





<b>Bab III</b>	<b>Organisasi Pengelola FMA</b> .....	15
	A. Pengelola dan Pelaku FMA Kabupaten dan Provinsi .....	15
	B. Forum/Rembugtani Kabupaten/Provinsi .....	16
	C. Tim Pengembangan Organisasi Petani .....	16
	D. Tim Verifikasi .....	17
	E. Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi .....	17
	F. Unit Pelaksana P3TIP kabupaten/Provinsi ...	18
<b>Bab IV</b>	<b>Siklus dan Tahapan Pengelolaan FMA</b> .....	19
	A. Tahap I : PERSIAPAN .....	19
	B. Tahap II : PERENCANAAN .....	21
	C. Tahap III : PELAKSANAAN .....	27
<b>Bab V</b>	<b>Pengelolaan Dana</b> .....	29
<b>Bab VI</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b> .....	33
<b>Lampiran</b>	<b>Contoh Format Proposal FMA</b> .....	35

**MILIK PERPUSTAKAAN**  
**BPTP JAWA TIMUR**  
**MALANG**



utama dalam pengelolaan kegiatan penyuluhan pertanian yang berorientasi agribisnis berbasis inovasi teknologi.

FMA dilaksanakan di tingkat desa, kabupaten dan provinsi. FMA desa diarahkan untuk memberdayakan kelompok tani menjadi gapoktan dalam mengembangkan agribisnis berskala ekonomi melalui proses pembelajaran secara partisipatif, sedangkan FMA kabupaten dimaksudkan untuk memberdayakan gapoktan menjadi asosiasi. Selanjutnya asosiasi gapoktan ini didorong untuk melakukan kemitraan dengan pengusaha mitra yang selain berfungsi sebagai penjamin/avalis juga sebagai pembeli produk agribisnis kelompok tani/gapoktan untuk dipasarkan baik di pasar domestik atau ekspor.

Sedangkan FMA Provinsi merupakan perluasan skala FMA kabupaten dimana asosiasi petani kabupaten yang telah terbentuk membangun satu organisasi petani di tingkat provinsi yang mengembangkan kemitraan yang lebih besar lagi dengan pengusaha di provinsi atau nasional.

## **B. Pengertian**

Kegiatan Penyuluhan yang dikelola oleh petani/FMA Kabupaten adalah proses pemberdayaan petani dalam beragribisnis untuk meningkatkan dan mengembangkan kapasitas kelembagaan sebagai organisasi petani modern dan memiliki posisi tawar yang mampu bermitra sejajar dengan pelaku usaha lainnya yang diproses melalui pembelajaran yang berkelanjutan.



dan rasa memiliki dari masyarakat. Seluruh kegiatan FMA, dari perencanaan, pelaksanaan sampai evaluasi dilaksanakan dengan prinsip "dari petani ke petani dan untuk petani".

### 3. Desentralisasi

Kegiatan penyuluhan pertanian direncanakan dan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha (laki-laki dan perempuan, untuk memperbaiki dan mengembangkan agribisnisnya dan meningkatkan rasa memiliki terhadap pelaksanaan dan hasil-hasil dari kegiatan penyuluhan.

### 4. Keterbukaan

Manajemen dan administrasi penggunaan dana FMA harus diketahui dan diumumkan ke masyarakat.

### 5. Akuntabilitas

Pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan dana untuk pelaksanaan FMA harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada seluruh masyarakat.

### 6. Sensitif Gender

Kegiatan FMA memberikan manfaat kepada pelaku utama dan pelaku usaha, baik laki-laki maupun perempuan termasuk mereka berasal dari kelompok yang terpinggirkan dalam pelaksanaan agribisnisnya.

### 7. Kemandirian

Pelaku utama dan pelaku usaha, keluarga dan masyarakat tani, serta seluruh anggota organisasi petani (laki-laki dan perempuan) memiliki kesempatan dan kemampuan untuk mengembangkan usahatani yang menguntungkan

dan berkelanjutan tanpa harus bergantung kepada bantuan pemerintah.

#### **8. Belajar sambil Berusaha**

Kegiatan pembelajaran dirancang terintegrasi dengan pelaksanaan usaha untuk memenuhi kebutuhan belajar.

### **E. Peserta**

Gabungan petani/asosiasi petani peserta FMA desa yang mempunyai minat yang sama dalam mengembangkan usaha agribisnis di kabupaten melalui kemitraan dengan pelaku usaha/pengusaha agribisnis.

### **F. Fasilitator**

1. Praktisi ahli
2. Penyuluh kabupaten
3. Peneliti
4. Asosiasi petani dan
5. Mitra usaha/pengusaha

### **G. Ruang Lingkup dan Materi FMA**

Ruang lingkup FMA kabupaten dan provinsi yaitu aspek-aspek sistem agribisnis (sub sistem sarana produksi, sub sistem budidaya, sub sistem pengolahan, sub sistem pemasaran dan sub sistem pendukung) dengan materi diantaranya :

1. Perumusan kontrak kemitraan, negosiasi usaha dan legalitas;
2. Peningkatan kualitas dan nilai tambah komoditi (*Total quality management*);
3. Pengembangan industri komoditi pertanian termasuk penanganan biofarmaka;
4. Sortasi, *grading* dan *packaging* komoditi unggulan untuk memenuhi kebutuhan pasar (supermarket, ekspor);
5. Penanganan komoditi ramah lingkungan untuk memenuhi kebutuhan pasar domestik dan ekspor;
6. Teknologi transportasi komoditi;
7. Manajemen keuangan dalam rangka peningkatan skala usaha untuk pemenuhan permintaan pasar;
8. Perumusan strategi pengembangan usaha melalui pengembangan organisasi petani.

## H. Metode Pelaksanaan FMA

Metode yang diterapkan dalam FMA didasarkan atas kebutuhan gabungan/asosiasi petani dalam rangka melaksanakan agribisnisnya yang lebih menguntungkan dan berkelanjutan, antara lain:

1. Lokakarya Lapangan;
2. Temu Teknologi;
3. Temu Jejaring Kemitraan;
4. Studi Banding;
5. Magang.



kesepakatan yang dibuat (kontrak) dengan pihak lain (mitra usaha), supaya kerjasama dengan mitra usaha dapat berkelanjutan sehingga ada jaminan pasar untuk produk yang dihasilkan oleh pelaku utama.

