



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, FAKSIMILI (021) 7816083

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR **22.2 / Kpts. / RC.210 / B / 04 / 2026**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN
SARANA PERTANIAN NOMOR 39/Kpts./RC.210/B/12/2025 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN
PRASARANA DAN SARANA ALAT DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen serta sebagai petunjuk dan acuan pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, telah ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 39/Kpts./RC.210/B/12/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Prasarana dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen Tahun Anggaran 2026;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen, Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 39/Kpts./RC.210/B/12/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Prasarana dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) 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);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412) 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);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7160);
 8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan 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);
 10. 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);
11. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian;
 13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian;
 14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian;
 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian;
 16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
 17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);
 18. Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.1/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.2/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.1/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN NOMOR 39/Kpts./RC.210/B/12/2025 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN

PENYALURAN BANTUAN PRASARANA DAN SARANA ALAT
DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN TAHUN ANGGARAN
2026.

Pasal I

Ketentuan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 39/Kpts./RC.210/B/12/2025 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Prasarana dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen Tahun Anggaran 2026 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2026

DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
NOMOR 22.2 / Kpts. / RC.210 / B / 04 / 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR
JENDERAL PRASARANA DAN SARANA
PERTANIAN NOMOR
39/Kpts./RC.210/B/12/2025 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN
PENYALURAN BANTUAN PRASARANA DAN
SARANA ALAT DAN MESIN PERTANIAN
PASCAPANEN TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433) 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);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412) 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7160);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);

8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan 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);
10. 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);
11. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/ OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/ OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat dan Mesin Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/ OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/ PL.130/5/2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 30 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 884);
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 65);
18. Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.1/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.2/Kpts./RC.210/ B/01/2026 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 06.1/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran

Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2026;

B. Latar Belakang

Sebagai negara agraris, sektor pertanian memegang peranan penting dalam pembangunan perekonomian di Indonesia. Sektor ini tidak hanya menyediakan pangan, tetapi juga menciptakan lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat, dan berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan. Menurut data Badan Pusat Statistik pada Februari 2025, sekitar 28,54% angkatan kerja Indonesia bekerja di sektor pertanian atau setara dengan 40,67 juta orang, menjadikan pertanian sebagai salah satu sektor penyerap tenaga kerja terbesar.

Terkait dengan penyediaan pangan, pemerintah melalui Asta Cita menetapkan swasembada dan kedaulatan pangan sebagai agenda prioritas nasional. Hal tersebut ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025–2045. Dalam visi pembangunan jangka panjang tersebut, sektor pertanian diarahkan untuk mendukung ketahanan pangan nasional, meningkatkan kesejahteraan petani, serta memperkuat kontribusinya terhadap Produk Domestik Bruto (PDB).

Visi tersebut kemudian ditindaklanjuti oleh Menteri Pertanian dengan menetapkan enam program prioritas Kementerian Pertanian mendukung swasembada pangan berkelanjutan dan hilirisasi komoditas pertanian Tahun 2026. Enam program prioritas tersebut adalah: (i) pengelolaan air dan irigasi, lahan konservasi dan rehabilitasi, dan jalan usaha tani; (ii) penyediaan benih unggul, alat dan mesin pertanian (prapanen dan pascapanen) dan pupuk bersubsidi; (iii) cetak sawah dan optimasi lahan; (iv) penyuluhan dan regenerasi petani; (v) peningkatan produksi padi, jagung, dan komoditas strategis lainnya; dan (vi) hilirisasi pertanian. Adapun target produksi komoditas strategis diantaranya yaitu target produksi padi sebesar 60,34 Juta ton GKG atau setara dengan 34,77 juta ton beras, target produksi jagung sebesar 22,70 juta ton (KA 28%) atau setara dengan 16,77 ton (KA 14%), target produksi kedelai 381 ribu ton, target produksi cabai sebesar 3,08 juta ton, target produksi bawang 2 juta ton, dan komoditas perkebunan seperti tebu dengan target 39,5 juta ton, target kopi 786 ribu ton, serta komoditas strategis lainnya.

Implementasi pertanian modern salah satunya dengan pemanfaatan alat dan mesin pertanian (alsintan). Alat dan mesin pertanian memiliki peranan penting dikarenakan dengan penerapan alat dan mesin pertanian dalam kegiatan usaha tani dapat memberikan mutu hasil yang lebih baik dan dilakukan dengan lebih efisien dan efektif. Selain itu melalui pemanfaatan alat dan mesin pertanian akan mendukung upaya pemecahan masalah 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 dan jadwal panen yang tidak menentu, sehingga upaya yang dapat dilakukan oleh petani adalah percepatan tanam dan panen dengan menggunakan alsintan.

Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berupaya untuk terus mendukung ketersediaan sarana pertanian khususnya alat dan mesin pertanian pascapanen untuk komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan komoditas peternakan serta pembinaan dan pengembangan pengelolaan dan pendayagunaan alsintan kepada penerima. Pengelolaan alat dan mesin pertanian diharapkan dapat

melibatkan kaum muda untuk ikut serta bekerja di bidang pertanian sekaligus untuk mengurangi permasalahan ketersediaan tenaga kerja yang selama ini terjadi. Subsektor tanaman pangan tidak hanya fokus pada aspek *onfarm* (budidaya) saja tetapi juga harus masuk ke aspek *offarm*.

Dukungan sarana pertanian dalam bentuk penyediaan bantuan alat dan mesin pertanian pascapanen untuk komoditas tanaman pangan berupa *Combine Harvester* Besar, *Power Thresher* (alat perontok padi), *Vertical Dryer Padi*, *Vertical Dryer Jagung*, dan *Dryer Ultraviolet* (UV). Dukungan penyediaan alat dan mesin pertanian pascapanen untuk komoditas hortikultura berupa bantuan alat angkut roda tiga dan bantuan bangsal pascapanen hortikultura. Dukungan penyediaan alat dan mesin pertanian pascapanen untuk komoditas perkebunan berupa bantuan sarana unit pascapanen dan pengolahan kopi.

Seluruh dukungan alat dan mesin pertanian pascapanen tersebut bersumber dari dana APBN Tahun Anggaran 2026. Dukungan bantuan alat dan mesin pertanian pascapanen tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan diberikan kepada Kelompok Tani (Poktan)/Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan)/Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA)/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/Penerima Bantuan lainnya yang memenuhi syarat/layak dan memiliki keabsahan dari instansi berwenang dan ditetapkan/diusulkan oleh dinas kabupaten/kota dan/atau Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BRMP) provinsi merupakan belanja bantuan pemerintah yang diserahkan kepada pemerintah daerah/masyarakat.

Penyaluran bantuan alat mesin pertanian, seperti mesin panen, mesin perontok, mesin pengering, sarana pascapanen hortikultura, perkebunan dan peternakan dinilai berdampak secara langsung dalam meningkatkan produktivitas pertanian dan mengurangi susut hasil pada saat panen. Dengan bantuan alat dan mesin pertanian, petani dapat meningkatkan produksi dan produktivitas mereka, serta mengurangi biaya tenaga kerja. Peningkatan hasil produksi dan pengurangan biaya operasional tentunya akan berkontribusi langsung terhadap peningkatan pendapatan petani dan kesejahteraan ekonomi masyarakat pedesaan.

Kegiatan penyediaan dan penyaluran prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat kecukupan alat dan mesin pertanian pascapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah (tanaman pangan), ketersediaan alat dan mesin pertanian pascapanen yang sudah ada (eksisting) dan kinerja alat dan mesin pertanian pascapanen per musim. Agar kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen dapat dilaksanakan dengan baik dan benar, maka diperlukan petunjuk teknis pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bantuan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen yang dapat digunakan sebagai acuan untuk petugas di tingkat pusat dan daerah, maupun penerima bantuan sehingga pelaksanaannya tidak mengalami kendala.

C. Tujuan

1. Memberikan petunjuk dan acuan dalam penyediaan dan penyaluran bantuan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen bagi petugas di pusat maupun petugas Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian provinsi, dinas lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota serta penyuluh pertanian; dan

2. Memberikan panduan dalam penentuan kriteria/syarat penerima bantuan, distribusi bantuan, dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh pemberi dan penerima bantuan alat dan mesin pertanian dalam mendukung program strategis Kementerian Pertanian untuk kegiatan cetak sawah, optimasi lahan, dan kegiatan lainnya.

D. Pengertian

1. Alat dan Mesin Pertanian yang selanjutnya disebut Alsintan adalah peralatan yang dioperasikan tanpa atau dengan motor penggerak untuk kegiatan budi daya, pemeliharaan, panen, pascapanen, pengolahan hasil tanaman, peternakan dan kesehatan hewan.
2. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
3. Calon Penerima dan Calon Lokasi yang selanjutnya disingkat CPCL adalah kelompok dan/atau lembaga penerima manfaat yang terdiri atas kelompok tani, gabungan kelompok tani, kelembagaan ekonomi petani, atau penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dan ditetapkan oleh dinas kabupaten/kota dan/atau Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BRMP) provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Poktan 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.
5. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan beberapa Kelompok Tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
6. Usaha Pelayanan Jasa Alsintan 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 Poktan/Gapoktan.
7. Kelompok Usaha Bersama yang selanjutnya disingkat KUB adalah kelompok yang dibentuk oleh beberapa orang anggota masyarakat untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan.
8. Korporasi Petani adalah Kelembagaan Ekonomi Petani berbadan hukum berbentuk koperasi atau badan hukum lain dengan sebagian besar kepemilikan modal dimiliki oleh petani.
9. Brigade Alsintan adalah satuan mobilisasi sarana/alat dan mesin pertanian yang dikelola dalam struktur organisasi yang jelas dan berfungsi melakukan koordinasi kegiatan prapanen dan pascapanen di wilayahnya.
10. Petani Milenial adalah petani berusia 19 (sembilan belas) tahun sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan) tahun dan/atau petani yang adaptif terhadap teknologi digital.
11. Brigade Pangan adalah kelembagaan usaha pertanian yang beranggotakan Petani Milenial.
12. *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
13. Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut E-Katalog adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
14. Laporan Uji yang selanjutnya disebut *Test Report* adalah keterangan hasil pengujian dari uji verifikasi, uji unjuk kerja, uji beban,

berkesinambungan, uji pelayanan, dan uji kesesuaian terhadap Alsintan.

15. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
17. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna.
18. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan.
19. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
20. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
21. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
22. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah standar yang ditetapkan oleh Badan Standardisasi Nasional dan berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Sertifikasi Produk Penggunaan Tanda Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SPPT SNI adalah sertifikat yang diberikan kepada perusahaan/organisasi yang produknya telah dinyatakan sesuai dengan SNI melalui proses sertifikasi dan untuk selanjutnya produk tersebut diperbolehkan untuk menggunakan tanda SNI pada produk/kemasannya.
24. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri pada barang, jasa serta gabungan barang dan jasa.
25. Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri adalah sertifikat hasil perhitungan dan verifikasi besaran nilai TKDN barang dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) di tandasahkan oleh pejabat yang di tunjuk oleh Menteri.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/perangkat daerah.
27. 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/lembaga yang bersangkutan.
28. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
29. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
30. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen sumber berupa barang milik negara yang diserahterimakan dari pihak pertama kepada pihak kedua.

31. Aplikasi Bantuan Pemerintah Elektronik yang selanjutnya disebut eBanper adalah sistem elektronik yang digunakan untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah mulai dari pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
32. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

PEMBERI, BENTUK, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA BANTUAN DAN PENYALURAN BANTUAN

A. Pemberi Bantuan Pemerintah

Bantuan alsintan pascapanen 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 Tahun Anggaran 2026 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 c.q. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen.

B. Bentuk Bantuan Pemerintah

1. Jenis Bantuan Pemerintah

Jenis Bantuan Pemerintah pada kegiatan penyediaan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen terdiri dari beberapa subsektor, yaitu:

- a. Kegiatan penyediaan prasarana untuk komoditas tanaman pangan terdiri dari beberapa jenis, yaitu:
 1. Bangunan mesin pengering (*Vertical Dryer*) padi kapasitas 10 ton/proses (*stainless*);
 2. Bangunan mesin pengering (*Vertical Dryer*) padi kapasitas 30 ton/proses; dan
 3. Bangunan mesin pengering (*Vertical Dryer*) jagung kapasitas 10 ton/proses.
- b. Kegiatan penyediaan sarana alsintan untuk komoditas tanaman pangan terdiri dari beberapa jenis, yaitu:
 1. *Combine Harvester* Besar;
 2. *Power Thresher*;
 3. Mesin pengering (*Vertical Dryer*) padi kapasitas 10 ton/proses (*stainless*);
 4. Mesin pengering (*Vertical Dryer*) Padi kapasitas 30 ton/proses;
 5. Mesin pengering (*Vertical Dryer*) jagung kapasitas 10 ton/proses; dan
 6. Pengering (*Dryer UV*).
- c. Kegiatan penyediaan prasarana untuk komoditas hortikultura terdiri dari beberapa jenis, yaitu:
 1. Revitalisasi bangunan bangsal pascapanen; dan
 2. Bangsal hilirisasi/pengolahan hasil hortikultura (HDDAP).
- d. Kegiatan penyediaan sarana alsintan untuk komoditas hortikultura terdiri dari beberapa jenis, yaitu:
 1. Sarana angkut roda tiga;
 2. Sarana pengolahan hortikultura;
 3. Sarana pengolahan hortikultura (PLNHDDAP); dan
 4. Sarana pascapanen hortikultura (PLNHDDAP);
- e. Kegiatan penyediaan sarana alsintan untuk komoditas perkebunan yaitu, sarana unit pascapanen dan pengolahan kopi;

2. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan pemerintah dapat disalurkan dalam bentuk barang/jasa, dan/atau uang serta melalui *e-Purchasing* atau jenis pengadaan lainnya. Metode pengadaan barang melalui *e-Purchasing* terhadap alsintan pascapanen yang terdapat di dalam E-Katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Kriteria penerima bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen

- Bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen tanaman pangan

Penerima bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen tanaman pangan

- a. Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) dan/atau eBanper, apabila terdapat Poktan yang belum terdaftar, maka Penyuluh Pertanian atau dinas pertanian mendaftarkan Poktan tersebut kedalam sistem aplikasi. Selanjutnya CPCL yang diusulkan oleh Penyuluh Pertanian dan/atau dinas pertanian kab/kota, diverifikasi oleh Penyuluh Pertanian provinsi dan/atau dinas pertanian provinsi dan verifikasi lanjutan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) dan sebagai dasar pengusulan CPCL ke e-Banper.
2. Penerima bantuan hanya dapat menerima bantuan 1 (satu) unit untuk setiap jenis Alsintan yang sama yang dinyatakan dengan surat pernyataan seperti pada Lampiran 22.2.
3. Penerima bantuan belum pernah mendapatkan bantuan sejenis yang bersumber dari APBN/APBD/CSR dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya.
4. Penerima bantuan bersedia memenuhi kewajiban melengkapi persyaratan administrasi, mengarsipkan, dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen sesuai aturan yang berlaku.

