



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

NOMOR 34.3 / KPTS / SR. 430 / B / 12 / 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN
BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan penyediaan dan penyaluran alat dan mesin pertanian serta sebagai petunjuk dan acuan pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2024;

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5296);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1292);
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
20. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Semi Otomatis dan Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Elektrik Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1029);
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);

22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
23. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);
24. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2024;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
26. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN TAHUN ANGGARAN 2024.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2024 yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alsintan Tahun Anggaran 2024 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 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL,



ALI JAMIL

NIP 196508301998031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 34.3 / KPTS / SR.430/B / 12 / 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN
PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN
MESIN PERTANIAN TAHUN ANGGARAN
2024

PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALSINTAN
TAHUN ANGGARAN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah melakukan berbagai upaya dalam rangka mengantisipasi krisis pangan global akibat adanya 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. Kementerian Pertanian sebagai lembaga negara yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan pangan dan komoditas strategis lainnya yang berasal dari sektor pertanian telah menyusun langkah strategis dalam rangka peningkatan produksi pertanian.

Salah satu strategi peningkatan produksi adalah percepatan pengolahan tanah dan penanaman secara serentak melalui pemanfaatan Alat dan mesin pertanian (alsintan). Penerapan alsintan memiliki peranan yang sangat penting dalam kegiatan usaha tani, karena dinilai dapat memberikan mutu hasil yang lebih baik, serta mampu meningkatkan efektifitas dan efisiensi usahatani. Pemanfaatan alsintan juga merupakan salah satu solusi untuk mengatasi permasalahan kelangkaan tenaga kerja di sektor pertanian yang banyak terjadi di daerah. Permasalahan lain yang dihadapi dalam upaya peningkatan produksi pangan adalah adanya

dampak perubahan iklim yang menyebabkan jadwal tanam yang tidak menentu, sehingga 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 2024 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).

Kegiatan penyediaan dan penyaluran alsintan prapanen kepada provinsi/kabupaten/kota adalah berdasarkan tingkat kecukupan alsintan prapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah, ketersediaan alsintan prapanen yang sudah ada (eksisting) dan kinerja alsintan prapanen per musim. 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.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

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

2. Sasaran

- a. 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.
- b. Terwujudnya swasembada pangan.

C. Istilah dan Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau Lembaga Pemerintah /non Pemerintah.
2. Kelompok Tani adalah kumpulan Petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan; kesamaan kondisi lingkungan sosial, ekonomi, sumber daya; kesamaan komoditas; dan keakraban untuk meningkatkan serta mengembangkan usaha anggota.
3. Gabungan kelompok tani adalah kumpulan beberapa Kelompok Tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
4. Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian yang selanjutnya disebut UPJA adalah suatu 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.

5. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disebut KUB adalah kelompok yang dibentuk oleh beberapa orang anggota masyarakat untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan.
6. Korporasi Petani adalah Kelembagaan Ekonomi Petani berbadan hukum berbentuk koperasi atau badan hukum lain dengan sebagian besar kepemilikan modal dimiliki oleh petani.
7. 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.
8. *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
9. *e-Catalogue* (Katalog Elektronik) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari penyedia barang/jasa Pemerintah.
10. 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.
11. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
13. 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.
14. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna.
15. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan.

16. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
18. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
19. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Surat Persetujuan Penggunaan Tanda SNI yang selanjutnya disingkat SPPT SNI adalah tanda bukti pemberian persetujuan penggunaan Tanda SNI dari Badan Standardisasi Nasional kepada pemohon.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
24. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

BAB II DASAR HUKUM DAN RUANG LINGKUP

A. Dasar Hukum

Kegiatan pengadaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin prapanen tahun anggaran 2024 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 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2012 tentang Alat dan Mesin Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5296);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/ OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/ OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/ PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1292);
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
20. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Semi Otomatis dan Alat Pemeliharaan Tanaman-*Sprayer* Gendong Elektrik Secara Wajib (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1029);
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

23. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);
24. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2024;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363); dan
26. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik.

