



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

NOMOR 45.2 / KPTS / SR.430 / B / 11 / 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN
BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung kegiatan penyediaan dan penyaluran alat dan mesin pertanian prapanen serta sebagai acuan pelaksanaan di tingkat pusat dan daerah maupun penerima bantuan, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;
 - b. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022, Petunjuk Teknis penyaluran Bantuan Pemerintah ditetapkan oleh direktur jenderal/kepala badan lingkup Kementerian Pertanian sesuai dengan kegiatan Bantuan Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3586);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman

Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan/atau Mesin Pertanian;

11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018);
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2023.**

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2022

DIREKTUR JENDERAL,



ALI JAMIL

NIP 196508031998031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 45.2 / KPTS / SR.430 / B / 11 / 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN
PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN MESIN
PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mengantisipasi krisis pangan global akibat adanya pandemi Covid-19 dan konflik antar negara, Presiden Republik Indonesia telah memberi arahan untuk fokus kepada 3 hal yaitu: peningkatan produksi pangan yang disesuaikan dengan karakter masing-masing wilayah, memastikan *offtaker* yang akan menampung hasil produksi dan mendistribusikan komoditas pangan yang telah diproduksi tersebut, sehingga stok tidak menumpuk atau kualitasnya menurun.

Salah satu strategi peningkatan produksi adalah percepatan pengolahan tanah dan penanaman secara serentak melalui pemanfaatan alat dan mesin pertanian (alsintan). Alsintan memiliki peranan penting dikarenakan dengan penerapan alsintan dalam kegiatan usaha tani dapat memberikan mutu hasil yang lebih baik dan dilakukan dengan lebih efisien dan efektif. Selain itu melalui pemanfaatan alsintan akan mendukung upaya pemecahan masalah kelangkaan tenaga kerja di sektor pertanian yang banyak terjadi di daerah.

Kendala yang tidak kalah penting dalam upaya peningkatan produksi adanya dampak perubahan iklim yang menyebabkan jadwal tanam yang tidak menentu, maka upaya yang dapat dilakukan oleh petani adalah percepatan tanam dengan menggunakan alsintan.

Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berkewajiban mendukung ketersediaan sarana pertanian khususnya alsintan untuk komoditas tanaman pangan, komoditas hortikultura, komoditas perkebunan, komoditas peternakan serta pembinaan dan pengembangan pengelolaan alsintan kepada para

petani. Pengelolaan alsintan diharapkan dapat melibatkan kaum muda untuk ikut serta bekerja di bidang pertanian sekaligus untuk mengurangi permasalahan ketersediaan tenaga kerja.

Dukungan sarana pertanian dalam bentuk penyediaan alsintan untuk komoditas tanaman pangan berupa Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, Pompa Air, *Hand Sprayer*, untuk komoditas hortikultura berupa *Cultivator*, untuk komoditas perkebunan berupa Traktor Roda 2, Pompa Air dan *Hand Sprayer* dan komoditas peternakan berupa Traktor Roda 2, Pompa Air dan *Hand Sprayer* melalui sumber dana APBN Tahun Anggaran 2023 yang diserahkan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Brigade Alsintan/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian. Alsintan yang disediakan berupa Traktor Roda 2, Traktor Roda 4 dan *Cultivator* beserta kelengkapannya merupakan alsintan prapanen yang berfungsi untuk membantu petani dalam mempercepat pengolahan tanah. Penyediaan pompa air dimaksudkan untuk mendukung ketersediaan air irigasi sedangkan penyediaan *Hand Sprayer* sebagai sarana untuk penanggulangan organisme pengganggu tanaman (OPT).

Agar kegiatan pengadaan dan penyaluran bantuan alsintan prapanen dapat dilaksanakan dengan baik dan benar, maka diperlukan petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan dan penyaluran bantuan alsintan yang digunakan sebagai acuan untuk petugas di tingkat pusat dan daerah, maupun penerima bantuan sehingga pelaksanaannya tidak mengalami kendala.

1.2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

- 1) Memberikan petunjuk dan acuan dalam penyaluran bantuan alsintan prapanen bagi petugas di pusat maupun petugas Dinas lingkup Pertanian di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- 2) Sebagai panduan dalam penentuan kriteria/syarat penerima bantuan, distribusi bantuan dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan alsintan.
- 3) Mengoptimalkan pemanfaatan alsintan prapanen dalam rangka mewujudkan swasembada pangan.

b. Sasaran

- 1) Terlaksananya penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan prapanen yang diberikan kepada Kelompok Tani/ Gapoktan/ UPJA/ Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/ Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.
- 2) Terwujudnya swasembada pangan.

1.3. Istilah dan Pengertian

- a. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau Lembaga Pemerintah /non Pemerintah.
- b. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati / Walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
- c. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal Pusat di daerah.
- d. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten / kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
- e. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
- f. Kelompok Tani atau poktan adalah kumpulan petani yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota, ditunjukkan dengan adanya

administrasi kelompok. Kelompok yang dimaksud telah dikukuhkan oleh instansi/pejabat yang berwenang.