## K. Ciri-Ciri Pembelajaran Agribisnis dalam FMA

1. Kegiatan pembelajaran sesuai dengan produk/komoditi yang dibutuhkan pasar dan disepakati dalam forum asosiasi petani di kabupaten dalam rangka mengembangkan agribisnis berskala ekonomi;
2. Kegiatan pembelajaran yang diajukan berdasarkan pada kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha (laki-laki dan perempuan) dalam melaksanakan agribisnisnya, dan disepakati dalam forum asosiasi petani di kabupaten;
3. Proses pembelajaran diutamakan difasilitasi oleh pelaku usahayangberhasil/praktisi ahli/penyuluh yang berkaitan dengan produk/komoditi sesuai dengan keahlian yang berkaitan dengan topik pembelajaran yang diusulkan;
4. Proses pembelajaran dilaksanakan sambil melaksanakan kegiatan agribisnis (*learning by doing*);
5. Proses pembelajaran dilakukan melalui pendekatan belajar berdasarkan pengalaman dan menemukan sendiri dalam pengembangan agribisnisnya (*discovery learning*);
6. Materi, metode dan durasi/waktu pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan dan aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha serta produk/komoditi yang diusahakan dalam satu siklus usaha.



## Strategi Pelaksanaan

### A. Strategi Dasar

1. Mengubah perilaku pelaku utama dalam menyelenggarakan kegiatan belajar yang diperlukan untuk memproduksi komoditi/produk yang di dasarkan atas peluang/kebutuhan pasar yang potensial;
2. Kegiatan belajar dilaksanakan dalam satuan skala usaha untuk memenuhi salah satu segmen pasar yang menguntungkan, efisien yang menjadi dasar pelaksanaan usahanya;
3. Pelaksanaan kegiatan belajar dilaksanakan secara berkelompok yang memiliki usaha yang sejenis dan kebutuhan belajar/teknologi yang sama;
4. Penumbuhan dan penguatan kapasitas kelembagaan pelaku utama untuk membangun kemitraan yang setara dan saling menguntungkan dengan basis agribisnis;
5. Penumbuhan dan penguatan kelembagaan petani yang berorientasi agribisnis dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. Minat dan usaha yang sama;
  - b. Adanya kepemimpinan (*leadership*) yang memiliki visi ke depan dan mampu mengembangkan partisipasi aktif anggotanya;

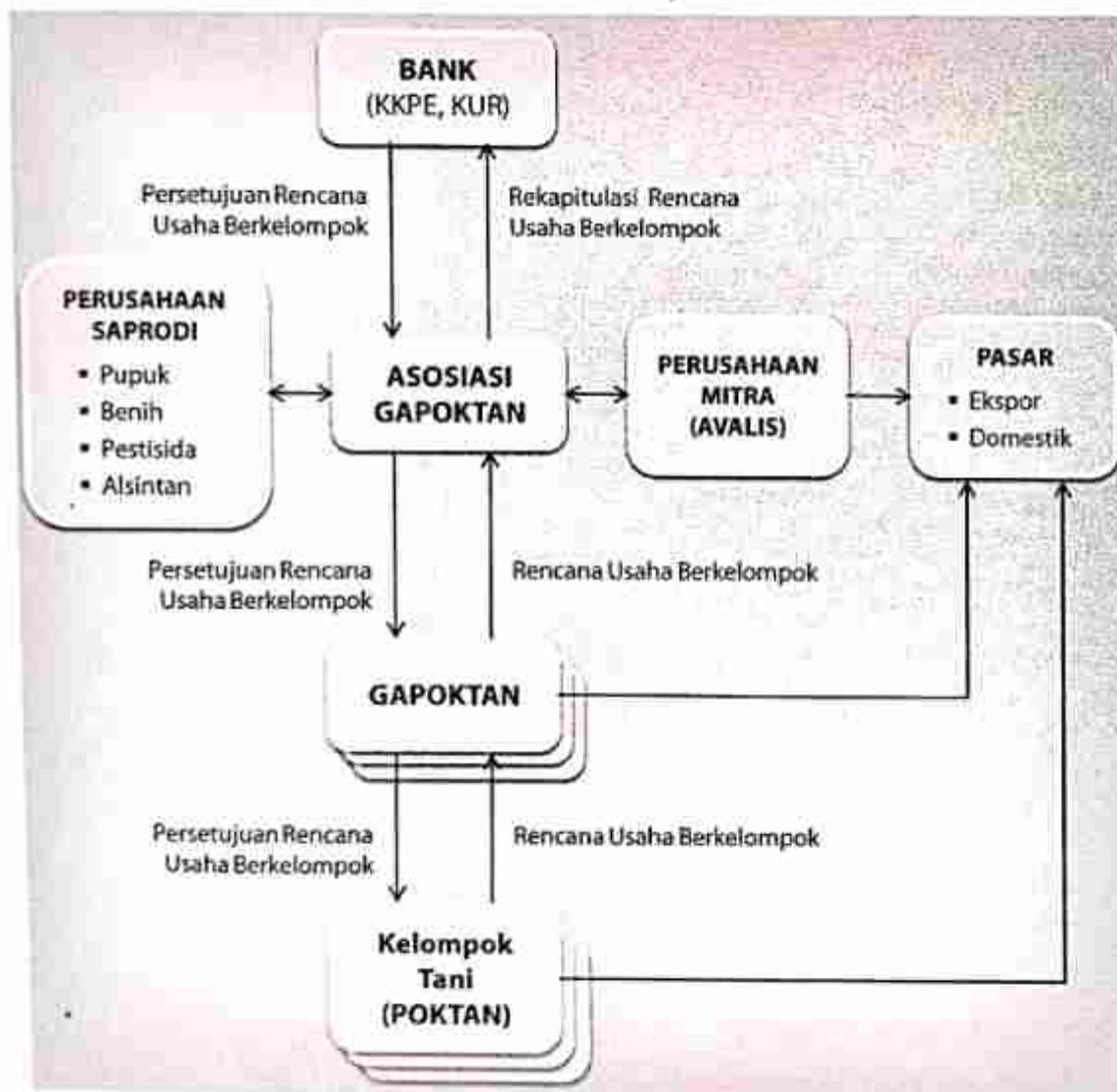
- c. Kemampuan manajerial untuk mengelola organisasi petani dengan menerapkan prinsip-prinsip pengorganisasian secara modern.
6. Pelaksanaan kegiatan belajar harus mencerminkan 3 aspek pemberdayaan dalam FMA, yaitu :
- a. Pemberdayaan petani melalui perubahan pola pikir dan perilaku dari petani subsisten tradisional ke petani modern yang berwawasan agribisnis;
  - b. Pemberdayaan kelembagaan melalui pengembangan organisasi petani dari kelompok tani/gapoktan menjadi asosiasi, koperasi hingga korporasi;
  - c. Pemberdayaan usaha melalui pengembangan jenis-jenis usaha yang berorientasi pasar dan berskala ekonomi.

