PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 51/Permentan/OT.160/6/2007

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PROGRAM PEMBERDAYAAN PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DI SULAWESI TENGAH (RURAL EMPOWERMENT AND AGRICULTURAL DEVELOPMENT/READ PROGRAMME IN CENTRAL SULAWESI)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pertanian miskin di desa-desa khususnya di Kabupaten Banggai, Kabupaten Buol, Kabupaten Parigi Moutong, Kabupaten Poso dan Kabupaten Toli-Toli Provinsi Sulawesi Tengah perlu dilaksanakan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (Rural Empowerment and Agricultural Development/READ Programme in Central Sulawesi), dengan dukungan dana pinjaman dari International Fund For Agricultural Development (IFAD) dan Pemerintah Indonesia;

b. bahwa agar dalam pelaksanaan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (Ruler Empowerment and Agricultural Development/READ Programme in Central Sulawesi) dimaksud dapat berjalan lancar dan berhasil baik, dipandang perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Penyelenggaraan Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian di Sulawesi Tengah (Rular

Empowerment and Agricultural Development/READ Programme in Central Sulawesi);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kewenangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Perumusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4597);

9. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Kewenangan Kabupaten/Kota;

10. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4212) juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
11. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia bersatu;
12. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
13. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan tugas Eselon I Kementerian Negara Republik indonesia;
14. Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor KEP 031/Ket/5/1995 dan Nomor 185 Tahun 1995 tentang Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pemantauan Pinjaman/Hibah Luar Negeri;
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 35/KMK.07/2003 tentang Perencanaan, Pelaksanaan/Penatausahaan dan Pemantauan Penerusan Pinjaman Luar Negeri Pemerintah Kepada Daerah;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/ OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian, juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/ OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian, juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/ OT.140/1/2007;

18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.010/2006 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Kepada Daerah;
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03/Permentan/ KP.340/1/2007 tentang Penugasan Kepada Gubernur dalam Pengelolaan dan Tanggung Jawab Dana Tugas Pembantuan Provinsi Tahun Anggaran 2007;
20. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/ KP.340/1/2007 tentang Penugasan Kepada Bupati/Walikota dalam Pengelolaan dan Tanggung Jawab Dana Tugas Pembantuan Provinsi Tahun Anggaran 2007;
21. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 99/Kpts/ OT.160/2/2007 tentang Pebentukan Tim Pengarah Nasional/National Steering Committee (NSC) untuk Proyek-proyek Bantuan IFAD di Departemen Pertanian;

Memperhatikan : Dokumen Programme Financing Agreement-Rural Empowerment and Agricultural Development (READ) Programme in Central Sulawesi tanggal 22 November 2006 antara Pemerintah Indonesia dengan International Fund for Agricultural Development (IFAD), IFAD Loan Nomor 645-ID dan Grant Nomor 726-ID.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PROGRAM PEMBERDAYAAN PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DI SULAWESI TENGAH (RURAL EMPOWERMENT AND AGRICULTURAL DEVELOPMENT/READ PROGRAMME IN CENTRAL SULAWESI).

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Program Pemberdayaan Perdesaan dan Pembangunan Pertanian (Rural Empowerment and Agricultural Development) yang selanjutnya disebut Program READ merupakan Programme Financing Agreement – Rural Empowerment and Agricultural Development (READ) Programme in Central Sulawesi tanggal 22 November 2006 yang telah disetujui antara Pemerintah Indonesia dengan International Fund for Agricultural Development (IFAD), IFAD Loan Nomor 645-ID dan Grant Nomor 726-ID.

Pasal 2

Program READ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bertujuan untuk memperbaiki mata pencaharian masyarakat miskin perdesaan, pertumbuhan kegiatan ekonomi dan perbaikan pengelolaan sumberdaya alam yang berkelanjutan di 150 (seratus lima puluh) desa sasaran yang ada di Kabupaten Banggai, Kabupaten Buol, Kabupaten Parigi Moutong, Kabupaten Poso dan Kabupaten Toli-Toli Sulawesi Tengah.

Pasal 3

Hasil yang diharapkan dari Program READ, yaitu :

a. berfungsinya kelembagaan tingkat desa dan kegiatan kelompok secara efektif;
b. diterapkannya sistem produksi dan pemasaran, sistem pengelolaan sumber daya alam yang lebih baik dan pembentukan usaha non pertanian baru dan/atau pengembangan usaha yang telah ada oleh kelompok petani sasaran;
c. perbaikan prasarana yang ada di desa-desa sasaran melalui partisipasi masyarakat dalam melaksanakan operasi dan pemeliharaannya; dan
d. meningkatnya kemampuan Departemen Pertanian dalam melakukan analisis dan merumuskan kebijakan bagi petani miskin di perdesaan dengan mengedepankan permasalahan gender.