- b. Instansi pemerintah di daerah provinsi/kabupaten/kota/institusi/lembaga: yaitu instansi yang layak, sanggup mengelola bantuan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen dari pengadaan pusat sesuai persyaratan sebagai berikut:

1. Dinas pertanian mendaftarkan usulan brigade kedalam sistem aplikasi eBanper, selanjutnya CPCL yang diusulkan oleh dinas pertanian kab/kota, diverifikasi oleh dinas pertanian provinsi dan verifikasi lanjutan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) dan sebagai dasar pengusulan CPCL ke eBanper.
2. Bersedia mengelola bantuan alsintan dalam bentuk Brigade Alsintan.
3. Brigade Alsintan harus dilengkapi Surat Keputusan penetapan dan struktur organisasi pengelolaan Brigade Alsintan yang ditetapkan oleh bupati/kepala dinas/danrem/dandim

4. Bersedia menyediakan tempat penyimpanan Alsintan yang layak.
 5. Bersedia melakukan mobilisasi dan demobilisasi bantuan alsintan pascapanen sesuai dengan kebutuhan yang ada.
 6. Bersedia merawat dan menjaga Alsintan yang sudah diberikan.
 7. Mengalokasikan anggaran untuk mendukung biaya pengelolaan dan pemeliharaan Alsintan pascapanen di APBD provinsi atau APBD kabupaten/kota.
 8. Bersedia memenuhi kewajiban melengkapi persyaratan administrasi, mengarsipkan, dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen sesuai aturan yang berlaku.
- c. Brigade Pangan yaitu kelembagaan usaha pertanian yang beranggotakan Petani Milenial yang dikukuhkan oleh kepala desa/lurah atau kepala dinas yang melaksanakan fungsi penyuluhan yang dituangkan dalam Surat Keputusan, memenuhi persyaratan dan sanggup mengelola bantuan Alsintan dari pengadaan pusat, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) dan/atau eBanper, apabila terdapat Poktan yang belum terdaftar, maka Penyuluh Pertanian atau dinas pertanian mendaftarkan Poktan tersebut kedalam sistem aplikasi. Selanjutnya CPCL yang diusulkan oleh penyuluh pertanian dan/atau dinas pertanian kab/kota, diverifikasi oleh Penyuluh Pertanian provinsi dan/atau dinas pertanian provinsi dan verifikasi lanjutan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) dan sebagai dasar pengusulan CPCL ke eBanper.
 2. Penerima bantuan hanya dapat menerima bantuan 1 (satu) unit untuk setiap jenis Alsintan yang sama yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan seperti pada Lampiran 22.2.
 3. Penerima bantuan belum pernah mendapatkan bantuan sejenis yang bersumber dari APBN/APBD/CSR dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya.
 4. Penerima bantuan bersedia memenuhi kewajiban melengkapi persyaratan administrasi, mengarsipkan, dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen sesuai aturan yang berlaku.
- Bantuan Prasarana dan Sarana Alsintan Pascapanen Hortikultura Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) dan/atau eBanper, apabila terdapat Poktan yang belum terdaftar, maka Penyuluh Pertanian atau dinas pertanian mendaftarkan Poktan tersebut kedalam sistem aplikasi. Selanjutnya CPCL yang diusulkan oleh penyuluh pertanian dan/atau dinas pertanian kab/kota, diverifikasi oleh penyuluh provinsi dan/atau dinas pertanian provinsi dan verifikasi lanjutan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) dan sebagai dasar pengusulan CPCL ke eBanper.

2. Penerima bantuan hanya dapat menerima 1 (satu) unit bantuan.
 3. Penerima bantuan belum pernah mendapatkan bantuan sejenis yang bersumber dari APBN/APBD/CSR dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan seperti pada Lampiran 22.3.
 4. Penerima bantuan bersedia memenuhi kewajiban melengkapi persyaratan administrasi, mengarsipkan, dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen sesuai aturan yang berlaku.
- Bantuan Prasarana dan Sarana Alsintan Pascapanen Perkebunan Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) dan/atau eBanper, apabila terdapat Kelompok Tani yang belum terdaftar, maka Penyuluh Pertanian atau dinas pertanian mendaftarkan Poktan tersebut kedalam sistem aplikasi. Selanjutnya CPCL yang diusulkan oleh Penyuluh Pertanian dan/atau dinas pertanian kab/kota, diverifikasi oleh penyuluh provinsi dan/atau dinas pertanian provinsi dan verifikasi lanjutan oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP) dan sebagai dasar pengusulan CPCL ke eBanper.
 2. Penerima bantuan hanya dapat menerima 1 (satu) unit bantuan.
 3. Penerima bantuan belum pernah mendapatkan bantuan sejenis yang bersumber dari APBN/APBD/CSR dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan seperti pada Lampiran 22.3.
 4. Penerima bantuan bersedia memenuhi kewajiban melengkapi persyaratan administrasi, mengarsipkan, dan melaporkan pertanggungjawaban penggunaan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen sesuai aturan yang berlaku.

- Bantuan Alsintan yang bersifat mendesak dan atau diskresi pimpinan
 Bantuan Alsintan yang memerlukan penanganan cepat untuk dimanfaatkan dalam rangka menyelamatkan produksi pertanian dan untuk memfasilitasi hasil tindak lanjut kunjungan kerja Presiden, Menteri Pertanian, Pejabat Eselon I, dan pejabat negara lainnya dengan kriteria pengelolaan sebagai berikut:
 Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan serta terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) dan atau eBanper. Apabila terdapat Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya yang belum terdaftar, maka Penyuluh Pertanian atau dinas pertanian mendaftarkan kelompok tani tersebut kedalam sistem aplikasi eBanper.

2. Persyaratan Calon Lokasi

Lokasi kegiatan bantuan Alsintan pascapanen mempertimbangkan hal-hal antara lain, sebagai berikut:

- a. Diprioritaskan pada daerah optimasi lahan (OPLAH), cetak sawah rakyat (CSR) dan atau lokasi sentra mendukung swasembada pangan.
 - b. Merupakan daerah sentra produksi/kawasan; tanaman pangan/ hortikultura/perkebunan/peternakan.
 - c. Mempertimbangkan kebutuhan Alsintan dan kondisi spesifik lokasi yang secara teknis memenuhi persyaratan untuk operasional Alsintan.
 - d. Mempertimbangkan komitmen dalam mendukung program peningkatan produksi pertanian.
 - e. Penerima bantuan *Vertical Dryer*/UV *Drye*/Bangsal bersedia menyediakan lahan untuk bangunan yang dinyatakan dengan surat pernyataan hibah atau hak guna pakai/sewa dan diketahui oleh instansi setempat (aparatur desa/dinas pertanian/ Penyuluh Pertanian), dan lokasi pembangunan mudah diakses sehingga memudahkan dalam operasional kegiatan serta tidak berada dekat fasilitas umum, daerah rawan dan potensi bencana alam, contoh kebutuhan luas lahan dapat dilihat pada lampiran 20.1 dan lampiran 20.2.
3. Indikator/Parameter dan Skoring/Pembobotan
- Kriteria dan *passing grade* penilaian dilakukan secara berjenjang dari Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian provinsi ke Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Hasil penilaian dari BRMP provinsi yang memenuhi *passing grade* selanjutnya akan dilakukan penilaian oleh Tim Pusat. Kriteria penilaian usulan Alsintan pascapanen dapat dilihat pada Lampiran 1.2.
4. Perencanaan Bantuan Pemerintah
- Alsintan merupakan salah satu sarana yang berperan penting untuk mendukung peningkatan produksi, sehingga dapat berdampak pada peningkatan pendapatan petani. Pemanfaatan Alsintan dapat menurunkan susut hasil/losses serta meningkatkan nilai tambah dan daya saing. Kegiatan penyediaan dan penyaluran Alsintan pascapanen mempertimbangkan antara lain tingkat kecukupan Alsintan pascapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah, kawasan produksi, ketersediaan dan kondisi Alsintan pascapanen yang sudah ada (eksisting) dan kinerja Alsintan pascapanen per musim.
- D. Tata Kelola Bantuan Pemerintah
- Kegiatan penyediaan dan penyaluran Alsintan pascapanen dilaksanakan oleh satker pusat yaitu Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian yang melibatkan dan berkoordinasi dengan Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian, dinas pertanian provinsi/kabupaten/kota, Penyuluh Pertanian provinsi/kabupaten. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan sesuai ketentuan, maka perlu diatur tata kelola antar instansi yang terlibat dalam kegiatan tersebut sebagaimana uraian berikut:
- Kantor Pusat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
 - a. Menyusun petunjuk teknis bantuan Alsintan pascapanen;
 - b. Menerima usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian/dinas pertanian provinsi/kabupaten/kota dan menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Alsintan;
 - c. Melakukan penilaian atas usulan CPCL melalui eBanper;

- d. Mengalokasikan Alsintan berdasarkan usulan CPCL oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melalui Penyuluh Pertanian dan/atau dinas pertanian daerah (pertimbangan teknis serta ketersediaan anggaran);
 - e. Melakukan proses penyediaan dan penyaluran Alsintan pascapanen;
 - f. Berkoordinasi dengan Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BRMP) dan/atau dinas daerah kabupaten/kota untuk mengusulkan petugas penerima barang yang bertugas menerima unit bantuan alsintan dari penyedia alsintan;
 - g. Berkoordinasi dengan petugas dinas provinsi/kabupaten/ kota/ Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BRMP) untuk monitoring pendistribusian bantuan Alsintan di tingkat provinsi/kabupaten/kota; dan
 - h. Monitoring penyelesaian administrasi kegiatan bantuan Alsintan melalui aplikasi eBanper atau aplikasi lainnya.
- Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian Provinsi
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. Mengusulkan CPCL berdasarkan usulan dari Penyuluh Pertanian provinsi/dinas pertanian provinsi;
 - c. Melakukan verifikasi lanjutan dan penilaian pada eBanper berdasarkan hasil verifikasi dari dinas daerah provinsi/ Penyuluh Pertanian provinsi atas usulan dinas kabupaten/kota/ Penyuluh Pertanian;
 - d. Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) atas usulan CPCL pada eBanper;
 - e. Dalam kondisi tertentu, menyampaikan perubahan usulan dan penetapan CPCL melalui eBanper;
 - f. Berkoordinasi dengan dinas daerah kabupaten/kota untuk mengusulkan petugas penerima barang yang bertugas menerima unit bantuan Alsintan dari Penyedia Alsintan;
 - g. Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
 - h. Bersama dinas pertanian provinsi/ Penyuluh Pertanian provinsi/kabupaten/kota/ Penyuluh Pertanian melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan alsintan; dan
 - i. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
 - Penyuluh Pertanian Provinsi
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. Melakukan verifikasi terhadap usulan CPCL dari Penyuluh Pertanian kabupaten/kota dan dituangkan dalam berita acara pada eBanper sesuai dengan wilayah binaan;
 - c. Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian;
 - Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan;
 - b. Mengusulkan dan berkoordinasi dengan dinas pertanian kabupaten/kota, dengan melakukan input usulan kegiatan melalui eBanper berdasarkan menu kegiatan yang telah ditetapkan dan

kesesuaian komoditas strategis dengan melengkapi pemenuhan kriteria/indikator;

- c. Melakukan pemantauan, pengawalan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan; dan
- d. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian;

• Dinas Pertanian Provinsi

- a. Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. Melakukan verifikasi atas usulan dari dinas pertanian kabupaten/kota melalui eBanper;
- c. Melakukan monitoring pendistribusian bantuan Alsintan pascapanen yang dilaksanakan oleh dinas kabupaten/kota;
- d. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis, pengawalan, monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan Alsintan secara berkala di tingkat kabupaten/kota; dan
- e. Menyampaikan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian.

• Dinas Pertanian Kabupaten/Kota

- a. Melakukan sosialisasi kegiatan;
- b. Mengusulkan dan memverifikasi CPCL serta berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota, dengan melakukan input usulan kegiatan melalui eBanper berdasarkan menu kegiatan yang telah ditetapkan dan kesesuaian komoditas strategis dengan melengkapi pemenuhan kriteria/indikator;
- c. Menerima dan melakukan verifikasi kebenaran usulan bantuan alsintan dari berbagai pihak sesuai ketentuan;
- d. Berkoordinasi dengan BBRMP untuk mengusulkan dan menetapkan petugas penerima barang yang bertugas menerima unit bantuan Alsintan dari Penyedia Alsintan kepada PPK satker pusat;
- e. Berkoordinasi dengan Ketua Tim Kerja Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota untuk mendistribusikan bantuan alsintan kepada kelompok penerima sesuai Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Alsintan;
- f. Melaksanakan penerimaan barang dan melakukan input Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) pada Aplikasi eBanper terhadap bantuan alsintan dari Penyedia;
- g. Menyampaikan pertanggungjawaban pendistribusian bantuan Alsintan kepada penerima bantuan Alsintan dan membuat BAST yang kemudian diinput/upload melalui aplikasi dan/atau eBanper;
- h. Melaporkan pemanfaatan bantuan Alsintan di aplikasi eBanper dan/atau membuat laporan tertulis untuk disampaikan kepada Direktorat Alat dan Mesin Pertanian (tembusan Dinas Pertanian Provinsi dan BRMP Provinsi);
- i. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis, pengawalan, monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan Alsintan secara berkala di tingkat penerima bantuan;
- j. Apabila aplikasi *eBanper* belum siap digunakan, maka dinas pertanian kabupaten/kota mengusulkan CPCL menggunakan mekanisme *check list* pada formulir persetujuan/penilaian sementara dan seluruh usulan CPCL Bantuan Pemerintah yang diproses melalui mekanisme eksisting sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 Tahun 2025. Usulan CPCL tersebut harus terdokumentasi dengan baik untuk

selanjutnya diinput ke dalam *eBanper* setelah aplikasi dinyatakan beroperasi penuh dan dinas pertanian kabupaten/kota mengusulkan penetapan CPCL sebagai penerima bantuan Alsintan pascapanen.