## B. Strategi Operasional

1. Mengembangkan kemampuan kelompok tani/gabungan kelompok tani untuk memluas kapasitasnya melalui penumbuhan asosiasi petani tingkat kabupaten/provinsi secara partisipatif yang berorientasi agribisnis;
2. Menetapkan dan meningkatkan kemampuan kepengurusan asosiasi petani di tingkat kabupaten/provinsi dalam mengelola keuangan dan pelaksanaan kegiatan FMA;
3. Meningkatkan kemampuan asosiasi petani di tingkat kabupaten/provinsi dalam membangun kemitraan yang saling menguntungkan dan setara dengan pengusaha mitra;

PEDOMAN PELAKSANAAN

4. Meningkatkan kemampuan asosiasi petani di tingkat pembiayaan agribisnis yang tersedia;
5. Meningkatkan kemampuan penyuluh dalam penerapan pelaksanaan prinsip-prinsip agribisnis;
6. Penguatan kapasitas kelembagaan pelaku utama dengan basis agribisnis melalui pengembangan jejaring agribisnis antar pelaku utama dan pelaku usaha.



POLA PENGEMBANGAN AGRIBISNIS MELALUI FMA KABUPATEN/PROVINSI

## C. Indikator Keberhasilan FMA

### 1. Pelaksanaan kegiatan

- a. Kepuasan asosiasi petani terhadap proses pembelajaran FMA dan manfaat dari adanya kemitraan dengan pengusaha;
- b. Kegiatan belajar pelaku utama dalam FMA sesuai/ terintegrasi dengan pelaksanaan agribisnis yang ditetapkan sesuai dengan skala usaha ekonomi;
- c. Seluruh proses pembelajaran diselenggarakan/ dikelola oleh pelaku utama;
- d. Jumlah dan jenis pembelajaran partisipatif petani;
- e. Penerapan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan pasar, ramah lingkungan dan lebih menguntungkan.

### 2. Hasil pelaksanaan kegiatan

- a. Kepuasan petani tentang produk/komoditi yang dihasilkan melalui proses pembelajaran agribisnis diterima oleh pasar;
- b. Pelaku utama dapat merencanakan, melaksanakan agribisnis berdasarkan peluang pasar;
- c. Kepuasan anggota asosiasi petani terhadap kemitraan dengan pengusaha dalam mengembangkan agribisnis;
- d. Kepuasan anggota asosiasi petani terhadap pelayanan kelembagaan pembiayaan
- e. Kepuasan anggota asosiasi petani atas metode dan proses belajar untuk meningkatkan kemampuan dalam pengembangan agribisnis;

- f. Kepuasan anggota organisasi petani atas metode dan proses pembelajaran perencanaan penyuluhan partisipatif;
- g. Kepuasan petani atas pelayanan kelembagaan penyuluhan kabupaten/provinsi.

### 3. Dampak pelaksanaan kegiatan

Berkembangnya aktivitas agribisnis diperdesaan lokasi FEATI yang dicirikan sebagai berikut :

- a. Adanya kontrak permintaan pasar terhadap produk/ komoditi yang dihasilkan dalam satuan waktu tertentu secara berkesinambungan;
- b. Meningkatnya pendapatan dari pelaku utama agribisnis dan keluarganya;
- c. Peningkatan produktivitas komoditi unggulan dan diversifikasi usaha (horisontal dan vertikal);
- d. Peningkatan jaringan kemitraan agribisnis antar organisasi petani dan dengan pelaku usaha lainnya dalam mengembangkan agribisnis diberbagai tingkatan mulai tingkat desa, kabupaten, dst;
- e. Peningkatan kualitas pelayanan kelembagaan pembiayaan sebagai lembaga penjamin/avalis agribisnis yang dilaksanakan oleh anggota asosiasi petani;
- f. Meningkatkan kemandirian dan keswadayaan organisasi petani dalam mengembangkan agribisnis dan penyuluhan berdasarkan kebutuhan petani (*Farmer Led Extension*);
- g. Jumlah organisasi petani baru yang berfungsi dengan baik.

MILIK PERPUSTAKAAN  
BPTP JAWA TIMUR  
MALANG



## ORGANISASI PENGELOLA FMA

### A. Pengelola dan Pelaku FMA Kabupaten/Provinsi

Dana FMA akan diberikan ke kabupaten/provinsi yang telah memiliki organisasi/asosiasi petani berbasis agribisnis di tingkat kabupaten/provinsi. Organisasi/asosiasi petani pelaksana kegiatan FMA berasal dari kelompok-kelompok petani dan atau kelompok belajar pelaksana FMA dengan usaha yang sejenis yang difasilitasi penumbuhan dan pengembangan kegiatannya menjadi satu asosiasi baru, dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki aturan dan mekanisme akuntabilitas organisasi (aturan, tata cara pemilihan pengurus, perangkat pengurus, peranan, tugas, masa kerja pengurus, serta aturan yang mengikat kepada anggotanya, mekanisme administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan);
2. Keanggotaan organisasi/asosiasi petani di tingkat kabupaten/provinsi berakar dari organisasi petani/gapoktan;
3. Berbasis pada agribisnis;
4. Memiliki kemampuan dalam mengelola keuangan dan pengadaan barang;
5. Memiliki rekening bank sendiri.

