemangku kepentingan serta memberikan panduan terkait pemantauan dan evaluasi atas keberhasilan bantuan.

B. Dasar Hukum

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6735);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
9. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);
10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
12. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 660);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Transaksi Pengembalian Penerimaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 987);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam

- Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1810);
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256);
 19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1396);
 20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151);
 21. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
 22. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2023 Nomor : SP DIPA-067/04.1.350453/2023 Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pengembangan Investasi dan Ekonomi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 23. *Financial Agreement IFAD Loan No. 2000003165 dan Grant No. 2000003164;*
 24. *Letter to Borrower (LTB) of TEKAD dated February 18, 2020.*

C. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada semua pihak khususnya kepada para pemangku kepentingan, yaitu Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, para Konsultan dan Penerima

Manfaat Program TEKAD dalam melaksanakan setiap tahapan demplot dari persiapan, tata kelola, mekanisme, tugas dan tanggung jawab, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan demplot.

Adapun maksud pemberian bantuan ini adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para penerima manfaat dalam upaya pengembangan kegiatan usaha ekonominya yang lebih menguntungkan dan berkelanjutan melalui peningkatan produktivitas, pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perikanan, pengolahan, serta produk lainnya.

D. Hasil yang Diharapkan

Terselenggaranya penyebaran teknologi baru (inovasi) untuk meningkatkan produktivitas, pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perikanan, pengolahan dan produk lainnya, serta terwujudnya kolaborasi pemerintah daerah dalam upaya pengembangan transformasi ekonomi di desa.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini terdiri dari : (1) latar belakang program TEKAD dan kegiatan Demplot, (2) jenis bantuan dan penerima manfaat program, (3) persyaratan bantuan, (4) kedudukan organisasi pengelolaan bantuan dari Pusat hingga ke desa, (5) mekanisme pelaksanaan pemberian bantuan yang harus diketahui oleh para pemangku kepentingan, serta (6) pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

F. Pengertian

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Sumber Daya Alam (SDA) adalah semua benda, daya, keadaan, fungsi alam, dan makhluk hidup, yang merupakan hasil proses alamiah, baik hayati maupun nonhayati, terbarukan maupun tidak terbarukan.
3. Pertanian adalah kegiatan mengelola sumber daya alam hayati dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk menghasilkan komoditas pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan/atau peternakan dalam suatu agroekosistem.
4. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan.
5. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
6. Industri Kecil adalah industri yang mempekerjakan paling banyak 19 (sembilan belas) orang tenaga kerja dan memiliki nilai investasi kurang dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) tidak termasuk tanah, dan bangunan tempat usaha.
7. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan keterampilan, kreativitas, dan bakat yang dimiliki individu dalam menciptakan kesejahteraan dan lapangan pekerjaan.
8. BUM Desa adalah Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau hersarna desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
9. *Demonstration Plot* yang selanjutnya disingkat Demplot, diartikan sebagai media untuk mempraktikkan pengelolaan produk/komoditas unggulan untuk sarana pembelajaran, berbagi pengetahuan, informasi tentang pengelolaan usaha ekonomi di desa dalam rangka

meningkatkan produktivitas dan ekonomi.

10. Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu yang selanjutnya disingkat TEKAD adalah program kerjasama antara Pemerintah Indonesia dengan IFAD (*International Fund for Agricultural Development*) yang bertujuan memberdayakan masyarakat desa untuk dapat berkontribusi pada transformasi wilayah perdesaan serta pertumbuhan yang inklusif di Indonesia Timur.
11. Rumah Tangga Penerima Manfaat yang selanjutnya disingkat RTPM adalah rumah tangga dengan kategori sebagai penerima manfaat program TEKAD sesuai dengan kriteria dan ditetapkan/disepakati melalui musyawarah desa secara partisipatif oleh masyarakat.
12. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelembagaan masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah desa yang terdiri dari sejumlah RTPM dalam 1 (satu) desa sebagai penerima bantuan pemerintah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
15. Fasilitator Kabupaten adalah fasilitator yang direkrut dan diseleksi oleh Pemerintah Provinsi melalui mekanisme yang sudah ditentukan dan ditempatkan di kabupaten sasaran program TEKAD, yang memiliki tugas utama dalam melaksanakan dan memfasilitasi tugas dari Pemerintah Kabupaten pengelola dan pelaksana program TEKAD. Fasilitator Kabupaten terdiri dari 1 (satu) orang Koordinator dan 4 (empat) orang Tenaga Ahli Spesialis (Pemantauan dan Evaluasi, Pemasaran, Pengembangan Ekonomi, dan Pengembangan Kelembagaan).
16. Fasilitator Kecamatan adalah fasilitator yang direkrut dan diseleksi oleh Pemerintah Provinsi melalui mekanisme yang sudah ditentukan dan

ditempatkan di kecamatan sasaran program TEKAD, yang memiliki tugas utama dalam sosialisasi, promosi, motivasi, advokasi, dan fasilitasi proses transformasi ekonomi di kecamatan terkait. Fasilitator Kecamatan terdiri dari 2 (dua), yaitu Fasilitator Pengembangan Kelembagaan dan Fasilitator Pengembangan Ekonomi.

17. Kader Desa adalah orang yang dipilih oleh masyarakat melalui musyawarah desa dan ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa dan bertugas untuk melakukan motivasi dan fasilitasi kegiatan program TEKAD serta menggerakkan masyarakat desa untuk berpartisipasi dalam kegiatan program TEKAD dan implementasi Undang-Undang Desa.
18. Berita Acara adalah bukti legal yang berisi pengesahan dan pernyataan dalam suatu acara, peristiwa, serah terima, insiden, transaksi atau jual beli.
19. Surat Pernyataan adalah bentuk surat penting yang dibuat untuk menunjukkan sebuah kesanggupan, ditulis secara resmi dengan memberikan tanda tangan dan meterai sebagai bukti kuat dari isi surat. Manfaat pembuatan surat berdampak pada banyak pihak.

BAB II

TATA KELOLA BANTUAN

A. Pengelola Bantuan

Pengelola bantuan terdiri dari:

1. Pemerintah Pusat

Pemerintah Pusat dalam hal ini Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia sebagai pemberi bantuan.

2. Pemerintah Daerah

a. Pemerintah Provinsi

Gubernur menunjuk Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) Provinsi atau dengan sebutan lainnya untuk melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bantuan di tingkat provinsi.

b. Pemerintah Kabupaten

Bupati menunjuk Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) Kabupaten atau dengan sebutan lainnya pembinaan untuk melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bantuan di tingkat kabupaten. Dalam pengelolaan bantuan, Pemerintah Kabupaten dibantu oleh Fasilitator Kabupaten.

c. Pemerintah Kecamatan

Camat mewakili Pemerintah Kabupaten melakukan koordinasi dengan Pemerintah Desa dalam pengelolaan bantuan dibantu oleh Fasilitator Kecamatan.

d. Pemerintah Desa

Kepala Desa dan Perangkat Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada penerima bantuan dalam pengelolaan bantuan dibantu oleh Kader Desa dan Fasilitator Kecamatan.

3. Penyuluh Teknis

Penyuluh Teknis dalam hal ini meliputi Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL)/Penyuluh Perikanan/Penyuluh Perkebunan/Penyuluh Kehutanan atau lainnya dan berkolaborasi dengan Pendamping Program Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) melakukan pendampingan teknis budidaya kepada penerima bantuan.

4. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan adalah 10-20 Rumah Tangga Penerima Manfaat (RTPM) di desa sasaran TEKAD yang ditetapkan sebagai Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dengan kriteria utama mempunyai usaha di bidang pertanian/perikanan/perkebunan/industri kecil kreatif. Mekanisme penetapan KPB dilaksanakan melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Setiap desa sasaran hanya menetapkan dari 1 (satu) KPB sebagai pelaksana demplot.

B. Jenis, Bentuk, dan Nilai Bantuan

1. Jenis bantuan digolongkan dalam kelompok akun belanja barang pemberian bantuan operasional dalam bentuk uang (521233).
2. Bantuan diberikan dalam bentuk uang untuk dibelanjakan barang, berupa: peralatan/sarana prasarana produksi (bibit, benih, pupuk, dan sebagainya) untuk peningkatan produktivitas, pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam berbasis pertanian, perikanan, serta pengolahan hasil dan industri kecil kreatif. Barang yang dibelanjakan harus efisien dan berkualitas serta mengutamakan produk dalam negeri sesuai peraturan perundang-undangan. Dana Bantuan dapat juga dipergunakan maksimal 2 (dua) persen untuk pembuatan laporan dan administrasi. Dana Bantuan tidak diperkenankan untuk dibelanjakan barang yang dijual atau diproduksi oleh pengurus maupun anggota KPB.
3. Nilai bantuan sebesar Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk setiap KPB, serta tidak diperkenankan untuk dibelanjakan jasa/upah, dan sewa/beli lahan.

C. Sasaran Lokasi Bantuan

Sasaran Lokasi Bantuan adalah desa sasaran Program TEKAD yang selanjutnya akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

D. Waktu Pelaksanaan Bantuan

Bantuan dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yaitu pada Tahun Anggaran 2023.