- k. Menerbitkan Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota atau Institusi/lembaga lainnya atas nama Pemerintah Daerah atau Institusi/lembaga 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 atau institusi/lembaga lainnya penerima bantuan menindaklanjuti dengan proses hibah BMN.
- Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/Brigade Alsintan /Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya;
 - a. Membuat usulan kegiatan/proposal kepada Penyuluh Pertanian kabupaten/kota dan/atau dinas pertanian kab/kota;
 - b. Menyiapkan kelengkapan usulan kegiatan;
 - c. Melaksanakan dan mempertanggung-jawabkan pengelolaan bantuan pemerintah, serta melaporkan perkembangan dan pemanfaatan kegiatan kepada Penyuluh Pertanian/dinas pertanian kabupaten/kota;
 - d. Melaporkan perkembangan pemanfaatan alsintan pascapanen yang diterima kepada Penyuluh Pertanian/dinas pertanian kabupaten/kota;
 - e. Membuat surat pernyataan kesanggupan menerima, memanfaatkan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan bantuan Alsintan pascapanen, dan diketahui oleh Penyuluh Pertanian /dinas pertanian kabupaten/kota seperti pada Lampiran 22.1; dan
 - f. Membuat surat pernyataan tidak mendapatkan bantuan yang sama pada tahun berjalan dan 1 tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD);

E. Penyaluran Bantuan Pemerintah

1. Sistem Pengusulan Bantuan Pemerintah

Sistem Pengusulan CPCL dapat dilakukan melalui aplikasi *eBanper*. *eBanper* merupakan sistem elektronik untuk pengelolaan Bantuan Pemerintah (dari pengusulan sampai dengan pelaporan). Seluruh rekam jejak digital terekam dalam sistem.

Mekanisme pengusulan melalui *eBanper* sebagai berikut:

- 1) Usulan diajukan secara elektronik melalui aplikasi proposal berbasis daring (*eBanper*).
- 2) Aplikasi ini mengakomodir mekanisme pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
- 3) Usulan melalui *eBanper* harus diketahui, diverifikasi, dan disetujui oleh Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian
- 4) Format penilaian dan verifikasi CPCL dilakukan melalui *eBanper*.

Apabila aplikasi *eBanper* belum siap digunakan, maka Dinas Pertanian Kabupaten/Kota mengusulkan CPCL menggunakan mekanisme *Check List* pada formulir persetujuan/penilaian sementara dan seluruh usulan CPCL Bantuan Pemerintah yang diproses melalui mekanisme eksisting sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 Tahun 2025. Usulan CPCL tersebut harus terdokumentasi dengan baik untuk selanjutnya diinput ke dalam *eBanper* setelah aplikasi dinyatakan beroperasi penuh dan dinas

pertanian kabupaten/kota mengusulkan penetapan CPCL sebagai penerima bantuan alsintan pascapanen.

2. Prosedur Penetapan, Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah
a. Prosedur Penetapan

- 1) Penetapan CPCL Bantuan Pemerintah menjadi penerima Bantuan Pemerintah dilakukan berdasarkan hasil penilaian CPCL;
- 2) CPCL ditetapkan sebagai penerima bantuan pemerintah dengan keputusan direktur jenderal selaku KPA;
- 3) Penetapan penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh PPK dan disahkan oleh KPA setelah DIPA berlaku efektif;
- 4) Dalam kondisi tertentu, usulan dan penetapan CPCL dapat dilakukan perubahan pada tahun berjalan;
- 5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada poin (4) meliputi:
 - a. Terjadinya bencana berupa:
 1. Gangguan organisme pengganggu tumbuhan;
 2. Wabah penyakit manusia/hewan/tumbuhan;
 3. Banjir;
 4. Kekeringan;
 5. Tanah longsor;
 6. Kebakaran hutan;
 7. Gempa; dan/atau
 8. Gunung meletus;
 - b. Perubahan kebijakan atas program dan/atau kegiatan; dan/atau
 - c. Usulan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 6) SK Penerima Bantuan Pemerintah sekurangnya memuat : identitas penerima bantuan (Nama Poktan/Gapoktan/UPJA/Brigade Alsintan/Brigade Pangan), Nama Ketua Penerima, Alamat, Jenis Alsintan dan Jumlah Barang.

b. Prosedur Pengadaan Bantuan Pemerintah

Pengadaan bantuan alsintan pascapanen diadakan melalui *e-Purchasing* yang terdapat dalam E-Katalog yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) pada *website* <https://katalog.inaproc.id/> atau jenis pengadaan lainnya sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Proses pemilihan Alsintan pascapanen diutamakan kepada alsintan yang sudah memiliki SPPT SNI dan/atau memiliki *Test Report* yang masih berlaku dari lembaga pengujian Alsintan yang terakreditasi dan/atau ditunjuk Menteri Pertanian serta TKDN dan Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) dengan nilai sesuai peraturan yang berlaku

c. Prosedur Penyaluran Bantuan Pemerintah

Penyaluran bantuan Alsintan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pengadaan bantuan Alsintan dilaksanakan oleh Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disalurkan oleh Penyedia yang berkontrak dengan Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen selaku PPK.
2. Penyedia menyalurkan bantuan Alsintan sampai ke titik bagi yaitu kantor dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya dan atau sesuai dalam kontrak serta dinyatakan selesai apabila sudah ada Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BASTHP) yang ditandatangani oleh

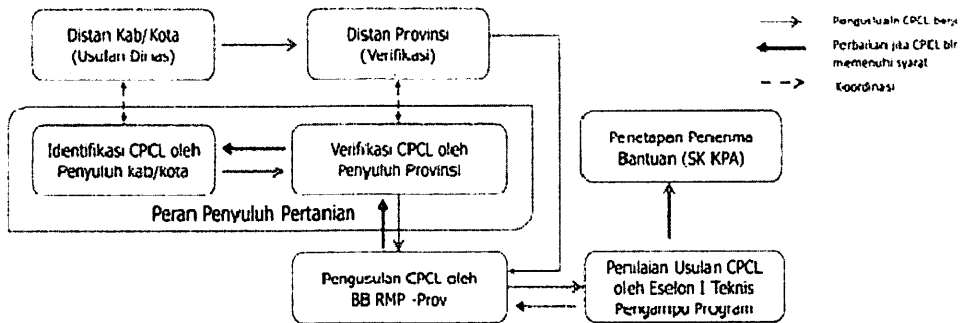
penyedia dan kepala dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota dan institusi/lembaga lainnya atau petugas yang ditunjuk oleh kepala dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota dan institusi/lembaga lainnya. Format BASTHP sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.1.

3. Penyedia mengunggah (upload) dokumen BASTHP dan dokumen lainnya pada eBanper.
4. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BASTHP) sebagaimana tersebut pada poin 2 digunakan sebagai dasar pembayaran PPK kepada pihak Penyedia.
5. Dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau Institusi/lembaga lainnya, penerima bantuan Alsintan pascapanen menerbitkan Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah yang ditandatangani oleh kepala dinas provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya atas nama pemerintah daerah atau institusi/lembaga 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 atau institusi/lembaga lainnya penerima bantuan menindaklanjuti dengan proses hibah BMN.
6. Tata cara pelaksanaan hibah BMN bantuan Alsintan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 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) dapat dilihat pada Lampiran 4;
7. Penyerahan bantuan Alsintan kepada Poktan/Gapoktan/UPJA/kelembagaan ekonomi petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya dari dinas pertanian lingkup kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya dinyatakan selesai setelah Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) ditandatangani sesuai Lampiran 5 antara Ketua Kelompok dengan Kepala Dinas Lingkup Pertanian dan Institusi/lembaga atau petugas yang mewakili/ditunjuk. Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) tersebut wajib diunggah oleh petugas dinas pertanian lingkup provinsi/kabupaten/kota/Penyuluh Pertanian di eBanper.
8. Bantuan Alsintan yang dikelola oleh Brigade Alsintan/Brigade Pangan lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya dilakukan penyerahan dari dinas pertanian lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota kepada pengelola Brigade Alsintan/Brigade Pangan dengan Berita Acara Serah Terima Barang seperti pada Lampiran 6. Berita acara tersebut wajib diunggah oleh petugas dinas pertanian lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota/Penyuluh Pertanian di aplikasi eBanper.
9. Penyerahan bantuan Alsintan sebagaimana tersebut pada angka 7 dan angka 8, harus dilengkapi dokumentasi foto *open camera* pada saat penyerahan bantuan Alsintan, foto nomor rangka dan foto nomor mesin dari Penyedia kepada dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya. Serta dari dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya kepada Poktan/Gapoktan/

UPJA/kelembagaan ekonomi petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya yang mendukung pembangunan pertanian. Foto dokumentasi tersebut wajib diunggah di *eBanper*.

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 bantuan alsintan yang sudah diterimanya**.
 12. Penerima bantuan **bersedia** mengambil bantuan Alsintan di titik bagi yaitu kantor dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya.
 13. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat sarana Alsintan pascapanen yang tidak dimanfaatkan oleh penerima bantuan secara optimal, maka dinas pertanian kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya segera membuat surat peringatan kepada penerima bantuan 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 Pertanian Provinsi. Apabila diperlukan relokasi antar provinsi menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian;
- Relokasi dapat dilakukan setelah surat permohonan izin relokasi bantuan Alsintan pascapanen dari dinas pertanian kabupaten/kota/provinsi atau institusi/lembaga lainnya yang dikirimkan ke pusat disetujui oleh PPK. Dokumen relokasi dikirimkan ke Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen dengan ketentuan antara lain:
- (a) Surat pernyataan tidak mampu memanfaatkan bantuan Alsintan dari penerima awal, dapat dilihat pada Lampiran 11;
 - (b) Surat pernyataan bersedia menerima dan memanfaatkan bantuan alsintan dari penerima relokasi; dan
 - (c) Berita acara serah terima barang relokasi disertai dokumentasi relokasi. Proses relokasi beserta dokumen pendukungnya dilaporkan dan diinput dalam aplikasi e-Banper.
- 14) Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian maka proses hibah bantuan Alsintan pascapanen paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.
 - 15) Untuk tata cara pelaksanaan pemindahtanganan BMN (hibah) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara 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.

**ALUR PENGUSULAN BANTUAN PEMERINTAH
(PERMENTAN 02/2026)**



3. Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah Bentuk Uang

- a. Calon penerima bantuan menyampaikan dokumen Rencana Usulan Kegiatan (RUK) kepada PPK atas bantuan bangunan Dryer, dan/atau Bangsal. Contoh terkait RUK dapat dilihat pada Lampiran 23 dan Lampiran 24, adapun contoh denah bangsal dapat dilihat pada Lampiran 21.1 dan Lampiran 21.2.
- b. Dokumen Rencana Usulan Kegiatan (RUK) yang diusulkan tersebut ditandatangani oleh penerima bantuan dan diketahui oleh Kepala dinas pertanian kabupaten/kota serta telah dikonsultasikan dengan Dinas PUPR/konsultan setempat, dibuktikan dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani oleh Dinas PUPR/konsultan.
 - RUK ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK).
 - SPK ditandatangani oleh PPK dan penerima bantuan.
 - Terkait efisiensi dan akuntabilitas, dalam hal penyediaan bangunan yang dilakukan sendiri oleh Penerima Bantuan maka RUK disusun lebih rinci.
- c. Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK), penerima bantuan mengajukan permohonan pembayaran Bantuan Pemerintah kepada PPK;
- d. PPK melakukan transfer uang kepada penerima bantuan, selanjutnya penerima bantuan mencairkan uang dengan rekomendasi Petugas dinas pertanian kabupaten/kota berdasarkan kebutuhan kegiatan sesuai RUK;
- e. Poktan membelanjakan uang bantuan sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun, menyimpan tanda bukti pembelian (nota) asli dan menyerahkan *copy* bukti pembelian (nota) kepada petugas penerima barang, selanjutnya petugas penerima barang menyerahkan tanda bukti pembelian kepada PPK;
- f. Permohonan transfer uang dilampiri dengan kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
- g. Proses pembayaran untuk pengadaan bantuan dengan transfer uang tersebut kemudian dituangkan dalam Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani antara PPK dengan ketua Poktan.
 - Proses pembayaran dapat dilakukan melalui dua tahap yaitu tahap pertama dan tahap kedua dengan besaran di tuangkan dalam kontrak.
 - Pembayaran tahap kedua dilakukan setelah pekerjaan tahap pertama selesai fisik minimal 50% berdasarkan laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan oleh Poktan dan diketahui unsur dari dinas pertanian kabupaten/kota dan Dinas PUPR/konsultan. Laporan kemajuan pekerjaan menjadi dasar

bagi PPK dalam pembayaran tahap kedua. Adapun ketentuan terkait bangunan dryer dapat dilihat pada Lampiran 12 sampai dengan Lampiran 19.

- h. Berdasarkan Surat Keputusan PPK tentang Penetapan Penerima Bantuan Pemerintah Tahun Anggaran 2026, PPK mengajukan SPP LS kepada KPA melalui PP-SPM.
 - i. PP-SPM melakukan pengujian dokumen tagihan dan ketersediaan anggaran untuk selanjutnya diterbitkan SPM.
 - j. Kelompok penerima bantuan agar membuat surat kesanggupan untuk menyetor sisa dana yang tidak digunakan sesuai peraturan yang berlaku.
 - k. Kelompok penerima bantuan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan berupa Berita Acara penyelesaian pekerjaan kepada PPK setelah pekerjaan selesai.
4. Pendampingan Penggunaan Bantuan Pemerintah
- Pendampingan penggunaan Bantuan Pemerintah dilakukan melalui pembinaan dan pengawalan ke penerima bantuan Alsintan pascapanen yang diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin.
5. Monitoring dan Evaluasi
- Proses monitoring dan evaluasi dilaksanakan sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan dan tahap penyaluran oleh petugas pusat pengawas Alsintan/petugas tingkat pusat sedangkan petugas dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota dan institusi/lembaga lainnya 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.

BAB III

PERTTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KETENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program bertanggungjawab dalam penyusunan Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah dan pencapaian sasaran program.

Direktur/Pejabat Eselon II/PPK sebagai penanggungjawab kegiatan memiliki tugas untuk:

- 1) Koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan monev kegiatan;
- 2) Melaporkan perkembangan fisik dan keuangan Bantuan Pemerintah;
- 3) Mengambil langkah-langkah cepat untuk menyelesaikan kendala dan permasalahan di lapangan;
- 4) Dapat membentuk tim pengadaan, tim perencanaan, tim monev, dan tim lainnya yang diperlukan; dan
- 5) Pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah sesuai kewenangannya.

Dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah, aspek akuntabilitas pengelolaan Bantuan Pemerintah, administrasi (pengadaan, penyelesaian tagihan, BAST), pencapaian output/target, serta pemanfaatan Bantuan Pemerintah menjadi hal yang perlu diperhatikan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah antara lain:

1. Sosialisasi, persiapan pelaksanaan kegiatan.
2. Penetapan pejabat/staf pengelola keuangan, ULP, mengusulkan dan atau menetapkan Pemindahtanganan Penghapusan dan Pengelolaan Barang Milik Negara (P3BMN).
3. Petunjuk operasional kegiatan, Rencana Umum Pengadaan (RUP), perencanaan pengadaan, SIRUP, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis/KAK.
4. CPCL, penetapan penerima bantuan, proses pengadaan, kontrak, distribusi bantuan pemerintah, penanaman.
5. Pembayaran tagihan kepada Penyedia, pengembalian sisa dana, pertanggungjawaban bantuan, BAST, sampai dengan penginputan di aplikasi eBanper.
6. Koordinasi lintas sektoral antar-instansi di tingkat provinsi/kabupaten/kota/instansi/lembaga lainnya dalam rangka sinergi, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program kegiatan.
7. Melakukan pengendalian, monev, dan pelaporan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengelolaan anggaran dan penerima manfaat dapat berjalan secara transparan, akuntabel, terbuka, efektif dan efisien. Untuk mencari solusi kendala dan permasalahan yang muncul, maka perlu dilakukan pengendalian intern sebagai berikut:

1. Mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta efektivitas pemanfaatan anggaran sesuai dengan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan.
2. Antisipasi secara dini permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat dicari solusi pemecahannya
3. Memanfaatkan hasil monitoring dan evaluasi untuk dijadikan bahan masukan dalam penyempurnaan dan evaluasi kegiatan.

4. Pengendalian intern dilakukan berkaitan dengan aspek program dan anggaran, termasuk proses pengambilan keputusan, keefektifan sumber daya, dan berbagai hal lainnya.

Informasi terkait pengendalian internal berupa form *chek list* mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi dan pusat dapat dilihat pada Lampiran 8 sampai dengan Lampiran 10.

B. Ketentuan Perpajakan

Ketentuan perpajakan dalam penggunaan dana bantuan pemerintah Tahun Anggaran 2026 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perpajakan.

C. Sanksi

Sanksi diberikan kepada penerima bantuan atau pihak lain yang terkait kegiatan apabila melanggar kewajiban, larangan, dan/atau memberikan informasi tidak benar sesuai peraturan dan perundang undangan yang berlaku.

D. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan untuk memantau proses pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan. Pemantauan dilaksanakan oleh petugas pusat, petugas daerah (provinsi/kabupaten/kota) dan petugas lapangan. Monitoring dan evaluasi dilakukan pada saat persiapan, proses penerimaan bantuan dan pemanfaatan bantuan.

2. Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan untuk menilai pemanfaatan, pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah, mengidentifikasi permasalahan dan kendala yang menghambat pencapaian tujuan serta sasaran kegiatan bantuan sehingga dapat dicari solusi atas permasalahan dan kendala tersebut. Evaluasi dapat dilaksanakan secara berkala, mulai sebelum pelaksanaan sampai setelah pelaksanaan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan perbaikan terhadap kebijakan di bidang Alsintan.

E. Pelaporan

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan oleh petugas pusat mulai dari proses tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan dan tahap penyaluran bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen yang dilampirkan dengan dokumen pendukungnya. Petugas dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota dan institusi/lembaga lainnya yang menerima bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen diwajibkan untuk mengisi dan mengunggah dokumen BASTB beserta dokumen pendukungnya pada aplikasi BASTB banpem/aplikasi *online* lainnya. Dinas lingkup Pertanian provinsi/kabupaten/kota instansi/institusi/lembaga lainnya yang menerima bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen bertanggung jawab terhadap kebenaran data dan dokumen yang diisi dan diunggah pada aplikasi BASTB banpem/aplikasi *online* lainnya.

BAB VI 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 budi daya pertanian.

Parameter keberhasilan program pembangunan pertanian secara keseluruhan dapat terlihat dari peningkatan kesejahteraan petani. Adapun program penyaluran bantuan prasarana dan sarana Alsintan pascapanen 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 prasarana dan sarana alat dan mesin pertanian pascapanen harus dilakukan dengan baik sehingga berdayaguna dan berhasilguna untuk mencapai tujuan yang diharapkan, dan mengingat prasarana dan sarana Alsintan pascapanen 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 prasarana dan sarana Alsintan pascapanen oleh penerima yang mendukung pembangunan pertanian.

DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

Kabupaten/Kota:

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN (BASTHP)
BANTUAN(jenis alsintan)..... KEGIATAN BANTUAN
PRASARANA DAN SARANA ALAT DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN
APBN TA. 2026

No:

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh enam, 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.....2026, dengan rincian sebagai berikut:

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

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

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA *)
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA **)
Yang Menyerahkan,

.....
NIP.

Mengetahui : ***)

.....
NIP.

Keterangan:

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

Lampiran 1.2. Kriteria Penilaian Usulan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen

No	Kriteria	Indikator	Bobot	Bobot	Kewenangan
1	Tersedia surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan	Ya/Tidak	45		DAERAH
2	Digitasi Polygon CP/CL	Ya/Tidak	5		DAERAH
3	Foto Geotagging Lokasi CP/CL	Ya/Tidak	20		DAERAH
4	Belum mendapatkan bantuan yang sama pada 1 tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD)	Ya/Tidak	30		DAERAH
5	Kesesuaian dengan lokasi kawasan komoditas unggulan/ sentra produksi pertanian dan/atau CPCL merupakan daerah potensi peningkatan indeks pertanaman (IP)	Ya/Tidak		5	PUSAT
6	Merupakan daerah penetapan LP2B	Ya/Tidak		5	PUSAT
7	Kelengkapan isian data teknis/data potensi wilayah	Ya/Tidak		35	PUSAT
8	Tingkat kejenuhan alsintan pascapanen masih rendah	Ya/Tidak		20	PUSAT
9	Tersedia Surat Pernyataan Tanggug Jawab Mutlak (SPTJM) Kepala BBRMP Provinsi	Ya/Tidak		35	PUSAT
	Total		100	100	

- Keterangan:
- 1. Usulan dinyatakan Memenuhi Syarat (MS) apabila hasil penilaiannya sama dengan atau lebih besar dari 60
 - 2. Usulan dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) apabila hasil penilaiannya kurang dari atau lebih kecil dari 60

Lampiran 2.1. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah untuk barang yang diserahkan ke Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Pangan/Penerima Bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dan ditetapkan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi.

KOP SATKER
DINAS/INSTITUSI/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

Nomor :
Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Kepala Dinas/Institusi/Lembagaselaku SKPD
(Satuan Kerja Perangkat Daerah)

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 Poktan/Gapoktan UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Pangan dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB).

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2026
a.n Bupati/Wali Kota
Kepala Dinas/Institusi/Lembaga

NAMA.....
NIP.

Lampiran 2.2 Lampiran Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah untuk barang yang diserahkan ke Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Pangan/Penerima Bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dan ditetapkan oleh Dinas Kabupaten/Kota dan/atau BRMP Provinsi

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 PEROLEHAN	KONDISI			LOKASI
								B	RR	RB	
1											
2											
3											

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

..... 2026
a.n Bupati
Kepala Dinas

Nama
NIP.....

Lampiran 3.1. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah untuk barang yang menjadi Aset Brigade Alsintan

KOP SATKER
DINAS/LEMBAGA/INSTITUSI

SURAT PERNYATAAN

Nomor :
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Kepala Dinasselaku SKPD
(Satuan Kerja Perangkat Daerah)

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/ institusi/lembaga lainnya pada Kantor Dinas lingkup Pertanian/ institusi/lembaga lainnyadengan 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/ /institusi/lembaga lainnya*

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2026
a.n Bupati
Kepala Dinas/Institusi/Lembaga

NAMA.....
NIP.

Lampiran 3.2. Lampiran Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah untuk barang yang menjadi Aset Brigade Alsintan

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

KABUPATEN
ESELON I
KEMENTERIAN
Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian
Kementerian Pertanian

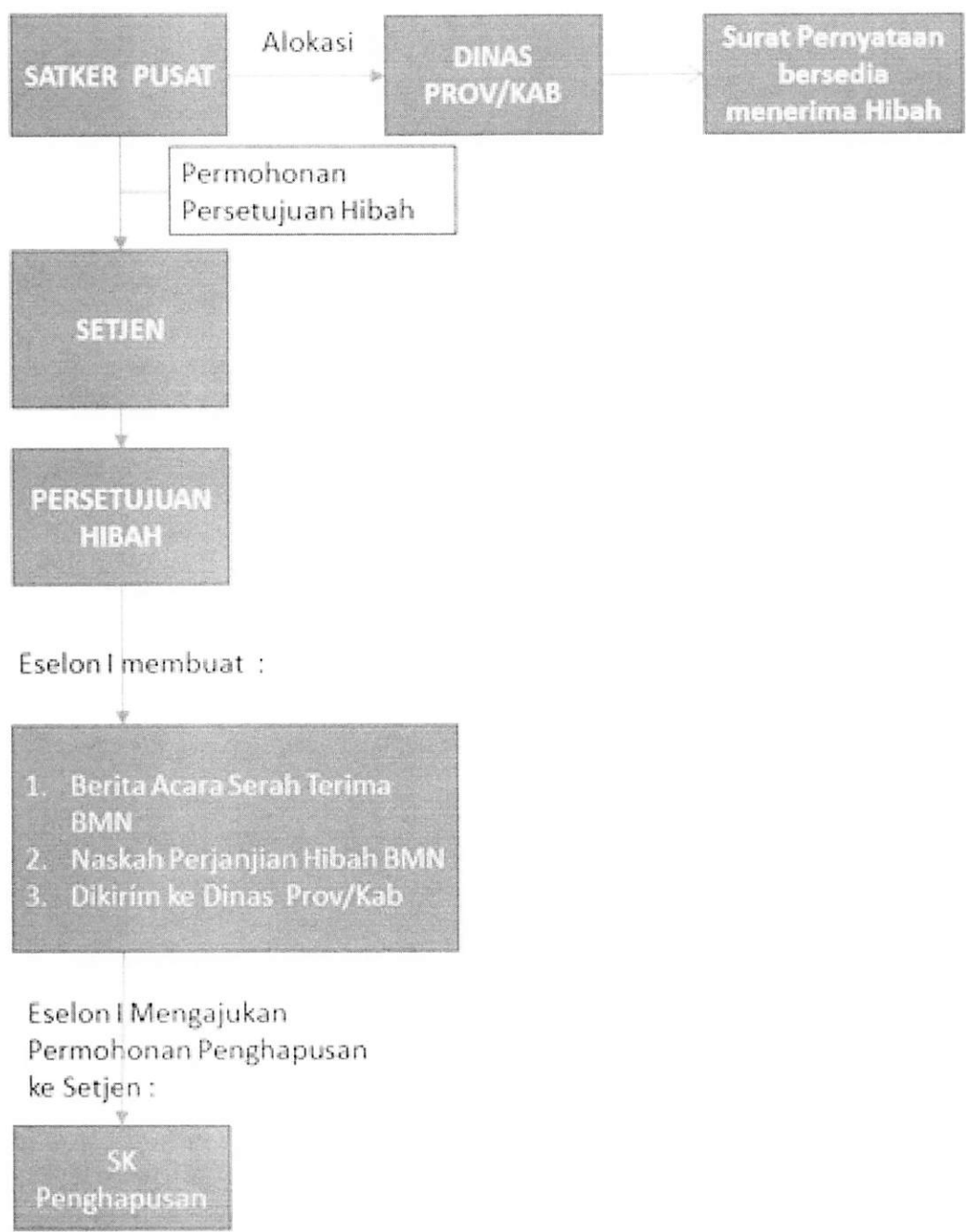
NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	MERK	TYPE	JUMLAH (UNIT)	HARGA PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN	KONDISI			LOKASI
								B	RR	RB	
1											
2											
3											

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

..... 2026
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 Prasarana
dan Sarana Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen

KOP DINAS
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KEGIATAN.....
TA. 2026

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh enam, 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/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	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,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Ketua Penerima Bantuan

PIHAK PERTAMA

Yang menyerahkan,

.....

NIP.....

Mengetahui:
KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROPINSI/KABUPATEN/KOTA,

NAMA PEJABAT
NIP.....

Lampiran 6. Contoh BASTB Brigade Alsintan dari Dinas Lingkup Pertanian
Provinsi/Kabupaten/Kota/institusi/lembaga lainnya kepada
Pengelola Brigade Alsintan.

KOP DINAS
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KEGIATAN.....
TA. 2026

Nomor :

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

1. Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Dinas Lingkup Pertanian
Provinsi/Kabupaten/Kota/ institusi/lembaga lainnya..... yang
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Pengelola Brigade Alsintan.....
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,

Materai Rp. 10.000,

Nama Pengelola Brigade Alsintan

PIHAK PERTAMA

Yang menyerahkan,

.....
NIP.....

Mengetahui:
KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN
PROPINSI/KABUPATEN/KOTA/LEMBAGA/INSTITUSI

NAMA PEJABAT
NIP.