Pengurus organisasi petani di tingkat kabupaten/provinsi minimal terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara yang dipilih oleh dan dari anggota organisasi petani.

Rincian proses penumbuhan dan pengembangan organisasi petani lihat Pedoman Pengembangan Organisasi Petani.

## **B. Forum/Rembugtani Kabupaten/Provinsi**

Forum/Rembugtani Kabupaten/provinsi adalah forum yang terdiri dari wakil-wakil organisasi/asosiasi petani tingkat kabupaten/provinsi dengan komposisi laki-laki dan perempuan yang seimbang.

Tugas rembugtani kabupaten adalah :

1. Menyusun dan melakukan seleksi prioritas kegiatan pembelajaran yang akan diusulkan untuk didanai P3TIP berdasarkan program penyuluhan kabupaten/provinsi;
2. Menilai proposal FMA yang akan diusulkan untuk memperoleh dana dari P3TIP dibantu oleh Tim Pengembangan Organisasi Petani;
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan di kabupaten baik yang didanai oleh dana FMA maupun dari sumber-sumber lain.

## **C. Tim Pengembangan Organisasi Petani**

Tim Pengembangan Organisasi Petani (*Farmer Organization Development/FOD Team*) terdiri dari 2 atau 3 penyuluh

## PEDOMAN PELAKSANAAN

dan atau staf teknis yang ditugaskan oleh Kepala Lembaga Penyuluhan Kabupaten/Provinsi untuk :

1. Memfasilitasi pembentukan organisasi petani di tingkat kabupaten/provinsi.
2. Memfasilitasi organisasi petani di tingkat kabupaten/provinsi dalam penyusunan proposal yang disampaikan untuk memperoleh dana FMA tingkat kabupaten/provinsi.
3. Memfasilitasi organisasi petani di tingkat kabupaten dalam mengembangkan kemitraan usaha dengan pihak lain.

Rincian Peranan dan Tugas Tim Pengembangan Organisasi Petani lihat Pedoman Pengembangan Organisasi Petani.

### **D. Tim Verifikasi**

Tim Verifikasi FMA Kabupaten/Provinsi bertugas untuk menilai kelayakan proposal FMA yang diajukan oleh organisasi petani tingkat kabupaten/provinsi berdasarkan kriteria yang telah disepakati oleh Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi, serta menyampaikan rekomendasi hasil penilaian tersebut ke Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi untuk memperoleh persetujuan.

Rincian Peranan dan Tugas Tim Verifikasi Proposal FMA lihat Pedoman bagi Tim Verifikasi Proposal FMA

### **E. Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi**

Komisi penyuluhan Kabupaten dibentuk oleh bupati yang berkedudukan di tingkat Kabupaten. Keanggotaan

Komisi Penyuluhan terdiri dari wakil pemerintah dan non pemerintah yang memiliki keterkaitan dan kepedulian terhadap penyelenggaraan penyuluhan di kabupaten/provinsi. Perbandingan perwakilan organisasi pemerintah dan non pemerintah harus seimbang, dengan jumlah anggota perempuan minimal 30% yang dapat menyuarakan kaum perempuan yang berusaha di sektor pertanian.

Komposisi keanggotaan Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi mewakili unsur pemerintah, organisasi petani/LSM, perguruan tinggi, lembaga penelitian serta perwakilan organisasi yang bergerak di bidang usaha yang berkaitan dengan pertanian/agribisnis.

Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi terhadap penilaian proposal FMA yang disampaikan oleh Tim Verifikasi FMA Kabupaten yang selanjutnya disampaikan ke PPK-P3TIP kabupaten/provinsi untuk didanai kegiatannya melalui dana hibah FMA.

## F. Unit Pelaksana P3TIP kabupaten/Provinsi

Berkewajiban menyalurkan dana FMA kabupaten/Provinsi kepada organisasi/asosiasi petani yang proposalnya telah disetujui kelayakannya oleh Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi, serta memonitor penggunaan dana FMA yang telah disalurkan ke organisasi petani dimaksud.



## Siklus dan Tahapan Pengelolaan FMA

### A. Tahap I : PERSIAPAN

#### 1. Sosialisasi FMA.

- a. **Tujuan** : Memperkenalkan konsep FMA Kabupaten/ provinsi kepada pejabat/aparat Lingkup Pertanian di provinsi dan kabupaten termasuk BPTP dan instansi terkait lainnya, perguruan tinggi, dan lembaga swadaya masyarakat serta perwakilan dari pelaku kegiatan FMA desa.
- b. **Output** : Kesamaan persepsi tentang FMA dan kesepakatan untuk pendukungan kegiatan FMA di kabupaten yang bersangkutan.
- c. **Proses** :
  - 1) Penjelasan singkat mengenai P3TIP;
  - 2) Penjelasan tentang konsep dan pelaksanaan FMA;
  - 3) Diskusi dan Tanya jawab;
  - 4) Perumusan kesepakatan.
- d. **Materi sosialisasi FMA Kabupaten/Provinsi** diantaranya :
  - 1) Pola dan Metodologi Pemberdayaan Petani dalam FEATI;
  - 2) FMA (*Farmers Managed Extension Activities*)/ Penyuluhan Pertanian yang dikelola Petani;

- 3) Dukungan Sektoral/sub sektoral dalam pemberdayaan petani;
- 4) Rencana Tindak Lanjut (RTL).
- e. Waktu : satu kali pertemuan.