E. Persyaratan Bantuan

1. Lokasi Bantuan

- a. Desa penerima bantuan merupakan desa sasaran program TEKAD yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Desa penerima bantuan memiliki potensi produk unggulan yang dapat dikembangkan namun memiliki permasalahan dalam upaya peningkatan nilai tambah produk;
- c. Lokasi demplot dapat diakses oleh masyarakat di luar penerima bantuan, agar mereka dapat mengadopsi teknologi/inovasi yang didemonstrasikan;
- d. 1 (satu) desa hanya terdapat 1 (satu) titik lokasi demplot dengan luas areal maksimal 10.000 m².

2. Proposal

Proposal dibuat untuk rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja. Proposal disusun sekurang-kurangnya terdiri dari Pendahuluan, Gambaran Umum Lokasi Penerima Bantuan, Profil Pengelola Bantuan, Rencana Definitif Kebutuhan (RDK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Penutup (format terlampir).

3. Persyaratan Administrasi (format terlampir)

- a. Surat Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan dari Pemerintah Desa;
- b. Rekapitulasi Calon Penerima dan Lokasi Bantuan dari Pemerintah Kabupaten;
- c. Surat Pengantar dari Pemerintah Kabupaten;

- d. Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP pengurus dan anggota KPB;
 - e. Fotokopi Rekening KPB pada Bank Pemerintah;
 - f. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengurus KPB (Ketua/Bendahara);
 - g. Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan dari Pemerintah Desa;
 - h. Berita Acara Musyawarah Desa tentang penentuan RTPM dan KPB, kepengurusan KPB, lokasi demplot, serta jenis potensi yang akan dikembangkan;
 - i. Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Bantuan (termasuk Komitmen Pengelolaan dan Pemanfaatan Bantuan) dari KPB diketahui Kepala Desa.
 - j. *Checklist* kelengkapan dokumen yang ditandatangani oleh Koordinator Fasilitator Kabupaten.
4. Persyaratan Penerima Bantuan
- a. KPB beranggotakan 10-20 RTPM dengan susunan pengurus terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Bendahara, dan anggota;
 - b. RTPM anggota KPB merupakan penerima manfaat program TEKAD;
 - c. RTPM anggota KPB yang ditetapkan diprioritaskan sudah pernah memiliki usaha atau sedang menjalankan usaha ekonomi sesuai dengan apa yang akan didemonstrasikan;
 - d. RTPM dan KPB sudah disepakati melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - e. Pengurus KPB yang ditetapkan minimal harus bisa membaca, menulis, dan berhitung;
 - f. Anggota KPB sekurang-kurangnya 30% adalah perempuan.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN

A. Persiapan

1. Penetapan Alokasi Anggaran
Pemerintah Pusat sebagai pemberi bantuan menetapkan Alokasi Anggaran pada DIPA Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Penyusunan Petunjuk Teknis Bantuan Pelaksanaan Demplot Program TEKAD oleh Pemerintah Pusat.
3. Sosialisasi
Sosialisasi dilaksanakan dari tingkat pusat sampai daerah secara luring atau daring.

B. Pelaksanaan

1. Proses Penentuan Calon Penerima Bantuan
 - a. Kader Desa dan Fasilitator Kecamatan melakukan verifikasi RTPM calon penerima bantuan sesuai kriteria penerima bantuan;
 - b. Hasil verifikasi dibawa dalam Musyawarah Desa untuk menyepakati 10-20 RTPM sebagai calon KPB, termasuk menyepakati kepengurusan KPB, lokasi demplot, dan jenis potensi yang akan dikembangkan. Komoditas maupun usaha yang akan didemonstrasikan harus sesuai dengan strategi ekonomi desa yang telah dirancang pada saat proses Perencanaan Partisipatif Pengembangan Ekonomi Kampung (P3EK) dan diutamakan sesuai dengan RKP/RPJM Desa;
 - c. Hasil kesepakatan dibuat dalam Berita Acara Musyawarah Desa dilengkapi dengan daftar hadir. Musyawarah Desa harus melibatkan para penerima manfaat program TEKAD;
 - d. KPB, susunan kepengurusan, lokasi demplot yang telah disepakati dalam Musyawarah Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

2. Penyusunan Proposal dan Persyaratan Administrasi

Penyusunan Proposal dan persyaratan administrasi dilakukan oleh Ketua KPB didampingi oleh Fasilitator Kecamatan, Kader Desa, dan Penyuluh Teknis, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana Definitif Kebutuhan (RDK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) oleh KPB dengan menggunakan standar biaya yang berlaku di daerah setempat;
- b. Menyusun Proposal Penerima Bantuan oleh KPB yang di dalamnya memuat RDK dan RAB;
- c. Proposal ditandatangani oleh Ketua KPB dan diketahui oleh Kepala Desa, serta Camat setempat.
- d. Membuat NPWP Ketua/Bendahara/Anggota (jika belum ada);
- e. Membuat rekening KPB dengan 2 (dua) spesimen (Ketua dan Bendahara), Pemerintah Kabupaten membuat Surat Pengantar ke Bank Milik Negara/Pemerintah Daerah untuk pembuatan rekening;
- f. Menyiapkan dan melampirkan persyaratan administrasi lainnya:
 - 1) Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP Kepala Keluarga;
 - 2) Berita Acara Musyawarah Desa tentang tentang Usulan Penetapan Penerima, Kepengurusan KPB, Lokasi Demplot, serta jenis potensi yang akan dikembangkan;
 - 3) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan;
 - 4) Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa;
 - 5) Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Bantuan (termasuk Komitmen Pengelolaan dan Pemanfaatan Bantuan) oleh KPB.

C. Pengajuan Proposal dan Persyaratan Administrasi

1. Pemerintah Desa menyampaikan proposal dan Persyaratan Administrasi kepada Pemerintah Kabupaten disertai Surat Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan;
2. Pemerintah Kabupaten merekapitulasi Calon KPB di wilayahnya;
3. Pemerintah Kabupaten melalui Surat Pengantar menyampaikan proposal

dan Persyaratan Administrasi kepada Pemerintah Pusat dengan tembusan kepada Pemerintah Provinsi;

4. Proposal, Persyaratan Administrasi dan Surat Pengantar disampaikan melalui pos dengan alamat:

Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi
Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
(Gedung B Lantai 3)
Jalan TMP Kalibata No. 17, Pancoran, Jakarta Selatan 12740

5. Verifikasi Dokumen

Pemerintah Pusat dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dibantu oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi untuk melakukan verifikasi proposal dan persyaratan administrasi. Jika ditemukan persyaratan administrasi yang tidak sesuai atau tidak lengkap, maka dikembalikan lagi kepada penerima bantuan untuk diperbaiki atau dilengkapi.

6. Penetapan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan

Penetapan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi berdasarkan hasil Verifikasi Dokumen. Hasil penetapan disampaikan kepada Pemerintah Daerah dan Penerima Bantuan melalui Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

7. Penyaluran Dana Bantuan

- a. Ketua KPB menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan PPK pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- b. Ketua KPB membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermeterai Rp10.000;

- c. Ketua KPB menandatangani Kuitansi Pembayaran Dana Bantuan dari Pemerintah Pusat;
 - d. KPB menyerahkan Dokumen PKS, SPTJM, dan Kuitansi Pembayaran Dana Bantuan kepada PPK sebagai syarat pencairan dana bantuan;
 - e. PPK melakukan persetujuan penyaluran dana bantuan;
 - f. Dana Bantuan disalurkan melalui mekanisme transfer uang ke rekening KPB;
 - g. PPK menginformasikan kepada KPB jika dana bantuan sudah ditransfer ke rekening KPB;
 - h. Penarikan Dana Bantuan dari rekening dilakukan oleh Ketua atau Bendahara KPB didampingi Fasilitator Kabupaten dan Fasilitator Kecamatan.
8. Penggunaan Dana Bantuan
- a. KPB membelanjakan dana bantuan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung 1 (satu) hari setelah uang diterima atau masuk rekening;
 - b. Pembelanjaan Dana Bantuan oleh KPB sesuai dengan RDK dan RAB;
 - c. Penggunaan Dana Bantuan oleh KPB harus didampingi dan diawasi oleh Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa;
 - d. Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa bertanggungjawab atas kebenaran pembelanjaan dana bantuan yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa.
9. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan
- a. KPB membuat Laporan Penggunaan Dana Bantuan (LPDB) sesuai belanja yang telah dilakukan dengan melampirkan bukti-bukti asli pembelanjaan (kuitansi/nota/faktur/sejenisnya dilengkapi dengan stempel/ttd penjual), dan dokumentasi hasil belanja (foto/video barang). Belanja dengan nilai lebih dari sama dengan satu juta rupiah dalam satu bukti pembelanjaan harus dilengkapi dengan meterai Rp10.000;
 - b. Penyusunan LPDB didampingi Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa diketahui Kepala Desa;

- c. LPDB ditandatangani oleh Ketua KPB di atas meterai Rp10.000 diketahui Kepala Desa;
- d. LPDB disampaikan oleh KPB kepada PPK dengan mekanisme dan alamat yang sama pada saat pengiriman persyaratan bantuan, dengan tembusan pemerintah kecamatan, pemerintah kabupaten, dan pemerintah provinsi;
- e. KPB diperkenankan untuk merevisi RDK dan RAB yang sudah diajukan sebelumnya dalam proposal, jika dalam hal terjadi perubahan harga barang dan atau kebutuhan yang mendesak dan atau alasan lainnya yang dapat diterima. Perubahan dibuktikan dengan menunjukkan RDK dan atau RAB perubahan dilengkapi Berita Acara Perubahan dengan penjelasan alasan perubahannya, ditandatangani oleh Ketua KPB bermeterai Rp10.000 diketahui Kepala Desa.