Pasal 4

Pendekatan Program READ difokuskan pada elemen utama sebagai berikut :

a. mendukung inisiatif untuk meningkatkan kemampuan petani miskin dalam mengelola pembangunan sosial-ekonominya sehingga menjadi lembaga masyarakat yang lebih transparan, akuntabel, adil dan kompeten;

b. mendukung sistem desentralisasi pemerintahan yang dimaksudkan untuk mendekatkan sumberdaya pemerintah pada masyarakat, meningkatkan ketanggapan pada kebutuhan lokal dan akuntabilitas pemerintah pada petani miskin;
c. membantu mengatasi kendala yang dialami oleh para petani miskin untuk mencapai tingkat pendapatan yang lebih tinggi dan perbaikan ketahanan pangan dari usaha pertanian dan non-pertanian;

d. memperbaikai kondisi prasaranan perdesaan yang kurang memadai yang dapat menghambat kegiatan produksi dan pemasaran yang dilakukan para petani miskin dan pengusaha lainnya, melalui kesepatakatan antara masyarakat dan pemerintah daerah. Investasi akan disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas masyarakat yang dituangkan dalam rencana pembangunan desa; dan
e. mendukung Departemen Pertanian sebagai lembaga fasilitas dan koordinasi dalam program pengurangan kemiskinan, bukan hanya sebagai lembaga pelaksana / *implementing* agency dalam dukungan kebijakan desentralisasi pemerintahan.

Pasal 5

Komponen Program READ meliputi :

a. Community Empowerment (Pemberdayaan Masyarakat)

   Komponen A – Community Empowerment. Komponen ini akan meningkatkan kemampuan masyarakat miskin perdesaan untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan prioritas pembangunan mereka secara menyeluruh dan transparan sesuai dengan sumber daya yang dimilikinya dan peluang yang ada, melalui: (i) pemberdayaan keterampilan administrator desa dalam melakukan identifikasi, perencanaan, pengelolaan dan memonitor kegiatan pembangunan; (ii) pelibatan kaum miskin dan kelompok tersisih lainnya dalam proses tersebut; dan (iii) perbaikan keterkaitan antara proses perencanaan tingkat desa dengan perencanaan dan manajemen di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;

b. Farm and Off-Farm Enterprise Development (Pengembangan Usaha Tani dan Non-Usaha Tani)

   Komponen B – Farm and Off-Farm Enterprise Development. Komponen ini dimaksudkan untuk menyediakan akses pada

pemanfaatan dan pengelolaan tanah, permodalan, teknologi, keterampilan manajemen serta keterkaitan komersial dengan pasar dan entitas swasta yang bergerak dalam rantai pemasok barang dan jasa bagi petani miskin dalam masyarakat marginal secara berkelanjutan;

c. Rural Infrastucture (Prasarana Perdesaan)

Komponen C – Rural Infrastructure. Komponen ini akan membiayai berbagai investasi prasarana perdesaan menggunakan berbagai pendekatan yang sesuai dengan jenis prasarana yang dibangun. Fasilitas prasarana perdesaan akan dipilih dan dirancang menggunakan pendekatan partisipatif yang melibatkan kerjasama erat antara komunitas penerima manfaat dan dinas teknis ditingkat kabupaten. Semua fasilitas prasarana perdesaan yang diusulkan akan diseleksi, dirancang, dibangun, dioperasikan dan dipelihara sesuai dengan kesepakatan bersama antara masyarakat dengan pemerintah daerah. Semua proposal proyek yang disampaikan masyarakat akan dibiayai Program jika memenuhi sejumlah persyaratan; dan

d. Programme Management and Policy Analysis (Pengelolaan Program dan Analisis Kebijakan)

Komponen D – Programme Management and Policy Analysis. Komponen ini dimaksudkan untuk mendukung pengelolaan dan koordinasi Program READ melalui struktur tata pemerintahan yang ada. Disamping itu komponen ini juga akan memperkuat kapasitas pemerintah pusat dalam melakukan analisis kebijakan disektor pertanian dan menyediakan advis kebijakan dan advokasi pada departemen terkait, mengenai kebijakan desentralisasi pengembangan pertanian, pengurangan kemiskinan perdesaan, melaksanakan pilot alternatif penyediaan pelayanan umum dan pendekatan anlisis dan fokus pada gender.

Pasal 6

Lokasi kegiatan Program READ meliputi 5 (lima) Kabupaten di Provinsi Sulawesi Tengah yaitu :

a. Kabupaten Banggai;

b. Kabupaten Buol;
c. Kabupaten Parigi Moutong;
d. Kabupaten Poso; dan
e. Kabupaten Toli-Toli.

## BAB II
## ORGANISASI PROGRAM READ

### Pasal 7

(1) Organisasi Program READ terdiri atas :
1. Tim Pengarah Pusat;
2. Tim Pengarah Provinsi; dan
3. Tim Pengarah Kabupaten.