B. 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. *Hand Sprayer*;
5. *Excavator Standar*

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN

A. Pengorganisasian

Alsintan merupakan sarana yang sangat penting untuk mendukung peningkatan produksi dan mutu hasil produk pangan, sehingga dapat berdampak pada peningkatan pendapatan petani. Pemanfaatan alsintan dapat meningkatkan luas areal tanam, areal panen dan produksi. Kegiatan penyediaan dan penyaluran alsintan prapanen kepada provinsi/kabupaten/kota adalah berdasarkan tingkat kecukupan alsintan prapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah, ketersediaan alsintan prapanen yang sudah ada (*eksisting*) dan kinerja alsintan prapanen per musim. Dengan besarnya peranan alsintan maka kegiatan bantuan alsintan memerlukan koordinasi dan kerjasama dari pihak pusat sampai dengan daerah.

1. Tingkat Kabupaten/Kota

Petugas tingkat Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- a. Menyusun pedoman kegiatan bantuan alsintan/petunjuk teknis pelaksanaan di tingkat Kabupaten/Kota.
- b. Menerima dan melakukan verifikasi kebenaran usulan alsintan dari berbagai pihak sesuai ketentuan.
- c. Melakukan input usulan alsintan ke dalam aplikasi e-proposal dan atau membuat surat rekomendasi usulan.
- d. Mengusulkan penetapan CPCL sebagai penerima bantuan alsintan, petugas pemeriksa barang, dan petugas BAST *Online* kepada PPK Satker Pusat.
- e. Menerima dan memeriksa unit alsintan dari penyedia alsintan.
- f. Mendistribusikan alsintan kepada kelompok penerima sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan Alsintan.
- g. Melakukan monitoring pemanfaatan alsintan secara berkala di tingkat penerima bantuan.
- h. Melaporkan hasil pendistribusian dan pemanfaatan alsintan di aplikasi BAST *Online* dan atau membuat laporan tertulis untuk disampaikan kepada Direktorat Alat dan Mesin Pertanian (tembusan Dinas Pertanian Provinsi).

- i. Bersama-sama petugas Pusat dan petugas Provinsi melakukan pembinaan, pengawalan, dan melakukan monitoring serta evaluasi kegiatan bantuan alsintan.
2. Tingkat Provinsi
- Petugas tingkat Provinsi mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:
- a. Menyusun pedoman kegiatan/petunjuk teknis pelaksanaan di tingkat Provinsi.
 - b. Melakukan monitoring pendistribusian kegiatan bantuan alsintan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota.
 - c. Melakukan monitoring pemanfaatan alsintan di tingkat Kabupaten/Kota.
 - d. Bersama-sama petugas Pusat dan petugas Kabupaten/Kota melakukan pembinaan, pengawalan, dan melakukan monitoring serta evaluasi kegiatan bantuan alsintan.
3. Tingkat Pusat
- Petugas tingkat Pusat mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:
- a. Menyusun pedoman kegiatan bantuan alsintan.
 - b. Mengalokasikan alsintan berdasarkan usulan Dinas Pertanian Provinsi/Kab/Kota (pertimbangan teknis serta ketersediaan anggaran).
 - c. Melakukan proses pengadaan alsintan.
 - d. Menerima usulan penetapan CPCL dari Dinas Pertanian Provinsi/Kab/Kota dan menerbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan Alsintan.
 - e. Monitoring dan pengawalan pendistribusian alsintan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - f. Monitoring penyelesaian administrasi kegiatan bantuan alsintan melalui aplikasi BAST *Online*.
 - g. Bersama Dinas Pertanian Provinsi/Kab/Kota melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan alsintan.
 - h. Bekerjasama dengan APIP/BPKP untuk memastikan bahwa semua proses kegiatan bantuan alsintan sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. Sumber Pembiayaan dan Jenis Bantuan Alsintan

1. 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. 2024 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.