10. Pemeriksaan Penggunaan Dana Bantuan

Pemeriksaan LPDB dilakukan berdasarkan kesesuaian hasil belanja dengan bukti-bukti dan RAB dalam proposal. Jika ditemukan laporan yang tidak sesuai, maka dikembalikan kepada KPB untuk diperbaiki atau dilengkapi.

11. Pengembalian Dana Bantuan

Jika terdapat sisa dana bantuan, KPB wajib mengembalikan dana bantuan ke kas negara paling lambat 15 Desember 2023 dengan mekanisme yang sudah ditentukan.

12. Serah Terima

Serah terima dilaksanakan setelah dilakukan pemeriksaan hasil belanja dan pengembalian sisa dana bantuan, dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) Hasil Pekerjaan antara KPB dengan PPK, diketahui oleh KPA dan Pemerintah Kabupaten.

13. Pelaksanaan Teknis Demplot

- a. Pelaksanaan Demplot dilakukan oleh KPB di lokasi yang telah ditentukan dengan menggunakan sarana yang sudah dibelanjakan dari dana bantuan dengan pendampingan Fasilitator Kecamatan, Kader Desa, dan Penyuluh Teknis.

- b. Teknis Pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, menggunakan teknologi tepat guna dan mengikuti aturan teknis usaha/budidaya yang berlaku sesuai jenis yang diusahakan.
- c. Contoh usaha/budi daya yang dapat didemostrasikan adalah:
 - 1) Pertanian -> tanaman pangan (padi, jagung, dan lainnya), hortikultura (sayuran, buah, tanaman hias, tanaman obat/rempah), peternakan (sapi, kambing, unggas, dan lainnya), pasca panen (pengolahan hasil).
 - 2) Perikanan dan Kelautan -> darat (gurame, nila, ikan hias, dan lainnya), laut (kerapu, lobster, rumput laut, dan lainnya), tambak (bandeng, udang dan lainnya), pasca panen (pengolahan hasil).
 - 3) Perkebunan -> usaha pembibitan (*nursery*), peremajaan tanaman, teknis budidaya, pasca panen (pengolahan hasil).
 - 4) Industri Kecil Kreatif -> kerajinan, kuliner, dan lainnya.
- d. Demonstrasi Plot dilakukan untuk usaha/budi daya yang lebih produktif dan ramah lingkungan serta dapat digunakan untuk membandingkan beberapa sistem usaha/budi daya untuk membuktikan sistem mana yang paling baik bagi peningkatan pendapatan.
- e. KPB membuat papan informasi mengenai usaha/budi daya yang didemonstrasikan yang mudah dibaca oleh masyarakat umum.
- f. Sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dilakukan kegiatan temu lapang dalam pelaksanaan demplot, dengan mengundang masyarakat lain di luar penerima bantuan untuk melihat demplot yang dilakukan sebagai ajang diskusi dan berbagi ilmu serta pengalaman baik.

D. Laporan Pelaksanaan Demplot

Laporan pelaksanaan Demplot dibuat sederhana, sekurang-kurangnya memuat pembahasan mengenai perhitungan total pengeluaran dan pemasukan, catatan selama kegiatan berlangsung termasuk waktu kerja, permasalahan dan kendala yang dihadapi, serta rekomendasi hasil

pelaksanaan disertai dokumentasi kegiatan, format laporan sebagaimana terlampir.

Laporan disusun oleh KPB didampingi Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa dan dilaporkan kepada PPK, yang terdiri dari:

1. Laporan berkala (bulanan), disampaikan pada minggu terakhir bulan berjalan; dan
2. Laporan akhir, paling lambat tanggal 31 Desember 2023.

Laporan disampaikan kepada PPK melalui alamat yang sama pada saat pengiriman persyaratan bantuan, dengan diketahui pemerintah desa dengan tembusan pemerintah kecamatan, pemerintah kabupaten, dan pemerintah provinsi.

E. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan adalah pengumpulan data/informasi secara berkala dan tepat waktu yang dilakukan untuk mengetahui dan memastikan progres selama kegiatan berlangsung, serta kinerja pengelola kegiatan sesuai dengan aturan dan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah kegiatan terjadwal dan dilakukan secara berkala untuk menilai secara objektif pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan atau yang telah selesai dikerjakan agar pelaksanaan dan hasil kegiatan sesuai dengan tujuan, sasaran, dan mekanisme yang ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk mengetahui perkembangan bantuan dan pelaksanaan demplot dimulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan, serah terima, pengelolaan, dan pengembangan sesuai dengan perencanaan.

1. Pemantauan
 - a. Tujuan Pemantauan
 - 1) Mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan Demplot program TEKAD sesuai dengan rencana.
 - 2) Mengetahui permasalahan pengelolaan bantuan sehingga dapat mengantisipasi upaya penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan.
 - 3) Mengetahui capaian pelaksanaan program dan mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang, serta hambatan yang terjadi

sehingga berguna bagi pengambil keputusan untuk melakukan penyesuaian dan perbaikan.

b. Pelaksanaan Pemantauan

1) Pelaku Pemantauan

- Pemantauan internal dilakukan oleh seluruh pelaku program TEKAD termasuk masyarakat dan pemerintah dari tingkat pusat sampai desa;
- Pemantuan eksternal dilakukan pemangku kepentingan lainnya yang tidak terkait langsung dengan program TEKAD.

2) Waktu Pelaksanaan Pemantauan

Pelaksanaan pemantauan terhadap program bantuan dan pelaksanaan Demplot TEKAD dilakukan secara periodik mulai tahap persiapan, pelaksanaan, dan serah terima.

2. Evaluasi

a. Tujuan Evaluasi

Tujuan Evaluasi adalah untuk melihat kinerja dan hasil pelaksanaan bantuan, agar bantuan dapat bermanfaat secara optimal perlu dilakukan upaya pembinaan dalam meningkatkan kapasitas dan capaian kinerja pengelola.

b. Pelaksanaan Evaluasi

1) Pelaku Evaluasi

- Evaluasi internal dilakukan oleh seluruh pelaku program TEKAD termasuk masyarakat dan pemerintah dari tingkat pusat sampai desa;
- Evaluasi eksternal dilakukan pemangku kepentingan lainnya yang tidak terkait secara langsung dengan program TEKAD.

2) Waktu Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan dilakukan mulai dari saat persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan termasuk setelah kegiatan demplot selesai.

F. Keberlanjutan Kegiatan

Keberhasilan program TEKAD salah satunya dapat diukur dari pemanfaatan hasil dan teknis yang diterapkan pada pelaksanaan kegiatan demplot. Bantuan pelaksanaan demplot dapat dimanfaatkan oleh masyarakat desa secara berkelanjutan termasuk masyarakat di luar penerima bantuan sebagai sarana pemenuhan kebutuhan ekonomi rumah tangga, peningkatan sumber pendapatan, dan mendukung pengembangan produk unggulan desa. Selanjutnya, Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa)/BUM Desa bersama sebagai lembaga ekonomi desa, diharapkan dapat menampung hasil produksi dan memasarkannya sebagai salah satu kegiatan unit usaha. Apabila belum terbentuk BUM Desa/BUM Desa bersama, Pemerintah Desa diharapkan dapat mendorong pembentukannya.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Pemerintah Pusat

Pemerintah pusat mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam:

1. Perencanaan dan Persiapan
 - a. Menetapkan alokasi anggaran dalam DIPA Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun Anggaran 2023;
 - b. Menyiapkan petunjuk teknis dan dokumen lain yang berkaitan dengan pemberian Bantuan Pelaksanaan Demplot Program TEKAD Tahun Anggaran 2023;
 - c. Melakukan sosialisasi petunjuk teknis bantuan kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
 - d. Melakukan verifikasi proposal dan persyaratan administrasi penerima bantuan;
 - e. Menetapkan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan melalui Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah daerah provinsi maupun dengan pemerintah kabupaten yang terkait dengan kegiatan Demplot.
2. Pelaksanaan
 - a. Menandatangani PKS, menerima SPTJM, dan menyetujui Kuitansi Pembayaran Dana Bantuan;
 - b. Memproses penyaluran dana bantuan;
 - c. Memastikan bantuan diterima sesuai lokasi dan RTPM yang dipersyaratkan;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan.
3. Serah Terima

Melaksanakan tata administrasi serah terima dan pertanggungjawaban kegiatan.