- g. Gabungan kelompok tani atau Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha; ditunjukkan dengan adanya administrasi gabungan kelompok.
- h. UPJA (Usaha Pelayanan Jasa Alsintan) adalah lembaga ekonomi perdesaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa dalam rangka optimalisasi penggunaan alat dan mesin pertanian untuk mendapatkan keuntungan usaha baik di dalam maupun di luar kelompok tani/gapoktan.
- i. Kelompok Usaha Bersama (KUB) adalah kelompok yang dibentuk oleh beberapa orang anggota masyarakat untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan.
- j. Korporasi Petani adalah bentuk usaha yang didirikan oleh petani, atau kelompok tani atau gabungan kelompok tani berbadan hukum koperasi.
- k. Brigade adalah satuan mobilisasi sarana / alsintan pertanian prapanen dan pascapanen yang dikelola dalam struktur organisasi yang jelas dan berfungsi melakukan koordinasi kegiatan prapanen dan pascapanen di wilayahnya.
- l. *e-Catalogue* (Katalog Elektronik) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari penyedia barang/jasa Pemerintah.
- m. *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
- n. Hasil uji (*test report*) adalah keterangan hasil pengujian dari uji verifikasi, uji unjuk kerja, uji beban, berkesinambungan, uji pelayanan dan uji kesesuaian terhadap alat dan mesin pertanian.
- o. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- p. Hibah BMN adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada

Pemerintah Pusat, atau dari Pemerintah Pusat kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

- q. Bimbingan teknis adalah kegiatan pemberian bimbingan secara sistematis kepada individu maupun kelompok, agar tahu, paham, mau dan mampu mengembangkan, mengimplementasikan dan memecahkan berbagai masalah yang dihadapi. Bimbingan teknis merupakan sarana manajemen sebagai proses berkesinambungan yang mempengaruhi perilaku.
- r. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- s. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan.
- t. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
- u. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
- v. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
- w. Standar Nasional Indonesia (SNI) adalah satu-satunya standar yang berlaku secara nasional di Indonesia. SNI dirumuskan oleh Komite Teknis (dulu disebut sebagai Panitia Teknis) dan ditetapkan oleh Badan Standarisasi Nasional.
- x. Sertifikasi Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia (SPPT SNI) adalah sertifikat yang diberikan kepada perusahaan / organisasi yang produknya telah dinyatakan sesuai dengan SNI melalui proses sertifikasi dan untuk selanjutnya produk tersebut diperbolehkan untuk menggunakan tanda SNI pada produk / kemasannya.

- y. Pengguna Anggaran (PA) adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- z. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- aa. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- bb. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

BAB II

DASAR HUKUM DAN RUANG LINGKUP

2.1. Dasar Hukum

Kegiatan pengadaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin prapanen tahun anggaran 2023 memiliki dasar hukum yang bersifat administrasi maupun teknis, yaitu:

- 1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
- 2) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433).
- 3) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412).
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157).
- 5) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).
- 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan/atau Mesin Pertanian.

- 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian.
- 8) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian.
- 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian.
- 10) Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan No.168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.
- 11) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 63/Permentan/RC.120/12/2016 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Gubernur dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Dekonsentrasi Kementerian Pertanian.
- 12) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/RC.130/12/2016 tentang Penugasan kepada Gubernur dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Provinsi.
- 13) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/RC.130/12/2016 tentang Penugasan kepada Bupati/ Walikota dalam Pelaksanaan Kegiatan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Dana Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota.
- 14) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- 15) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan No.168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga.
- 16) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023.

- 17) Peraturan Menteri Pertanian No 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.
- 18) Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Semi Otomatis dan Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Elektrik Secara Wajib.
- 19) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional.
- 22) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.
- 23) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 24) Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 44/Kpts/RC.210/B/11/2022 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2023.

2.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman meliputi kegiatan pengadaan alsintan prapanen melalui metode *e-Purchasing* dan penyaluran bantuan alsintan prapanen tersebut sampai di penerima manfaat. Kegiatan pengadaan alsintan prapanen terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

- 1) Traktor Roda 2;
- 2) Traktor Roda 4;
- 3) Pompa Air;
- 4) *Cultivator*;
- 5) *Hand Sprayer*.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN

3.1. Sumber Pembiayaan dan Jenis Bantuan Alsintan

A. Satker Pusat

Bantuan alsintan prapanen merupakan stimulan bagi penerima manfaat, diharapkan melalui bantuan ini penerima manfaat dapat mengelola dengan baik sehingga jumlah alsintan yang dimiliki oleh penerima manfaat dapat bertambah. Sumber pembiayaan untuk penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan berasal dari DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian APBN TA. 2023 pada belanja barang dalam bentuk Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah atau alih status ke Lembaga Pemerintah lainnya (526112).

Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dilaksanakan melalui Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian cq Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.

B. Jenis Alsintan Prapanen.

Jenis alsintan prapanen yang akan dilaksanakan pengadaannya di tahun 2023 terdiri dari:

- Traktor Roda 2;
- Pompa Air;
- Traktor Roda 4;
- *Cultivator*;
- *Hand Sprayer*.