## 2. Inisiasi Penumbuhan Asosiasi Petani.

- a. Tujuan : Menumbuhkan organisasi petani secara partisipatif sesuai dengan pengembangan agribisnis
- b. Output : Terbentuknya organisasi petani (asosiasi, koperasi atau korporasi) secara partisipatif yang berorientasi agribisnis
- c. Proses :
  - 1) Identifikasi kelompok petani yang menjadi pelaku FMA Desa yang memiliki potensi untuk bergabung dalam organisasi petani (asosiasi, koperasi atau korporasi). Asosiasi petani yang ditumbuhkan harus memiliki usaha, kepentingan dan minat yang sama dalam mengembangkan agribisnisnya.
  - 2) Untuk tingkat Provinsi, Tim Pengembangan Organisasi Petani Provinsi melakukan identifikasi asosiasi petani tingkat kabupaten yang memiliki potensi untuk bergabung dalam bentuk asosiasi petani tingkat provinsi
  - 3) Fasilitasi Tim Pengembangan Organisasi petani yang menyangkut; (1) Fasilitasi penumbuhan/pembentukan organisasi/asosiasi petani; (2) Fasilitasi pengembangan organisasi dan manajemen; (3) Fasilitasi kemitraan dengan pengusaha atau kelembagaan permodalan/pembiayaan.

- 4) Pertemuan pembentukan Asosiasi Petani. Setelah dilakukannya fasilitasi pengembangan organisasi petani, maka kelompok/tani/gapoktan menyepakati untuk membentuk asosiasi petani lengkap dengan perangkat organisasinya.

d. Waktu : 6-8 kali pertemuan.

Rincian proses penumbuhan dan pengembangan organisasi petani lihat Pedoman Pengembangan Organisasi Petani.

## B. Tahap II : PERENCANAAN

1. Penyusunan perencanaan usaha kelompok dan usaha keluarga sesuai dengan permintaan pasar (*Business plan*)
  - a. Tujuan : meningkatkan kemampuan pelaku utama dalam menyusun rencana agribisnis secara berkelompok untuk memenuhi kebutuhan pasar.
  - b. Output : rencana agribisnis (*Business plan*) sesuai kebutuhan pasar
  - c. Proses :
    - 1) Penjelasan pengembangan agribisnis komoditi unggulan yang dibutuhkan pasar
    - 2) Penetapan kesepakatan tentang produk/komoditi yang akan diusahakan/dikembangkan sesuai kebutuhan pasar.
    - 3) Penyusunan rencana agribisnis (saprodi, produksi, dll) yang akan dilaksanakan.

- 4) Penyusunan rencana agribisnis yang akan dilaksanakan secara berkelompok dalam wadah asosiasi.
  - 5) Penetapan kesepakatan tentang pelaku utama/ pelaksana kegiatan agribisnis sesuai dengan potensi masing-masing.
  - 6) Penyusunan rencana agribisnis yang akan dilaksanakan secara berkelompok dalam wadah asosiasi.
  - 7) Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan.
- d. **Waktu** : Tiga kali pertemuan

## 2. **Identifikasi Kebutuhan Pembelajaran dalam mengembangkan agribisnis dan kemitraan**

- a. **Tujuan**: Mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran asosiasi/organisasi petani yang telah terbentuk dalam mengembangkan agribisnis dan kemitraan dengan pelaku usaha.
- b. **Output** : Daftar kebutuhan pembelajaran asosiasi/ organisasi petani dalam mengembangkan agribisnis dan kemitraan dengan pelaku usaha.
- c. **Proses** :
  - 1) Identifikasi kebutuhan pembelajaran asosiasi/ organisasi petani.

Pengurus organisasi/asosiasi petani mengundang anggotanya/gapoktan/wakil kelompok tani dan atau kelompok belajar FMA untuk menghadiri pertemuan dan mengidentifikasi kegiatan pembelajaran yang diperlukan untuk meningkatkan perluasan pasar, perbaikan teknologi, kemitraan dan kapasitas anggotanya dalam pengembangan organisasi/ asosiasi

- 2) Penetapan topik pembelajaran sesuai dengan rencana agribisnis/rencana kegiatan usaha berkelompok;
  - 3) Penetapan metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan pelaku utama;
  - 4) Penyusunan rencana pembelajaran agribisnis
- d. **Waktu** : dua – tiga kali pertemuan

### 3. Penyusunan Programa Penyuluhan

- a. **Tujuan** : meningkatkan kemampuan pelaku utama dalam menyusun/menyempurnakan programa penyuluhan kabupaten/provinsi yang berorientasi agribisnis.
- b. **Output** : programa penyuluhan kabupaten/provinsi
- c. **Proses** :
  - 1) Pertemuan forum/rembugtani kabupaten/provinsi untuk menyusun program penyuluhan desa. Apabila programa penyuluhan belum tersusun maka Kepala Kelembagaan Penyuluhan Kabupaten/Provinsi mengundang Pengurus organisasi petani, penyuluh pertanian, tokoh masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan lain-lain (laki-laki dan perempuan) untuk menyusun programa penyuluhan.
  - 2) Apabila programa penyuluhan pada tahun berjalan telah ada, maka forum/rembug tani menelaah kembali programa penyuluhan tersebut dengan mempertimbangkan hasil identifikasi kebutuhan kegiatan pembelajaran organisasi/asosiasi petani dan dilakukan revisi dengan memasukkan topik hasil identifikasi pada programa penyuluhan tersebut.

- 3) Melakukan sinkronisasi antara program penyuluhan kabupaten/provinsi yang telah tersusun dengan rencana pembelajaran agribisnis yang berskala ekonomi
  - 4) Penetapan prioritas kegiatan pembelajaran yang mendukung pengembangan usaha agribisnis yang akan difasilitasi dengan dana FMA dan dengan sumber lainnya
  - 5) Melakukan penyepakatan dan pengesahan program penyuluhan kabupaten/provinsi
- d. Waktu : 2-3 kali pertemuan

#### 4. Penyusunan proposal FMA

- a. **Tujuan** : meningkatkan kemampuan pelaku utama dalam menyusun proposal pembelajaran agribisnis yang berorientasi agribisnis yang difasilitasi oleh dana FMA.
- b. **Output** : proposal pembelajaran FMA
- c. **Proses** :
  - 1) Masing-masing organisasi/asosiasi petani yang memiliki keterkaitan dengan prioritas kegiatan terpilih menyusun proposal untuk didanai kegiatannya oleh dana hibah FMA (*outline* terlampir)
  - 2) Penyusunan pembiayaan pembelajaran berdasarkan sumber pembiayaan (FMA dan Swadaya). Besaran dana FMA disesuaikan dengan kriteria pengembangan agribisnis yang diusulkan dalam proposal dan kemampuan asosiasi/organisasi petani dalam mengelola kegiatan.

