

PEDOMAN TEKNIS

PENGADAAN DAN PENYALURAN
BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN
DIREKTORAT ALAT DAN MESIN PERTANIAN



lahan



irigasi



pembiayaan



alat & mesin pertanian



pupuk & pestisida



Direktorat Jenderal
Prasarana dan Sarana Pertanian
Kementerian Pertanian



2019



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 06/Kpts/RC.210/B/02/2019

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENGADAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN
MESIN PERTANIAN APBN TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 46 /Permentan/RC.110/12/2017 telah ditetapkan Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa dalam rangka memberikan petunjuk dan acuan dalam penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian bagi petugas di pusat maupun petugas dinas lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota, serta memberikan penjelasan tentang kriteria penerima bantuan, distribusi bantuan, dan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan alat dan mesin pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pertanian tentang Pedoman Teknis Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian APBN Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

-
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);
 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 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Pedoman Teknis Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian APBN Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

-
- KEDUA : Pedoman Teknis Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **11 Februari 2019**

a.n. MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



SARWO EDHY
NIP 196203221983031001

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian Republik Indonesia;
2. Menteri Keuangan Republik Indonesia;
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
4. Gubernur Provinsi Seluruh Indonesia;
5. Bupati/Walikota Seluruh Indonesia;
6. Pimpinan Unit Kerja Eselon I di Lingkungan Kementerian Pertanian; dan
7. Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 06/KPTS/RC.210/B/02/2019

TANGGAL : 11 Februari 2019

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pembangunan pertanian untuk kedaulatan pangan menjadi prioritas utama pemerintah. Kedaulatan pangan dikatakan berhasil jika memenuhi parameter : 1. terpenuhinya kebutuhan pangan hasil produksi dalam negeri, 2. kebijakan pangan dapat diatur secara mandiri, 3. petani sebagai pelaku utama usaha pertanian terlindungi dan kesejahteraannya terjamin.

Sebagai upaya untuk mewujudkan kedaulatan pangan berbagai program kegiatan pembangunan pertanian diarahkan untuk peningkatan produksi beberapa komoditas pertanian yang didukung dengan keberpihakan kebijakan pemerintah terhadap masyarakat petani.

Kebijakan pemerintah melalui Kementerian Pertanian tersebut terlihat pada upaya pengendalian harga produk pertanian, penerbitan aturan-aturan terkait perlindungan lahan pertanian, mendorong penerapan teknologi dalam usaha tani, dan peningkatan etos kerja di bidang pertanian.

Pada tahun 2019, Kementerian Pertanian kembali melakukan Upaya Khusus (UPSUS) dalam rangka pencapaian produksi komoditas pertanian. Berbagai program kegiatan untuk mendukung pencapaian produksi pertanian seperti penyediaan dan perbaikan sarana dan prasarana pertanian tetap dilanjutkan. Kegiatan baru yang akan dilaksanakan mulai tahun 2019 oleh Kementerian Pertanian diantaranya adalah kegiatan optimalisasi pengelolaan lahan rawa.

Dengan adanya berbagai kegiatan peningkatan produksi pertanian maka Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berkewajiban mendukung ketersediaan sarana pertanian terutama alat dan mesin pertanian, serta adanya pembinaan dan pengembangan pengelolaan alat dan mesin pertanian tersebut. Pengelolaan alat dan mesin pertanian diharapkan dapat melibatkan kaum muda untuk terjun di bidang pertanian sekaligus untuk mengurangi permasalahan ketersediaan tenaga kerja.

Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian mengalokasikan anggaran APBN 2019 untuk penyediaan alsintan pra-panen guna mempercepat pengolahan tanah berupa Traktor Roda Dua dan Traktor Roda Empat beserta kelengkapannya. Penyediaan pompa air sebagai sarana untuk mendukung ketersediaan air irigasi. Sedangkan penyediaan Excavator

sebagai sarana dalam optimalisasi pengelolaan lahan rawa dan pembukaan lahan baru serta normalisasi jaringan irigasi. Penyediaan alsintan untuk mendukung pengolahan tanah komoditas hortikultura berupa Cultivator.