Penyediaan bantuan alsintan tersebut diadakan melalui *e-Purchasing* dari barang (alsintan) yang terdapat dalam *e-katalog* Sektoral Kementerian Pertanian yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) pada website *www.lkpp.go.id*. Proses pemilihan alsintan prapanen diutamakan kepada alsintan yang sudah memiliki Sertifikat Produk Pengguna Tanda Standard Nasional Indonesia (SPPT SNI) dan/atau sudah

memiliki *Test Report* yang masih berlaku dari lembaga pengujian alsintan yang terakreditasi.

3.2. Mekanisme Pengadaan Alsintan Prapanen

A. Kriteria Lokasi

Kriteria lokasi kegiatan bantuan alsintan prapanen harus mempertimbangkan hal-hal, sebagai berikut:

- 1) Diprioritaskan pada daerah sentra produksi Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.
- 2) Mempertimbangkan kebutuhan alsintan dan kondisi spesifik lokasi yang secara teknis memenuhi persyaratan untuk operasional alat dan mesin pertanian.
- 3) Mempertimbangkan komitmen yang kuat dalam mendukung program peningkatan produksi pertanian.

B. Kriteria Penerima Bantuan Alsintan

Penerima bantuan Alsintan dibedakan menjadi 2 (dua) kategori:

1) Masyarakat

adalah Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani / Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.
- b) Kelompok Tani / Gapoktan / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani / Kelompok Masyarakat penerima bantuan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis alsintan yang berbeda. Khusus untuk jenis alsintan *hand sprayer* Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat dapat menerima lebih dari 1 (satu) unit.
- c) Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat penerima bantuan bersedia memanfaatkan dan

mengelola alat dan mesin pertanian sesuai kapasitas kerja alat untuk mendukung upaya peningkatan produksi pertanian.

- d) Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat penerima bantuan bersedia merawat dan menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan, seperti: membersihkan/mencuci traktor roda 4, traktor roda 2, *cultivator*, *hand sprayer*, dan pompa air setelah digunakan di lahan pertanian, proses pembersihan/pencucian alsintan dapat menggunakan alat pembersih bertekanan atau alat sejenis. Melakukan perawatan rutin seperti: mengganti minyak pelumas (oli) sesuai dengan petunjuk pabrik, mengganti komponen (*parts*) yang sudah rusak, dan lainnya sesuai dengan petunjuk pabrik.
- e) Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat penerima bantuan bersedia mengikuti semua kewajiban yang diberikan dan bertanggung jawab dalam operasional alsintan.

2) Pemerintah Daerah (Pemda) tingkat Provinsi / Kabupaten / Kota

adalah instansi yang memenuhi persyaratan dan sanggup mengelola bantuan alsintan dari pengadaan pusat dengan persyaratan sebagai berikut :

- a) Bersedia mengelola bantuan alsintan dalam bentuk Brigade alsintan.
- b) Bersedia menyediakan tempat penyimpanan alsintan yang layak.
- c) Bersedia melakukan mobilisasi dan demobilisasi bantuan alsintan prapanen antar Kabupaten/Kota untuk Brigade tingkat Provinsi dan antar Kecamatan untuk Brigade tingkat Kabupaten.
- d) Bersedia merawat dan menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan, seperti: membersihkan/mencuci traktor roda 4, traktor roda 2, pompa air , *cultivator*, dan *hand sprayer* setelah digunakan di lahan pertanian dibersihkan dengan menggunakan alat pembersih atau alat sejenis, mengganti minyak pelumas (oli) sesuai dengan petunjuk pabrik, mengganti komponen (*parts*) yang sudah rusak, dan lain-lain.

- e) Mengalokasikan anggaran untuk biaya pengelolaan dan pemeliharaan alsintan prapanen di APBD tingkat I atau APBD tingkat II.

C. Penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi

- 1) Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) bantuan Alsintan ditetapkan oleh Kepala Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota melalui proses verifikasi oleh petugas Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota dan berkoordinasi dengan Dinas lingkup Pertanian Provinsi;
- 2) Dinas lingkup Pertanian Kabupaten / Kota menyampaikan Surat Penetapan CPCL tersebut kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, dengan tembusan kepada Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi
- 3) CPCL yang telah ditetapkan oleh Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota tersebut selanjutnya ditetapkan sebagai penerima bantuan alsintan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian

D. Metode Pengadaan

Metode pengadaan barang adalah melalui *e-purchasing* terhadap alsintan prapanen yang terdapat di dalam *e-katalog* Sektoral Kementerian Pertanian, yang pelaksanaannya mengacu kepada Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku seperti yang sudah disebutkan pada BAB II buku pedoman ini.

3.3. Penyaluran Alsintan Prapanen

Penyaluran bantuan Alsintan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Bantuan alsintan yang pengadaannya dilaksanakan oleh Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disalurkan oleh penyedia yang berkontrak dengan Direktur Alat dan Mesin Pertanian selaku PPK, sampai ke titik bagi yaitu kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi / Kabupaten / Kota.