- 3) **Pertemuan pembahasan proposal FMA.** Untuk tiap kegiatan yang diusulkan oleh organisasi/asosiasi petani, dibahas dan disusun rincian yang jelas tentang apa, mengapa, dimana, kapan, siapa, bagaimana, dan berapa biayanya. Setiap anggota memiliki hak yang sama untuk menyempurnakan proposal FMA yang telah disusun.
- 4) Proposal yang telah disusun, disampaikan kepada PPK/Pengelola P3TIP Kabupaten/Provinsi untuk dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi Proposal FMA.

## 5. Menilai Kelayakan Proposal FMA

- a. **Tujuan** : Menilai kelayakan proposal FMA pembelajaran agribisnis yang berorientasi agribisnis yang akan dibiayai oleh dana FMA.
- b. **Output** : proposal pembelajaran FMA yang layak untuk dibiayai oleh dana FMA
- c. **Proses** :
  - 1) **Pembahasan penilaian kelayakan proposal.** Proposal yang telah disusun oleh masing-masing organisasi/asosiasi petani harus diverifikasi kelayakannya oleh Tim Verifikasi Kabupaten/Provinsi yang ditunjuk Komisi Penyuluhan Kabupaten/Provinsi.

Penilaian meliputi:

- a) Kelayakan kegiatan yang diajukan sesuai dengan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengembangkan agribisnis yang berskala ekonomi.

MILIK PERPUSTAKAAN  
**BPTP JAWA TIMUR**  
M A D A N G FMA

KABUPATEN/PROVINSI

- b) Penggunaan biaya untuk setiap jenis pengeluaran yang diperlukan dilakukan sesuai dengan aturan penggunaan pembiayaan FMA
  - c) Kegiatan yang dilaksanakan harus menjamin adanya peningkatan kapasitas pelaku utama/ anggota organisasi petani dalam pemecahan masalah yang dihadapi, khususnya yang berkaitan dengan produktivitas usahanya, sehingga dapat meningkatkan pendapatan, mempertahankan dan memperbaiki kelestarian lingkungan dan atau peningkatan pengarusutamaan gender
  - d) Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan tidak merusak lingkungan.
  - e) Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dapat mendorong partisipasi petani (laki-laki dan perempuan), sesuai dengan kebutuhannya.
- 2) **Pembahasan rekomendasi persetujuan proposal yang layak untuk dibiayai dari dana FMA.** Setelah proposal diverifikasi, Tim Verifikasi Kabupaten/ Provinsi menyampaikan rekomendasi ke Komisi Penyuluhan Pertanian Kabupaten/Provinsi untuk disetujui dan selanjutnya diajukan ke PPK di kabupaten untuk mendapatkan persetujuan pembiayaannya.
- 3) **Penandatanganan Kesepakatan pelaksanaan kegiatan FMA.** Apabila proposal disetujui PPK, pengurus organisasi petani/asosiasi/korporasi menandatangani Berita Acara Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan FMA (BAKPKFMA). Berdasarkan BAKPK FMA, Ketua pengurus organisasi petani/asosiasi/korporasi dan PPK menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Dana (SP2D) FMA.

Secara ringkas alur pelaksanaan FMA Kabupaten/provinsi dapat dilihat pada bagan berikut ini :

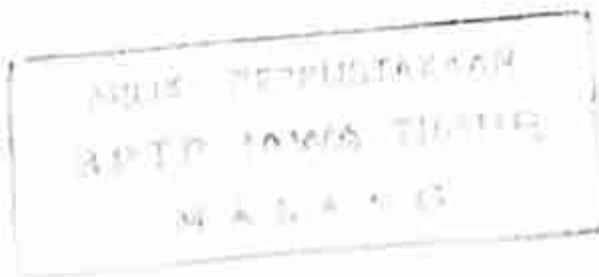


### C. Tahap III : PELAKSANAAN

1. Perencanaan dan Penggunaan Dana FMA
  - a. Pengelolaan dana dan pelaksanaan kegiatan FMA dilakukan langsung oleh organisasi petani/

asosiasi yang proposalnya disetujui. Apabila dana FMA yang dicairkan melalui SKPD telah ditransfer ke rekening organisasi petani/asosiasi, perlu dilakukan musyawarah dengan anggotanya untuk mengkonfirmasi kembali kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam pertemuan tersebut diinformasikan juga tentang jumlah dana yang ditransfer. Laporan Hasil pertemuan dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada kepala Kelembagaan Penyuluhan Pertanian/PPK Kabupaten/Provinsi.

- b. Apabila diperoleh dana dari sumber lain untuk membiayai kegiatan FMA, maka perlu dilakukan musyawarah untuk mengkonfirmasi kembali kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan biaya yang tersedia
2. Narasumber (pelaku usaha, praktisi, peneliti dan petugas teknis lainnya) memfasilitasi kegiatan dengan metoda pembelajaran partisipatif yang sesuai dengan topik kegiatan FMA, serta menerapkan prinsip dan cara-cara belajar melalui pengalaman dan belajar melalui penemuan dan dinamika kelompok yang sesuai dengan kebutuhan peserta kegiatan.
3. Seluruh proses pembelajaran, hasil kegiatan, kendala di lapangan termasuk partisipasi petani lainnya yang tidak direncanakan dalam proposal FMA harus dicatat sebagai bahan laporan.
4. Masyarakat didorong untuk berpartisipasi dalam penyediaan dana dan sarana untuk pelaksanaan pembelajaran, misalnya dengan memanfaatkan fasilitas yang dimiliki organisasi petani/asosiasi dan masyarakat.