4. Pelaporan
Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan dan pelaksanaan demplot.
5. Pembinaan dan Pengembangan
Memfasilitasi terjalinnya kemitraan dengan lembaga ekonomi, perguruan tinggi, swasta, dan instansi terkait dalam rangka pengembangan.

B. Pemerintah Daerah

1. Pemerintah Provinsi

Pemerintah provinsi mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal:

a. Persiapan

- 1) Sosialisasi pelaksanaan bantuan kepada pemerintah kabupaten penerima bantuan;
- 2) Menginisiasi pemerintah kabupaten penerima bantuan untuk persiapan pelaksanaan bantuan;
- 3) Menerima tembusan Proposal, Dokumen Persyaratan, dan Surat Pengantar yang diajukan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Pusat.

b. Pelaksanaan

Melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan melalui Dinas PMD Kabupaten atau dengan sebutan lain dan OPD terkait dalam pelaksanaan bantuan.

c. Pelaporan

Menerima tembusan laporan pertanggungjawaban bantuan dan pelaksanaan demplot.

d. Pembinaan

Memfasilitasi dan membuka peluang kerjasama desa sebagai pengelola Demplot program TEKAD dengan pihak lain.

2. Pemerintah Kabupaten

Pemerintah Kabupaten dibantu oleh Tim Fasilitator Kabupaten mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam hal:

a. Perencanaan dan Persiapan

- 1) Sosialisasi program bantuan kepada pemerintah kecamatan dan

desa;

- 2) Menjalankan fungsi fasilitasi pembentukan Demplot;
- 3) Membuat Surat Pengantar untuk pembuatan rekening KPB;
- 4) Menerima proposal dan persyaratan administrasi Calon KPB dari Pemerintah Desa, merekapitulasi Calon Penerima dan Lokasi Bantuan, dan disampaikan kepada Pemerintah Pusat ditembuskan kepada Pemerintah Provinsi yang dituangkan dalam Surat Pengantar;
- 5) Merencanakan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan bantuan.

b. Pelaksanaan

Melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam pelaksanaan bantuan dan pelaksanaan Demplot.

c. Serah Terima

Mengetahui Berita Acara Serah Terima (BAST).

d. Laporan

- 1) Memastikan KPB untuk menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan demplot secara lengkap dan tepat waktu;
- 2) Menerima tembusan laporan pertanggungjawaban bantuan dan pelaksanaan demplot.

3. Pemerintah Kecamatan

Pemerintah Kecamatan dibantu oleh Fasilitator Kecamatan mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal:

- a. Membantu Pemerintah Kabupaten dalam proses persiapan dan penerimaan bantuan;
- b. Mengoordinasikan penyiapan lahan/lokasi demplot dan memastikan status lahan sehingga dapat dipergunakan;
- c. Mengetahui proposal yang telah disusun oleh KPB;
- d. Membina, mengawasi, dan turut mengembangkan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan bantuan demplot program TEKAD;
- e. Memfasilitasi penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran bantuan dan pelaksanaan demplot;
- f. Menerima tembusan laporan pertanggungjawaban bantuan dan

pelaksanaan demplot;

g. Senantiasa berkoordinasi dan bekerjasama dengan Penyuluh Teknis.

4. Pemerintah Desa

Pemerintah Desa dibantu oleh Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal:

a. Persiapan

- 1) Melakukan sosialisasi bantuan kepada masyarakat di desa;
- 2) Melaksanakan Musyawarah Desa (Musdes) untuk menentukan calon KPB, kepengurusan KPB (ketua dan bendahara), lokasi demplot, dan potensi yang akan dikembangkan. Hasil Musdes dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa;
- 3) Membuat Surat Keputusan Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan, termasuk jenis usaha demplot;
- 4) Memfasilitasi KPB dalam penyusunan Proposal dengan pendampingan Penyuluh Teknis;
- 5) Mengetahui Proposal yang telah disusun oleh KPB;
- 6) Mengajukan Proposal penerima bantuan kepada Pemerintah Pusat melalui Pemerintah Kabupaten dengan diketahui oleh Camat;
- 7) Memastikan calon lokasi Demplot tidak dalam sengketa, aman, dan siap digunakan dengan mengeluarkan Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan diketahui oleh Camat;
- 8) Membuat aturan yang mengatur mekanisme pengelolaan Demplot berdasarkan adat dan budaya setempat, jika diperlukan.

b. Pelaksanaan

- 1) Bersama Penyuluh Teknis membina pengelolaan pelaksanaan Demplot di wilayahnya;
- 2) Mendorong diadopsinya teknologi tepat guna dalam pelaksanaan Demplot Program TEKAD;
- 3) Memfasilitasi penyelenggaraan penguatan kapasitas SDM untuk KPB;
- 4) Melaksanakan pendampingan proses pelaksanaan bantuan

hingga pemantauan dan evaluasinya.

- c. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan
 - 1) Mengetahui dan menerima tembusan LPDB dari KPB;
 - 2) Memastikan pertanggungjawaban yang dibuat KPB sudah sesuai dengan aturan, persyaratan, dan kesepakatan yang berlaku.
- d. Pelaporan
 - 1) Memfasilitasi dan memastikan KPB dalam pembuatan laporan pelaksanaan demplot tepat waktu termasuk laporan khusus yang bersifat mendesak, misalnya Demplot tidak aktif, menyelesaikan masalah-masalah, dan lain-lain;
 - 2) Mengetahui dan menerima tembusan laporan pelaksanaan demplot dari KPB.
- e. Pembinaan dalam Pengelolaan Bantuan
 - 1) Membina perekonomian desa dengan mendorong KPB dalam mengelola bantuan agar berdaya guna sesuai dengan tujuan pemberian bantuan;
 - 2) Mendorong pembelajaran dan penguatan kapasitas SDM untuk KPB;
 - 3) Memfasilitasi penyelesaian masalah yang dihadapi dalam pengelolaan demplot (misalnya: serangan hama, bencana alam, konflik kepentingan, dan lain-lain).

C. Penyuluh Teknis

Penyuluh Teknis bertugas dalam pendampingan teknis budidaya kepada KPB di lokasi demplot, dari mulai perencanaan sampai panen atau pengolahan hasil, dalam pelaksanaannya dilakukan bersama Fasilitator Kecamatan dan Kader Desa. Penyuluh Teknis mempunyai rincian tugas dan tanggung jawab dalam hal:

1. Melakukan sosialisasi teknis pelaksanaan demplot sesuai dengan teknologi baru (inovasi) kepada KPB;
2. Mendampingi KPB dalam penyusunan Proposal bantuan;
3. Memastikan KPB dalam melaksanakan Demplot sesuai dengan anjuran dan teknologi baru (inovasi);

4. Memfasilitasi penyelesaian masalah teknis dalam pelaksanaan Demplot;
5. Membina KPB dalam pelaksanaan temu lapang kegiatan Demplot.

D. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan dalam hal ini KPB, didampingi Fasilitator Kecamatan, Kader Desa, dan Penyuluh Teknis, mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam hal:

1. Persiapan
 - a. Menyusun Proposal Bantuan sesuai format yang sudah ditentukan;
 - b. Menyiapkan persyaratan administrasi penerimaan bantuan;
 - c. Menyiapkan lahan/pekarangan untuk lokasi Demplot.
2. Pelaksanaan
 - a. Menandatangani PKS (Ketua KPB), SPTJM (Ketua KPB), dan Kuitansi Pembayaran (Ketua KPB) sebagai syarat penyaluran dana bantuan;
 - b. Membelanjakan dana bantuan sesuai dengan RDK dan RAB dalam proposal yang diajukan;
 - c. Melaksanakan kegiatan Demplot di lokasi yang sudah ditentukan;
 - d. Melakukan pemantauan pelaksanaan Demplot secara berkala, termasuk mencatat data-data penting (pengeluaran, waktu kerja, dan pemasukan);
 - e. Setiap anggota KPB wajib mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan Demplot kepada masyarakat lain di luar penerima bantuan.
3. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Bantuan
Menyusun Laporan Penggunaan Dana Bantuan (LPDB) beserta bukti pendukung.
4. Pengembalian Dana Bantuan
Menyetorkan sisa Dana Bantuan ke Kas Negara jika ada.
5. Serah Terima
Menandatangani Berita Acara Serah Terima.
6. Pelaporan
Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Demplot (laporan berkala dan laporan akhir).