Dalam rangka memperlancar penyediaan alsintan, maka diperlukan pedoman pelaksanaan pengadaan dan penyaluran alsintan serta pedoman bagi petugas di daerah maupun penerima bantuan sehingga pelaksanaannya tidak mengalami kendala.

2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

- 1) Memberikan petunjuk dan acuan dalam penyaluran bantuan alsintan 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-kewajiban yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan alsintan.
- 3) Mengoptimalkan pemanfaatan alsintan untuk mendukung swasembada Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan melalui program optimalisasi pengelolaan Lahan Rawa dan program pengembangan pertanian lainnya.

b. Sasaran

- 1) Terlaksananya penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan yang diberikan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.
- 2) Terlaksananya penyaluran alsintan yang dikelola melalui Brigade alsintan di institusi pemerintah untuk mendukung pencapaian swasembada pangan terutama Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan melalui program optimalisasi pengelolaan Lahan Rawa dan program pengembangan pertanian lainnya.

II. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Sumber Pembiayaan dan Jenis Bantuan Alsintan

a. Sumber Pembiayaan

Sumber pembiayaan untuk penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dari DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian APBN TA. 2019 pada belanja barang dalam bentuk Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah atau alih status ke Lembaga Pemerintah lainnya.

Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan dilaksanakan melalui Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (pengadaan alsintan di pusat) dan juga melalui dana Tugas Pembantuan Satuan Kerja Dinas lingkup Pertanian Provinsi (pengadaan di provinsi).

b. Jenis Bantuan Alsintan

- 1) Untuk kegiatan fasilitasi bantuan alsintan di pusat berupa :
 - Traktor Roda Dua
 - Pompa Air
 - Traktor Roda Empat

-
- Cultivator
 - Excavator
 - dan jenis alsintan lainnya sesuai kebutuhan di lapangan.
- 2) Untuk kegiatan fasilitasi dan pemanfaatan bantuan alsintan melalui Dinas lingkup Pertanian di provinsi, jenis alsintannya sesuai dengan kebutuhan spesifik lokasi masing-masing daerah.

Penyediaan bantuan alsintan tersebut dilaksanakan melalui sistem e-katalog yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) di website *www.lkpp.go.id*.

Alsintan yang diadakan merupakan alsintan yang sudah mempunyai Sertifikat Produk Pengguna Tanda Standard Nasional Indonesia (SPPT SNI) dan atau sudah memiliki *Test Report* dari lembaga pengujian alsintan yang terakreditasi. Khusus untuk excavator dipersyaratkan memiliki Sertifikat Hasil Uji Produk.

2. Kriteria Lokasi

Kriteria lokasi kegiatan bantuan alsintan untuk pengadaan di pusat dan di provinsi harus mempertimbangkan hal-hal, sebagai berikut :

- a. Diprioritaskan pada daerah sentra produksi tanaman pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.

-
- b. Mempertimbangkan kebutuhan alsintan dan kondisi lokal spesifik yang secara teknis memenuhi persyaratan untuk operasional alat dan mesin pertanian.
 - c. Mempertimbangkan komitmen yang kuat dalam mendukung program peningkatan produksi pertanian.

3. Kriteria Penerima Bantuan Alsintan

Penerima bantuan Alsintan dibedakan menjadi dua kategori :

- a. Masyarakat : adalah Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian. Penerima Bantuan Alsintan memenuhi 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/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/ Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian penerima bantuan dapat menerima bantuan lebih dari 1 unit untuk jenis alsintan yang berbeda.
 - 3) Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat

Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian penerima bantuan bersedia mengikuti semua kewajiban yang diberikan dan bertanggung jawab dalam operasional alsintan.

4) Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/ Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian penerima bantuan bersedia memanfaatkan dan mengelola alat dan mesin pertanian sesuai kapasitas kerja alat untuk mendukung upaya peningkatan produksi pertanian.

b. Pemda Provinsi/Kabupaten/Kota dan Korem/Kodim: yaitu 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 gudang penyimpanan alsintan.
- 3) Bersedia memobilisasi bantuan alsintan antar Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
- 4) Mengalokasikan dana APBD I/II untuk biaya pengelolaan dan pemeliharaan alsintan.