(2) Bagan susunan organisasi Program READ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum pada lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### Pasal 8

Susunan keanggotaan Tim Pengarah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 angka 1 sebagai berikut :

a. Ketua : Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian
b. Wakil Ketua : Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
c. Sekretaris : Manajer Unit Pengelola Program READ Pusat
d. Anggota :
1. Deputi Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Kementrian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan, Kementrian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Departemen Keuangan;

4. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Departemen Keuangan;
5. Direktur Jenderal Pengelolaan Lahan dan Air, Departemen Pertanian;
6. Kepala Badan Katahanan Pangan, Departemen Pertanian;
7. Direktur Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum;
8. Direktur Jenderal, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Departemen Dalam Negeri;
9. Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Departemen Dalam Negeri;
10. Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam, Departemen Kehutanan;
11. Deputi Bidang Kelembagaan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Kementrian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
12. Direktur Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat, Departemen Kesehatan;
13. Kepala Badan Pertahanan Nasional;
14. CARE International Indonesia.

Pasal 9

(1) Tim Pengarah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. memberikan pengarahan dan petunjuk kepada Unit Pengelola Program Pusat dalam pengendalian dan pelaksanaan kegiatan program dan memberikan umpan balik atas hasil analisis kebijakan yang dilakukan oleh Biro Kerjasama Luar Negeri, Departemen Pertanian;
   b. melakukan pertemuan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran;
   c. menyampaikan laporan secara berkala, 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Menteri Pertanian.
(2) Tim Pengarah Pusat dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan wajib melaporkan kepada Menteri Pertanian.
(3) Hasil Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Menteri Pertanian melalui Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian.

Pasal 10

Susunan keanggotaan Tim Pengarah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 angka 2 sebagai berikut :

a. Ketua : Sekretaris Daerah Provinsi
b. Wakil Ketua : Ketua BAPPEDA Provinsi
c. Sekretaris : Manajer Unit Pengelola Program READ Provinsi
d. Anggota :
1. Kepala Badan Ketahanan Pangan Provinsi;
2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi
3. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Provinsi;
4. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi;
5. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Provinsi;
6. Kepala Bidang Perencanaan I, BAPPEDA Provinsi;
7. Kepala Kantor Pertahanan Provinsi;
8. Kepala Dinas Pertanian Provinsi;
9. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi;
10. CARE International Indonesia;

Pasal 11

(1) Tim Pengarah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. memberikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur dalam hal isu-isu koordinatif pelaksanaan Program di Provinsi;
   b. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan terkait masyarakat tani miskin perdesaan dan bahan untuk memecahkan masalah-masalah dalam penyelenggaraan Program READ;
   c. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan Program di wilayah provinsi yang menjadi lokasi Program READ;
   d. melakukan pertemuan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran;
   e. menyampaikan laporan secara berkala 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Gubernur.
(2) Tim Pengarah Provinsi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan wajib melaporkan kepada Gubernur melaui BAPPEDA Provinsi;
(3) Tim Pengarah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 12

(1) Susunan keanggotaan Tim Pengarah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 angka 3 sebagai berikut :

a. Ketua : Ketua BAPPEDA Kabupaten.
b. Wakil Ketua : Kepala Dinas Pertanian Kabupaten.
c. Sekretaris : Manajer Unit Pengelola Program READ Kabupaten .
d. Anggota :
   1. Kepala Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten;
   2. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten;
   3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten;
   4. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kabupaten;
   5. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten;
   6. Kepala Bidang Program, Dinas Pertanian Kabupaten;
   7. Kepala kantor Pertanahan Kabupaten;
   8. Kepala Dinas Kehutanan Kabupaten.

Pasal 13

(1) Tim Pengarah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam hal isu-isu koordinatif pelaksanaan Program READ di Kabupaten;
   b. melakukan pertemuan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran;
   c. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan terkait masyarakat tani miskin perdesaan dan bahan untuk memecahkan masalah-masalah dalam penyelenggaraan Program Read;
   d. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan program di wilayah Kabupaten yang menjadi lokasi Program READ;
   e. menyampaikan laporan secara berkala 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Bupati.
(2) Tim Pengarah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Ketua BAPPEDA Kabupaten.
(3) Tim Pengarah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati.

BAB III
UNIT PENGELOLA PROGRAM READ

Pasal 14

Unit Pengelola Program Read terdiri atas :
1. Unit Pengelola Program Pusat;
2. Unit Pengelola Program Provinsi; dan
3. Unit Pengelola Program Kabupaten.

Pasal 15

Unit pengelola Program Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 angka 1 terdiri atas :
1. Unit Pengelola Program Pusat *(National Support Unit/NSU)* yang berkedudukan di Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, Departemen Pertanian; dan
2. Unit Pengelola Hibah yang berkedudukan di Biro Kerjasama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal Departemen Pertanian.