2. Jenis Alsintan Prapanen

Jenis alsintan prapanen yang akan dilaksanakan pengadaannya di tahun 2024 terdiri dari:

- a. Traktor Roda 2;
- b. Pompa Air;
- c. Traktor Roda 4;
- d. *Hand Sprayer*;
- e. *Excavator* Standar

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 memiliki sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) dengan nilai sesuai peraturan yang berlaku dan sudah memiliki *Test Report* yang masih berlaku dari lembaga pengujian alsintan yang terakreditasi.

C. Mekanisme Pengadaan Alsintan Prapanen

1. Kriteria Lokasi

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

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

2. Kriteria Penerima Bantuan Alsintan

Penerima bantuan Alsintan dibedakan menjadi 2 (dua) kategori:

a. Masyarakat

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

- 1) Kelompok Tani / Gapoktan / UPJA / Korporasi Petani / Kelompok Usaha Bersama (KUB) / Masyarakat Tani/ Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) 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, pompa air, *hand sprayer*, dan *excavator* standar 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.
 - 5) 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.
- b. Pemerintah Daerah (Pemda) tingkat Provinsi / Kabupaten / Kota adalah instansi yang memenuhi persyaratan dan sanggup mengelola bantuan alsintan dari pengadaan pusat dengan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Bersedia mengelola bantuan alsintan dalam bentuk Brigade alsintan.
 - 2) Bersedia menyediakan tempat penyimpanan alsintan yang layak.
 - 3) Bersedia melakukan mobilisasi dan demobilisasi bantuan alsintan prapanen antar Kabupaten/Kota untuk Brigade tingkat Provinsi dan antar Kecamatan untuk Brigade tingkat Kabupaten.
 - 4) Bersedia merawat dan menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan, seperti: membersihkan/mencuci traktor roda 4, traktor roda 2, pompa air, *hand sprayer* dan *excavator* standar 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.

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

3. Penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi

- a. 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.
- b. Dinas lingkup Pertanian Kabupaten / Kota menyampaikan Surat Penetapan CPCL tersebut kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Kantor Pusat Kementerian Pertanian Gedung D Lt. 2 Jl. Harsono RM, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, dengan tembusan kepada Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi.
- c. 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.

4. 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.

D. Penyaluran Alsintan Prapanen

Penyaluran bantuan Alsintan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. 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.

2. 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.
3. Penyedia mengunggah (*upload*) dokumen BAHP dan dokumen lainnya pada Aplikasi BAST *Online*.
4. Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) sebagaimana tersebut pada poin b digunakan sebagai dasar pembayaran PPK kepada pihak penyedia.
5. Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota penerima bantuan alsintan menerbitkan Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah 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).
6. Tata cara pelaksanaan hibah Barang Milik Negara bantuan alsintan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara) dapat dilihat pada lampiran 4.
7. 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 5 antara Ketua Kelompok dengan Kepala Dinas Lingkup Pertanian atau petugas yang mewakili/ditunjuk. BASTB tersebut wajib diunggah melalui Aplikasi BAST *Online*.

8. 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 6 Berita Acara tersebut wajib diunggah melalui Aplikasi BAST *Online*.
9. Penyerahan bantuan alsintan sebagaimana angka 7 dan angka 8 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*.
10. Alsintan yang disalurkan harus dalam keadaan baik, baru dan lengkap serta dilakukan uji coba (*running test*) dengan menghidupkan mesinnya.
11. 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.
12. Pengambilan bantuan alsintan di titik bagi (Kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota) dilakukan oleh penerima bantuan.
13. Selanjutnya untuk penggunaan bantuan alsintan, Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/ Kabupaten/ Kota wajib menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bantuan Alsintan.
14. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas PMK Nomor: 111/PMK.06 /2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara maka proses hibah alsintan prapanen selambat-lambatnya adalah 6 bulan setelah barang diterima.