BAB V
MEKANISME PENGEMBALIAN DANA,
KETENTUAN PERPAJAKAN, DAN SANKSI

A. Mekanisme Pengembalian Dana

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.05/2021 tentang Tata Cara Pembayaran atas Pengembalian Penerimaan Negara sebagai berikut:

1. Jika terdapat sisa dana, KPB melaporkan kepada PPK pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
2. PPK pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi meminta Bendahara Pengeluaran untuk menerbitkan Billing Pembuatan Tagihan Penerimaan Negara Lainnya melalui Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Online;
3. Billing Pembuatan Tagihan Penerimaan Negara Lainnya diserahkan kepada Kelompok Penerima Bantuan (KPB) melalui Kepala Desa;
4. Kelompok Penerima Bantuan (KPB) menyetorkan sisa dana bantuan pemerintah melalui Bank Pemerintah dengan melampirkan Billing Pembuatan Tagihan Penerimaan Negara Lainnya;
5. Bank Pemerintah mengeluarkan Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
6. Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang asli diserahkan oleh KPB kepada PPK pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

B. Ketentuan Perpajakan

Seluruh bantuan menggunakan sumber pembiayaan Pinjaman Luar Negeri (PLN), maka seluruh Bantuan Pelaksanaan Demplot tidak dikenakan pajak.

C. Sanksi

Sanksi adalah bentuk hukuman terhadap pelanggaran ketentuan atau kesepakatan/komitmen yang telah dibuat untuk pelaksanaan bantuan. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai

pihak, terkait pengelolaan bantuan. Sanksi berlaku pada penyalahgunaan bantuan dan pengelolaan, yang didapat melalui pemantauan dan evaluasi. Sanksi dapat dikenakan pada RTPM dan/atau KPB, sesuai dengan hasil investigasi dan bukti serta fakta yang mendukung. Sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Pemberian Bantuan Pelaksanaan Demplot Program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu (TEKAD) oleh Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui teknologi, informasi, dan inovasi yang diharapkan berdampak pada peningkatan produktivitas dan pendapatan dengan mengembangkan dan memanfaatkan sumber daya alam.

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan, rujukan dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan Bantuan Pelaksanaan Demplot Tahun Anggaran 2023.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Februari 2023

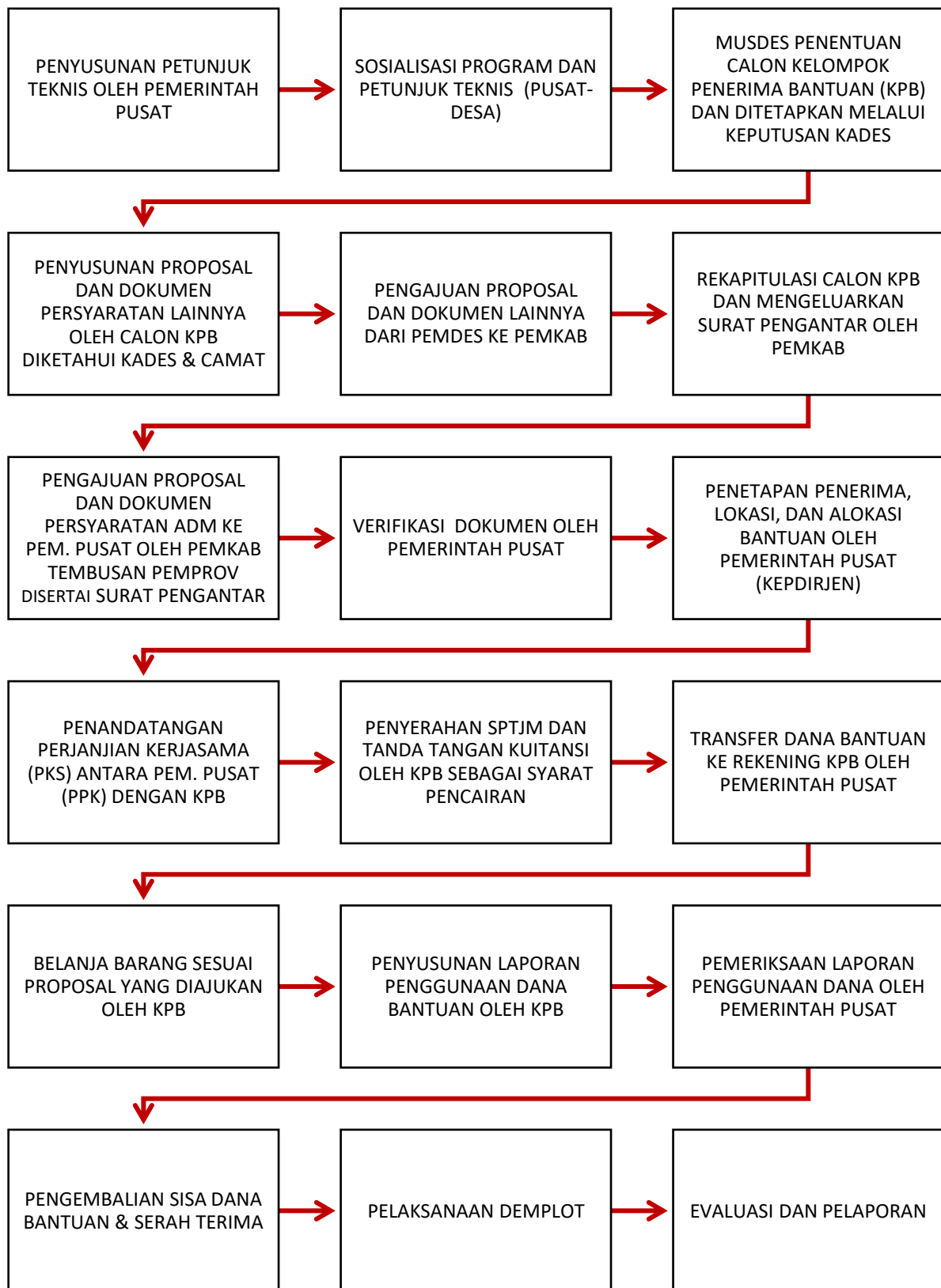
DIREKTUR JENDERAL
PENGEMBANGAN EKONOMI DAN INVESTASI
DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI



L. HARLINA SULISTYORINI, M.Si.
NIP 19680823 199303 2 001

LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan Alur Pelaksanaan Bantuan



**BAGAN ALUR PELAKSANAAN BANTUAN PELAKSANAAN DEMPLOT
PROGRAM TEKAD TAHUN ANGGARAN 2023**

Lampiran 2. Contoh Surat Pengantar

KOP SURAT PEMERINTAH KABUPATEN

Kota, Tanggal.. Bulan... Tahun

Nomor	:	Kepada Yth :
Sifat	: Penting	Menteri Desa, Pembangunan Daerah
Lampiran	: 1 (Satu) Berkas	Tertinggal, dan Transmigrasi
Perihal	: Permohonan Bantuan	Cq. Direktur Jenderal Pengembangan
	Pelaksanaan Demplot	Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah
	Program TEKAD TA 2023	Tertinggal, dan Transmigrasi
		di –

JAKARTA

Dalam rangka mendukung percepatan pembangunan perekonomian ke depan yang difokuskan pada peningkatan produksi dan produktivitas berbasis sumber daya lokal, dengan ini telah ditetapkan calon lokasi dan penerima/pemanfaatan bantuan Pelaksanaan Demplot Program TEKAD Tahun Anggaran 2023 dari Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melalui proses identifikasi dan verifikasi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, dan mekanisme Musyawarah Desa yang bersangkutan berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mohon perkenan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi memberikan bantuan Pelaksanaan Demplot Program TEKAD Tahun Anggaran 2023 di Kabupaten

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS _____,
KABUPATEN _____

NAMA.....
NIP.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Bupati
2. Pemerintah Provinsi

**PROPOSAL BANTUAN PELAKSANAAN DEMPLOT
PROGRAM TEKAD TAHUN ANGGARAN 2023**

“BIDANG”

(Sesuai Dengan Bidang Usulan Demplot)

Usulan bantuan sekurang-kurangnya memuat materi sebagai berikut :

1. BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Berupa uraian potensi komoditas Sumber Daya Alam (SDA) atau produk unggulan (sesuai dengan tema) yang dimiliki oleh desa/kelompok Rumah Tangga Penerima Manfaat. Dilengkapi dengan penjelasan kebutuhan desa/kelompok Rumah Tangga Penerima Manfaat terhadap bantuan modal untuk mengembangkan demplot berdasarkan potensi SDA maupun produk unggulan yang ada.

1.2 Tujuan

Uraian *output* atau keluaran yang diharapkan dari usulan bantuan.

1.3 Manfaat

Uraian berupa potensi dampak berkelanjutan yang diharapkan dari terlaksananya kegiatan yang diusulkan, khususnya dampak secara ekonomi. Uraian tersebut dapat dijabarkan seperti: dampak terhadap peningkatan pendapatan masyarakat, terbukanya peluang pengembangan unit usaha baru, meningkatnya kualitas produk unggulan, dan sebagainya.

2. BAB II Gambaran Umum Lokasi Penerima Bantuan

2.1 Profil Desa

Uraian profil desa. Sekurang-kurangnya menguraikan: Nama Provinsi, Nama Kabupaten, Nama Kecamatan/Distrik, Nama Desa, Luas Desa, Jumlah Penduduk Desa, Jumlah KK Desa, Jumlah KK Miskin, Jumlah Pemuda/Pemudi, Jumlah disabilitas. (dapat dibuat tabel)

2.2 Potensi Desa

Uraian potensi produk unggulan yang ada, terutama yang akan dikembangkan melalui mekanisme demplot.