Lampiran 7. Analisis Risiko dan Rencana Penanganan Risiko

No	Proses Bisnis Utama	Pernyataan Resiko	Penyebab Resiko	Uraian Dampak	Aktivitas Pengendalian	Kendali kebijakan
1	Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian Pascapanen sub sektor Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	Data usulan CPCL yang relatif terlambat (e-proposal, surat usulan resmi dari dinas)	Pelaksanaan verifikasi CPCL dari Distan Prov/Kab/Kota dilakukan tidak tepat waktu	Kegiatan pelaksanaan pengadaan alsintan pascapanen menjadi terlambat	Surat penugasan Direktur terkait penanggungjawab wilayah, dan surat Direktur kepada Distan Prov/Kab/Kota tentang permintaan surat CPCL bantuan alsintan pascapanen.	koordinasi dan pengawalan surat Direktur ke Distan Prov/Kab/Kota tentang surat usulan CPCL bantuan alsintan pascapanen.
2		Ketersediaan alsintan di tingkat penyedia yang tidak memenuhi jumlah kebutuhan dan kriteria yang telah ditetapkan.	kebutuhan alsintan merupakan produk impor, atau belum diproduksi didalam negeri. Adanya perubahan terkait peraturan/kebijakan.	Stock ketersediaan alsintan (impor) jumlahnya belum mencukupi permintaan pada saat dibutuhkan untuk kegiatan pengadaan	Perbaikan dalam proses perencanaan terkait kebutuhan spesifik alsintan pascapanen yang akan diadakan terutama untuk produk impor, sehingga tersedia waktu yang cukup panjang dalam proses pengadaanya.	Membuat SOP pengadaan
3		Alokasi bantuan alsintan yang tidak tepat sasaran	Usulan dari dinas tidak disampaikan secara spesifik terkait kriteria alsintan yang dibutuhkan Adanya perubahan CPCL di tingkat dinas terkait hasil verifikasi di lapangan.	Tidak optimalnya pemanfaatan alsintan di lapangan	Surat Direktur Jenderal/Direktur alsintan pascapanen tentang pengelolaan bantuan alsintan APBN Ditjen PSP, dan mengirimkan kuisisioner pengawasan bantuan alsintan Pengiriman surat Direktur kepada Distan Prov/Kab/Kota tentang permintaan surat CPCL bantuan asintan pascapanen.	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan bantuan alsintan di tingkat kelompok tani. Koordinasi dan pengawalan surat Direktur ke Distan Prov/Kab/kota terkait kelengkapan data CPCL bantuan alsintan.
4		Keterlambatan penyaluran bantuan alsintan dari Distan Prov/Kab/Kota ke penerima manfaat	Terdapat perubahan CPCL bantuan alsintan di lapangan	Pengawalan penyaluran bantuan alsintan dari titik bagi di Distan Prov/Kab/Kota ke penerima manfaat	Surat Direktur Jenderal/Direktur alsintan pascapanen tentang pengelolaan bantuan alsintan APBN Ditjen PSP, dan mengirimkan kuisisioner pengawasan bantuan alsintan	Koordinasi dan pengawalan surat Direktur ke Distan Prov/Kab/Kota tentang pengelolaan bantuan alsintan.
		Combine harvester belum bisa digunakan oleh penerima bantuan	Penerima bantuan belum mendapatkan pelatihan terkait operasional penggunaan combine harvester	Alsintan belum dapat dimanfaatkan	Menugaskan tim untuk melakukan pengawalan terkait kegiatan pelatihan alsintan	Koordinasi dan pengawalan pelaksanaan pelatihan oleh penyedia
		Pemanfaatan bantuan alsintan alokasi brigade tidak efektif.				
		Adanya penyimpangan prosedur alokasi bantuan alsintan yang dilakukan pihak tertentu (pungli, penguasaan secara pribadi, diperjualbelikan, dll)	Kurangnya integritas oknum/pejabat terkait	Pemanfaatan alsintan belum optimal	Surat edaran Direktur Jenderal /Direktur alsintan kepada Distan Prov/Kab/Kota penerima bantuan alsintan	Melakukan sosialisasi kepada Distan Prov/Kab/Kota terkait mekanisme pelaksanaan penyaluran bantuan alsintan sesuai Juknis
		Keterlambatan input dan upload dokumen pertanggungjawabana pada aplikasi BAST online dari Dinas Provinsi/Kab/Kota kepada penerima manfaat	Bantuan alsintan beum disalurkan oleh Dinas Provinsi/Kab/Kota kepada penerima manfaat	Pemanfaatan alsintan belum optimal	Surat Direktur Jenderal/Direktur alsintan pascapanen tentang pengelolaan bantuan alsintan pascapanen APBN Ditjen PSP.	Koordinasi dan pengawalan penyelesaian pertanggungjawabana bantuan alsintan dari pihak penyedia dan Distan Prov/Kab/Kota.

Lampiran 8. Contoh Check List Pengendalian Internal Tingkat Kabupaten/Kota

CHEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL		
KEGIATAN BANTUAN PRASARANA DAN SARANA ALAT DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN		
TINGKAT KABUPATEN/KOTA		
PROVINSI.....		
KABUPATEN/KOTA.....		
PENERIMA	:	
- NAMA	:	
POKTAN/GAPOKTAN/UPJA	:	
- DESA	:	
- KECAMATAN	:	
POLA BANTUAN	:	TRANSFER BARANG
JENIS PRASARANA/SARANA	:	
VOLUME TARGET BANTUAN	:	 UNIT
VOLUME TARGET PENERIMA BANTUAN	:	 POKTAN/GAPOKTAN /UPJA/BRIGADE ALSINTAN/BRIGADE PANGAN
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 alsintan	unit
6	Sudah mendapat pelatihan	Sudah.....penerima/Belum
7	Alsintan sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum

.....,2026

(Nama Petugas/evaluator)

Lampiran 9. Contoh Check List Pengendalian Internal Tingkat Provinsi

CHEK LIST PENGENDALIAN INTERNAL		
KEGIATAN BANTUAN PRASARANA DAN SARANA ALAT DAN MESIN PERTANIAN PASCAPANEN		
TINGKAT PROVINSI		
PROVINSI.....		
KABUPATEN/KOTA.....		
POLA BANTUAN	: TRANSFER BARANG	
JENIS PRASARANA/ SARANA	:	
VOLUME TARGET BANTUAN	: UNIT	
VOLUME TARGET PENERIMA BANTUAN ALSINTAN	: POKTAN/GAPOKTAN/UPJA/ BRIGADE ALSINTAN/BRIGADE PANGAN	
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 Pelaksanaan (Juklak)	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

.....,2026

(Nama Petugas/Evaluator)

Lampiran 10. Contoh Check List Pengendalian Internal Tingkat Pusat

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

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

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Satlak SPI di Dinas Provinsi	Ada/Tidak
2	Petunjuk Teknis (Juknis)	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 Provinsi	unit
7	Sudah pelatihan	Sudah.....penerima/Belum
8	Sudah dimanfaatkan	Sudah melayani.....Ha/Belum

.....,2026

(Nama Petugas/Evaluator)

Lampiran 11. Format Surat Pernyataan Ketidakmampuan Memanfaatkan Bantuan

KOP SURAT POKTAN/GAPOKTAN/KELEMBAGAAN LAINNYA

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MAMPU MEMANFAATKAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN
PASCAPANEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : (Nama Ketua Poktan/Gapoktan/Kelembagaan lainnya)
NIK/No HP :
Alamat : (Alamat Poktan/Gapoktan)
Jabatan :

Bertindak atas nama anggota dan pengurus (nama Poktan/Gapoktan/Kelembagaan lainnya) menyatakan tidak mampu memanfaatkan dan bersedia mengembalikan bantuan pemerintah berupa :

No.	Nama dan Jenis Barang	Merk dan Type	Volume	Nomor Rangka	Nomor Mesin	Tahun Perolehan
1.						
2.						

Dikarenakan hal hal sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3. Dst.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan telah disepakati semua anggota dan pengurus (Nama Poktan/Gapoktan/Kelembagaan lainnya)

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

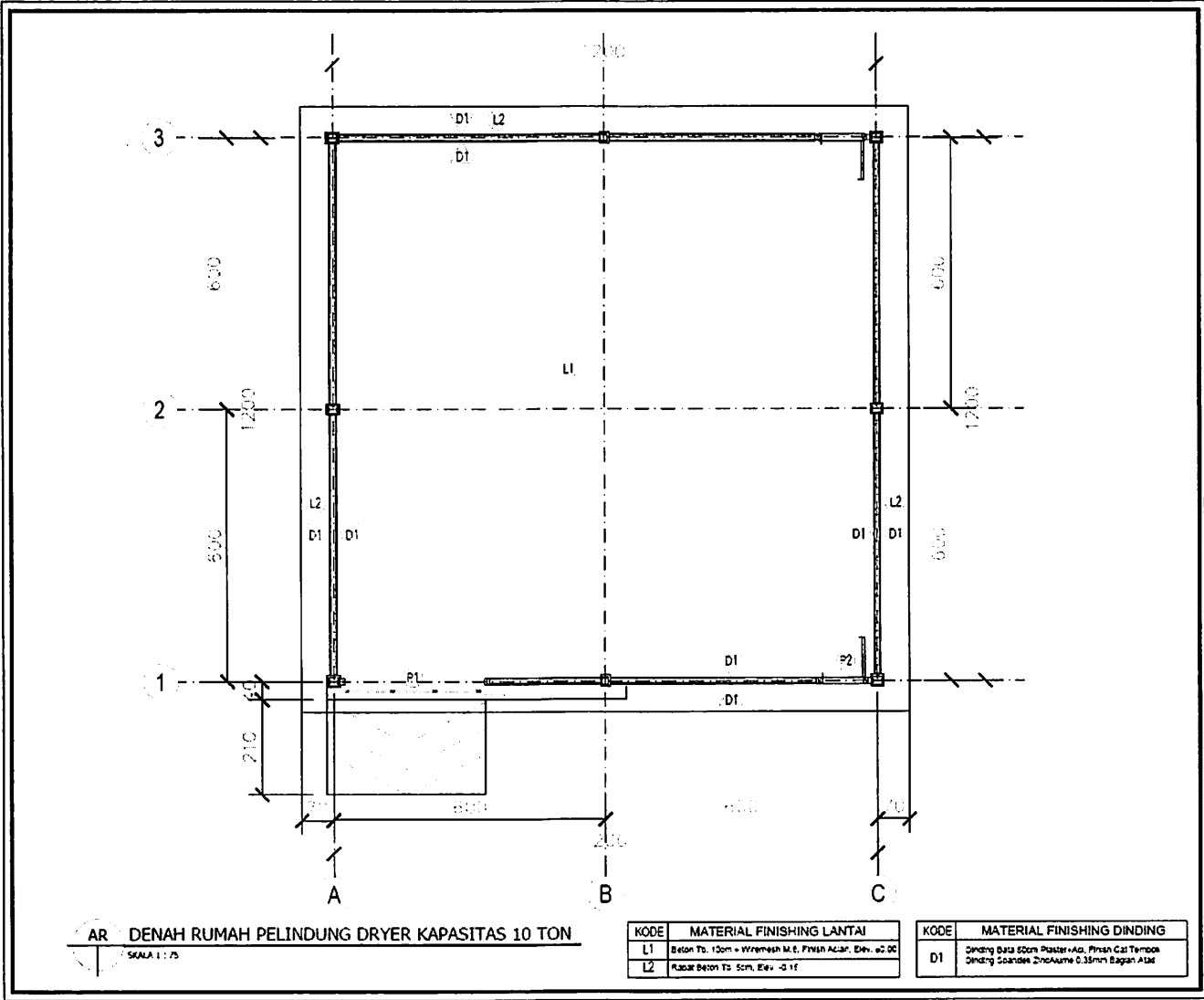
(nama Lokasi), tanggal, bulan, tahun

Ttd

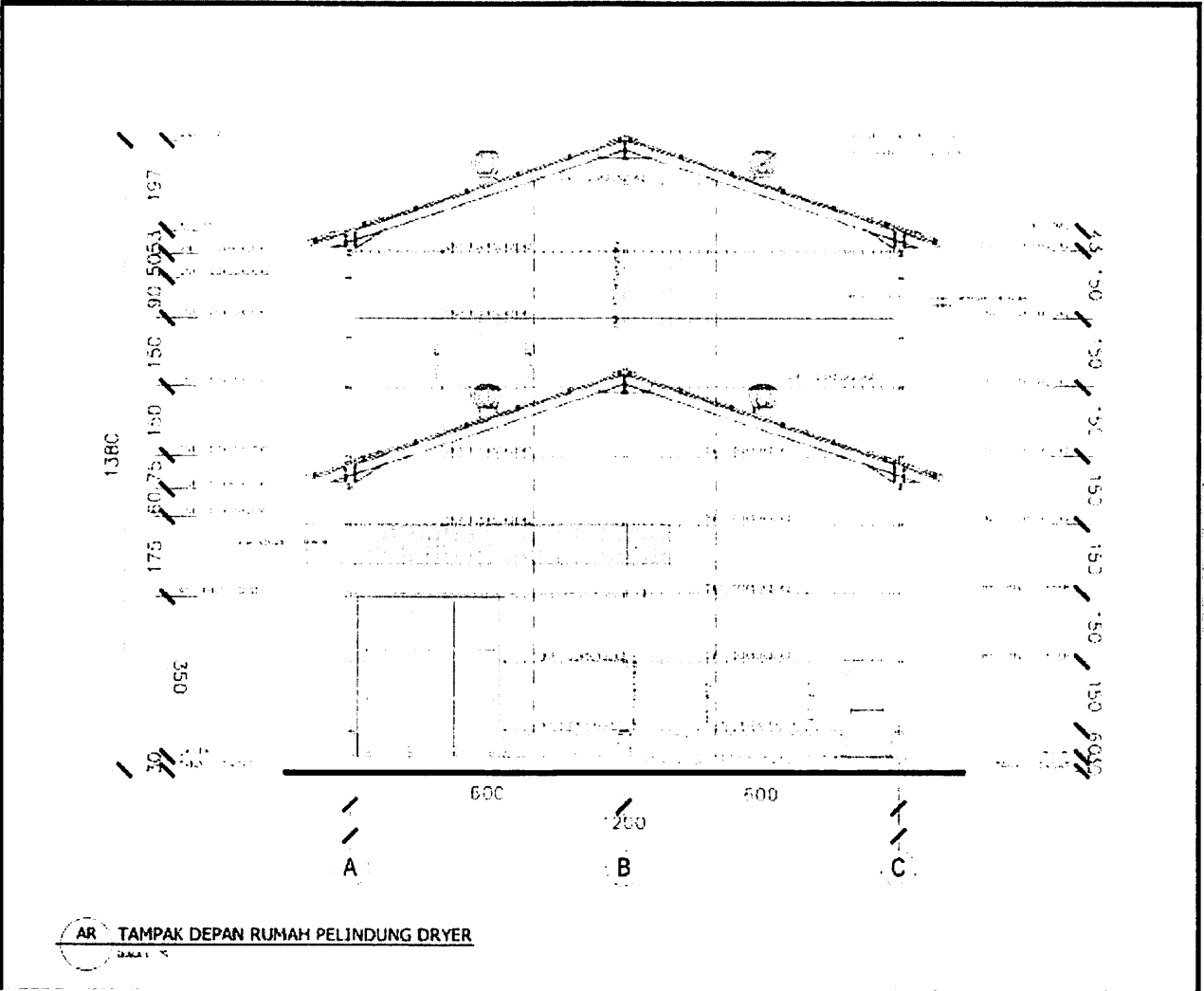
(Nama)