E. 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:

1. 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.
2. Pengelolaan pemanfaatan bantuan alsintan mengacu kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan menjadi hal yang penting untuk dilaksanakan agar proses penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dapat berdayaguna dan berhasilguna sesuai dengan yang diharapkan.

Proses monitoring dan evaluasi dilaksanakan sejak awal, yaitu 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 perbaikan terhadap kebijakan di bidang alsintan.

Tahapan selanjutnya melakukan 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 yang diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin.

B. Pelaporan

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan oleh petugas pusat mulai dari proses tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan dan tahap penyaluran bantuan alsintan yang dilampirkan dengan dokumen pendukungnya. Petugas Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota yang menerima bantuan alsintan diwajibkan untuk 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 tersedia dan tersalurkannya Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, Pompa Air, *Hand Sprayer* dan *Excavator* Standar 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 7. Adapun untuk tabel *check list* pengendalian *internal* kegiatan bantuan alat dan mesin pertanian tingkat kabupaten/kota pada lampiran 8, tingkat provinsi pada lampiran 9 dan tingkat pusat pada lampiran 10.

BAB VII

PENUTUP

Program pembangunan pertanian memiliki tujuan utama untuk meningkatkan kesejahteraan petani dengan cara mendorong produksi pangan secara berkelanjutan, memperbaiki kualitas dan mutu produk yang lebih baik dan berdaya saing, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam proses budidaya pertanian.

Parameter keberhasilan program pembangunan pertanian secara keseluruhan dapat terlihat dari peningkatan kesejahteraan petani. 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. Pengelolaan dan pemanfaatan bantuan alsintan harus dilakukan dengan baik sehingga berdayaguna dan berhasilguna untuk mencapai tujuan yang diharapkan, dan mengingat alsintan memiliki umur ekonomis yang terbatas, maka dibutuhkan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bantuan alsintan tersebut.

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. 196508301998031001

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.

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: 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas 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⁾

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.

.....,2024
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 Prasarana dan Sarana Pertanian
 KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

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

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

..... 2024
 a.n Bupati
 Kepala Dinas

Nama
 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: 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas 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) *Alsin menjadi Aset Pemerintah Daerah.*

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2024
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 Prasarana dan Sarana Pertanian
 KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

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

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

..... 2024
 a.n Bupati
 Kepala Dinas

Nama
 NIP

Lampiran 4. Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMN Bantuan Alsintan Ditjen PSP (sesuai Nomor: 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas PMK Nomor: 111/PMK.06 /2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara)



Lampiran 5. Contoh BASTB dari Dinas Lingkup Pertanian

Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Penerima Bantuan Alsintan

KOP DINAS
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KEGIATAN.....
TA. 2024

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 6. 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. 2024

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 7. Analisis Risiko dan Rencana Penanganan Risiko