2.3 Permasalahan

Uraian permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam melakukan usaha.

2.4 Lokasi Titik Bantuan

Uraian alamat lokasi pelaksanaan demplot.

3. BAB III Profil Pengelola Bantuan

3.1 Profil Kelompok

Uraian mengenai profil Rumah Tangga Penerima Manfaat yang telah ditetapkan sebagai Kelompok Penerima Bantuan, meliputi penjelasan nama kepala keluarga anggota, jabatan dalam kelompok (ketua/bendahara/ anggota), usia, jumlah tanggungan, mata pencaharian dan komoditas yang dikembangkan, pendapatan dan pengeluaran bulanan keluarga. (dapat dibuat dalam bentuk tabel)

3.2 Rekening Kelompok dan NPWP

3.3 Kondisi Awal Usaha

Uraian mengenai gambaran usaha yang dilaksanakan oleh Rumah Tangga Penerima Manfaat sebelum adanya program TEKAD (dapat dibuat tabel), seperti: Luas lahan usaha, jenis komoditas yang diusahakan, biaya produksi (data pemakaian/penggunaan sarana produksi) termasuk upah, total hasil produksi, jumlah tanam/usaha dalam 1 tahun, total penerimaan/ pendapatan.

4. BAB IV Rencana Definitif Kebutuhan (RDK).

Uraian spesifikasi teknis dari usulan bantuan yang sesuai dengan tema. RDK yang diusulkan dapat dirinci berupa komoditas, jadwal tanam/usaha/lainnya tergantung jenis demplot yang diusahakan, luas lahan, jenis/komponen yang dibutuhkan, volume. RDK dibuat oleh Kelompok Penerima Bantuan.

5. BAB V Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Uraian mengenai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibutuhkan untuk mendanai usulan bantuan dan dibuat oleh KPB. RAB yang diusulkan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang ada, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku. Perhitungan harga sesuai dengan Harga Patokan Setempat yang dikeluarkan Pemerintah Daerah/Instansi yang berwenang.

6. BAB V Penutup

Berisi uraian kalimat penutup dan hal-hal yang dapat lebih meyakinkan bagi pemberi bantuan.

Lampiran 4. Format Rencana Definitif Kebutuhan (RDK)

RENCANA DEFINITIF KEBUTUHAN

Nama KPB :

Nama Ketua :

Alamat :

.....

No	Komoditas*)	Jadwal Tanam**)	Luas Lahan	Kebutuhan	Volume	Satuan

....., 2023
Ketua

TTD

*) Diisi sesuai komoditas yang akan dibuat demplot

***) Jadwal Tebar/Jadwal Usaha/lainnya tergantung jenis demplot

Lampiran 5. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Nama KPB :

Nama Ketua :

Alamat :

.....

No	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah
	TOTAL			

....., 2023
Ketua

TTD

Lampiran 6. Contoh Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan

KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT KETERANGAN PENGGUNAAN HAK ATAS LAHAN/BANGUNAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berdasarkan surat tanah/dokumen lainnya)* Desa,
Kecamatan, Kabupaten Provinsi
dengan ini menerangkan bahwa:

Sehubungan dengan bantuan pelaksanaan Demplot program
TEKAD T.A. 2023 dari Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa,
Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan
Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi,
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Republik Indonesia yang dihibahkan langsung kepada masyarakat, untuk
menunjang operasional kegiatan tersebut disiapkan lahan/bangunan
dengan rincian terlampir.

Demikian Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas
Lahan/Bangunan untuk operasional bantuan, dibuat dengan sebenar-
benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tgl/Bulan/Tahun

Mengetahui,
Camat
Kabupaten

Kepala Desa
Kecamatan
Kabupaten

.....

.....

*) Untuk lahan selain darat seperti perairan atau bangunan

Lampiran Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan

**DAFTAR RINCIAN PENGGUNAAN LAHAN/BANGUNAN
UNTUK PELAKSANAAN DEMPLOT
PROGRAM TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU (TEKAD)
TAHUN ANGGARAN 2023**

No.	Jenis Lahan/Bangunan*	Luas Lahan/Bangunan (m ²)	Nama Pemilik	Status Hak Atas Lahan/Bangunan**	Pengguna***	Alamat
1						
2						
Dst.						

.....,
Tgl/Bulan/Tahun

Mengetahui,
Camat
Kabupaten

Kepala Desa
Kecamatan
Kabupaten

.....

.....

Keterangan :

- * darat/perairan darat/perairan/bangunan (gudang/rumah/took/ruko)
- ** hibah/sewa/pinjam
- *** nama ketua KPB

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima Bantuan (SPKMB)

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA BANTUAN
(SPKMB)**

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua

Bertindak atas nama Kelompok Penerima Bantuan Desa
Kecamatan Kabupaten Provinsi
..... yang terdiri dari Rumah Tangga Penerima Manfaat
(RTPM).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga, dengan ini kami menyatakan bersedia menerima Bantuan dari Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Sehubungan bantuan ini, kami selaku Kelompok Penerima Bantuan Pelaksanaan Demplot Tahun Anggaran 2023 akan melaksanakan pengelolaan dengan sebaik-baiknya sesuai tujuan pemberian bantuan dan melaporkannya sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Bantuan Tahun Anggaran 2023.

Bantuan yang akan diberikan adalah :

No.	Jenis Bantuan	Volume	Total	Ket.
1	Pembiayaan Pelaksanaan Demplot	1 paket	Rp. 100.000.000,-	

Demikian Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan (SPKMB) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2023

Mengetahui,
Kepala Desa

Ketua,

Meterai

.....

.....

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1		Bendahara	1)	
2		Anggota		2)
3		Anggota	3)	
4		Anggota		4)
5		Anggota	5)	
...		Anggota		...
...		Anggota	...	
...		Anggota		...
dst		Anggota	dst	

Catatan : Kolom nama diisikan dengan nama ketua Kepala Keluarga RTPM

Lampiran 8. Contoh Surat Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan



KABUPATEN

KEPUTUSAN KEPALA DESA
Nomor

TENTANG

PENETAPAN CALON PENERIMA DAN LOKASI
BANTUAN.....
TAHUN ANGGARAN 2023

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa;
- b. bahwa Calon Penerima Bantuan Pemerintah yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang tepat dan mampu untuk menerima/mengelola bantuan pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan tentang Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan Tahun Anggaran 2023.
- 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. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
3.;
4. dst.....
- Memperhatikan : 1.
2. Hasil Musyawarah Desa dengan agenda Penentuan Calon Kelompok Penerima Bantuan Tahun Anggaran 2023 pada tanggal yang bertempat di

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal

KEPALA DESA

Ttd dan stempel

Nama
.....

- Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :
1. Bupati
 2. Kepala Dinas PMD
 3. Inspektorat Daerah Kabupaten

4. Camat
5. Ketua BPD

LAMPIRAN Keputusan Kepala Desa

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Penetapan Calon Kelompok Penerima dan Lokasi Bantuan ...

KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)	
DESA	:
KECAMATAN	:
KABUPATEN	:
JENIS DEMPLOT	:
LOKASI DEMPLOT	:

NO	NAMA KEPALA KELUARGA RTPM ANGGOTA	JUMLAH ANGGOTA KELUARGA	JABATAN	JENIS KELAMIN	NO KK	ALAMAT
1			Ketua			
2			Bendahara			
..			Anggota			
..			Anggota			
Dst.			Anggota			

KEPALA DESA

Ttd dan stempel

Nama

.....

Lampiran 9. Contoh Rekapitulasi Calon Lokasi dan Penerima Bantuan

KOP SURAT PEMERINTAH KABUPATEN

REKAPITULASI CALON PENERIMA DAN LOKASI BANTUAN

Nomor :

Berdasarkan hasil identifikasi potensi dan kondisi yang telah dikaji oleh Pemerintah Kabupaten, maka kami sampaikan Rekapitulasi calon penerima dan lokasi program bantuan “.....” yang berasal dari Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagai berikut:

No.	Lokasi		Nama	Jabatan	Jenis Demplot
	Kecamatan	Desa			
1.			1.	Ketua	
			2.	Bendahara	
			Dst.	Anggota	
dst.			1.	Ketua	
			2.	Bendahara	
			Dst.	Anggota	

Demikian Rekapitulasi Calon Lokasi dan Penerima Bantuan ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tgl/Bulan/Tahun

Kepala Dinas PMD/sebutan
lainnya Kabupaten

.....

.....

Tembusan :
Bupati

Lampiran 10. Contoh Penetapan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGEMBANGAN EKONOMI DAN
INVESTASI DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

Nomor

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA, LOKASI, DAN ALOKASI BANTUAN

.....