- b. Penyedia menyalurkan bantuan alsintan sampai ke titik bagi yaitu kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dan dinyatakan selesai apabila sudah ada Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) yang ditandatangani oleh penyedia dan Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota atau petugas yang ditunjuk atau petugas yang mewakili Kepala Dinas. Format BAHP sebagaimana tercantum pada lampiran 1.
- c. Penyedia mengunggah (*upload*) dokumen BAHP pada Aplikasi BAST online dan dokumen lainnya sesuai dengan yang tercantum pada Buku Panduan Aplikasi BAST *Online* (Admin Penyedia).
- d. Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) sebagaimana tersebut pada poin b digunakan sebagai dasar pembayaran PPK kepada pihak penyedia.
- e. Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota penerima bantuan alsintan menerbitkan Surat Pernyataan Bersedia Menerima Bantuan Alsintan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/ Kota atas nama Pemerintah Daerah dengan format dokumen sebagaimana lampiran 2 yang dijelaskan di lampiran 2.1 dan atau lampiran 3 yang dijelaskan di lampiran 3.1. Selanjutnya Dinas Pertanian lingkup Provinsi/Kabupaten/Kota penerima bantuan menindaklanjuti dengan proses hibah Barang Milik Negara (BMN).
- f. Tata cara pelaksanaan hibah Barang Milik Negara bantuan alsintan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (sesuai PMK 111 tahun 2016) dapat dilihat pada lampiran 5.
- g. Penyerahan bantuan alsintan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat dari Kantor Dinas Pertanian lingkup Kabupaten/Kota dinyatakan selesai setelah ditandatangani Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) sesuai lampiran 6 antara Ketua Kelompok dengan Kepala Dinas Pertanian atau petugas yang mewakili/ditunjuk. BASTB tersebut wajib diunggah melalui Aplikasi BAST *Online*.
- h. Bantuan alsintan yang dikelola oleh Brigade Alsintan Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan penyerahan kepada pengelola Brigade Alsintan dengan Berita Acara Serah Terima Barang

seperti pada lampiran 7 Berita Acara tersebut wajib diunggah melalui Aplikasi BAST *Online*.

- i. Penyerahan bantuan alsintan sebagaimana poin g dan h tersebut diatas, harus dilengkapi dokumentasi foto dengan menggunakan Aplikasi *open camera* pada saat penyerahan bantuan alsintan, foto nomor rangka dan foto nomor mesin, baik dari Penyedia kepada Dinas lingkup Pertanian/Dinas Kabupaten dan Dinas kepada Kelompok Tani/ Gapoktan/ UPJA/ Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/ Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian. Foto dokumentasi tersebut wajib diunggah melalui Aplikasi BAST *Online*.
- j. Alsintan yang disalurkan harus dalam keadaan baik, baru dan lengkap serta dilakukan uji coba (*running test*) dengan menghidupkan mesinnya.
- k. Alsintan yang disalurkan kepada penerima bantuan ***tidak dipungut biaya apapun dan oleh pihak manapun***, dan kepada penerima bantuan ***tidak diperbolehkan melakukan jual beli alsintan bantuan yang sudah diterimanya***.
- l. Pengambilan bantuan alsintan di titik bagi (Kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota) dilakukan oleh penerima bantuan.
- m. Selanjutnya untuk penggunaan bantuan alsintan, Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/ Kabupaten/ Kota wajib menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bantuan Alsintan.

3.4. Pengelolaan Bantuan Alsintan yang Bersifat Mendesak dan Diskresi Pimpinan.

Bantuan alsintan yang memerlukan kecepatan penanganan untuk dipergunakan dan dimanfaatkan dalam rangka menyelamatkan produksi pertanian (mendesak) serta untuk memfasilitasi kebutuhan bantuan alsintan hasil tindak lanjut kunjungan kerja Presiden, Menteri Pertanian, Pejabat Eselon I, dan pejabat negara lainnya di beberapa wilayah yang dianggap sangat memerlukan bantuan alsintan secepatnya, guna mendukung pencapaian produksi pertanian berkelanjutan. Mekanisme pemanfaatan bantuan alsintan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Penerima bantuan alsintan adalah Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian serta instansi pemerintah.
- b. Pengelolaan pemanfaatan bantuan alsintan mengacu kepada pedoman pengawasan bantuan alsintan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

4.1. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dilaksanakan agar proses penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dapat berdayaguna dan berhasilguna.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan dan tahap penyaluran oleh petugas pusat sedangkan petugas Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota yang mendapat bantuan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyaluran bantuan alsintan sampai ke penerima manfaat. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan di bidang alsintan.

Selanjutnya pembinaan dan pengawalan pemanfaatan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian atau Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota penerima bantuan alsintan diatur dalam pedoman pengawasan bantuan alsintan.