No	Proses Bisnis Utama	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Uraian Dampak	Aktivitas Pengendalian	Kendali Kebijakan
1	Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen Sub Sektor Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perbengkelan Alsintan.	Penyusunan petunjuk teknis penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan tidak selesai tepat waktu.	Adanya penyesuaian terhadap perubahan peraturan/kebijakan.	Target kegiatan tidak tercapai	- Membentuk Tim Penyusun Juknis penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan - Pengawasan dokumen dan koreksi sampai ke tingkat pimpinan	Penyusunan Juknis
2		Terlambatnya penetapan CPCL (e-proposal, proposal, surat dinas)	Pelaksanaan verifikasi CPCL dari Distan Prov/kab/kota kurang cermat	Pelaksanaan kegiatan pengadaan alsintan menjadi terlambat.	- Surat Penugasan penanggung jawab wilayah - Surat Direktur kepada Distan Prov/Kab/Kota tentang permintaan kelengkapan CPCL bantuan alsintan prapanen	Koordinasi dan pengawasan Surat Direktur ke Distan perihal kelengkapan CPCL bantuan alsintan prapanen
3		Penyaluran bantuan yang tidak tepat sasaran	1. Usulan CPCL yang diusulkan tidak memenuhi kriteria.	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Memastikan pelaksanaan verifikasi oleh petugas Distan Prov/Kab/Kota sesuai petunjuk teknis melalui sosialisasi yang dilaksanakan pada saat acara Rakortek dan Rakorsin.	Membuat SOP Pengadaan
			2. Adanya perubahan calon penerima bantuan alsintan dari yang semula diusulkan tanpa disertai dengan revisi SK		- Pengiriman Surat Direktur kepada Distan Prov/Kab/Kota tentang permintaan kelengkapan CPCL bantuan alsintan prapanen	Koordinasi dan pengawasan Surat Direktur ke Distan perihal kelengkapan CPCL bantuan alsintan prapanen
4		Keterlambatan penyaluran bantuan alsintan dari Distan Prov/Kab/Kota ke penerima manfaat.	Adanya perubahan CPCL bantuan alsintan (lingkat daerah)	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Pengawasan penyaluran bantuan alsintan dari titik bagi Prov/Kab/Kota ke penerima manfaat	- Koordinasi dan pengawasan Surat Direktur ke Distan Prov/Kab/Kota tentang pengelolaan bantuan alsintan
5		Adanya penyimpangan bantuan alsintan oleh pihak tertentu (Pungli, pemindah tangan, penguasaan secara pribadi, diperjual belikan)	Kurangnya integritas oknum/pejabat terkait	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Surat Edaran Direktur Jenderal/ Direktur Alsintan kepada Distan Prov/Kab/Kota penerima bantuan alsintan	Melakukan sosialisasi kepada Distan Prov/Kab/Kota penerima bantuan alsintan
6		Alsintan TR4 tidak bisa digunakan oleh penerima bantuan.	Penerima alsin belum mendapatkan pelatihan operasional dari penyedia.	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Penugasan Tim untuk melakukan pengawasan pelatihan Alsintan	Koordinasi dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelatihan alsintan
7		Spesifikasi alsintan tidak sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lahan	Penentuan CPCL tidak cermat.	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	- Surat Direktur Jenderal/ Direktur Alsintan tentang pengelolaan bantuan alsintan APBN Ditjen PSP - Mengirimkan Kuesioner Pengawasan Bantuan Alsintan	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan alsintan di tingkat kelompok penerima manfaat
8		Pemanfaatan Alsintan di Brigade tidak efektif	Tim Pengelola Brigade tidak maksimal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Distan Prov/Kab/Kota membentuk Tim pengelola Brigade Alsintan, dan menyediakan dana pendampingan pengelolaan brigade alsintan	Distan Prov/Kab/Kota membentuk Tim pengelola Brigade Alsintan, dan menyediakan dana pendampingan pengelolaan brigade alsintan
9		Keterlambatan input dan upload dokumen pertanggungjawaban pada aplikasi BAST online dari Dinas Provinsi/Kab/Kota dan pihak penyedia.	Bantuan alsintan belum disalurkan oleh Distan Prov/Kab/Kota ke kelompok penerima manfaat	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Surat Direktur Jenderal PSP/ Direktur Alsintan ke Distan Prov/Kab/Kota dan pihak penyedia tentang pengelolaan bantuan alsintan prapanen APBN	Koordinasi dan pengawasan penyelesaian pertanggungjawaban bantuan alsintan dari pihak penyedia dan Distan Prov/Kab/Kota

Lampiran 8. 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/Belum
7	Alsintan sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum

.....,2024

(Nama Petugas/evaluator)

Lampiran 9. 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

.....,2024

(Nama Petugas/Evaluator)

Lampiran 10. 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

.....,2024

(Nama Petugas/Evaluator)