TAHUN ANGGARAN 2023

DIREKTUR JENDERAL PENGEMBANGAN EKONOMI DAN INVESTASI
DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

- Menimbang : d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga, menyatakan bahwa PPK setelah melakukan seleksi, selanjutnya Direktorat Jenderal Pengembangn Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi menetapkan Penerima Bantuan Pemerintah;
- e. bahwa Penerima Bantuan Pemerintah yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang tepat dan mampu untuk menerima/mengelola bantuan pemerintah;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan tentang Penetapan Penerima, Lokasi dan Alokasi Bantuan Tahun Anggaran 2023.
- Mengingat : 3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16

Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata cara pembayaran dalam rangka Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
6. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2021 tentang tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Desa, Pembangunan, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2021; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151);
8. Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi No..... tentang
9. Keputusan Direktur No..... tentang Petunjuk Pelaksanaan;
10. dst.....

- Memperhatikan :
1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor DIPA
 2. Surat Pengantar dari Dinas Kabupaten Perihal
 3. Rekapitulasi Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan Nomor dari Kabupaten

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang

- KESATU : Menetapkan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan Pemerintah berupa Transfer Uang untuk Kegiatan Tahun 2023 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

- KEDUA : Penerima Bantuan Pemerintah bertanggungjawab terhadap:
2. Penggunaan dana yang dialokasikan sesuai dengan peruntukannya;
 3. Menandatangani BAST serta dokumen yang dipersyaratkan;
 4. Melaporkan hasil pekerjaan kepada PPK.
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

Direktur Jenderal Pengembangan
Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah
Tertinggal, dan Transmigrasi

Ttd/stempel/
Nama/NIP

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal, dan Transmigrasi RI di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan daerah Tertinggal, dan Transmigrasi RI di Jakarta;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
4. Direktur
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi atau dengan sebutan lain
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten atau dengan sebutan lain
7. Yang bersangkutan.

Lampiran 11. Contoh Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS)



**KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI RI
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKONOMI DAN INVESTASI
DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

Jalan TMP. Kalibata No. 17, Jakarta Selatan 12740 Telepon 7989924

**PERJANJIAN KERJASAMA
BANTUAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

NOMOR :(nomor surat dari PPK Satker)

NOMOR :(nomor surat dari KPBB)

Pada hari ini,..... tanggalbulan tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat : (alamat unit kerja)

Selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama (institusi tempat kerja), berkedudukan di
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan
Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten.....

Selaku Ketua Kelompok Penerima Bantuan Desa
Kec.....Kab..... yang bertindak untuk dan atas nama
....., alamat. Selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama, dalam rangka pelaksanaan Bantuan Pemerintah program/Kegiatan
Tahun 2023 dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1
KETENTUAN UMUM**

1. Yang dimaksud dengan Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian dimana PIHAK KESATU mengikat PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam perjanjian kerjasama ini dengan mengacu pada petunjuk teknis Pengelolaan dan penyaluran Bantuan Tahun 2023;
2. Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2
HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak dan kewajiban PIHAK KESATU
 - a. Hak dan kewajiban PIHAK KESATU Berhak membuat ketentuan penggunaan bantuan untuk pelaksanaan Bantuan Tahun 2023 serta menyampaikannya kepada PIHAK KEDUA;
 - b. Berhak menerima laporan penggunaan dana Bantuan Tahun 2023 dari PIHAK KEDUA;
 - c. Berhak melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penggunaan dana Bantuan Tahun 2023 yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 - d. Berhak menolak atau mengembalikan laporan penggunaan dana bantuan Tahun 2023 kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata kegiatan bantuan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
 - e. Berkewajiban membayar nilai bantuan yang telah ditetapkan apabila PIHAK KEDUA telah memenuhi semua persyaratan pencairan.
2. Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA
 - a. Berkewajiban mengelola Bantuan Tahun 2023 yang diterima dari PIHAK KESATU secara efisien, efektif dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis penggunaan bantuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Berkewajiban melaksanakan Bantuan selambat-lambatnya (dalam huruf) hari, setelah Perjanjian ini ditandatangani; (disesuaikan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak);
 - c. Jika tidak dapat mempertanggungjawabkan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada poin (a) bersedia mengembalikan dana bantuan tersebut ke Kas Negara dan menerima sanksi yuridis berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Berkewajiban melaporkan hasil kegiatan tersebut kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Pasal 3
NILAI BANTUAN

1. Nilai Bantuan Tahun 2023 tersebut pada pasal 1 sebesar Rp.(nominal),-(.....rupiah);
2. Bantuan Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam ayat (1) merupakan nilai yang telah ditetapkan dan pasti sepanjang tidak terjadi perubahan kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan adanya perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi/Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lain Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023.

Pasal 4
JENIS DAN BENTUK BANTUAN

1. Jenis bantuan Tahun 2023 adalah:
2. Bentuk bantuan Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis.

Pasal 5
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Pekerjaan bantuan Tahun 2023 dilaksanakan dalam jangka waktu(dalam huruf) hari kalender dimulai sejak ditandatanganinya perjanjian ini;
2. Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan PIHAK KESATU, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pembelian komponen bantuan pemerintah paling lambat 2023 dengan bukti pembelian dan/atau berita acara penitipan barang. Pekerjaan swakelola konstruksi, perakitan peralatan dilaksanakan sesuai kondisi lapangan.

Pasal 6
TATACARA DAN SYARAT PENCAIRAN

1. Pencairan bantuan dilakukan secara langsung dari rekening Kas Negara ke rekening PIHAK KEDUA melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
2. Mekanisme pencairan anggaran bantuan kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan dua tahap;
3. PIHAK KESATU akan mencairkan bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat Perjanjian Kerjasama telah ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. PIHAK KEDUA telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh PIHAK KESATU;
 - c. PIHAK KEDUA telah menyerahkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kepada PIHAK KESATU.

Pasal 7
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

1. PIHAK KEDUA siap dan sanggup melaksanakan bantuan tahun 2023 sesuai petunjuk teknis pengelolaan dan penyaluran Bantuan 2023;
2. PIHAK KEDUA siap dan sanggup melaksanakan bantuan Pemerintah tahun 2023 sesuai dengan nilai bantuan sebagaimana tercantum dalam Petunjuk Teknis.

Pasal 8
SISA DANA BANTUAN

1. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan menggunakan sisa dana bantuan untuk keperluan lainnya, jika pengadaan sarana prasarana telah dilaksanakan sesuai dengan volume dan spesifikasi sebagaimana telah diatur dalam petunjuk teknis;
2. PIHAK KEDUA siap dan sanggup menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara.

Pasal 9
SANKSI

1. PIHAK KEDUA siap menerima sanksi hukum sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;

2. PIHAK KEDUA siap mengembalikan dana bantuan jika tidak dapat mempertanggungjawabkan sesuai dengan petunjuk teknis.

Pasal 10
LAPORAN

1. PIHAK KEDUA siap dan sanggup memberikan laporan penyelesaian pekerjaan kepada PIHAK KESATU sebagaimana telah diatur dalam Petunjuk Teknis;
2. PIHAK KEDUA siap dan sanggup memberikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Pasal 11
FORCE MAJEURE

1. PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai force majeure;
2. Peristiwa yang dapat digolongkan force majeure adalah antara lain adanya bencana alam seperti: gempa bumi, taufan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, adanya tindakan Pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan perjanjian ini;
3. Apabila terjadi force majeure maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya force majeure;
4. Keadaan force majeure sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan force majeure berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, PARA PIHAK akan melanjutkan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini.

Pasal 12
KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Perubahan pada Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari PARA PIHAK, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini;
2. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diselesaikan secara musyawarah diantara PARA PIHAK.

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen
Satker

PIHAK KEDUA
Ketua KPB
Desa Kec. Kab.

Meterai Rp10.000

.....

.....

Lampiran 12. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
BANTUAN PELAKSANAAN *DEMONSTRATION PLOT*
PROGRAM TRANSFORMASI EKONOMI KAMPUNG TERPADU
TAHUN ANGGARAN 2023
PADA DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKONOMI DAN INVESTASI
DESA, DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Ketua KPB :
Alamat :
.....
Lokasi Demplot :

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor: tentang Penetapan Penerima, Lokasi, dan Alokasi Bantuan Pelaksanaan *Demonstration Plot* Program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu Tahun Anggaran 2023.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya adalah benar merupakan ketua dari Kelompok Penerima Bantuan Desa Kec Kab yang diusulkan berdasarkan Musyawarah Desa dengan bukti pengesahan Berita Acara Musyawarah Desa Usulan Calon Penetapan Pemberian Bantuan Nomor: Tanggal di
2. Bersedia menerima dana Bantuan *Demonstration Plot* Program Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu Tahun Anggaran 2023 melalui Rekening Kelompok Penerima Bantuan yang dimiliki;
3. Bersedia menggunakan dana bantuan yang telah diterima sesuai ketentuan yang berlaku, untuk dibelanjakan barang sesuai kebutuhan yang diajukan pada RDK dan RAB dalam proposal;
4. Bersedia mengembalikan kepada Kas Negara jika terdapat sisa dana bantuan setelah dibelanjakan;
5. Bertanggungjawab atas segala penggunaan dana bantuan dan pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;

6. Bersedia melaporkan penggunaan dana bantuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
7. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
8. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah; dan
9. Apabila dikemudian hari, ada temuan oleh aparat pengawas fungsional pemerintah yang ditetapkan, dan mengakibatkan kerugian negara, maka diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2023

Meterai
Rp10.000

Lampiran 13. Contoh Format Kuitansi (Transfer Uang)

K U I T A N S I

Nomor.....