Pasal 16

(1) Unit Pengelola Program Pusat *(National Support Unit/NSU)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 angka 1 mempunyai tugas sebagai berikut :
    a. melakukan pengelola kegiatan program di Tingkat Pusat; dan
    b. mengkoordinasikan Unit Pengelola Hibah (UPH), *Provinsial Facilitation Unit* (PFU), dan *District Management Unit* (DMU) dalam rangka mengumpulkan, memonitor, mengkonsolidasikan data dan informasi untuk pelaporan kepada Kepala badan Pengembuangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan IFAD.
(2) Unit Pengelola Program Pusat (*National Support Unit/NSU*) dipimpim oleh seorang Pejabat Pembuata Komitmen (P2K) atau National Program Manager READ yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Pasal 17

(1) Unit Pengelola Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 angka 2 mempunyai tugas :
    a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta persiapan untuk pelaksanaan kegiatan studi kebijakan;

b. menyelesaikan administrasi keuangan

(2) Unit Pengelola Hibah dipimpin oleh seorang Koordinator.

Pasal 18

(1) Unit Pengelola Program Provinsi (*Provincial Facilitation Unit/PFU)* berkedudukan di Kantor BAPPEDA Provinsi.

(2) Unit Pengelola Program Provinsi (*provincial Facilitation Unit/PFU*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

a. melakukan supervisi dan menyediakan dukungan pada pelaksanaan program di tingkat Provinsi dan Kabupaten;
b. finalisasi seleksi, desa yang menjadi kelompok target berdasarkan usulan Kabupaten;
c. memilih Tim Fasilitor, Wakil Fasilitor dan kontrak bantuan teknis di tingkat Kabupaten dan Provinsi;
d. melakukan pengembangan kapasitas bagi staf yang bertugas di tingkat Kabupaten;
e. mengkonsolidasi *Annual Work Plan and Budget* (AWPB) tingkat Kabupaten dan menyiapkan AWPB Provinsi;
f. mengelola dan mengoperasikan monitoring dan evaluasi dan Result and Impact Management (RIMS), kompilasi dan analisis informasi, pelaporan kemajuan dan dampak;
g. memfasilitasi dukungan teknis dari dinas di tingkat Provinsi dalam pelaksanaan Program;
h. melakukan pengelolaan keuangan Program, termasuk penyampaian aplikasi pembiayaan kegiatan dan pengelolaan Program;
i. memfasilitasi pendaftaran peta dan rencana pengelolaan NRM dan menyampaikan kepada otoritas dan kompeten untuk diproses;
j. mengelola komunikasi Program bagi stakeholder tingkat Provinsi dan Pusat;
k. mengembangkan keterkaitan dengan lembaga penelitian dan pelatihan serta mendukung sinergi antara berbagai donor dan Program pembangunan perdesaan yang berlangsung di tingkat Provinsi;
l. berpartisipasi dalam berbagai resolusi konflik dan strategi menghindari konflik;
m. mengidentifikasi permasalahan kebijakan di tingkat masyarakat dan Kabupaten, menyampaikan tanggapan terhadap suatu permasalahan dan membantu pengembangan serta pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan :
   - usaha kecil dan menengah, perbankan dan petani;

- ekstensifikasi penelitian pertanian dalam kerangka peluang pasar dan partisipasi swasta yang berkelanjutan;
- pengelolaan sumber daya nasional yang berkelanjutan, proteksi lingkungan dan monitoring dampak dalam kerangka pengelolaan dan pengambilan keputusan yang berbasis masyarakat.

(3) Unit Pengelolaan Program Provinsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) atau *Provincial Facilitator* Program READ yang bertanggung jawab kepada Ketua BAPPEDA Provinsi.

Pasal 19

(1) Unit Pengelola Program Kabupaten (*District Management Unit/DMU*) berkedudukan di Kabupaten.
(2) Unit Pengelola Program Kabupaten (*District Management Unit/DMU*) yang berkedudukan di Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. melakukan seleksi desa target;
   b. mengelola Komponen A-Community Empowerment dan Komponen B-Farm / Enterprise Development;
   c. melakukan penapisan/screening teknis investasi prasarana perdesaan termasuk kelayakan dan keberlanjutan operasi dan pemeliharaannya bekerjasama dengan dinas teknis terkait;
   d. menjamin seluruh investasi prasarana layak dan keberlanjutan operasi dan pemeliharaannya bekerjasama dengan dinas teknis terkait;
   e. supervisi kontrak jasa konstruksi bekerjasama dengan masyarakat dengan dinas teknis terkait;
   f. menjamin seluruh pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam *Schedule 4 Programme Financing Agreement*;
   g. menyiapkan AWPB Kabupaten sesuai dengan rencana pembangunan desa yang terkonsolidasi;
   h. melakukan pengelolaan dan pelaporan keuangan termasuk catatan keuangan dan akuntansi belanja di tingkat Kabupaten;
   i. mengumpulkan, mengkompolisasi dan menganalisis data yang dihasilkan dari sistem monitoring dan evaluasi dan *Result* and *Impact Management* (RIMS) termasuk penyiapan laporan kemajuan dan komunikasi proses program, keputusan-keputusan dan dokumen-dokumen yang terkait;
   j. mengelola komunikasi program dengan para stakeholder;

k. menjamin keterkaitan komersial yang menguntungkan dan transparan dengan entitas swasta termasuk perbankan dan perusahaan komersial;
l. melakukan koordinasi pelaksanaan program di tingkat Provinsi;
m. menyediakan informasi analisis lanjutan bagi BKLN mengenai permasalahan kebijakan yang teridentifikasi di tingkat masyarakat dan Kabupaten;

(3) Unit Pengelolaan Program Kabupaten (District Management Unit/DMU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) atau *District Program Manager* (DPM) Program READ atau yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Unit Kerja yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten.