4. Pengelolaan Pemanfaatan Alsintan

Pengelola Pemanfaatan Bantuan Alsintan dari pengadaan pusat maupun Tugas Pembantuan Provinsi adalah sebagai berikut:

- a. Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian
 - 1) Kelompok Tani/Gapoktan penerima wajib membentuk unit Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) atau dikelola melalui UPJA lainnya dilokasi terdekat dengan lokasi Kelompok Tani/Gapoktan penerima bantuan sesuai pedoman penumbuhan dan pengembangan UPJA.
 - 2) Pengelola UPJA yang dibentuk oleh Kelompok Tani/Gapoktan antara lain terdiri dari : Manager, operator, teknisi dan tenaga administrasi.
 - 3) Pengelola UPJA yang dibentuk oleh Kelompok Tani/Gapoktan diwajibkan melakukan pembukuan kegiatan pemanfaatan bantuan alsintan termasuk didalamnya melakukan pencatatan hasil usaha jasa alsintan.

-
- 4) Hasil usaha jasa alsintan digunakan untuk biaya operasional, perawatan dan investasi alsintan yang baru.
- b. Pemda Provinsi/Kabupaten/Kota dan Korem/Kodim (pengadaan bantuan alsintan di pusat)
- 1) Brigade Alsintan di Provinsi/Kabupaten/Kota harus dilengkapi struktur organisasi pengelolaan brigade.
 - 2) Pengelolaan Brigade Alsintan dilaksanakan oleh Dinas lingkup Pertanian bersama-sama dengan Korem/Kodim untuk mendukung kelancaran penerapan tanam serempak dalam rangka pelayanan kepada petani/Kelompok Tani yang membutuhkan layanan penggunaan alsintan dengan mempertimbangkan keberadaan/operasional UPJA di daerah tersebut, sehingga tidak mengganggu kelangsungan usaha UPJA.
 - 3) Biaya operasional pemanfaatan alsintan dibebankan kepada pengguna jasa (Petani/Kelompok Tani/Gapoktan) dengan tidak melebihi biaya sewa alsintan di daerah setempat.
 - 4) Brigade Alsintan wajib melakukan pemeliharaan/perawatan alsintan secara regular, sehingga kondisi alsintan selalu terawat dengan baik.

-
- 5) Pengelola Brigade Alsintan wajib melakukan pembukuan kegiatan pengelolaan alsintan dan melaporkan hasil kegiatan tersebut ke pimpinan unit kerja secara berjenjang yang selanjutnya dilaporkan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.

Mekanisme pengelolaan pemanfaatan alsintan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis yang diterbitkan oleh Dinas lingkup Pertanian Provinsi dan Petunjuk Pelaksanaan yang diterbitkan oleh Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota.

5. Mekanisme Penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi

a. Pengadaan dan Penyaluran Alsintan di Pusat

- 1) Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) penerima bantuan Alsintan ditetapkan oleh Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota melalui proses verifikasi oleh petugas Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota dan berkoordinasi dengan Dinas lingkup Pertanian Provinsi dan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian;
- 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) Hasil CPCL yang telah ditetapkan oleh Dinas Kabupaten/Kota tersebut selanjutnya ditetapkan sebagai penerima bantuan alsintan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian.

b. Pengadaan Bantuan Alsintan di Provinsi

- 1) Calon Penerima dan Calon Lokasi (CPCL) penerima bantuan alsintan harus diverifikasi oleh Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota bersama Bapeluh untuk selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota;
- 2) Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota selanjutnya menyampaikan Surat Penetapan CPCL tersebut kepada Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Jl. Taman Margasatwa No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan.

-
- 3) Hasil CPCL yang telah ditetapkan oleh Dinas Kabupaten/kota tersebut selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon penerima dan calon lokasi bantuan alsintan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi.

6. Distribusi Bantuan Alsintan

Pendistribusian bantuan Alsintan mengikuti ketentuan sebagai berikut :

a. Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Alsintan Pusat

- 1) Bantuan alsintan yang diadakan oleh Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian didistribusikan oleh penyedia yang ditunjuk oleh Direktur Alat dan Mesin Pertanian/selaku Pejabat Pembuat Komitmen sampai titik bagi di kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dan Korem/Kodim.
- 2) Penyaluran bantuan tersebut kepada masyarakat maupun Pemerintah Daerah (Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota) dan Korem/Kodim dinyatakan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang dari penyedia kepada Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/ Danrem/Dandim atau pejabat yang mewakili Kepala Dinas maupun Danrem/Dandim dengan Format Berita Acara Hasil

Pemeriksaan Barang sebagaimana tercantum pada lampiran 1.