Sudah terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen pada

Terbilang :

Untuk pembayaran : Dana Bantuan Pelaksanaan Demplot Program TEKAD TA 2023 berupa transfer uang untuk pembelian Sarana/Prasarana Produksi dan Penunjang Pelaksanaan Demplot sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Nomor:

Uang Sebanyak : Rp

..... 2023

Yang Menerima,

Kelompok Penerima Bantuan
DesaKec.....
Kab.

Meterai Rp10.000

.....
Ketua

Setuju dibayar :

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP

Lampiran 14. Contoh Laporan Penggunaan Dana Bantuan (LPDB)

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN (LPDB)

KELOMPOK PENERIMA BANTUAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan Tahun 2023,
bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua
Alamat : Desa Kec. Kab.

Melaporkan dengan sebenar-benarnya, telah melaksanakan belanja barang Dana Bantuan Pelaksanaan Demplot Progam TEKAD Tahun Anggaran 2023, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Hari Tanggal Pembelian	Jenis Barang	Jumlah (Unit)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Nama Toko/Tempat Pembelian	Alamat Toko/Tempat Pembelian
1							
2							
dst							
		TOTAL					

Keterangan :

- a. Jumlah total dana yang telah diterima :
- b. Jumlah total dana yang dipergunakan :
- c. Jumlah total sisa dana :

Dengan dilampirkan dokumentasi dan bukti-bukti pengeluaran dana bantuan sesuai dengan yang disyaratkan.

Demikian Laporan Penggunaan Dana Bantuan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Desa
Kec. Kab.....

Ketua KPB
KPB Desa
Kec. Kab.....

Meterai Rp10.000

Lampiran 15. Contoh Berita Acara Serah Terima (BAST)

BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan (KPB) Pelaksanaan Demplot Program TEKAD TA 2023
Alamat : Desa Kecamatan Kabupaten
selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Direktorat Pengembangan Produk Unggulan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Satuan Kerja (Satker) Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.
Alamat : Jl. TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12740
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima :
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :
 - c. Jumlah total sisa dana :
2. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa penggunaan dana bantuan melalui belanja barang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor dan Perjanjian Kerja Sama Nomor
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan sebesar (.....) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK KESATU menyerahkan laporan pelaksanaan pekerjaan dan bukti-bukti penggunaan dana Bantuan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada PIHAK KEDUA dengan nilai
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar dan Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang asli diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
 PPK PADA DIREKTORAT PENGEMBANGAN
 PRODUK UNGGULAN DESA, DAERAH
 TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
 SATKER DIREKTORAT JENDERAL
 PENGEMBANGAN EKONOMI DAN
 INVESTASI DESA, DAERAH TERTINGGAL,
 DAN TRANSMIGRASI

KETUA KPB

PIHAK KESATU
 DESA.....
 KEC.....
 KABUPATEN.....

Meterai Rp10.000

.....
 NIP

.....

MENGETAHUI,

KEPALA
 DINAS PMD/SEBUTAN LAIN
 KABUPATEN.....

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
 SATKER DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN
 EKONOMI DAN INVESTASI DESA, DAERAH
 TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

.....
 NIP

.....
 NIP

Lampiran 16. Contoh Laporan Perkembangan Pelaksanaan Demplot

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN DEMONSTRASI PLOT

Nama KPB :
 Alamat :
 Jenis Demplot :
 Lokasi Demplot :
 Jadwal Tanam/Awal Usaha :

No.	Tanggal	Uraian Perkembangan	Dokumentasi	TTD/Paraf Penyuluh Teknis
1.	Diisi sesuai dengan tanggal pengamatan/tanggal pengamatan yang dicatat secara berkala sesuai jenis komoditas/usaha yang didemonstrasikan (mingguan/bulanan)	Diisi sesuai dengan perkembangan usaha yang terjadi, (keadaan fisik budidaya/usaha, biaya yang sudah dikeluarkan, permasalahan dan hambatan yang terjadi, solusi, berapa masyarakat yang terlibat, dan lainnya yang dianggap perlu untuk dilaporkan)	Diisi dokumentasi foto sesuai dengan keadaan di lapangan	
2.				
Dst.				

....., tanggal pelaporan

KADER DESA

KETUA KPB
 DESA..... KEC.....
 KABUPATEN.....

.....

.....

Mengetahui,

KEPALA DESA

FASILITATOR KECAMATAN

.....

.....

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN DEMONSTRASI PLOT
PROGRAM TEKAD TAHUN ANGGARAN 2023**

KPB :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

Usulan bantuan sekurang-kurangnya memuat materi sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

- Uraian potensi komoditas Sumber Daya Alam (SDA) atau produk unggulan (sesuai dengan tema) yang dimiliki oleh desa. Dilengkapi dengan penjelasan kebutuhan desa/kelompok Rumah Tangga Penerima Manfaat terhadap bantuan modal untuk mengembangkan demplot berdasarkan potensi SDA maupun produk unggulan yang ada.
- Uraian *output* atau keluaran yang diharapkan dari usulan bantuan.
- Uraian berupa potensi dampak berkelanjutan yang diharapkan dari terlaksananya kegiatan yang diusulkan, khususnya dampak secara ekonomi. Uraian tersebut dapat dijabarkan seperti: dampak terhadap peningkatan pendapatan masyarakat, terbukanya peluang pengembangan unit usaha baru, meningkatnya kualitas produk unggulan, dan sebagainya.

BAB II Lokasi dan Waktu Kegiatan

- Lokasi :
- Luas Lahan/Bangunan :
- Waktu Pelaksanaan :

BAB III Kegiatan

- Persiapan (terdiri dari uraian kegiatan yang masuk dalam persiapan awal kegiatan demplot seperti persiapan lahan/bangunan, persiapan bahan/benih/bibit/alat dan atau sara pendukung lainnya)
- Pelaksanaan (terdiri dari uraian tahapan kegiatan saat dimulainya usaha/budidaya sampai selesai)
- Temu Lapang (terdiri dari uraian kegiatan temu lapang yang dilakukan seperti waktu pelaksanaan, lokasi, jumlah peserta yang hadir dikelompokkan berdasarkan kategori umur, jenis kelamin, dan profesi, dan gambaran singkat
- Permasalahan yang dihadapi dan solusi untuk mengatasinya

BAB IV Kondisi Usaha Pasca Demplot

- Uraian mengenai gambaran usaha yang dilaksanakan oleh KPB setelah adanya program TEKAD (dapat dibuat tabel), seperti: Luas lahan usaha, jenis komoditas yang diusahakan, biaya produksi (data pemakaian/penggunaan sarana produksi), total hasil produksi, total penerimaan/pendapatan.

BAB V Kesimpulan dan Saran

- Kesimpulan
- Saran/Rekomendasi

Lampiran

- Dokumentasi Foto Kegiatan
- Laporan Perkembangan Pelaksanaan Demplot
- Laporan Keuangan Akhir Pelaksanaan Demplot

Keterangan :

Laporan ditandatangani oleh Ketua KPB, diketahui oleh Penyuluh Teknis, Kader Desa, Fasilitator Kecamatan, dan Kepala Desa

Lampiran 18. Contoh Form Ceklist Dokumen Persyaratan Bantuan

CEKLIST DOKUMEN PERSYARATAN BANTUAN PELAKSANAAN DEMPLOT PROGRAM TEKAD TA 2023

PROVINSI :
 KABUPATEN :
 KECAMATAN :
 DESA :
 POTENSI :

NO	PESYARATAN ADMNISTRASI	STATUS		KETERANGAN
1.	Surat Penetapan Calon Penerima dan Lokasi Bantuan dari Pemerintah Desa	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
2.	Rekapitulasi Calon Penerima dan Lokasi Bantuan dari Pemerintah Kabupaten	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
3.	Surat Pengantar dari Pemerintah Kabupaten	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
4.	Proposal	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
5.	Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP pengurus dan anggota KPB	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
6.	Fotokopi Rekening KPB pada Bank Pemerintah	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
7.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengurus KPB (Ketua/Bendahara)	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
8.	Surat Keterangan Penggunaan Hak Atas Lahan/Bangunan dari Pemerintah Desa	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
9.	Berita Acara Musyawarah Desa tentang penentuan RTPM dan KPB, kepengurusan KPB, lokasi demplot, serta jenis potensi yang akan dikembangkan	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	
10.	Surat Pernyataan Kesiediaan Menerima Bantuan (termasuk Komitmen Pengelolaan dan Pemanfaatan Bantuan) dari KPB diketahui Kepala Desa	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> LENGKAP <input type="checkbox"/> BELUM LENGKAP	

Jakarta, 2023
 Koordinator Kabupaten Fasilitator Program TEKAD

TTD

(Nama Koordinator)