Pasal 20

Unit Pengelola Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
a. perencanaan dan pemantauan pelaksanaan program;
b. pembinaan operasional program;
c. pembinaan pengadaan barang dan jasa; dan
d. pelayanan administrasi dan keuangan.

Pasal 21

Unit Pengelola Program Provinsi dan Unit Pengelola Program Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
a. perencanaan pelaksanaan program;
b. pelayanan administrasi keuangan;
c. pelayanan pengadaan barang dan jasa; dan
d. pelaksanaan program.

Pasal 22

Setiap Unit Pengelolaan Program Pusat, Provinsi dan Kabupaten harus dilengkapi dengan perangkat sebagai berikut :
a. *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen (P2K);
b. Deputy National Program Manager;

c. Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK);
d. Asisten P2K Bidang Keuangan Khusus (Financial Officer/FO);
e. Asisten P2K Bidang Pengadaan (Procurement Officer/PO);
f. Asisten P2K Bidang Pelaporan/Monitoring dan Evaluasi (Money Officer/MO);
g. Asisten P2K Bidang Perencanaan/Planning Officer;
h. Sekretaris;
i. Operator Komputer; dan
j. Staf Pembantu.

Pasal 23

Penunjukan pejabat dan staf Unit Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditetapkan lebih lanjut oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Pasal 24

Susunan dan Tata Kerja staf Unit Pengelola Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditetapkan lebih lanjut oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Pasal 25

(1) *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf a bertanggung jawab terhadap tugas pengelolaan pelaksanaan program, dalam hal :
   a. bekerjasama dengan BAPPEDA Provinsi Sulawesi Tengah, untuk memfasilitasi pembentukan PFU;
   b. mengatur pelelangan untuk pengadaan penyediaan jasa/konsultan untuk melaksanakan Komponen Pemberdayaan Masyarakat;
   c. melakukan koordinasi dan pengelolaan Komponen Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Tani dan Non-Usaha Tani yang dilaksanakan oleh PFU dan DMU atas nama Departemen Pertanian;
   d. mengelola proses konsolidasi perumusan Annual Work Plan and Budget (AWPB) nasional segera setelah Program dimulai dan dalam waktu yang tepat setiap tahunnya;
   e. memfasilitasi pencairan dana dari Rekening Khusus dan Rekening Hibah sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku, AWPB serta kewajiban kontraktual untuk menjamin bahwa otorisasi pembayaran kepada penyedia jasa konsultasi,

kontraktor dan pemasok dapat dilakukan secara efisien dan tepat waktu;

f. mengembangkan *Monitoring* dan *Evaluation/Result* and *Impact Management System* (M&E/RIMS) di tingkat nasional, provinsi dan kabupaten, serta menjamin bahwa sistem tersebut berfungsi;
g. melakukan koordinasi pelaporan pelaksanaan Program dari manajemen keuangan hingga dokumentasi dampak, untuk menjamin efisien Program dan memperbaiki dampak;
h. menyiapkan dan menyampaikan laporan kepada National Steering Commitee (NSC), Departemen terkait dan Co-operating Institution (CI) serta IFAD;
i. mensupervisi kinerja staf profesional dan administratif di NSU; dan
j. menyiapkan dukungan administratif dan logistik bagi PFU dan DMU;

Pasal 26

(1) *Deputy National Program Manager* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b mempunyai tugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) dalam melakukan urusan ketatausahaan, merencanakan kegiatan dan anggaran pembinaan operasional kegiatan Program.
(2) *Deputy National Program manager* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut :
    a. memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan terhadap Timnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
    b. mewakili untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen sebatas pelimpahan wewenang yang tercantum dalam keputusan *National Program manager* (NPM) apabila NPM/P2K berhalangan; dan
    c. menyusun rencana kegiatan fisik dan rencana anggaran Program, bekerjasama dengan *Financial Officer*, *Procurement Officer, Planning Officer, Monev Officer*, Akuntan, Bendaharawan dan Unit Kerja Terkait;
(3) *Deputy National Program manager* dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen/*National Program manager*.

Pasal 27

(1) Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c mempunyai tugas

menatausahakan penerimaan dan pengeluaran keuangan kegiatan Program READ.