4.2. Pelaporan

Petugas pusat menyusun laporan mulai dari tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan dan tahap penyaluran bantuan alsintan dilampirkan dengan dokumen pendukungnya. Petugas Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota yang menerima bantuan alsintan mengisi dan mengunggah dokumen BASTB beserta dokumen pendukungnya pada Aplikasi BAST *Online*. Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota yang menerima bantuan alsintan bertanggung jawab terhadap kebenaran data dan dokumen yang diisi dan diunggah pada Aplikasi BAST *Online*.

BAB V

INDIKATOR KINERJA

Indikator keberhasilan bantuan alsintan adalah tersedianya Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, Pompa Air, *Cultivator* dan *Hand Sprayer* sampai kepada penerima manfaat.

BAB VI

ANALISIS RESIKO DAN RENCANA PENANGANAN RESIKO

Dalam rangka perbaikan pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dilakukan analisis resiko dan rencana penanggulangannya yang terinci sebagaimana tercantum dalam lampiran 8. Adapun untuk tabel *check list* pengendalian *internal* kegiatan bantuan alat dan mesin pertanian tingkat kabupaten/kota pada lampiran 9, tingkat provinsi pada lampiran 10 dan tingkat pusat pada lampiran 11.

BAB VII

PENUTUP

Tujuan utama dari program pembangunan pertanian adalah meningkatkan kesejahteraan petani dengan mendorong peningkatan produksi pangan secara berkelanjutan, memiliki produk dengan kualitas mutu yang baik dan berdaya saing, serta dilakukan melalui proses budidaya yang efektif dan efisien.

Peningkatan kesejahteraan petani merupakan parameter keberhasilan program pembangunan pertanian secara keseluruhan. Adapun program penyaluran bantuan alsintan yang dilakukan oleh pemerintah bertujuan untuk mengurangi biaya yang harus dikeluarkan petani dalam proses produksi, sehingga masyarakat tani dapat memperoleh keuntungan ekonomi yang lebih baik yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan mereka. Pedoman dalam melakukan pengelolaan dan pemanfaatan bantuan alsintan sangat diperlukan, agar dapat berdayaguna dan berhasilguna dalam mencapai tujuan yang diharapkan, mengingat alsintan mempunyai umur ekonomis yang terbatas.

Kepedulian dan peran aktif dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota sangat diperlukan dalam melakukan pendampingan, pengawalan dan pengawasan pemanfaatan bantuan Alsintan oleh Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.

DIREKTUR JENDERAL,



ALI JAMIL

NIP 196508031998031001

Lampiran 1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP)

Kabupaten/Kota :

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN (BAHP)
BANTUAN(jenis alsintan)..... KEGIATAN BANTUAN
ALAT DAN MESIN PERTANIAN
APBN TA. 2023**

No :

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

PIHAK PERTAMA : Nama :
Jabatan :
Alamat :

PIHAK KEDUA : Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada
PIHAK KEDUA berupa(jenis alsintan)....., sesuai Perjanjian
(kontrak) No.tanggal.....2023, dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama dan Jenis Barang	Merk dan Type	Jumlah Barang
1.			
2.			
3.			

Seluruh barang yang diserahterimakan dalam keadaan baik, baru dan lengkap
sesuai dengan spesifikasi terlampir, serta telah dilakukan uji coba (*running
test*) dengan menghidupkan mesinnya.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya. Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat rangkap 6 (enam) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA *)

Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA **)

Yang Menyerahkan,

.....
.....
.....
NIP.

Mengetahui : ***)

.....
NIP.

Lanjutan Lampiran 1. Contoh BAHP

Keterangan :

- * Petugas Pemeriksa Hasil Pekerjaan.....(jenis alsintan)..... Kabupaten/Kota
- ** Pihak Penyedia Barang
- *** Atasan Langsung Yang Menerima

Lampiran 2.1. Surat Pernyataan untuk barang yang diserahkan ke
Masyarakat Kelompok Tani/ Gapoktan/UPJA

KOP SATKER
DINAS

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan : Kepala Dinasselaku SKPD

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor : 111/PMK.06 /2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dengan ini kami **menyatakan bersedia menerima Hibah** Barang Milik Negara (BMN) yang akan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah pada Kantor Dinas lingkup Pertaniandengan jenis barang sebagai berikut:

No	Jenis Barang/Volume	AKUN	Nilai (Rp)	Keterangan
1.			Belanja Barang diserahkan kepada Masyarakat ¹⁾
2.			Belanja Barang diserahkan kepada Masyarakat ¹⁾
3.			Belanja Barang diserahkan kepada Masyarakat ¹⁾

1) Pemerintah Daerah menyerahkan Alat dan Mesin kepada Gapoktan/Poktan/UPJA dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB).

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2023

a.n Bupati

Kepala Dinas

NAMA.....

NIP.

Lampiran 2.2. Surat Pernyataan untuk barang yang diserahkan ke
Masyarakat Kelompok Tani/ Gapoktan/UPJA

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

KABUPATEN :
 ESELON I : Dijen Prasana dan Sarana Pertanian
 KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	MERK	TYFE	JUMLAH (UNIT)	HARGA PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN	KONDISI				
								B	RR	RB		
1											
2											
3											

Keterangan :

- B = Baik
- RR = Rusak Ringan
- RB = Rusak Berat

..... 2022
 a.n Bupati.....
 Kepala Dinas

Narrb
 NIP.....