- 3) 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.
- 4) Surat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang sebagaimana tersebut pada butir 2) digunakan sebagai dasar pembayaran kepada pihak penyedia.
- 5) Tata cara pelaksanaan hibah Barang Milik Negara bantuan alsintan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (sesuai PMK 111 tahun 2016) dapat dilihat pada lampiran 4. Selanjutnya form proses penyelesaian hibah tersebut dapat diinput dan di upload pada sistem BASTB *Online*.
- 6) Penyerahan bantuan alsintan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian dengan Berita Acara sebagaimana tercantum pada lampiran 5 menjadi tanggung jawab Kepala Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota.

Berita Acara tersebut wajib disampaikan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian dengan tembusan Dinas lingkup Pertanian Provinsi segera setelah penyerahan alsintan serta diupload melalui aplikasi BAST *Online*.

- 7) 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 5.1. Berita Acara tersebut wajib disampaikan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian C.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian dengan tembusan Dinas lingkup Pertanian Provinsi segera setelah penyerahan alsintan serta *diupload* melalui aplikasi BAST *Online*.

Selanjutnya untuk operasionalisasi bantuan alsintan tersebut Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota wajib menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Brigade Alsintan.

- 8) Penyerahan bantuan alsintan sebagaimana poin 6 dan 7 tersebut diatas, harus dilengkapi dokumentasi foto saat penyerahan bantuan alsintan baik dari Penyedia kepada Dinas lingkup Pertanian/Dinas Kabupaten serta dari Dinas kepada Kelompok

Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian. Foto dokumentasi tersebut wajib diupload melalui aplikasi BAST *Online*.

- 9) Alsintan yang didistribusikan harus dalam keadaan baik, baru dan lengkap serta dilakukan uji coba (*running test*) dengan menghidupkan mesinnya.
- 10) Apabila dalam pelaksanaannya terdapat alsintan yang tidak dimanfaatkan oleh penerima bantuan secara optimal, maka Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota segera membuat Surat Peringatan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/ Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian yang bersangkutan dan atau melaksanakan relokasi alsintan tersebut ke kelompok lainnya di wilayah kecamatan yang sama/antar kecamatan. Apabila diperlukan relokasi antar kabupaten/kota, maka menjadi kewenangan Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi. Apabila diperlukan relokasi antar provinsi menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

-
- b. Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Alsintan di Provinsi
- 1) Bantuan alsintan yang diadakan di Dinas lingkup Pertanian Provinsi, didistribusikan oleh penyedia yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Dinas lingkup Pertanian Provinsi sampai titik bagi di kantor Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - 2) Penyaluran bantuan tersebut harus dinyatakan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang dari penyedia kepada Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota atau pejabat yang mewakili Kepala Dinas. Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang tersebut sebagaimana tercantum pada lampiran 1.
 - 3) Dinas lingkup Pertanian membuat Berita Acara Serah Terima Barang pengadaan Provinsi dan disampaikan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. c.q Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Format Berita Acara Serah Terima Barang tersebut sebagaimana tercantum pada lampiran 3.

-
- 4) Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang sebagaimana tersebut pada butir 2. sebagai dasar pembayaran kepada pihak penyedia.
 - 5) Penyerahan bantuan alsintan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian dengan disertai Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) sebagaimana pada lampiran 5 dan menjadi tanggung jawab Kepala Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota. Berita Acara tersebut wajib disampaikan kepada Dinas lingkup Pertanian Provinsi dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian. Berita Acara tersebut diterbitkan setelah penyerahan kepada penerima bantuan alsintan selanjutnya Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) *diupload* melalui Sistem BASTB *Online*.

-
- 6) Penyerahan bantuan alsintan harus dilengkapi foto dokumentasi penyerahan alsintan dari Penyedia kepada Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota serta penyerahan dari Dinas kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/ Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian penerima bantuan. Foto Dokumentasi wajib dikirimkan ke Dinas lingkup Pertanian Provinsi dengan tembusan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian selanjutnya Foto Dokumentasi diupload melalui Sistem BASTB *Online*.
- 7) Alsintan yang didistribusikan harus dalam keadaan baik, baru dan lengkap. Setelah barang tiba, dilakukan pemeriksaan barang oleh petugas Pemeriksa Barang Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilakukan uji coba (*Running Test*) dengan menjalankan fungsi-fungsinya di lahan pertanian dengan disertai Berita Acara Uji Coba (*Running Test*).

8) Alsintan yang didistribusikan harus dimanfaatkan secara optimal oleh penerima bantuan. Apabila hasil evaluasi bantuan alsintan tersebut tidak dimanfaatkan secara optimal oleh Penerima bantuan, maka Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota memberikan surat peringatan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani /Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian agar mengoptimalkan pemanfaatan alsintan. Apabila tidak bersedia mengoptimalkan pemanfaatan bantuan alsintan maka akan dilakukan relokasi alsintan tersebut ke kelompok lainnya di wilayah kecamatan yang sama/antar kecamatan. Apabila diperlukan relokasi antar Kabupaten/Kota, maka menjadi kewenangan Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi.

7. Pengelolaan Bantuan Alsintan yang Bersifat Mendesak.

Bantuan alsintan yang bersifat mendesak, dipergunakan untuk memfasilitasi kebutuhan bantuan alsintan tindak lanjut kunjungan kerja Presiden, Menteri Pertanian dan Pejabat Eselon I di beberapa wilayah yang dianggap sangat memerlukan bantuan alsintan secepatnya untuk 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. Penetapan CPCL dan Pengelolaan pemanfaatan bantuan alsintan mengacu pedoman teknis pengadaan dan penyaluran bantuan alsintan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian.

III. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Monitoring dan Evaluasi

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

Untuk itu diperlukan pembinaan dan pengawalan pemanfaatan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporatisasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian atau Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota penerima bantuan alsintan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh petugas pusat maupun petugas Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengetahui kondisi alsintan, perkembangan pemanfaatan dan permasalahan yang muncul di lapangan. Disamping itu monitoring dan evaluasi juga untuk mendapatkan masukan langsung terkait pemanfaatan alsintan dari penerima bantuan alsintan. Masukan yang diperoleh akan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan di bidang alsintan.

2. Pelaporan

Pelaporan wajib dilakukan oleh Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian penerima bantuan alsintan pada setiap musim tanam setiap tahun dengan menggunakan format laporan sebagaimana pada lampiran 6. Laporan ditujukan kepada Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota dengan dilengkapi gambar/foto pemanfaatan bantuan alsintan di lapangan. Selanjutnya laporan dari penerima bantuan alsintan tersebut di rekapitulasi oleh Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota (lampiran 7) untuk disampaikan ke Dinas lingkup Pertanian Provinsi.

Selanjutnya laporan dari Dinas Lingkup Pertanian Provinsi (Lampiran 8) disampaikan kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktur Alat dan Mesin Pertanian, Kementerian Pertanian pada setiap triwulan dengan alamat :

**Direktorat Alat dan Mesin Pertanian
Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Jl. Taman Margasatwa No. 3
Pasar Minggu Jakarta Selatan 12550
Telp/Fax : 021-78833240
Email : dit_alsintan@yahoo.com
subditppa@gmail.com**

Laporan dari Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota selain disampaikan kepada Direktur Alat dan Mesin Pertanian juga harus dilaporkan melalui aplikasi Model Pelaporan *Online* (MPO) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Penyampaian laporan secara *Online*/MPO diperlukan untuk kebutuhan penilaian atas kinerja dari Satker dalam pelaksanaan kegiatan sebagai dasar pemberlakuan *reward* dan *punishment*.

IV. INDIKATOR KINERJA

Indikator keberhasilan bantuan alsintan antara lain :

1. Pengadaan Bantuan Alsintan di Pusat :
 - a. Tersedianya Traktor Roda Dua, Pompa Air, Traktor Roda Empat, Cultivator, Excavator dan Alsintan prapanen yang dibutuhkan, sampai di titik bagi yaitu di Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dan Korem/Kodim.
 - b. Teroptimalisasinya penggunaan alat dan mesin pertanian oleh penerima bantuan alsintan berdasarkan laporan pemanfaatan dari daerah.
 - c. Bertambahnya jumlah UPJA berdasarkan laporan daerah dalam mendukung peningkatan layanan mekanisasi pertanian di masing-masing daerah.
 - d. Meningkatnya kemampuan Dinas lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dalam menggerakkan kegiatan pengolahan tanah dan tanam serempak serta budidaya pertanian melalui optimalisasi brigade tanam dan alsintan.
2. Pengadaan Bantuan Alsintan di Provinsi
 - a. Tersedianya alsintan sampai di titik bagi yaitu di Dinas lingkup Pertanian Kabupaten/Kota.
 - b. Teroptimalisasinya penggunaan alat dan mesin pertanian oleh penerima bantuan alsintan berdasarkan laporan pemanfaatan dari daerah.

-
- c. Bertambahnya jumlah UPJA berdasarkan laporan daerah dalam mendukung peningkatan layanan mekanisasi pertanian di masing-masing daerah.

V. ANALISIS RESIKO DAN RENCANA PENANGANAN RESIKO

Dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengadaan penyaluran dan pengawalan pemanfaatan bantuan alsintan dilakukan analisis resiko dan rencana penanggulangannya yang terinci sebagaimana tercantum dalam lampiran 12.

VI. PENUTUP

Peningkatan kesejahteraan petani menjadi tolok ukur keberhasilan program pembangunan pertanian. Kesejahteraan petani dapat dicapai salah satunya jika proses budidaya pertanian dapat berjalan efektif dan efisien. Penyaluran bantuan alsintan yang dilakukan pemerintah bertujuan untuk mengurangi biaya produksi budidaya tanaman sehingga diharapkan masyarakat tani memperoleh pendapatan yang layak. Pengelolaan dan pemanfaatan bantuan alsintan diperlukan agar dapat berdayaguna dan berhasilguna mengingat alsintan mempunyai umur ekonomis yang terbatas.

Untuk itu diperlukan kepedulian dan peran aktif dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Korem/ Kodim 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. Dalam menentukan penerima bantuan dilakukan melalui penetapan SK CPCL oleh Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota yang selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, c.q. Direktur Alat dan Mesin Pertanian.

-----OOOOO-----

Lampiran 1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan (BAHP)

Kabupaten/Kota :

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAHP)
BANTUAN(jenis alsintan)..... KEGIATAN BANTUAN
ALAT DAN MESIN PERTANIAN
APBN TA. 2019**

No :

Pada hari ini tanggal bulan
..... tahun dua ribu sembilan belas, 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.....2019, 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.~~

Lanjutan Lampiran 1. Contoh BAHP

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan 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. Format Dokumen Surat Pernyataan (*Pengadaan Alsintan di Pusat*)



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERTANIAN GEDUNG D
JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN KODE POS 12550
TELEPON (021) 7816082, FAKSIMILE (021) 7816083

Nomor :2019
Lampiran : 2 (dua) berkas
Hal : Penyampaian Surat Pernyataan
Bersedia Menerima Hibah

Yth.
Kepala Dinas
di
Tempat

Sehubungan telah selesainya pendistribusian Bantuan Alsin ...(jenis dan merek alsintan)....., kegiatan Pengadaan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Alat dan Mesin Pertanian TA. 2019, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bantuan Alsin tersebut merupakan pos belanja barang yang menggunakan Akun 526 yaitu belanja barang yang diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah.
2. Dalam rangka tertib administrasi dan pengelolaan barang milik Negara, maka Alsin tersebut akan dihibahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah.
3. Untuk proses usulan penghibahan ke Pengelola Barang c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dipersyaratkan adanya surat pernyataan bersedia menerima hibah bermaterai, data calon penerima hibah, Berita Acara Serah Terima Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah. Selanjutnya kami mohon kesediaannya, agar dapat menandatangani contoh surat pernyataan sebagaimana pada lampiran 2.1 dan 2.2.

-
4. Surat pernyataan dibuat diatas kertas kop Dinas lingkup Pertanian ditandatangani dan distempel.
 5. Surat pernyataan asli dan lampirannya agar dapat dikirimkan kepada kami melalui pos, dengan alamat :
Direktorat Alat dan Mesin Pertanian
Jln. Taman Margasatwa No. 3
Ragunan, Pasar Minggu - Jakarta Selatan Kode Pos : 12550

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

Direktur Alat dan Mesin Pertanian,

Andi Nur Alamsyah, S.TP., MT.
NIP. 19750201 200212 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
2. Bupati
3. Kepala Dinas

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.

.....,2019

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 : Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian

KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

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

Keterangan :

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

....., 2019
a.n Bupati

Kepala Dinas

Nama
NIP.....

Lampiran 2.1.1 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) *Alsin menjadi Aset Pemerintah Daerah.*

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tgl/Bulan/2019
a.n Bupati
Kepala Dinas
.....

NAMA.....

NIP.

*Lampiran 2.2.1 Surat Pernyataan untuk barang yang menjadi ASET
PEMDA (BRIGADE ALSINTAN)*

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

KABUPATEN :
 ESELON I : Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian
 KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	MERK	TYPE	JUMLAH (UNIT)	HARGA PEROLEHAN	TAHUN PEROLE- HAN	KONDISI			LOKASI
								B	RR	RB	
1										

Keterangan :

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

....., 2019
 a.n Bupati
 Kepala Dinas

Nama
NIP.....

Lampiran 3. Format Dokumen Berita Acara Serah Terima
(Pengadaan Alsintan di Provinsi)

**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 sembilan belas, kami masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : Dr. Sarwo Edhy, SP, MM
NIP : 19620322 198303 1 001
Pangkat/Gol : Pembina Utama (Gol. IV/c)
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. 2019 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. 2019 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. 2019 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 Samarinda.

PIHAK KEDUA

a.n Gubernur
Kepala Dinas Provinsi
.....

PIHAK KESATU

a.n Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana
Pertanian

.....
NIP.....

Dr. Sarwo Edhy, SP, MM
NIP. 19620322 198303 1 001

Lampiran 4. Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMN Bantuan Alsintan Ditjen PSP (sesuai PMK 111 tahun 2016)



Lampiran 5. Contoh BASTB dari Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota kepada Penerima Bantuan Alsintan

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

TA. 2019

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu sembilan belas, 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 Poktan/Gapoktan/UPJA 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 diserahkan 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. 6.000,-

Nama Ketua Gapoktan

.....
NIP.....

Diketahui:

KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROPINSI/KABUPATEN/KOTA,

NAMA KEPALA DINAS
NIP.

Lampiran 5.1. 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. 2019

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu sembilan belas, 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. 6.000,-

Nama Pengelola Brigade Alsintan

.....
 NIP.....

Diketahui:

KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROPINSI/KABUPATEN/KOTA,

NAMA KEPALA DINAS
NIP.

Lampiran 6. Form Laporan Pemanfaatan Bantuan Alsintan

Nama Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Korporatisasi Petani/Kelompok Usaha Bersama (KUB)/Masyarakat Tani/Kelompok Masyarakat yang mendukung pembangunan pertanian.

Alamat :
:

No	Jenis Alsintan	Merk	Tanggal Diterima	Tanggal Mulai Digunakan	Total Area yang Dikerjakan (Ha)	Kondisi Alsintan Saat Ini (Operasional/ Tidak Operasional/Rusak)	Perawatan yang Telah Dilakukan	Ket.

....., Tgl/bulan/2019

Ttd (cap stempel)

(Nama Ketua Poktan/Gapoktan/UPJA)

Lampiran 7. Laporan Rekapitulasi Bantuan Alsintan Kabupaten/Kota

Nama Dinas :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No.	Nama Penerima Bantuan	Desa, Kecamatan	Jenis Alsintan/ Merk	Tanggal Diterima	Total Area Yang Dikerjakan	Ket.
1.						
2.						

....., Tgl/bulan/2019

(Kepala Dinas lingkup Pertanian Kab/Kota)

Lampiran 8. Laporan Rekapitulasi Bantuan Alsintan Provinsi

Nama Dinas :
Provinsi :

No.	Kab/ Kota	Nama Penerima	Jenis Alsintan/Merk	Jumlah	Total Area Yang Dikerjakan	Ket.
1.						

....., Tgl/bulan/2019

(Kepala Dinas lingkup Pertanian Provinsi)

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 UPJA** :

- **DESA** :

- **KECAMATAN** :

POLA BANTUAN ALSINTAN : **TRANSFER BARANG**

JENIS ALSINTAN :

TARGET BANTUAN ALSINTAN : UNIT

TARGET PENERIMA BANTUAN ALSINTAN : 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

....., Tgl/bulan/2019

(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 : 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/Kotaunit
6	Sudah pelatihan	Sudah.....penerima/Belum
7	Sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum

....., Tgl/bulan/2019

(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 ALSINTAN : **TRANSFER BARANG**
JENIS ALSINTAN :
TARGET BANTUAN ALSINTAN : UNIT
TARGET PENERIMA BANTUAN ALSINTAN : UPJA
PERIODE PENGENDALIAN : TRIWULAN I/II/III/IV
NAMA PETUGAS : 1
: 2

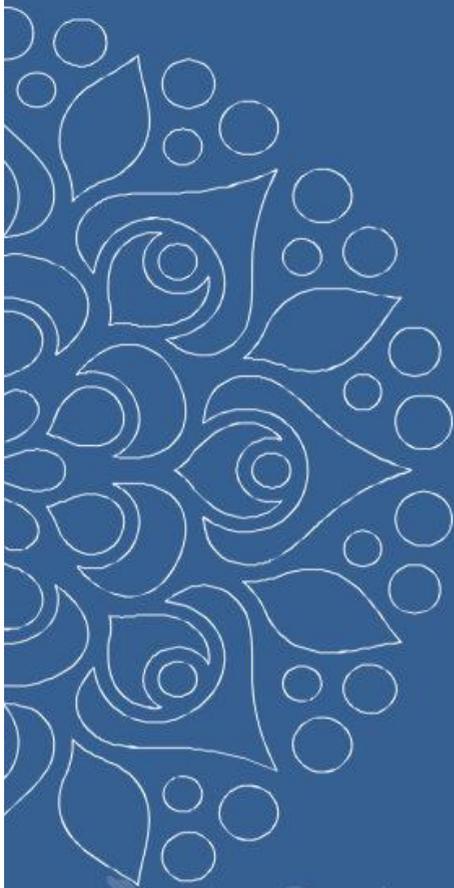
NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Provinsi	Ada/Tidak
2	Petunjuk Pelaksanaan (Juklak)	Ada/Tidak
3	Sudah melakukan Koordinasi dengan Dinas Kab/Kota	Sudah.....(Kab/Kota)/Belum
4	Sudah Identifikasi dan Verifikasi CPCL Bantuan Alsintan	Sudah/Belum
5	Sudah ada SK Penetapan CPCL oleh Kadis Provinsi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

....., Tgl/bulan/2019

(Nama Petugas/Evaluator)

Lampiran 12. 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
I.2	PEMANFAATAN ALSINTAN			
3	Pelatihan penggunaan alsintan (jenis tertentu seperti Rice Transplanter, Traktor Roda 4, Excavator, Grain Seeder, Rota Tanam)	Bantuan Alsintan yang sampai ke Poktan/UPJA belum dimanfaatkan	Percepatan pelaksanaan pelatihan alsintan kepada penerima bantuan alsintan	Membuat jadwal palang
4	Monitoring pemanfaatan bantuan alsintan kepada Poktan/Gapoktan/UPJA/Brigade	Pemanfaatan alsintan belum optimal	Monitoring pemanfaatan bantuan alsintan	Laporan pemanfaatan alsintan
II	PELAPORAN			
5	Pelaporan	Pelaporan belum menyajikan pemanfaatan alsintan secara berkala ke KPA	Tertib pembuatan laporan secara berkala	Laporan kegiatan
6	Aplikasi BASTB online	Penginputan BASTB membutuhkan waktu yang lama	Percepatan pelaksanaan penginputan BASTB dengan bantuan tim pusat	Menggunakan jaringan internet pribadi



**Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
Kementerian Pertanian Republik Indonesia**

Jl. Harsono RM No. 3, Gedung D Lantai 8,
Ragunan - Jakarta Selatan 12550
Homepage : <http://psp.pertanian.go.id>