(2) Pengelolaan Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan uang muka kegiatan untuk kegiatan belanja Program;
   b. memeriksa keabsahan dokumen SPJ dan bukti-bukti pengeluaran atas pelaksanaan kegiatan Program;
   c. meneliti kebenaran perhitungan tagihan dalam dokumen SPJ dan ketersediaan dana dalam POK Program;
   d. meneliti dan menyediakan permintaan uang muka kegiatan Program;
   e. menerima uang muka dari Bendahara Pengeluaran untuk kegiatan operasional Program;
   f. melaksanakan pembayaran setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen;
   g. melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJ dan dokumen-dokumen keuangan Program;
   h. melaksanakan pembukuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   i. menyiapkan laporan bulanan, laporan realisasi anggaran belanja Program;
   j. memungut dan menyetorkan pajak;

(3) Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 28

(1) Asisten P2K Bidang Keuangan Khusus (Financial Officer/FO) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan administrasi Program.

(2) Asisten P2K Bidang Keuangan Khusus (Financial Officer/FO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. melakukan supervisi/pembinaan dan evaluasi pelaksanaan keuangan Program;
   b. menyiapkan usulan persetujuan surat perjanjian kerja/kontrak kepada IFAD (Nomor Objection Letter/NOL);
   c. membantu mempercepat aplikasi penarikan dana bantuan luar negeri oleh Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan kepada IFAD;

d. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan Program ke IFAD, Departemen Keuangan dan BAPPENAS (*disbursement*);
e. membuat dan menyiapkan Statement of Expenditures (SOEs);
f. mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan dalam pelaksanaan keuangan Program bantuan luar negeri ke P2K lain lingkungan Program READ; dan
g. melakukan evaluasi penyerahan dana bantuan luar negeri di unit pengelola/pelaksana lainnya.

(3) Asisten P2K Bidang Keuangan Khusus (Financial Officer/FO) dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen/National Program Manager.

Pasal 29

(1) Asisten P2K Bidang Pengadaan (Procurement Office/PO) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengadaan perlengkapan Program.

(2) Asisten P2K Bidang Pengadaan (Procurement officer/PO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. menyelenggarakan kearsipan dokumentasi dan pembukuan;
b. mempersiapkan dan menyusun procurement plan setiap tahun;
c. mengajukan usulan draft dokumen kegiatan lelang pengadaan barang/jasa;
d. merencanakan, pelaksanaan kegiatan lelang pengadaan barang/jasa;
e. mengajukan usulan draft dokumen-dokumen pelengan kepada pejabat pembuat komitmen;
f. menyusun petunjuk pelaksanaan tentang prosedur dan administrasi pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan;
g. memantau, mengevaluasi, menyusun dan membuat laporan inventarisasi program secara periodik, baik triwulan atau tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
h. memeriksa dan meneliti berkas-berkas proses yang menyangkut tagihan pengadaan barang/jasa;
i. menyimpan/mengamankan seluruh berkas pengadaan barang/jasa.

(3) Asisten P2K Bidang Pengadaan (Procurement Officer/PO) dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen/National Program Manager.

Pasal 30

(1) Asisten P2K Bidang Pelaporan/Monitoring dan Evaluasi (Monev officer/MEO) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f mempunyai tugas melakukan urusan monitoring dan evaluasi kegiatan Program.
(2) Asisten P2K Bidang Pelaporan/Monitoring dan Evaluasi (Monev Officer/MEO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
    a. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Program;
    b. mengumpulkan, mengelola dan menyusun bahan laporan bulanan, triwulan, tahunan, dan complection report kegiatan Program; dan
    c. mengelola Simpro/Pengembangan Dokumentasi dan Informasi.
(3) Asisten P2K Bidang Pelaporan/Monitoring dan Evaluasi (Monev officer/MEO) dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen/National Program Manager.

Pasal 31

(1) Asisten P2K Bidang Perencanaan/Planning Officer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g mempunyai tugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan kegiatan perencanaan Program.
(2) Asisten P2K Bidang Perencanaan/Planing Officer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut :
    a. meneliti dan menganalisa hasil masukan kegiatan Program dibidang perencanaan;
    b. menyusun draft konsolidasi Annual/Walk Plan and Budget (AWPB);
    c. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen dan pelaksana Program lainnya; dan
    d. membantu penyiapan dan mengkaji Kerangka Acuan Kerja bagi Penyedia jasa konsultan perkembangan Program.
(3) Asisten P2K Bidang Perencanaan/Planning Officer dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuatan Komitmen/National Program Manager.

Pasal 32

(1) Sekretaris sebagimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf i mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi kesekretariatan Program.
(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
    a. Memberikan pelayanan di bidang administrasi/ketatausahaan Program;
    b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi yang meliputi pengetikan, penggandaan dan pengiriman surat;
    c. Menghimpun dan mendokumentasikan data kearsipan Program.
(3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada National Program Manager.