## Pengelolaan Dana

Dana FMA kabupaten/provinsi, hanya digunakan untuk membiayai kegiatan penyuluhan pertanian yang dikelola oleh organisasi petani (asosiasi, koperasi dan korporasi) yang bersifat strategis sesuai dengan ruang lingkup dan materi FMA. Dana pembelajaran yang tersedia digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Biaya operasional
2. Biaya pembelajaran sesuai dengan proposal yang telah disetujui

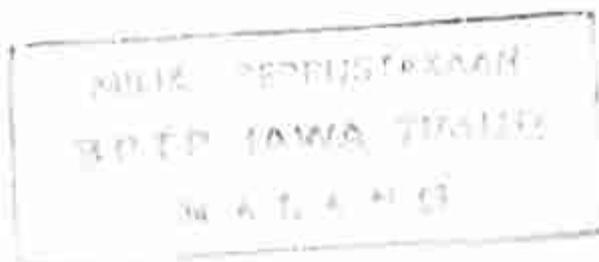
Kegiatan yang tidak boleh dibiayai FMA desa adalah sebagai berikut :

### 1. Honorarium Narasumber

Honorarium bagi PNS (Penyuluh, Peneliti dan Petugas) dan THL-TB

### 2. Pengadaan Bahan pembelajaran

- a. Pembelian pestisida yang penggunaannya dilarang pemerintah, FAO, dan WHO (Badan Kesehatan Dunia);
- b. Pembelian sarana produksi/bahan pembelajaran yang berskala usaha;
- c. Pembelian dan pembuatan kaos, jaket, topi, sepatu, tas bagi peserta pembelajaran;



## Pengelolaan Dana

Dana FMA kabupaten/provinsi, hanya digunakan untuk membiayai kegiatan penyuluhan pertanian yang dikelola oleh organisasi petani (asosiasi, koperasi dan korporasi) yang bersifat strategis sesuai dengan ruang lingkup dan materi FMA. Dana pembelajaran yang tersedia digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Biaya operasional
2. Biaya pembelajaran sesuai dengan proposal yang telah disetujui

Kegiatan yang tidak boleh dibiayai FMA desa adalah sebagai berikut :

### 1. Honorarium Narasumber

Honorarium bagi PNS (Penyuluh, Peneliti dan Petugas) dan THL-TB

### 2. Pengadaan Bahan pembelajaran

- a. Pembelian pestisida yang penggunaannya dilarang pemerintah, FAO, dan WHO (Badan Kesehatan Dunia);
- b. Pembelian sarana produksi/bahan pembelajaran yang berskala usaha;
- c. Pembelian dan pembuatan kaos, jaket, topi, sepatu, tas bagi peserta pembelajaran;

- d. Pembuatan dan renovasi/perbaiki tempat belajar seperti sekretariat FMA, saung tani;
  - e. Pembelian Komputer, Camera, VCD, TV, Kursi, Meja, Lemari/filing kabinet;
  - f. Pembelian peralatan yang sudah dimiliki petani seperti, cangkul, arit, handsprayer, ember, kompor dll;
  - g. Sewa lahan untuk kegiatan pembelajaran.
3. **Modal usaha.**  
Modal usaha untuk keperluan seluruh proses usaha yang dilaksanakan oleh peserta pembelajaran
4. **Biaya Operasional**  
Gaji, upah yang rutin diberikan mingguan/bulanan bagi pengurus asosiasi/organisasi petani;
5. **Kegiatan lain**  
Kegiatan yang terkait dengan FMA dan tidak dibiayai dari dana FMA, antara lain penyusunan rencana usaha berkelompok (*business plan*), penyusunan program penyuluhankabupaten/provinsi,sertapenyelenggaraan forum penyuluhan pertanian kabupaten/provinsi. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan ini dibiayai dari sumber lain, yaitu dari swadaya masyarakat, APBN dan APBD.

## PROSEDUR PENCAIRAN DANA FMA DARI P3TIP

Pencairan dana FMA dilaksanakan melalui SATKER DIPA P3TIP Kabupaten/provinsi yang ditransfer ke Rekening asosiasi/organisasi petani, pada Bank Pemerintah terdekat, dengan prosedur sebagai berikut :

1. Asosiasi/organisasi petani menyampaikan proposal pembelajaran yang harus dilengkapi Rencana Anggaran Biaya kepada Tim Verifikasi FMA yang dilampirkan dengan Rencana Usaha Berkelompok, untuk dinilai kelayakannya baik dari aspek teknis maupun keuangan.
2. Bila proposal tersebut telah disetujui, Ketua Asosiasi/organisasi petani mengajukan dana FMA kepada PPK P3TIP Kabupaten dengan melampirkan :
  - a. Proposal dan RAB yang telah disetujui oleh Tim Verifikasi;
  - b. Berita Acara Pemilihan Pengurus Asosiasi/organisasi petani;
  - c. Berita Acara Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan (BAKPKP) yang memuat kesepakatan antara PPK P3TIP kabupaten/provinsi dengan Asosiasi/organisasi petani. Format Berita Acara Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan yang dikeluarkan oleh Satker P3TIP;
  - d. Surat Kesepakatan Pemberian Dana FMA (SKPD - FMA);

SKPD - FMA dibuat sesuai dengan hasil Berita Acara Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan yang dikeluarkan oleh P3TIP Kabupaten/provinsi;
  - e. Surat Perjanjian Kesanggupan Penyelesaian Pekerjaan FMA.

Surat perjanjian kesanggupan penyelesaian pekerjaan FMA ini dilaksanakan agar tertanamnya rasa tanggungjawab asosiasi/organisasi petani untuk melaksanakan kegiatannya yang telah disepakati;

- f. Tanda bukti terima/Kwitansi Pembayaran Dana FMA dari PPK P3TIP ke UP FMA.

Tanda bukti terima pembayaran dana FMA ini dipergunakan sebagai tanda bukti pembayaran dari SATKER P3TIP kepada Unit Pengelola FMA, dikeluarkan oleh P3TIP Kabupaten/Provinsi.



## Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan Evaluasi (monev) dilaksanakan secara partisipatif oleh anggota organisasi petani/asosiasi, dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan waktu yang disepakati.
2. Monev meliputi : proses perencanaan, pelaksanaan, hasil dan manfaat bagi anggota organisasi petani/asosiasi (laki-laki dan perempuan). Laporan monitoring termasuk data aspek keuangan dan hasil tiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. Laporan hasil evaluasi kegiatan disusun berdasarkan hasil evaluasi keberhasilan pencapaian tujuan kegiatan, yang dilakukan dengan cara membandingkan keberhasilan pencapaian sasaran dengan indikator pencapaian tujuan yang telah disepakati pada saat penyusunan proposal.
4. Pengelolaan dan administrasi keuangan yang dikelola oleh pengurus organisasi petani/asosiasi/korporasi harus terbuka untuk seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*).
5. Laporan hasil monitoring dan evaluasi disajikan secara tertulis, sebaiknya dilengkapi gambar atau foto kegiatan yang menggambarkan tingkatan kegiatan, proses maupun hasil kegiatan yang dicapai. Laporan tersebut disampaikan kepada Komisi Penyuluhan dan Kepala Kelembagaan Penyuluhan Kabupaten/Provinsi,

serta diumumkan ke masyarakat secara terbuka melalui berbagai media yang tersedia.

Rincian pelaksanaan monitoring dan evaluasi FMA lihat petunjuk lapangan Monitoring dan Evaluasi

## Lampiran 1. Contoh Format Proposal FMA

### PROPOSAL FMA KABUPATEN/PROVINSI

*(Tuliskan judul kegiatan pembelajaran yang akan diusulkan dengan jelas)*

Deskripsi Organisasi Petani	..... .....
Nama Organisasi	..... .....
Alamat	..... .....
Tujuan pembentukan organisasi	..... .....
Sejarah singkat pembentukan organisasi	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Jumlah Gapoktan	.....
Jumlah Kelompok tani	.....
Jumlah anggota	..... • Laki-laki : .....
	• Perempuan : .....
	• Pemuda : .....
Status hukum organisasi (bila ada)	..... .....

Ruang lingkup kegiatan organisasi :

Struktur organisasi :

[Empty rectangular box for organizational structure]

Nama pengurus :

[Empty rectangular box for the name of the manager]

Nama, alamat dan posisi penanggung jawab kegiatan yang akan didanai dari FMA : .....



FMA

KABUPATEN/PROVINSI

PEDOMAN PELAKSANAAN

Uraian pihak yang menjadi mitra untuk pelaksanaan kegiatan :

	Mitra 1	Mitra 2	Mitra 3
Nama mitra (nama perusahaan)			
Status hukum organisasi			
Alamat organisasi/ perusahaan			
Jumlah anggota/ pegawai (tetap & tidak tetap)			
Pengalaman berkolaborasi dgn organisasi yang mengajukan proposal			
Peranan dan tanggung jawab dalam menyusun proposal			
Peranan dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan			

## I. URAIAN KEGIATAN PEMBELAJARAN YANG DIBIYAI DANA FMA

<b>Nama Kegiatan</b>	<i>Tuliskan nama/judul kegiatan pembelajaran yang akan diusulkan dengan jelas</i>
<b>Tujuan Kegiatan</b>	<i>Jelaskan secara singkat tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan yang akan dilaksanakan</i>
<b>Alasan Pelaksanaan Kegiatan</b>	<i>Jelaskan secara singkat alasan diusulkannya kegiatan tersebut</i>
<b>Lokasi Kegiatan</b>	<i>Jelaskan dimana lokasi kegiatan tersebut dilaksanakan</i>
<b>Waktu Pelaksanaan Kegiatan</b>	<i>Jelaskan kapan kegiatan tersebut dilaksanakan</i>
<b>Peserta kegiatan</b>	<p><i>Tuliskan jumlah peserta yang akan mengikuti kegiatan tersebut</i></p> <p>Jumlah peserta : .....</p> <p>Laki-laki : .....</p> <p>Perempuan : .....</p> <p>Non anggota kelompok tani : .....</p>
<b>Pemandu Kegiatan</b>	<p><i>Sebutkan nama yang akan memandu pelaksanaan kegiatan belajar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyuluh Swadaya : .....</li> <li>• Praktisi : .....</li> <li>• dll.</li> </ul>
<b>Pengelola Dana Kegiatan</b>	<i>Sebutkan nama yang akan mengelola kegiatan tersebut (pengelola dana tidak harus ketua kelompok tani tetapi bisa salah seorang pengurus kelompok tani yang ditunjuk)</i>

Sarana dan Prasarana Pendukung Kegiatan	<p><i>Sebutkan sarana dan prasarana yang mendukung untuk tercapainya kegiatan belajar seperti :</i></p> <p>Tempat belajar : .....</p> <p>Lahan belajar : .....</p> <p>Peralatan : .....</p>
Pedoman/petunjuk pelaksanaan kegiatan (dilampirkan)	<p><i>Jelaskan apakah ada pedoman yang akan digunakan dalam pembelajaran apabila ada agar dilampirkan, apabila belum ada apa upaya yang akan dilakukan</i></p>
Ciri-ciri/Indikator keberhasilan	<p><i>Sebutkan ciri-ciri atau hal-hal yang menunjukkan keberhasilan pelaksanaan kegiatan</i></p>
Besarnya biaya berdasarkan sumber biaya	<p><i>Sebutkan berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran</i></p> <p>1. Biaya dari dana FMA : Rp. ....</p> <p>2. Biaya dari swadaya petani : Rp. ....</p> <p>3. Biaya dari sumber lain : Rp. ....</p> <p><i>(lampirkan rencana anggaran biaya/RAB dengan memperhatikan acuan pembiayaan FMA)</i></p>
Monitoring dan Evaluasi	<p><i>Sebutkan siapa yang akan memonitor pelaksanaan kegiatan belajar</i></p>
Rencana Tindak Lanjut setelah pembelajaran selesai	<p><i>Sebutkan apa yang akan dilakukan oleh peserta setelah pembelajaran selesai</i></p>

Mengetahui,  
Kepala kelembagaan  
Penyuluhan Kabupaten/Provinsi,

.....  
Ketua Asosiasi/Organisasi Petani

CATATAN TIM VERIFIKASI KABUPATEN/PROVINSI

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for recording the notes of the verification team. The box is currently blank.

FMA

KABUPATEN/PROVINSI