*Lampirkan bukti dokumentasi rapat anggota kelompok beserta absensi

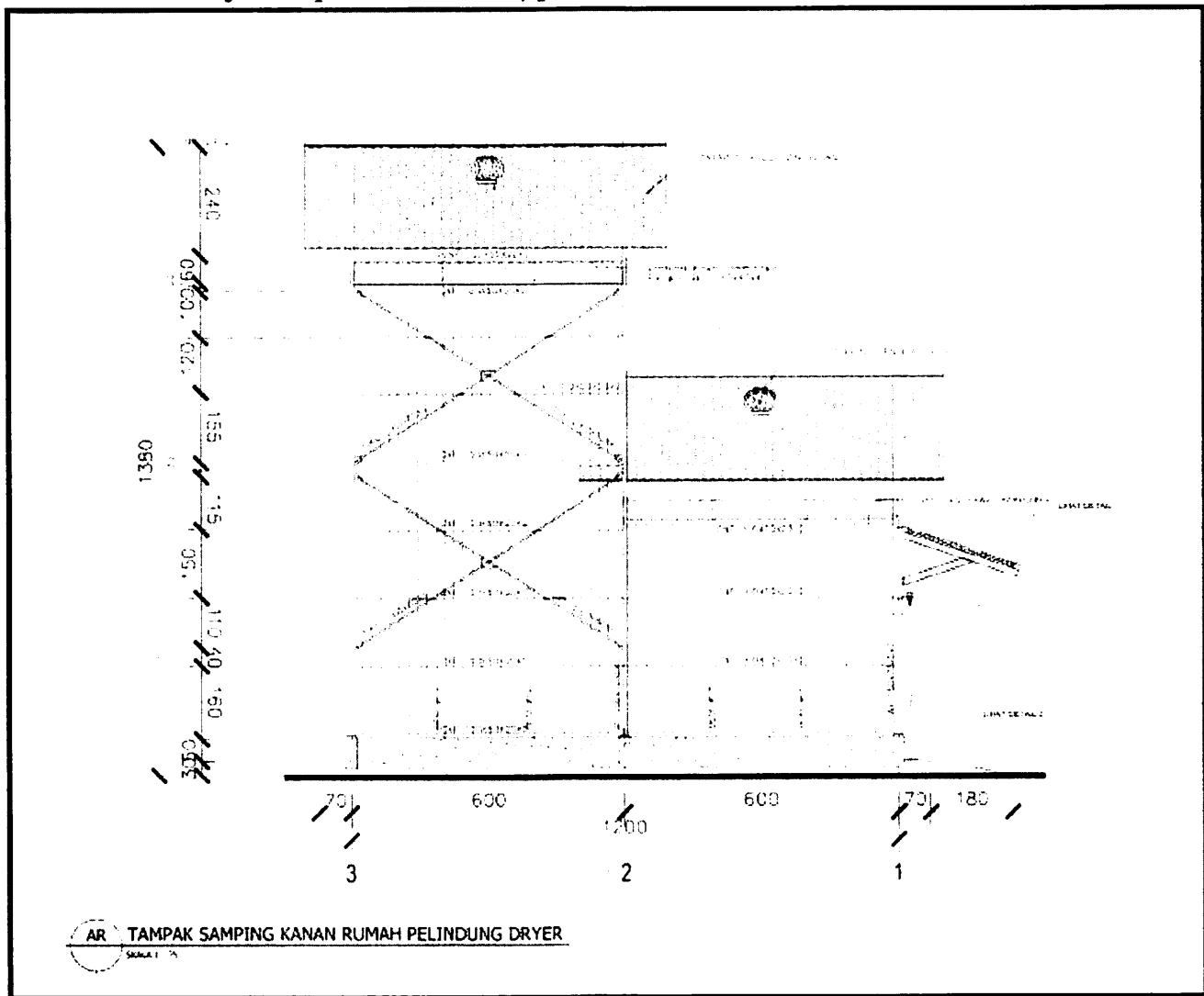
Lampiran 12. Contoh Denah Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 10 ton/proses



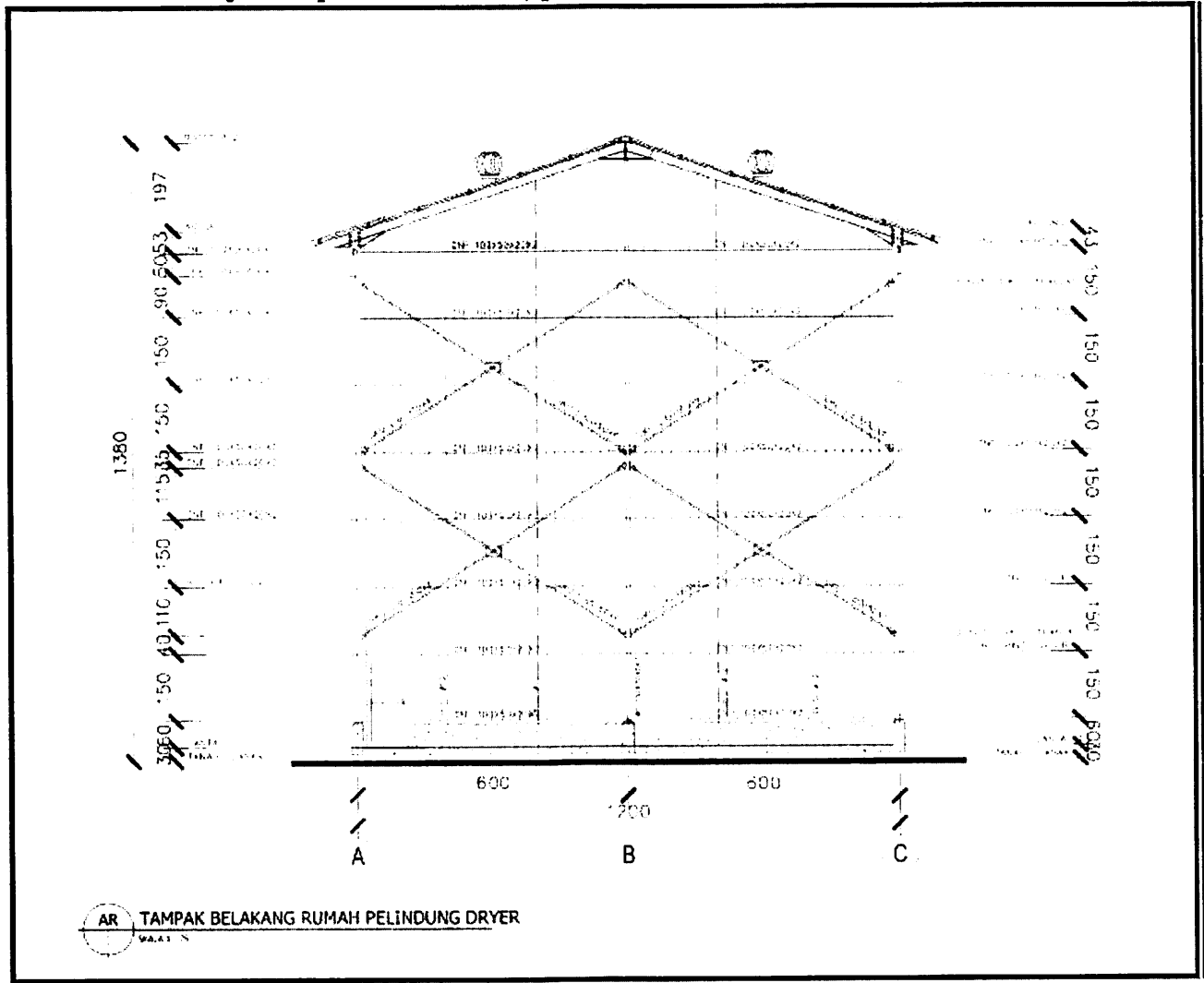
Lampiran 13. Contoh penampakan Depan Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 10 ton/proses



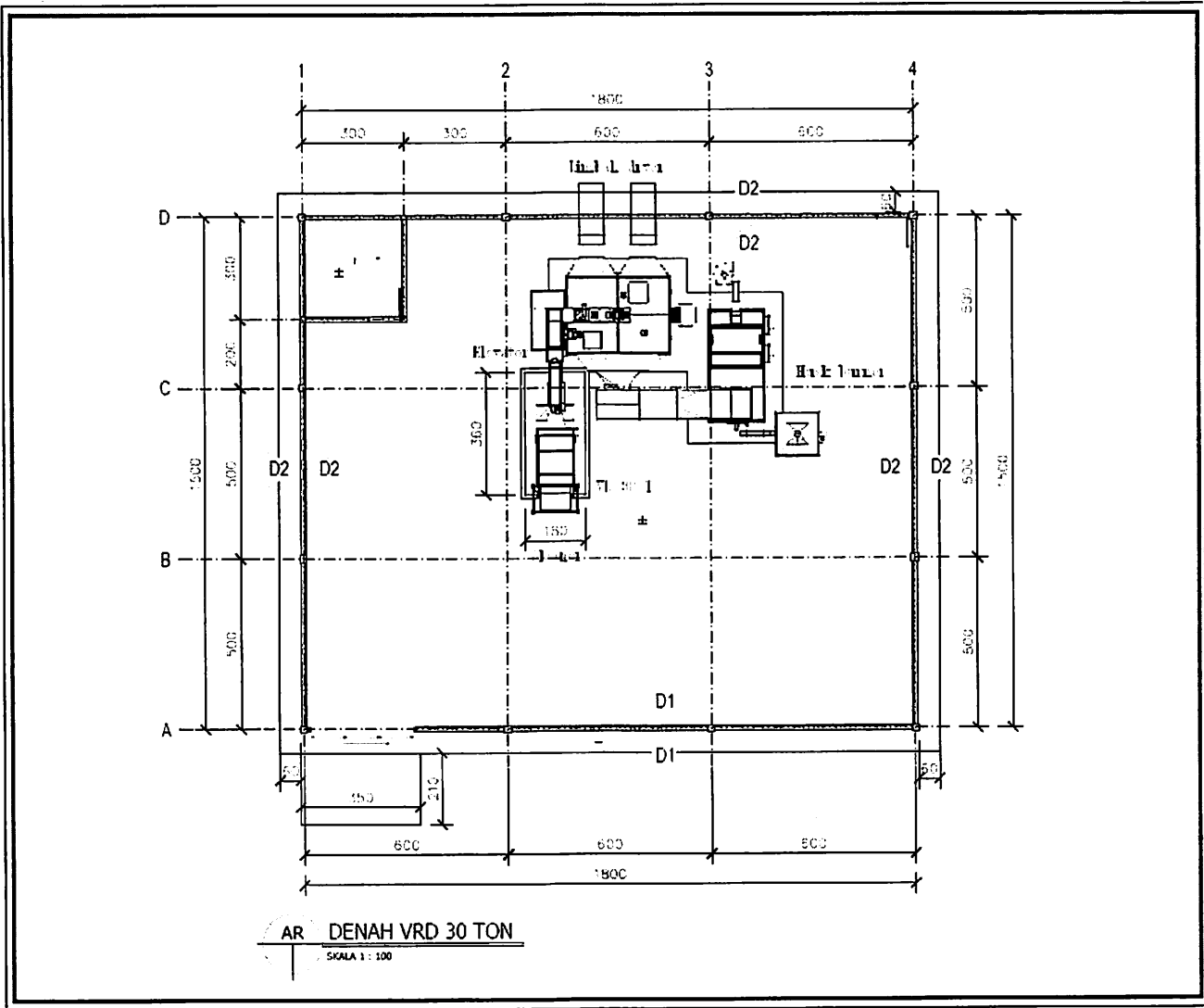
Lampiran 14. Contoh penampakan Samping Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 10 ton/proses



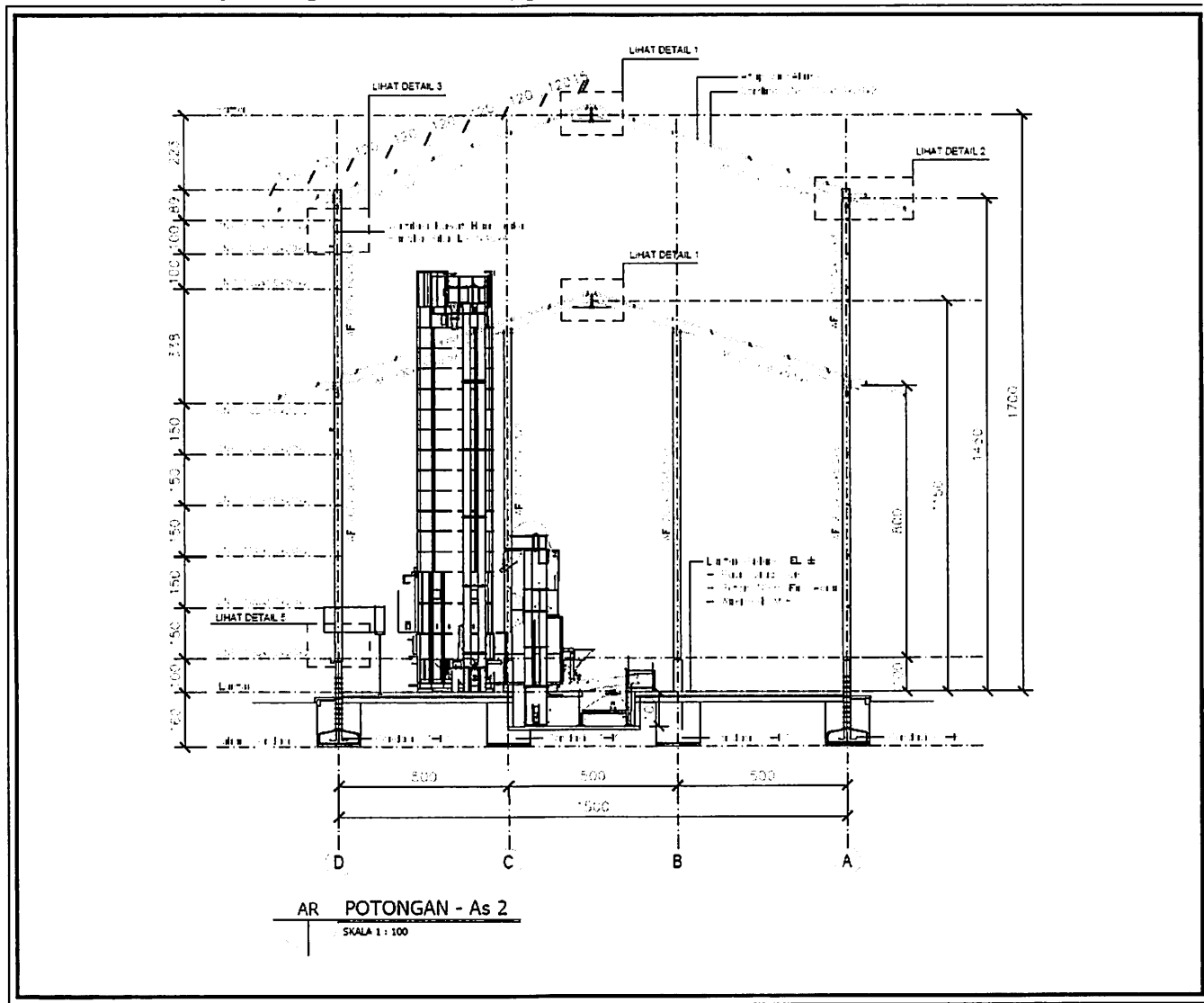
Lampiran 15. Contoh penampakan Belakang Pelindung Bangunan Vertical
dryer kapasitas 10 ton/proses