Pasal 33

(1) Operator Komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf j mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengolahan data Program.
(2) Operator Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan pengumpulan data Program;
    b. melaksanakan pengelolaan arsip yang terkomputerisasi;
    c. melaksanakan input, edit dan proses pengolahan data Program;
(3) Operator Komputer dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada National Program Manager.

Pasal 34

(1) Staf Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf k mempunyai tugas membantu operasional kegiatan masing-masing bidang (Program, Monitoring dan Evaluasi, Perencanaan, Keuangan).
(2) Staf Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
    a. mengelola arsip kegiatan masing-masing bidang;
    b. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan masing-masing bidang.
(3) Staf Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimna dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada *National Program Manager.*

BAB IV
PERSYARATAN PENGANGKATAN PEJABAT
UNIT PENGELOLA PROGRAM

Pasal 35

(1) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi *National Program Menager/*Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) Program READ, sebagai berikut :
   a. pendidikan Sarjana (S-1) dengan pengalaman 3 (tiga) tahun di bidang manajemen dari instansi pelaksana;
   b. pangkat/golongan minimal penata, III/C;
   c. memiliki sertifikat kursus manajemen proyek;
   d. berpengalaman 2 (dua) tahun pada proyek berbantuan luar negeri;
   e. diutamakan dari unit kerja pengelola/pelaksana program, untuk Pejabat Pembuat Komitmen di Provinsi dan Kabupaten masing-masing harus mendapat persetujuan dari Gubernur dan Bupati; dan
   f. diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris.

Pasal 36

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) Program READ, sebagai berikut :
a. pendidikan Sarjana Muda/D3;
b. pangkat/golongan minimal Pengatur Tingkat I, II/d;
c. memiliki sertifikasi kursus Bendaharawan;
d. pengalaman kerja 1 (satu) tahun pada proyek berbantuan luar negeri; dan
e. diutamakan dari unit kerja pengelola/pelaksana program, untuk PUMK di Provinsi atau Kabupaten dan masing-masing harus mendapat persetujuan dari Gubernur atau Bupati.

Pasal 37

Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Asisten Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, e, f, g dan h sebagai berikut :

a. pendidikan Sarjana (S-1);
b. pangkat/golongan minimal Penata Muda, III/a;
c. pengalaman 2 (dua) tahun pada proyek berbantuan luar negeri, termasuk dalam bidang yang akan ditangani (keuangan/pengadaan/ perencanaan/monitoring dan evaluasi/penyuluhan/pelatihan); dan
d. diutamakan dari unit kerja pelaksana program.

## BAB V
## PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERSONALIA PROGRAM

### Pasal 38

(1) *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) dan Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) Program READ di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Departemen Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) dan Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) Program READ di lingkungan Biro Kerjasama Luar Negeri, Departemen Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) dan Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) Program READ di lingkungan BAPPEDA Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) *National Program Manager*/Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) dan Pengelola Keuangan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) Program READ di lingkungan Unit Kerja yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan paraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 39

(1) Pengelola Program pada Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen READ di lingkungan Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, Departemen Pertanian dengan memperhatikan petunjuk Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian, Departemen Pertanian.
(2) Pengelola Program pada unit kerja BAPPEDA Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Program READ di lingkungan Unit Kerja BAPPEDA Provinsi dengan memperhatikan petunjuk Gubernur.
(3) Pengelola Program pada Unit Kerja yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Program READ di lingkungan Unit Kerja yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten dengan memperhatikan petunjuk Bupati.

## BAB VI
## PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

### Pasal 40

(1) Pengendalian Unit Pengelola Program Pusat yang berkedudukan di Badan Pengembangan Sumber Daya manusia Pertanian, Departemen Pertanian dilakukan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
(2) Pengendalian unit Pengelola Hibah yang berkedudukan di Biro Kerjasama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal Departemen Pertanian dilakukan oleh Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri.
(3) Pengendalian unit Pengelola Program Provinsi yang berkedudukan di BAPPEDA Provinsi dilakukan oleh Gubernur yang sehari-hari dilaksanakan oleh Ketua BAPPEDA Provinsi.
(4) Pengendalian unit Pengelola Program Kabupaten yang berkedudukan di Kabupaten dilakukan oleh Bupati yang sehari-harinya dilaksanakan oleh Kepala Unit Kerja yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten.

### Pasal 41

(1) Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) Program READ wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Program yang dikelola kepada Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya

Manusia Pertanian melalui NSU dengan tembusan yang disampaikan kepada instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Laporan yang dibuat harus memperhatikan ketentuan Paraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Kpts/HK.030/3/2005 tantang Petunjuk Teknis Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Departemen Pertanian.

Pasal 42

Laporan Program terdiri atas :
a. Laporan Bulanan;
b. Laporan Triwulan;
c. Laporan 6 (enam) bulanan;
d. Laporan Tahunan;
e. Laporan Audit dan Fisik Program;
f. Laporan Perkembangan Pertengahan Masa Program (*Mid Term of Program).*
g. Laporan Penyelenggaraan Akhir Program (*End of Program*).