Lampiran 3.1. Surat Pernyataan untuk barang yang menjadi ASET

PEMDA (**BRIGADE ALSINTAN**)

KOP SATKER

DINAS

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nip :

Pangkat/Gol :

Jabatan : Kepala Dinasselaku SKPD

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 111/PMK.06 /2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dengan ini kami **menyatakan bersedia menerima Hibah** Barang Milik Negara (BMN) yang akan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah pada Kantor Dinas lingkup Pertaniandengan jenis barang sebagai berikut:

No	Jenis Barang/Volume	AKUN	Nilai (Rp)	Keterangan
1.			Belanja Barang diserahkan kepada PEMDA ¹⁾

1) *Alsintan menjadi Aset Pemerintah Daerah.*

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2023

a.n Bupati

Kepala Dinas

NAMA.....

NIP.

Lampiran 3.2. Surat Pernyataan untuk barang yang menjadi ASET

PEMDA (BRIGADE ALSINTAN)

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

KABUPATEN
 ESELON I : Dijen Persarana dan Sarana Pertanian
 KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	MERK	TYPE	JUMLAH (UNIT)	HARGA PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN		KONDISI		LOKASI
							B	RR	B	RR	
1										
2										
3										

Keterangan :

- B = Baik
- RR = Rusak Ringan
- RB = Rusak Berat

..... 2022
 a.n Bupati
 Kepala Dinas

.....
 Nama
 NP

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG MILIK NEGARA PENGADAAN SATKER
DINAS PROVINSI (Nomor DIPA)
PROVINSI
DARI
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
ATAS NAMA MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

KEPADA

GUBERNUR
C.Q KEPALA DINAS PROVINSI
..... (Nomor DIPA)
PROVINSI

NOMOR :

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

N a m a : Ir. Ali Jamil, M.P., Ph.D.
NIP : 19650830 199803 1001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)
Jabatan : Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Bertindak untuk dan atas nama Menteri Pertanian berkedudukan di Jalan Harsono RM Nomor 3 Gedung D Lantai 8 Ragunan, Jakarta Selatan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

N a m a :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Kepala Dinas bertindak untuk dan atas nama Gubernur berkedudukan di Jalan selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Selanjutnya dengan mengingat :

1. 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.
2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 5089/Kpts/PL.140/12/2011 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan Dilingkungan Kementerian Pertanian Untuk dan Atas Nama Menteri Pertanian Menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Yang Berasal Dari Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

Sehubungan dengan apa yang telah diuraikan diatas, **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah saling setuju untuk melaksanakan serah terima Barang Milik Negara pengadaan Dinas Provinsi yang diperoleh dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2023 dengan syarat-syarat dan ketentuan seperti diuraikan pada pasal-pasal berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Provinsi (Nomor DIPA) yang dihasilkan dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2023 sebagaimana tersebut dalam lampiran Berita Acara ini

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima penyerahan Barang Milik Negara Pengadaan Satker Dinas Provinsi (Nomor DIPA) yang dihasilkan dari belanja MAK 526 yang berasal dari DIPA TA. 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dari **PIHAK KESATU** untuk digunakan bagi kepentingan Pemerintah Daerah Provinsi c.q Dinas Provinsi Nomor DIPA.

Pasal 3

- (1) Kementerian Pertanian melalui Satker Dinas Provinsi (Nomor DIPA) selaku Kuasa Pengguna Barang Direktorat Jenderal Prasarana Dan Sarana Pertanian mengeluarkan barang tersebut dari Aplikasi Persediaan serta melaporkan mutasi kurang kepada Unit

Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Direktorat Jenderal Prasarana Dan Sarana Pertanian.

- (2) Pemerintah Daerah Provinsi menatausahakan barang tersebut dan melaporkan pada neraca Provinsi

Pasal 4

Dengan ditandatangani Berita Acara Serah Terima ini oleh kedua belah pihak, maka tanggung jawab penggunaan dan pengelolaan barang tersebut beralih dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5

Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 4 (Empat), masing-masing 1 (Satu) rangkap untuk **PIHAK KESATU**, **PIHAK KEDUA**, Direktorat Jenderal Prasarana Dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian dan Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Negara.

PIHAK KEDUA

a.n Gubernur
Kepala Dinas
Provinsi

PIHAK KESATU

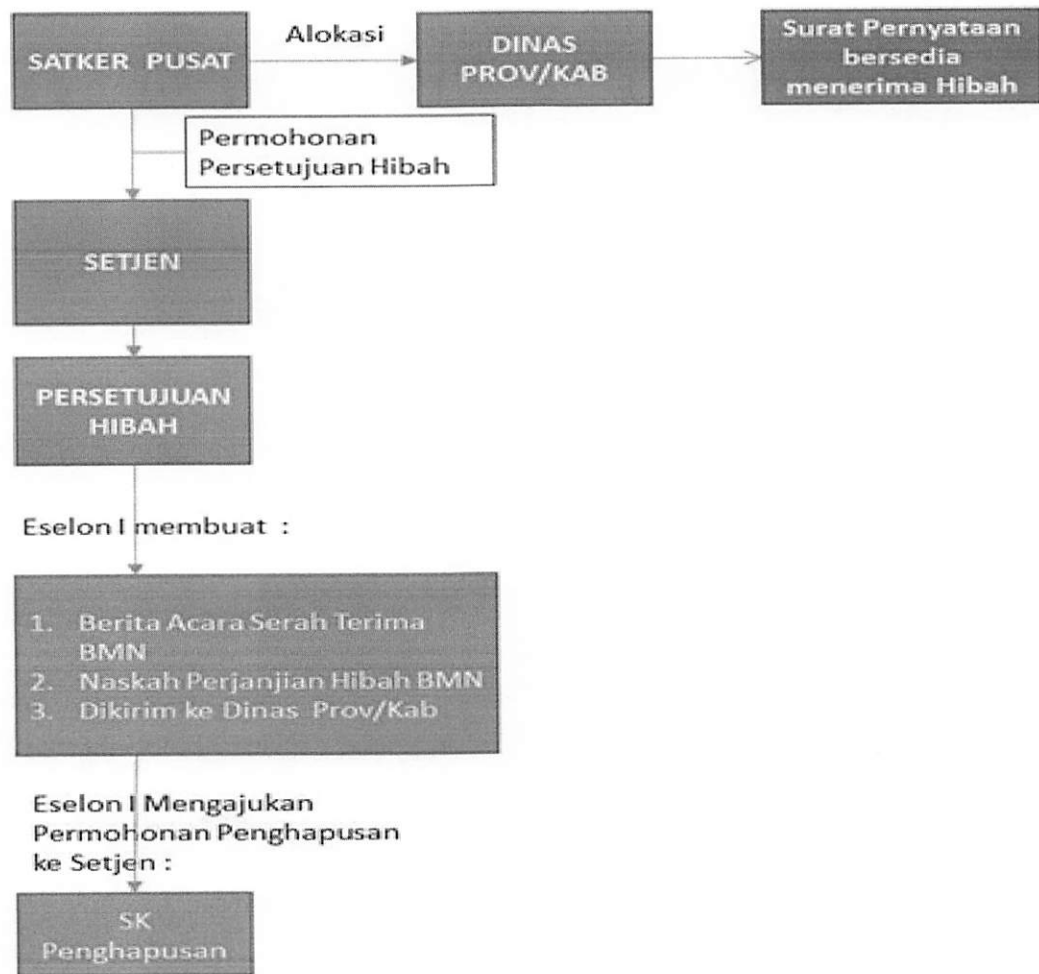
a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Prasarana dan
Sarana Pertanian

.....
NIP.....

Ir. Ali Jamil, M.P., Ph.D.
NIP. 19650830 199803 1 001

Lampiran 5. Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMN Bantuan Alsintan Ditjen PSP

(sesuai PMK 111 tahun 2016)



Lampiran 6. Contoh BASTB dari Dinas Lingkup Pertanian

Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Penerima Bantuan Alsintan

KOP DINAS
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KEGIATAN.....
TA. 2023

Nomor:

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh satu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
NIK/ No. HP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Poktan/Gapoktan/UPJAyang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK KESATU berupa..... dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama dan Jenis Barang	Merk dan Type	Volume	Nomor Rangka	Nomor Mesin	Nilai (Rp)
1.						
2.						

Seluruh barang yang diserahterimakan dalam keadaan baik, baru dan lengkap.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Ketua Gapoktan

.....

NIP.....

Diketahui:

KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROPINSI/KABUPATEN/KOTA,

NAMA KEPALA DINAS

NIP.....

Lampiran 7. Contoh BASTB dari Dinas Lingkup Pertanian

Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Pengelola Brigade Alsintan
Provinsi/Kabupaten/Kota

KOP DINAS
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KEGIATAN.....
TA. 2023

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh satu,
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota
..... yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pengelola Brigade Alsintan
Provinsi/Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada
PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK KESATU berupa
..... dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama dan Jenis Barang	Merk dan Type	Volume	Nilai (Rp)
1.				
2.				

Seluruh barang yang diserahterimakan dalam keadaan baik, baru dan lengkap.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Pengelola Brigade Alsintan

.....
NIP.....

Diketahui:

KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROPINSI/KABUPATEN/KOTA,

NAMA KEPALA DINAS

NIP.

Lampiran 8. Analisis Risiko dan Rencana Penanganan Risiko

NO	PROSES BISNIS	URAIAN RISIKO	Aktivitas Pengendalian	Kendali Kebijakan
I	PELAKSANAAN KEGIATAN			
I.1	PENYEDIAAN ALSINTAN			
1	Proses kontrak pengadaan bantuan alsintan	Realisasi kontrak tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan	Pemantauan kontrak mengacu pada jadwal palang yang telah ditetapkan	Membuat jadwal palang
2	Penyaluran bantuan alsintan	Adanya perubahan penerima manfaat dari yang semula ditetapkan	Melakukan verifikasi CPCL penerima bantuan alsintan	Membentuk tim verifikasi CPCL
		Proses BAPSTHP dari Distan Prov/Kab/Kota ke Penyedia barang lambat, dan Surat Pernyataan bersedia menerima alsintan lama	Percepatan dokumen BAPSTHP dan Surat Pernyataan bersedia menerima hibah	Petugas BAPSTHP Distan Prov/Kab/Kota melakukan percepatan
		Proses BAST dari Dinas ke penerima manfaat lama	Percepatan dokumen BAST dan Surat Pernyataan bersedia menerima hibah	Sistem Aplikasi BASTB online
II	PELAPORAN			
3	Pelaporan	Pelaporan belum menyajikan pemanfaatan alsintan secara berkala ke KPA	Tertib pembuatan laporan secara berkala	Laporan kegiatan
4	Aplikasi BASTB online	Penginputan BASTB membutuhkan waktu yang lama	Percepatan pelaksanaan penginputan BASTB dengan bantuan tim pusat	Menggunakan jaringan internet pribadi

Lampiran 9. Check List Pengendalian Internal Tingkat Kabupaten/Kota

CHEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL		
KEGIATAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN		
TINGKAT KABUPATEN/KOTA		
PROVINSI		
KABUPATEN/KOTA		
PENERIMA	:	
- NAMA POKTAN/GAPOKTAN/UPJA	:	
- DESA	:	
- KECAMATAN	:	
POLA BANTUAN ALSINTAN	:	TRANSFER BARANG
JENIS ALSINTAN	:
TARGET BANTUAN ALSINTAN	: UNIT
TARGET PENERIMA BANTUAN ALSINTAN	: POKTAN/GAPOKTAN /UPJA
PERIODE PENGENDALIAN	:	TRIWULAN I/II/III/IV
NAMA PETUGAS	:	1
	:	2
NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Kelengkapan dokumen penerima bantuan	Lengkap/Tidak
2	Kesesuaian dengan kriteria lokasi penerima bantuan	Sesuai/Tidak
3	Kesiapan sdm penerima bantuan alsintan	Siap/Tidak
4	Sudah terima SK Penetapan CPCL dari Kadis Kab/Kota	Ada/Tidak
5	Sudah terima bantuan alsintanunit
6	Sudah mendapat pelatihan	Sudah.....penerima/Belu

		m
7	Alsintan sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum

.....,2023

(Nama Petugas/evaluator)

Lampiran 10. Check List Pengendalian Internal Tingkat Provinsi

CHEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL			
KEGIATAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN			
TINGKAT PROVINSI			
PROVINSI			
KABUPATEN/KOTA			
POLA BANTUAN ALSINTAN		: TRANSFER BARANG	
JENIS ALSINTAN		:	
TARGET BANTUAN ALSINTAN		: UNIT	
TARGET PENERIMA BANTUAN ALSINTAN		: POKTAN/GAPOKTAN/UPJA	
PERIODE PENGENDALIAN		: TRIWULAN I/II/III/IV	
NAMA PETUGAS		: 1.	
		: 2.	
NO	URAIAN		KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Kabupaten/Kota		Ada/Tidak
2	Petunjuk Teknis (Juknis)		Ada/Tidak
3	Sudah Identifikasi dan Verifikasi CPCL Bantuan Alsintan		Sudah/Belum
4	Sudah ada SK Penetapan CPCL oleh Kadis Kab/Kota		Ada/Tidak
5	Alsintan yang sudah diterima di Kab/Kota	unit
6	Sudah pelatihan		Sudah..... penerima/Belum
7	Sudah dimanfaatkan		Sudah melayani.....Ha/Belum

.....,2023

(Nama Petugas/Evaluator)

Lampiran 11. Check List Pengendalian Internal Tingkat Pusat

**CHEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL
KEGIATAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN
TINGKAT PUSAT**

DINAS PROVINSI :
 POLA BANTUAN : **TRANSFER BARANG**
 ALSINTAN
 JENIS ALSINTAN :
 TARGET BANTUAN : UNIT
 ALSINTAN
 TARGET PENERIMA : POKTAN/GAPOKTAN/UPJA
 BANTUAN ALSINTAN
 PERIODE : TRIWULAN I/II/III/IV
 PENGENDALIAN
 NAMA PETUGAS : 1.
 : 2.

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Provinsi	Ada/Tidak
2	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)	Ada/Tidak
3	Sudah melakukan Koordinasi dengan Dinas Kab/Kota	Sudah.....(Kab/Kota)/Belum
4	Sudah Identifikasi dan Verifikasi CPCL Bantuan Alsintan	Sudah/Belum
5	Sudah ada SK Penetapan CPCL oleh Kadis Provinsi	Ada/Tidak
6	Alsintan yang sudah diterima di Provinsiunit
7	Sudah pelatihan	Sudah.....penerima/Belum

8	Sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum
---	--------------------	-----------------------------

.....,2023

(Nama Petugas/Evaluator)