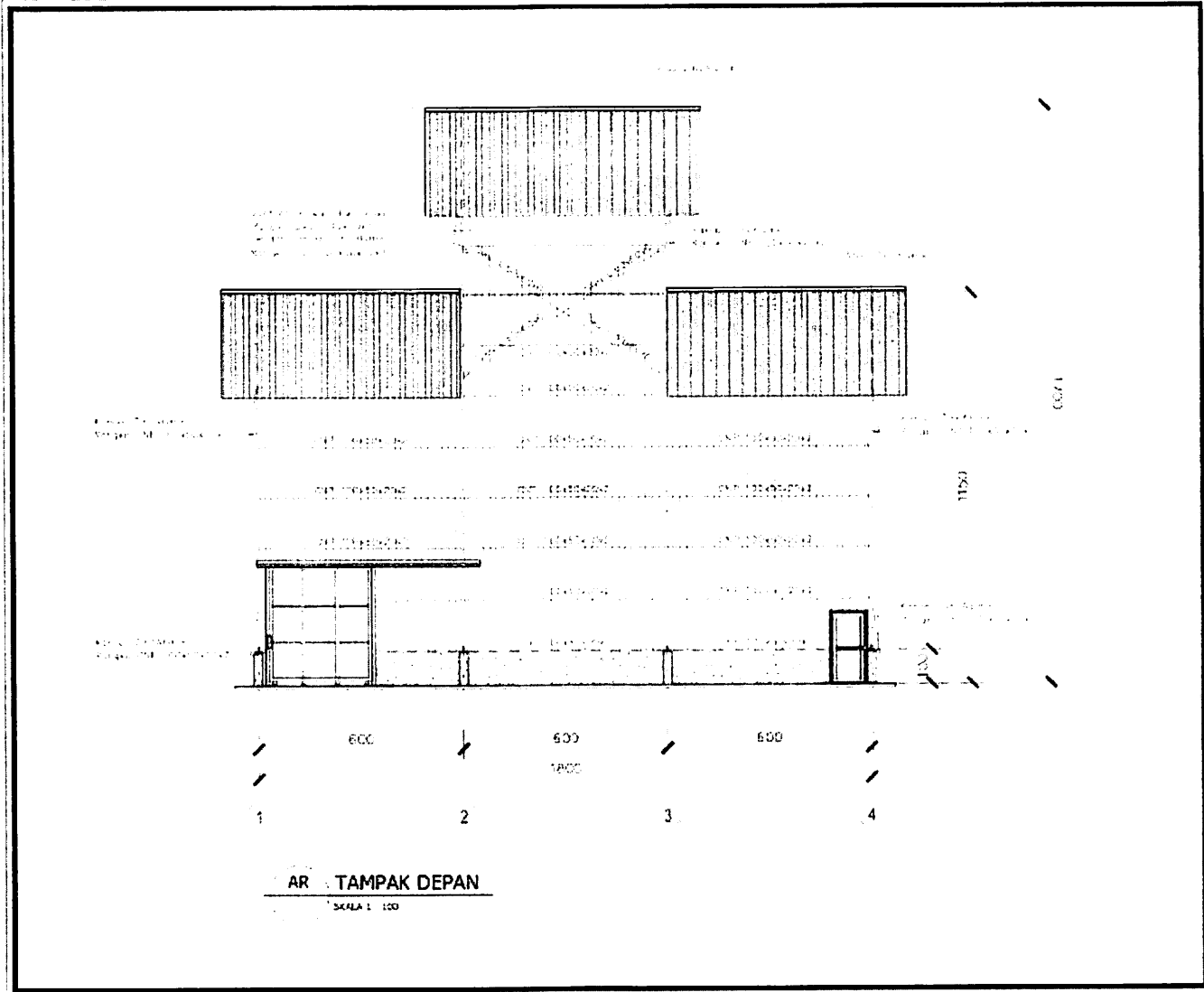
Lampiran 16. Contoh Denah Pelindung Bangunan *Vertical Dryer* kapasitas 30 ton/proses



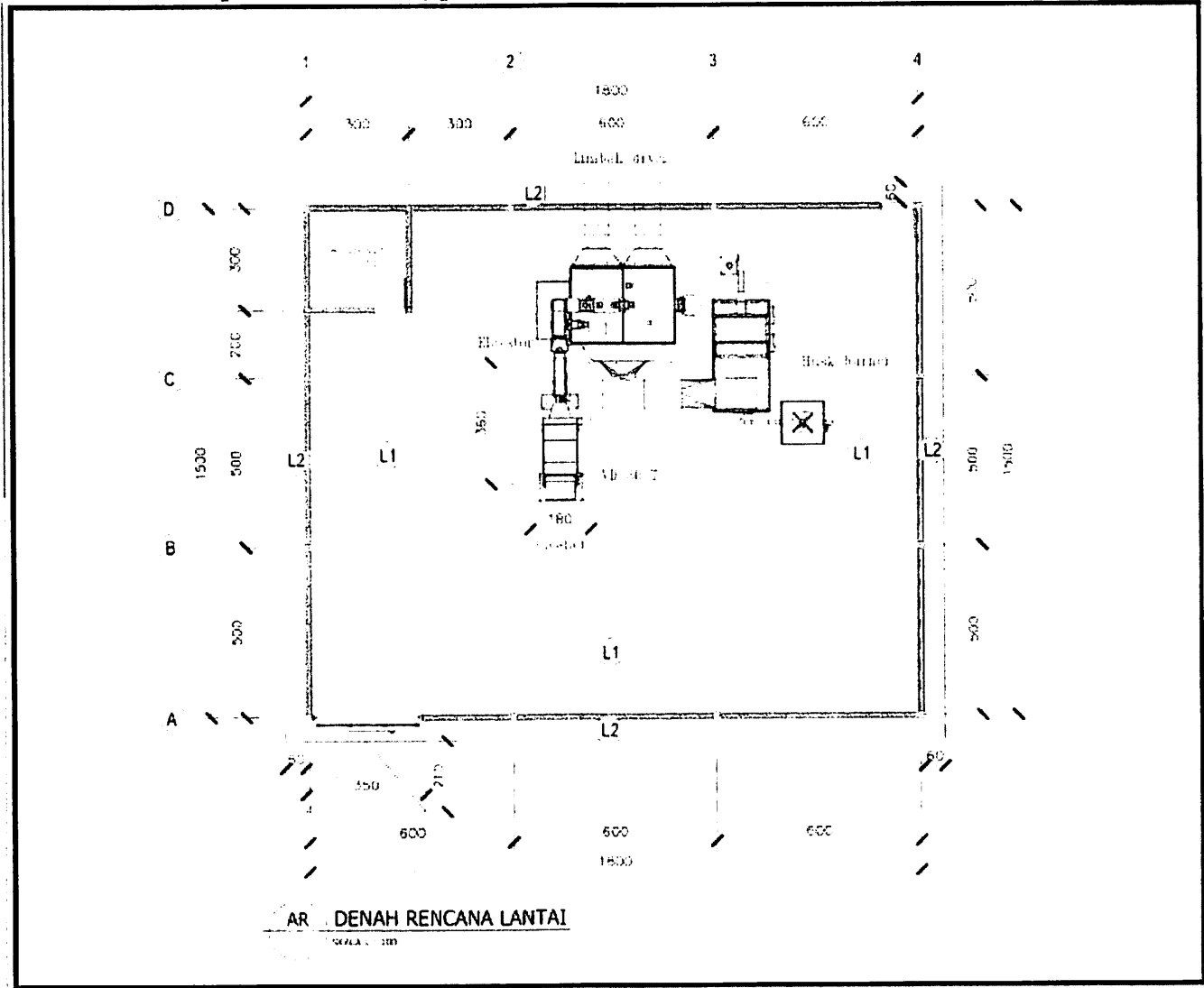
Lampiran 17. Contoh penampakan samping Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 30 ton/proses



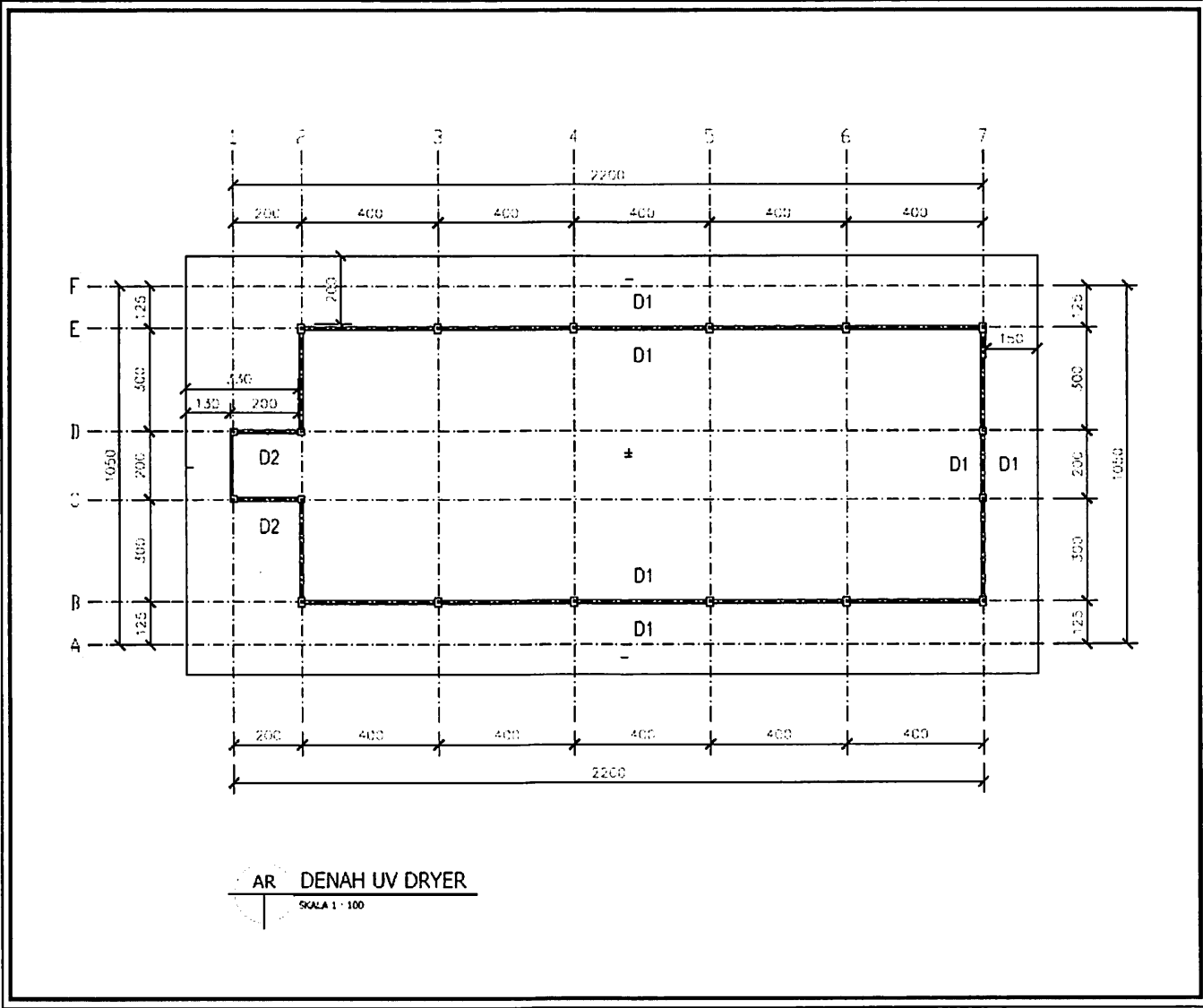
Lampiran 18. Contoh penampakan Depan Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 30 ton/proses



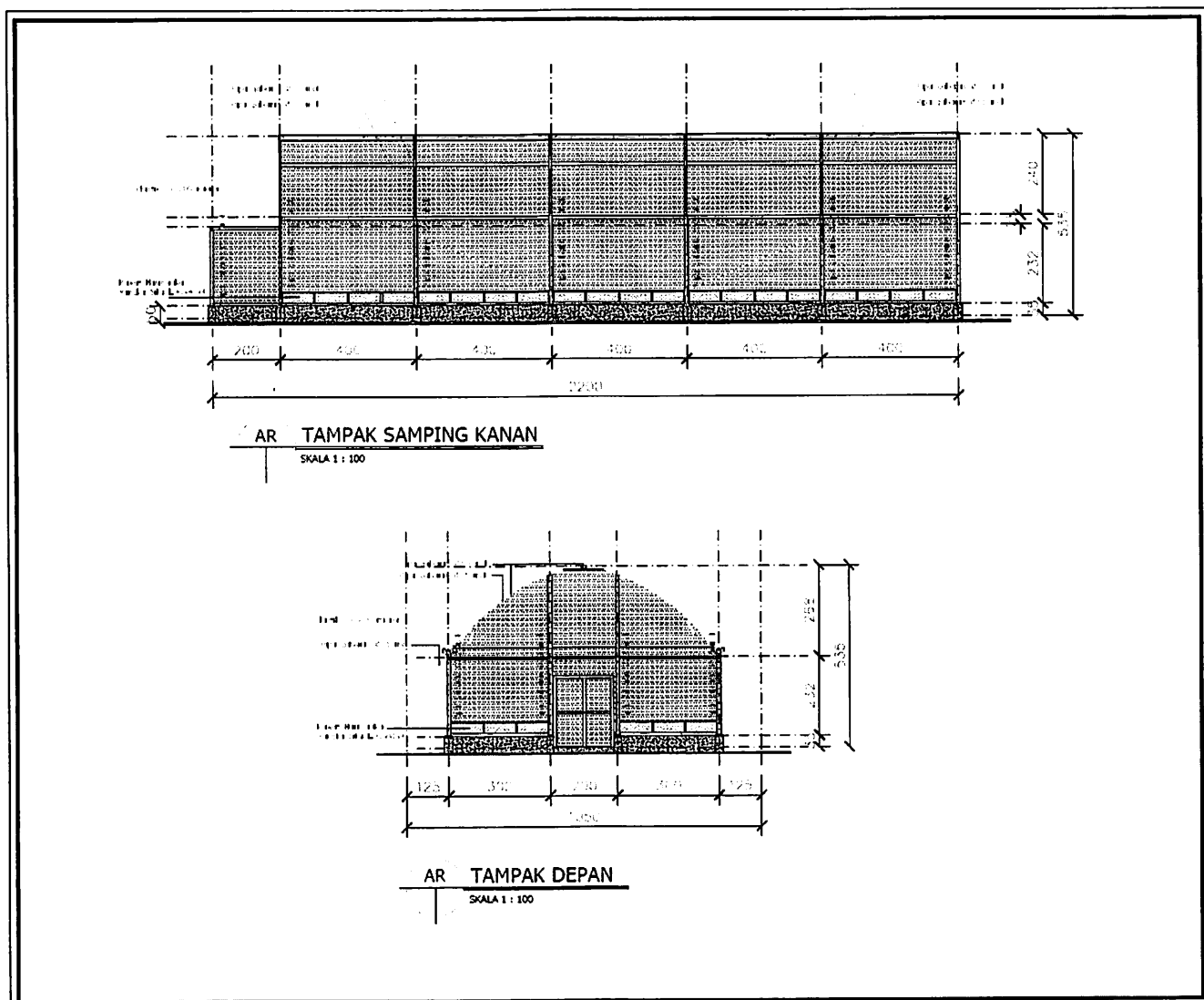
Lampiran 19. Contoh penampakan lantai Pelindung Bangunan Vertical dryer kapasitas 30 ton/proses



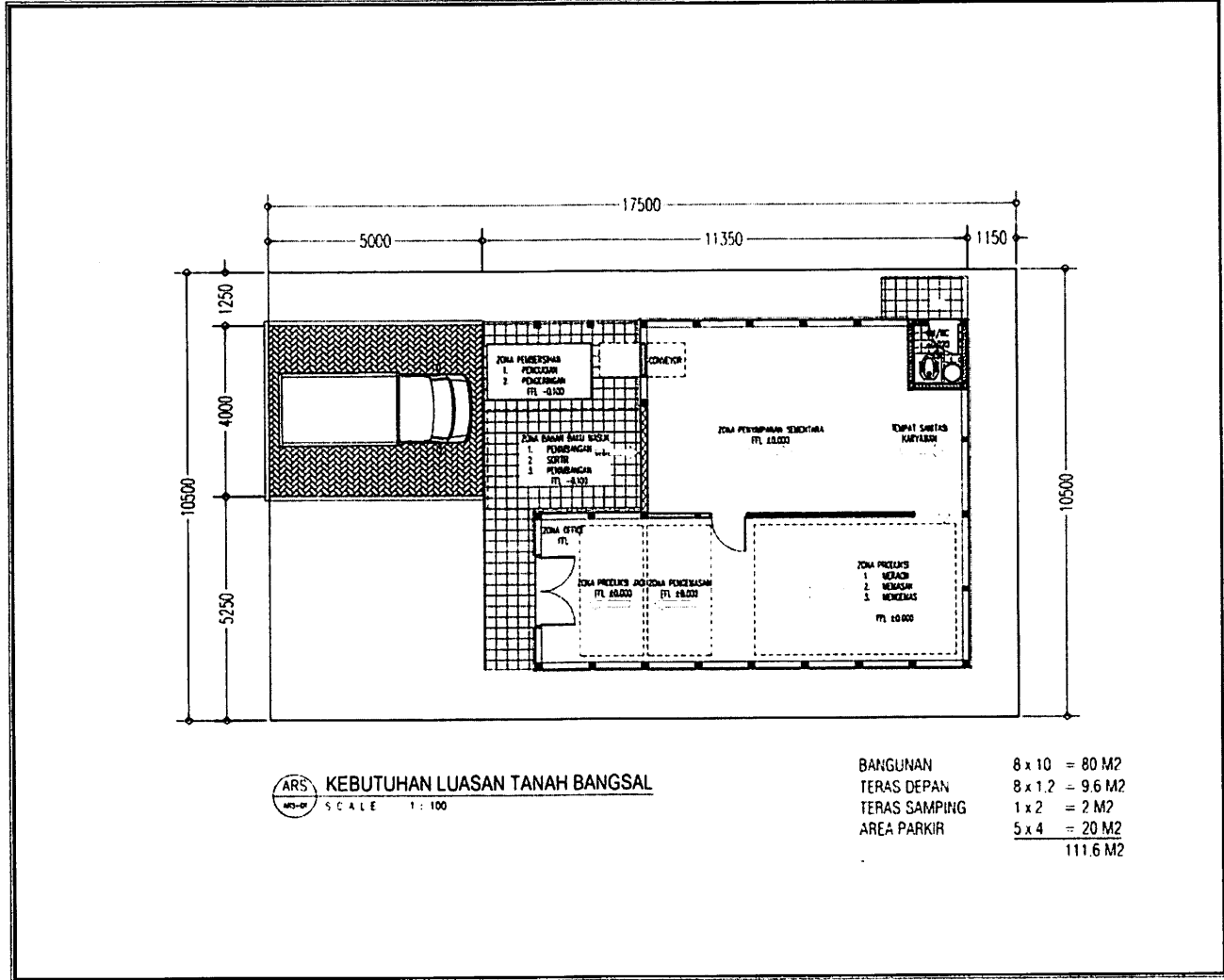
Lampiran 20.1. Contoh Denah Bangunan UV dryer



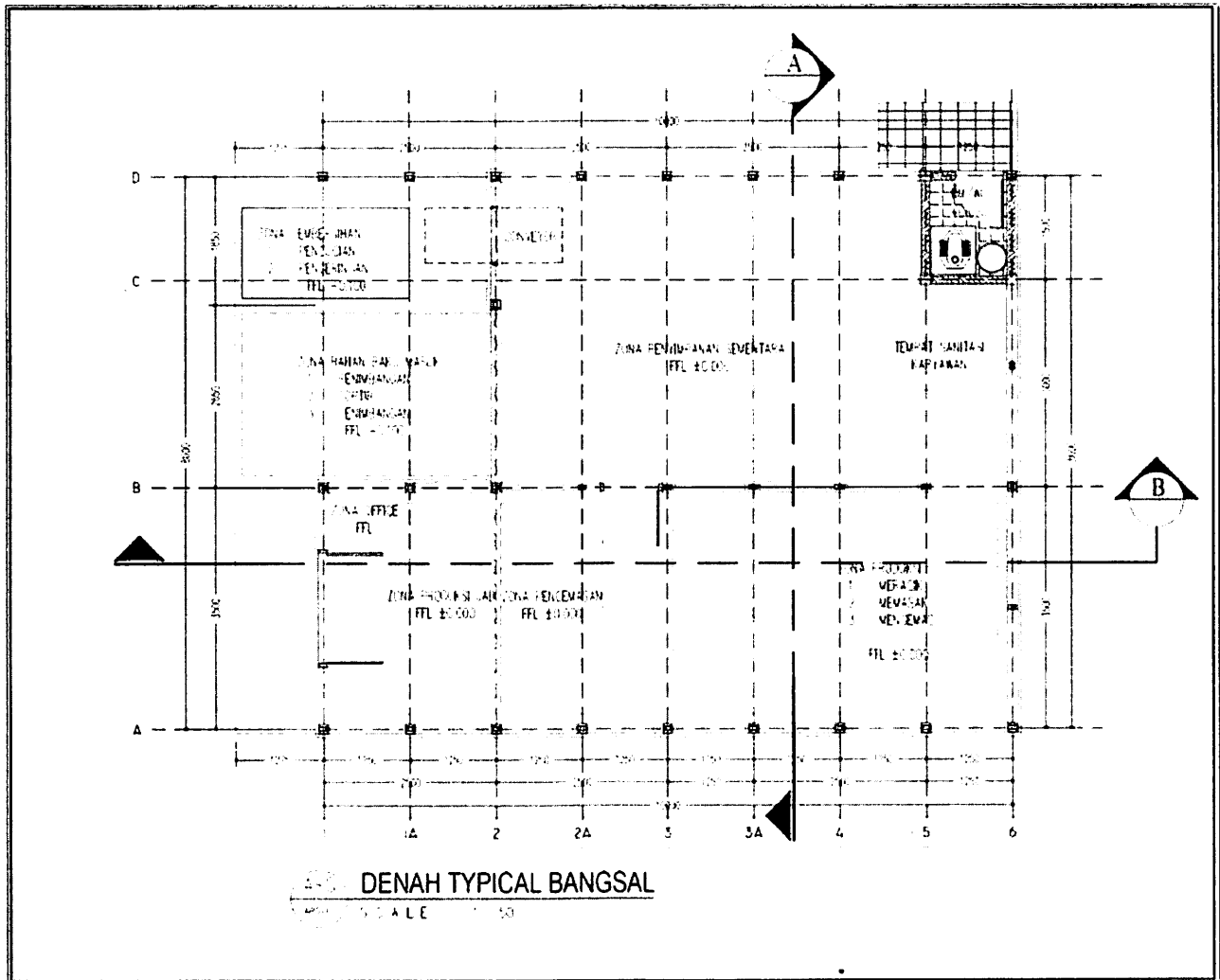
Lampiran 20.2. Contoh Penampakan Bangunan UV dryer



Lampiran 21.1. Contoh Kebutuhan luas lahan Bangsal Hortikultura



Lampiran 21.2. Contoh Denah Bangsal Hortikultura



Lampiran 22.1. Contoh Surat Pernyataan Komitmen Memanfaatkan Bantuan
Dari Calon Penerima Bantuan

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENERIMA DAN MEMANFAATKAN
BANTUAN SARANA PASCAPANEN TA. 2026**

Saya yang bertandatangan di bawah ini, pada hari ini tanggal
bulan tahun, menyatakan bahwa:

Nama :
Jabatan :
Nomor
Kontak (HP) :
Jenis
Organisasi : Poktan/Gapoktan/UPJA/Brigade Pangan/Brigade Dinas/Lainnya
*Lainnya:
Nama
Organisasi :
Alamat :

Saya atas nama Poktan/Gapoktan/UPJA/Brigade Pangan/Brigade Dinas
..... bersedia menerima bantuan dan memanfaatkan
.....* yang berasal dari APBN Direktorat Jenderal Prasarana
dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian TA. 2026, dengan ketentuan-ketentuan
sebagai berikut:

1. Bersedia, mau dan mampu mengoptimalkan, bertanggung jawab memanfaatkan dan merawat bantuan sarana dengan baik;
2. Bantuan Sarana tersebut bukan **milik pribadi** melainkan milik kelompok, sehingga pemanfaatannya adalah untuk kesejahteraan anggota pada khususnya dan petani sekitar pada umumnya;
3. Bersedia mengelola sarana untuk mendukung peningkatan produksi pertanian dan penguatan modal kelompok;
4. Bersedia menyampaikan laporan setiap 1 (satu) musim sekali mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota, dan selanjutnya akan melaporkan secara berjenjang ke Provinsi dan Pusat.
5. Bersedia, mau dan mampu bertanggung jawab jika terjadi kerusakan bantuan sarana tersebut.
6. Memiliki komitmen menyediakan biaya operasional kegiatan usaha sarana tersebut;
7. Bersedia untuk dilakukan pemindahan sarana ke lokasi lain jika tidak mampu memanfaatkan bantuan sarana yang diterima (tidak operasionalkan) dalam kurun waktu 1 (satu) musim panen sejak diterima dan tidak dapat menuntut

- ganti rugi. Realokasi dilakukan atas persetujuan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota dan Kepala Dinas Pertanian Provinsi;
8. Dapat menyisihkan dana hasil usaha pelayanan sarana tersebut ke dalam kas kelompok untuk perbaikan dan menambah sarana yang dibutuhkan secara swadana dalam jangka waktu tertentu;
 9. Mengetahui, memahami dan menyatakan bahwa dalam penerimaan barang tersebut tidak ada pungutan biaya/imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak-pihak terkait;
 10. Tidak akan melakukan praktik jual beli dan/atau pindah tangan barang hibah tersebut kepada siapapun;
 11. Apabila terjadi praktik jual beli sarana dan/atau pindah tangan tersebut maka tanggung jawab penuh ada pada penerima bantuan;
 12.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.

Saksi-saksi :

Yang Membuat pernyataan,

Materai 10.000

No. HP

No.HP

No. HP

**diisikan dengan jenis sarana pascapanen yang diusulkan. Sarana pascapanen yang tercantum dalam DIPA Ditjen PSP.*

Lampiran 22.2. Contoh Surat Pernyataan Belum Mendapatkan Bantuan Yang Sama (Kegiatan Tanaman Pangan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK/ No HP :
Jabatan : Ketua Poktan/ Gapoktan/ UPJA/
Lembaga
Nama Poktan/ Gapoktan/
UPJA/ Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Kelompok Tani/ Gapoktan/ UPJA/ Lembaga Desa Kecamatan Kabupaten/ Kota tidak mendapatkan bantuan alsintan yang sama pada tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD).

Selanjutnya, apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan,

Ttd + stempel

Ketua

Lampiran 22.3. Contoh Surat Pernyataan Belum Mendapatkan Bantuan Yang Sama (Kegiatan Hortikultura dan Perkebunan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK/ No HP :
Jabatan : Ketua Poktan/ Gapoktan/ UPJA/
Lembaga
Nama Poktan/ Gapoktan/
UPJA/ Lembaga :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Kelompok Tani/ Gapoktan/ UPJA/ Lembaga Desa Kecamatan Kabupaten/ Kota tidak mendapatkan bantuan alsintan yang sama pada tahun berjalan dan 5 (lima) tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN/APBD/CSR).

Selanjutnya, apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2026

Yang Membuat Pernyataan,

Ttd + stempel

Ketua

Lampiran 23. Contoh RAB Bangunan Dryer 10 Ton/Proses

REKAPITULASI RENCANA ANGGARAN BIAYA		
KEGIATAN : LOKASI KEGIATAN : TAHUN ANGGARAN :		
NO	URAIAN PEKERJAAN	Jumlah Harga Pekerjaan (Rupiah)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	5,907,968.00
B	PEKERJAAN GALIAN TANAH DAN PONDASI GUDANG	25,440,718.22
C	PEKERJAAN STRUKTUR BAJA & ATAP	143,278,508.66
D	DINDING, SPANDEK ZINCALUME & KAWAT HARMONIKA	83,772,190.81
E	PEKERJAAN PINTU BESI	11,714,369.00
F	PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN	38,886,393.64
G	PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR	1,000,000.00
Jumlah Harga		310,000,148.33
Pembulatan		310,000,000.00
Terbilang : ## Tiga Ratus Sepuluh Juta Rupiah ##		

Mengetahui :
Dinas Pertanian

Dibuat Oleh
Ketua kelompok

NAMA
NIP

NAMA
Ketua

Lampiran 24. Contoh RUK Bangunan Dryer 30 Ton/Proses

REKAPITULASI RENCANA USAHA KELOMPOK		
KEGIATAN :		
LOKASI KEGIATAN :		
TAHUN ANGGARAN :		
NO	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH HARGA PEKERJAAN (Rupiah)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	1,379,000.00
B	PEKERJAAN GALIAN TANAH TANAH DAN PONDASI GUDANG	80,634,763.20
C	PEKERJAAN STRUKTUR BAJA DAN ATAP	276,910,906.51
D	DINDING, SPANDEK ZINCALUME & KAWAT HARMONIKA	163,840,802.76
E	PEKERJAAN PINTU BESI	7,072,443.00
F	PEKERJAAN LANTAI DAN PONDASI MESIN	68,422,850.42
G	PEKERJAAN PERAPIHAN AKHIR	1,740,000.00
TOTAL		600,000,765.89
PEMBULATAN		600,000,000.00
TERBILANG	Enam ratus juta rupiah	
Mengetahui: Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kelompok Tani		
NAMA NIP NAMA Ketua		