BAB VII
PENUTUP

Pasal 43

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2007

MENTERI PERTANIAN,

ttd

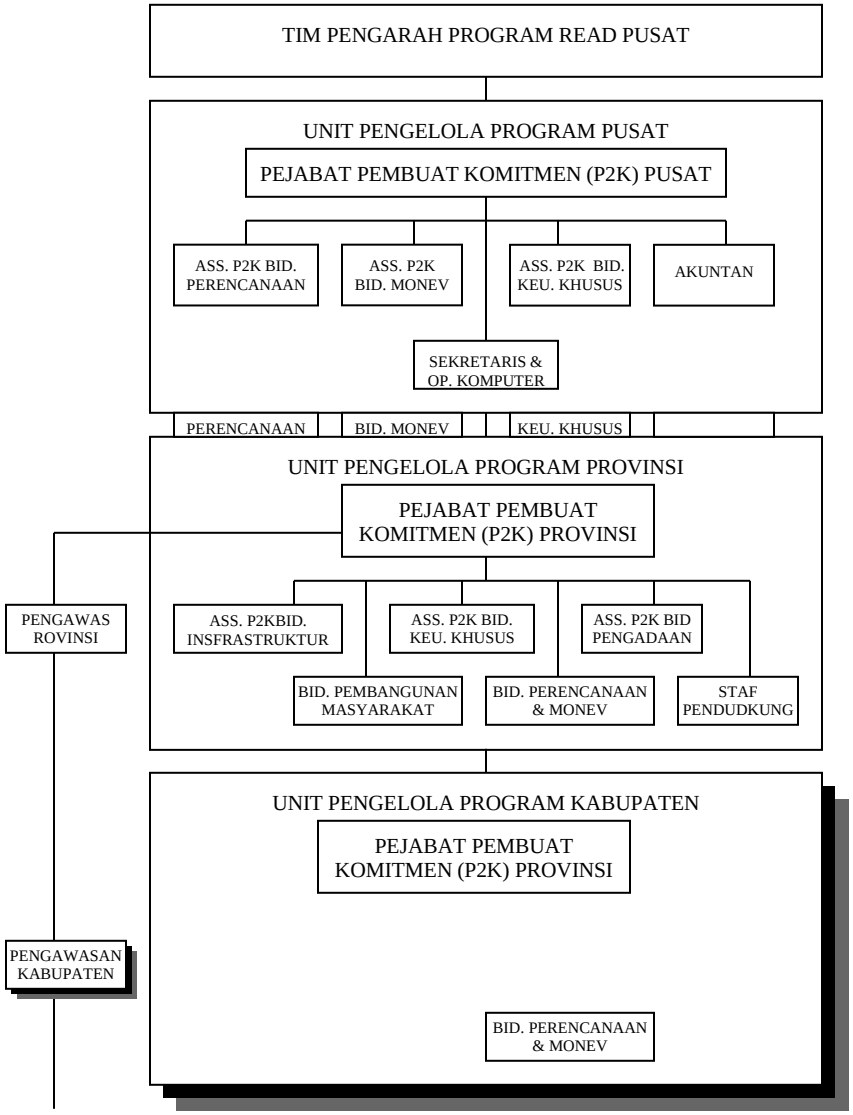
ANTON APRIANTONO

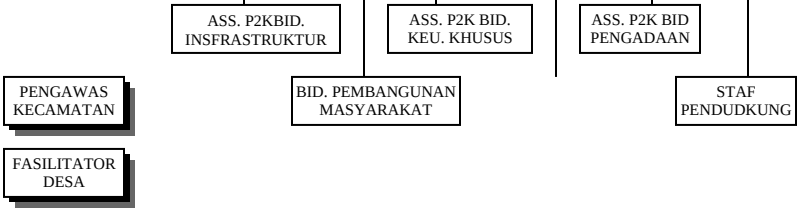
SALINAN Peraturan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Ketua badan Pemeriksaan Bidang Perekonomia;
2. Menteri Koordinasi Bidang Perekonomian;
3. Menteri Keuangan;
4. Menteri Dalam Negeri;
5. Menteri Kesehatan;
6. Menteri negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan nasional;
7. Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
8. Gubernur Bank Indonesia;
9. Gubernur Provinsi pada lokasi Program;
10. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
11. Pimpinan Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian;
12. Bupati/Walikota pada lokasi Program;
13. Ketua BAPPEDA Prpvinsi yang bersangkutan;
14. Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab di bidang pertanian Kabupaten yang bersangkutan.

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 51/Permentan/OT.140/6/2007
TANGGAL : 28 JUNI 2007

# SUUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PROGRAM PEMBERDAYAAN PERDESAAN DAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DI SULAWESI TENGAH (*RURAL EMPLOYMENT AND AGRICULTURAL DEVELOPMENT/ READ PROGRAMME IN CENTRAL SULAWESI)*






MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO