



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 **22.3 / Kpts. / RC.210/B/04/2026**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN
SARANA PERTANIAN NOMOR 03.4/Kpts./RC.210/B/01/2026 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN
MESIN PERTANIAN PRAPANEN TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen, telah ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 03.4/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen Tahun Anggaran 2026;

b. bahwa untuk mewujudkan akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan transparansi dalam pengelolaan serta penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen, Keputusan Direktur Jenderal 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 03.4/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen 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 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 57);
9. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
10. 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);
11. 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);

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 Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 472/Kpts/RC.040/06/2018 tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;
20. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 3426/KPTS/RC.010/A/10/2024 tentang Pedoman Umum Pertanian Modern Berbasis Tanaman Padi;
21. 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 03.4/Kpts./RC.210/B/01/2026 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal I

Ketentuan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 03.4/Kpts./RC.210/B/01/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen 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 22.3 / Kpts. / RC.210 / B/04 / 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR
JENDERAL PRASARANA DAN SARANA
PERTANIAN NOMOR 03.4/Kpts./RC.210/
B/01/2026 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYEDIAAN DAN PENYALURAN BANTUAN
ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin prapanen tahun anggaran 2026 memiliki dasar hukum yang bersifat administrasi maupun teknis, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 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 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah 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)
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 57);
 9. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 Tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
 10. 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);
 11. 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);
 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 Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
 19. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 472/Kpts/RC.040/06/2018 tentang Lokasi Kawasan Pertanian Nasional;
 20. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 3426/KPTS/RC.010/A/10/2024 tentang Pedoman Umum Pertanian Modern Berbasis Tanaman Padi;

21. 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

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045, menekankan pentingnya sektor pertanian dalam pembangunan. Sektor pertanian berperan penting dalam memastikan ketahanan pangan nasional yang diharapkan terus memberikan kontribusi signifikan terhadap Produk Domestik Bruto (PDB). Pemerintah melakukan berbagai upaya dalam rangka mengantisipasi krisis pangan global akibat adanya konflik antar negara. Kementerian Pertanian sebagai lembaga negara yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan pangan dan komoditas strategis lainnya yang berasal dari sektor pertanian telah menyusun langkah strategis dalam rangka peningkatan produksi pertanian. Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berperan penting dalam pencapaian target produksi nasional, peran tersebut meliputi: (i) pupuk; (ii) pestisida; (iii) alat dan mesin pertanian prapanen; (iv) alat dan mesin pertanian pascapanen; serta (v) pembiayaan.

Kontribusi Kementerian Pertanian terhadap pembangunan nasional sesuai dengan 8 (delapan) Misi Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden Indonesia 2025-2029 adalah pertanian terdapat 8 (delapan) pilar yang harus dilaksanakan:

1. membangun prasarana dan sarana pertanian sesuai kebutuhan produksi;
2. membangun produksi dan produktivitas pertanian secara modern dan berkelanjutan;
3. membangun kawasan sentra produksi pangan menuju lumbung pangan nasional;
4. pemanfaatan teknologi modern;
5. membangun regenerasi petani dan pengembangan usaha tani;
6. membangun perlindungan usaha dan akses pembiayaan pertanian;
7. membangun hilirisasi komoditas pertanian strategis nasional; dan
8. membangun sistem kesehatan nasional.

Peran prasarana dan sarana pertanian sebagai *enabler* berkontribusi dalam pencapaian target produksi nasional, sesuai arah kebijakan dan kegiatan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian 2025-2029 adalah antara lain, memastikan ketersediaan dan mendorong pemanfaatan alat dan mesin pertanian tujuannya dimanfaatkan alat dan mesin pertanian dalam mendukung budi daya pertanian berkelanjutan.

Salah satu strategi peningkatan produksi adalah percepatan pengolahan tanah dan penanaman secara serentak melalui pemanfaatan alat dan mesin pertanian. Penerapan alat dan mesin pertanian memiliki peranan yang sangat penting dalam kegiatan usaha tani, karena dinilai dapat

memberikan mutu hasil yang lebih baik, serta mampu meningkatkan efektifitas dan efisiensi usahatani. Pemanfaatan alat dan mesin pertanian juga merupakan salah satu solusi untuk mengatasi permasalahan kelangkaan tenaga kerja di sektor pertanian yang banyak terjadi di daerah. Permasalahan lain yang dihadapi dalam upaya peningkatan produksi pangan adalah adanya dampak perubahan iklim yang menyebabkan jadwal tanam yang tidak menentu, sehingga upaya yang dapat dilakukan oleh petani adalah percepatan tanam dengan menggunakan alat dan mesin pertanian.

Direktorat Alat dan Mesin Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian berkewajiban mendukung ketersediaan sarana pertanian khususnya alat dan mesin pertanian untuk komoditas tanaman pangan, komoditas hortikultura, komoditas perkebunan, komoditas peternakan serta pembinaan dan pengembangan pengelolaan alat dan mesin pertanian kepada para petani. Pengelolaan alat dan mesin pertanian diharapkan dapat melibatkan kaum muda untuk ikut serta bekerja di bidang pertanian sekaligus untuk mengurangi permasalahan ketersediaan tenaga kerja.

Dukungan sarana pertanian dalam bentuk penyediaan alat dan mesin pertanian untuk komoditas tanaman pangan berupa Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, Traktor Roda *Crawler*, *Rice Transplanter*, Pompa Air, *Drone* Pertanian dan *Hand Sprayer* melalui sumber dana APBN tahun anggaran 2026 yang diserahkan kepada Kelompok Tani/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/Penerima Bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dan ditetapkan oleh dinas kabupaten/kota dan/atau BRMP Provinsi. Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, dan Traktor Roda *Crawler* beserta kelengkapannya merupakan alat dan mesin pertanian prapanen yang berfungsi untuk membantu petani dalam mempercepat pengolahan tanah. *Rice Transplanter* merupakan mesin penanam padi yang digunakan pada areal sawah kondisi siap tanam dengan jumlah, kedalaman, jarak, dan kondisi penanaman yang seragam. *Drone* Pertanian dan *Hand Sprayer* sebagai sarana untuk penanggulangan organisme pengganggu tanaman (OPT) dan pemeliharaan tanaman. Selain untuk penanggulangan organisme pengganggu tanaman (OPT) dan pemeliharaan tanaman, *Drone* Pertanian juga dapat dimanfaatkan untuk menabur benih padi. Penyediaan pompa air dimaksudkan untuk mendukung ketersediaan air irigasi.

Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen berdasarkan tingkat kecukupan alat dan mesin pertanian prapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah, ketersediaan alat dan mesin pertanian prapanen yang sudah ada (eksisting) dan kinerja alat dan mesin pertanian prapanen per musim. Agar kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen dapat dilaksanakan dengan baik dan benar, maka diperlukan petunjuk teknis pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian yang 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 alat dan mesin pertanian prapanen bagi petugas di pusat maupun petugas Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian, dinas

- lingkup pertanian di provinsi dan kabupaten/kota serta penyuluh pertanian.
2. Memberikan panduan dalam penentuan kriteria/syarat penerima bantuan, distribusi bantuan dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan alat dan mesin pertanian.
 3. Mengoptimalkan pemanfaatan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen dalam rangka mendukung pencapaian swasembada pangan.
 4. Mendukung program strategis Kementerian Pertanian untuk kegiatan cetak sawah, optimasi lahan, dan kegiatan lainnya.

D. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.
2. Kelompok Tani 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.
3. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kelembagaan pertanian yang dibentuk dari kumpulan kelompok tani yang bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
4. Usaha Pelayanan Jasa Alsintan yang selanjutnya disebut UPJA adalah lembaga ekonomi perdesaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa dalam rangka optimalisasi penggunaan alat dan mesin pertanian untuk mendapatkan keuntungan usaha baik di dalam maupun di luar Kelompok Tani/Gapoktan.
5. Alat dan Mesin Pertanian yang selanjutnya disebut Alsintan adalah peralatan yang dioperasikan dengan motor penggerak ataupun tanpa motor penggerak untuk kegiatan budi daya pertanian.
6. Brigade Alsintan adalah satuan mobilisasi sarana/Alsintan pertanian prapanen yang dikelola dalam struktur organisasi yang jelas dan berfungsi melakukan koordinasi kegiatan prapanen dan pascapanen di wilayahnya.
7. Brigade Pangan adalah 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.
8. Petani Milenial adalah Petani berusia 19 (sembilan belas) tahun sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan) tahun dan/atau petani yang adaptif terhadap teknologi digital.
9. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
10. *e-Catalogue* (Katalog Elektronik) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari penyedia barang/jasa Pemerintah.
11. Laporan Hasil Uji (*Test Report*) adalah keterangan hasil pengujian dari uji verifikasi, uji unjuk kerja, uji beban berkesinambungan, uji pelayanan, dan uji kesesuaian terhadap alat dan mesin pertanian.
12. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Hibah BMN adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada

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

14. Bimbingan Teknis adalah kegiatan pemberian bimbingan secara sistematis kepada individu maupun kelompok, agar tahu, paham, mau dan mampu mengembangkan, mengimplementasikan, dan memecahkan berbagai masalah yang dihadapi. Bimbingan teknis merupakan sarana manajemen sebagai proses berkesinambungan yang mempengaruhi perilaku.
15. Pembinaan adalah proses, pembuatan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna.
16. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan sesuai yang direncanakan.
17. Pemantauan adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
19. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang, atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
20. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah satu-satunya standar yang berlaku secara nasional di Indonesia.
21. 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.
22. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri pada barang, jasa, serta gabungan barang dan jasa.
23. Sertifikat TKDN adalah sertifikat hasil perhitungan dan verifikasi besaran nilai TKDN barang dan nilai bobot manfaat perusahaan ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh menteri.
24. *e-Catalogue* (Katalog Elektronik) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari penyedia barang/jasa Pemerintah (PA) adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
25. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
26. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
27. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
28. Data dan Informasi Terpadu Alsintan yang selanjutnya disingkat DITA adalah aplikasi pertanggungjawaban bantuan alat dan mesin

pertanian prapanen secara *online* pada Direktorat Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.

29. 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.
30. Calon Penerima dan Calon Lokasi yang selanjutnya disingkat CPCL adalah kelompok dan/atau lembaga penerima manfaat yang akan menerima bantuan yang ditetapkan oleh dinas.
31. Penerima Bantuan Pemerintah adalah kelompok dan/atau lembaga penerima manfaat yang terdiri atas Poktan, Gapoktan, Kelembagaan Ekonomi Petani, atau penerima bantuan lainnya, yang terpilih melalui identifikasi CPCL untuk selanjutnya ditetapkan dan disahkan oleh PPK untuk menerima bantuan.
32. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah unit pelaksana teknis Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penerapan hasil perakitan dan perekayasaan paket teknologi spesifik lokasi, serta modernisasi pertanian.
33. 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, RINCIAN JUMLAH, PERSYARATAN PENERIMA, TATA KELOLA PENCAIRAN DANA, DAN PENYALURAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

- A. Pemberi Bantuan Pemerintah
- Bantuan Alsintan prapanen merupakan stimulan bagi penerima manfaat, diharapkan melalui bantuan ini penerima manfaat dapat mengelola dengan baik sehingga jumlah Alsintan yang dimiliki oleh penerima manfaat dapat bertambah. Sumber pembiayaan untuk penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan berasal dari DIPA Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian APBN 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 Prapanen.
- B. Bentuk Bantuan Pemerintah
1. Jenis Bantuan Pemerintah
- Jenis Bantuan Pemerintah pada kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan prapanen yang akan dilaksanakan penyediaan antara lain:
- 1. Traktor Roda 2;
 - 2. Traktor Roda 4;
 - 3. Pompa Air;
 - 4. *Hand Sprayer*;
 - 5. Traktor Roda *Crawler*;
 - 6. *Rice Transplanter*; dan
 - 7. *Drone* Pertanian.
2. Bentuk Bantuan Pemerintah
- Bantuan Pemerintah dapat disalurkan dalam bentuk/melalui mekanisme transfer barang dengan metode pengadaan barang melalui *E-purchasing* terhadap Alsintan prapanen yang terdapat di dalam e-katalog Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- C. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah
- Bantuan Pemerintah berupa Alsintan prapanen dapat dilihat pada Tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1 Jenis dan Volume Bantuan Alsintan Prapanen Tahun 2026

Kode	Program/Kegiatan/Output	PAGU	
		Alokasi	Satuan
018.HA.1796.RAG.001	Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen Sub Sektor Tanaman Pangan	38.969	unit
	Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen Sub Sektor Tanaman Pangan (Oplah)	22.156	unit
	Traktor Roda 4	1.700	unit
	Traktor Roda 2	4.602	unit
	Traktor Crawler	770	unit
	Drone Seeder + Sprayer	75	unit
	Rice Transplanter	1.500	unit
	Pompa Air	6.000	unit
	Hand Sprayer	7.509	unit
	Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen Sub Sektor Tanaman Pangan (Cetak Sawah)	16.813	unit
	Traktor Roda 4	1.250	unit
	Traktor Roda 2	2.500	unit
	Traktor Crawler	500	unit
	Drone Seeder + Sprayer	63	unit
	Rice Transplanter	1.250	unit
	Pompa Air	5.000	unit
	Hand Sprayer	6.250	unit

Sumber: RKA-K/L Ditjen PSP Tahun Anggaran 2026

- *) Berdasarkan data DIPA awal Tahun Anggaran 2026, Program/Kegiatan/*Output* Bantuan Pemerintah dan volume dapat berubah mengikuti revisi DIPA tahun berjalan.

D. Persyaratan Penerima Bantuan Pemerintah

1. Kriteria calon penerima manfaat Bantuan Pemerintah dibagi menjadi 4 (empat) kategori:

a. Masyarakat

adalah Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan, dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan serta terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan)/Non-Simluhtan yang terdaftar di Aplikasi eBanper.
- 2) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis Alsintan yang berbeda. Khusus untuk jenis Alsintan *hand sprayer* dapat menerima lebih dari 1 (satu) unit dengan tetap memperhatikan luasan lahan serta standar luas layanan alat dan mesin pertanian per musim tanam (MT).
- 3) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan bersedia memanfaatkan dan mengelola Alsintan sesuai kapasitas kerja alat untuk mendukung upaya peningkatan produksi pertanian, sebagaimana tercantum pada lampiran 11.
- 4) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan bersedia merawat dan menjaga Alsintan yang sudah diberikan, sebagaimana tercantum pada lampiran 11.
- 5) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan bersedia mengikuti semua kewajiban yang diberikan dan bertanggung jawab dalam operasional Alsintan, sebagaimana tercantum pada lampiran 11.
- 6) Apabila Aplikasi eBanper telah dapat dioperasionalkan, penerima bantuan lainnya harus didaftarkan ke Aplikasi eBanper oleh penyuluh pertanian.

b. Pemerintah daerah tingkat provinsi/kabupaten/kota/institusi/lembaga yang memenuhi persyaratan dan sanggup mengelola bantuan Alsintan dari pengadaan pusat dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Bersedia mengelola bantuan Alsintan dalam bentuk Brigade Alsintan.
- 2) Brigade Alsintan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis Alsintan yang sama, dengan tetap memperhatikan luasan lahan serta standar luas layanan Alsintan per musim tanam (MT).
- 3) Brigade Alsintan harus dilengkapi Surat Keputusan penetapan dan struktur organisasi pengelolaan Brigade Alsintan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas/Danrem/Dandim.
- 4) Bersedia menyediakan tempat penyimpanan Alsintan yang layak, sebagaimana tercantum pada lampiran 12.

- 5) Bersedia melakukan mobilisasi dan demobilisasi bantuan Alsintan prapanen antar kabupaten/kota untuk Brigade tingkat provinsi dan antar kecamatan untuk Brigade tingkat kabupaten/kota, sebagaimana tercantum pada lampiran 12.
 - 6) Bersedia merawat dan menjaga Alsintan yang sudah diberikan, sebagaimana tercantum pada lampiran 12.
 - 7) Mengalokasikan anggaran untuk biaya pengelolaan dan pemeliharaan Alsintan prapanen di APBD provinsi atau APBD kabupaten/kota, sebagaimana tercantum pada lampiran 12.
- c. Brigade Pangan yang memenuhi persyaratan dan sanggup mengelola bantuan Alsintan dari pengadaan pusat dengan persyaratan sebagai berikut:
- 1) Brigade Pangan sudah memiliki Surat Keputusan Penetapan dan Perjanjian Kerja Sama antara Brigade Pangan dengan pemilik lahan serta terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan).
 - 2) Brigade Pangan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis Alsintan yang sama, dengan tetap memperhatikan luasan lahan serta standar luas layanan alsintan per musim tanam (MT) dan Petunjuk Teknis yang mengatur tentang Penumbuhkembangan Brigade Pangan.
 - 3) Bertanggung jawab mengelola bantuan Alsintan dalam bentuk Brigade Pangan, sebagaimana tercantum pada lampiran 13.
 - 4) Mengalokasikan biaya operasional dan pemeliharaan Alsintan prapanen di Brigade Pangan, sebagaimana tercantum pada lampiran 13.
 - 5) Bertanggung jawab menyediakan tempat penyimpanan Alsintan yang layak, sebagaimana tercantum pada lampiran 13.
 - 6) Bertanggung jawab merawat dan menjaga Alsintan yang sudah diberikan, sebagaimana tercantum pada lampiran 13.
- d. Bantuan Alsintan yang Bersifat Mendesak dan 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:
- 1) Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya yang akan menerima bantuan.
 - 2) Pengelolaan pemanfaatan bantuan Alsintan mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian.
 - 3) Apabila Aplikasi eBanper telah dapat dioperasikan, penerima bantuan lainnya harus didaftarkan ke Aplikasi eBanper oleh Penyuluh Pertanian.

Selain memenuhi persyaratan tersebut diatas, selanjutnya calon penerima bantuan dinilai dengan Kriteria Pembobotan sebagaimana disajikan pada Tabel 2.

2. Persyaratan Calon Lokasi

Lokasi kegiatan bantuan Alsintan prapanen harus mempertimbangkan hal-hal, sebagai berikut:

- a. Diprioritaskan pada daerah optimasi lahan (OPLAH) dan cetak sawah rakyat (CSR).
- b. Merupakan daerah sentra produksi Tanaman Pangan.
- 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.

3. Indikator/Parameter dan Skoring/Pembobotan

Kriteria dan *passing grade* penilaian sebagaimana Tabel 2 dilakukan secara berjenjang. Hasil penilaian Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian yang memenuhi *passing grade* selanjutnya akan dilakukan penilaian oleh Tim Pusat.

Tabel 2. Kriteria Penilaian Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alsintan Prapanen

No.	Uraian	Bobot Penilaian (provinsi)	Bobot Penilaian (Pusat)	Status	Ket Bobot	Kewenangan Penilaian
1	Digitasi Polygon CP/CL	15		Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 15, jika Tidak = 0	BRMP Provinsi
2	Foto Geotagging Lokasi CP/CL	15		Sesuai/Tidak	Jika Sesuai = 15, jika Tidak = 0	BRMP Provinsi
3	Tidak mendapatkan bantuan yang sama pada tahun berjalan dan 1 tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD)	20		Belum/Sudah	Jika Belum = 20, jika Sudah = 0	BRMP Provinsi
4	Kesesuaian dengan Lokasi Kawasan Pertanian Nasional	30		Ya/Tidak	Jika Ya = 30, jika Tidak = 0	BRMP Provinsi
5	Ketersediaan surat pernyataan kesanggupan menerima dan melaksanakan kegiatan	20		Ada/Tidak	Jika Ada = 20, jika Tidak = 0	BRMP Provinsi
6	CPCL merupakan daerah potensi peningkatan indeks pertanaman (IP)		15	Ya/Tidak	Jika Ya = 15, jika Tidak = 0	Pusat
7	Merupakan daerah penetapan LP2B		15	Ya/Tidak	Jika Ya = 15, jika Tidak = 0	Pusat
8	Kelengkapan isian data teknis/data potensi wilayah (form isian dapat di download pada https://bit.ly/Form_datateknis)		30	Lengkap/Tidak	Jika Lengkap = 30, Tidak Lengkap = 10, jika Tidak = 0	Pusat
9	Tingkat kejenuhan alsintan prapanen masih rendah		15	Jenuh/Tidak Jenuh	Jika Jenuh = 0, jika Tidak Jenuh = 15	Pusat
10	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)		25	Belum/Sudah	Jika Belum = 0, jika Sudah = 0	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

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 meningkatkan luas areal tanam, areal panen, dan produksi. Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan prapanen mempertimbangkan tingkat kecukupan Alsintan prapanen di wilayahnya, yang dihitung berdasarkan luas lahan sawah, ketersediaan

dan kondisi Alsintan prapanen yang sudah ada (eksisting) dan kinerja Alsintan prapanen per musim.

E. Tata Kelola Bantuan Pemerintah

Kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan prapanen dilaksanakan oleh Satuan Kerja 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/Kota. 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:

1. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
 - a. Menyusun Petunjuk Teknis bantuan Alsintan prapanen.
 - b. Melakukan penilaian atas usulan CPCL melalui eBanper.
 - c. Mengalokasikan bantuan Alsintan berdasarkan usulan CPCL oleh Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian melalui Penyuluh Pertanian dan Dinas Pertanian Daerah (pertimbangan teknis serta ketersediaan anggaran).
 - d. Melakukan proses penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan prapanen.
 - e. Menerima usulan CPCL dari Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian/Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota dan menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Alsintan.
 - f. Berkoordinasi dengan Petugas Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota/Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BRMP) untuk monitoring pendistribusian dan pemanfaatan bantuan Alsintan di tingkat provinsi/kabupaten/kota.
 - g. Monitoring penyelesaian administrasi kegiatan bantuan Alsintan melalui aplikasi DITA dan/atau aplikasi eBanper.
2. Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan.
 - b. Mengusulkan CPCL berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi oleh Penyuluh Pertanian provinsi, melengkapi pemenuhan kriteria/indikator dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan dan diusulkan melalui eBanper.
 - c. Melakukan verifikasi lanjutan pada eBanper berdasarkan hasil verifikasi dari Dinas Daerah Provinsi atas usulan Dinas Kabupaten/Kota.
 - d. Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) atas usulan CPCL pada eBanper.
 - e. Dalam kondisi tertentu, penyampaian perubahan usulan dan penetapan CPCL melalui eBanper.
 - f. Berkoordinasi dengan Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengusulkan petugas pemeriksa barang yang bertugas memeriksa unit bantuan Alsintan dari penyedia Alsintan.
 - g. Berkoordinasi dengan Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengusulkan petugas input DITA kepada PPK Satuan Kerja Pusat.
 - h. Melakukan Pemantauan, pengawalan, dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan.

- i. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.
3. Penyuluh Pertanian Provinsi
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan.
 - b. Melakukan verifikasi kesiapan Kelembagaan Petani 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.
 - d. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian.
4. Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota
 - a. Melakukan sosialisasi kegiatan.
 - b. Melakukan identifikasi kesiapan CPCL terhadap usulan CPCL oleh Penyuluh Pertanian sesuai wilayah binaan dan dituangkan ke dalam Berita Acara pada eBanper.
 - c. Berkoordinasi dengan dinas daerah kabupaten/kota dengan melakukan input usulan melalui eBanper berdasarkan menu kegiatan yang telah ditetapkan dan kesesuaian komoditas strategis dengan melengkapi pemenuhan kriteria/indikator terhadap CPCL usulan dinas daerah kabupaten/kota.
 - d. Melakukan pengawalan pendistribusian bantuan Alsintan kepada kelompok penerima sesuai Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Alsintan.
 - e. Monitoring penyelesaian administrasi bantuan Alsintan melalui aplikasi DITA/eBanper.
 - f. Melaporkan pemanfaatan bantuan Alsintan di aplikasi DITA/eBanper secara berkala.
 - g. Melakukan Pembinaan, Bimbingan Teknis, monitoring, dan Evaluasi pemanfaatan bantuan Alsintan secara berkala di tingkat penerima bantuan.
5. 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 prapanen yang dilaksanakan oleh Dinas Kabupaten/Kota.
 - d. Melakukan Pembinaan, Bimbingan Teknis, pengawalan, monitoring, dan Evaluasi pemanfaatan bantuan Alsintan secara berkala di tingkat kabupaten/kota.
 - e. Menyampaikan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian.
6. 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 Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian untuk mengusulkan petugas pemeriksa barang dan petugas input DITA kepada PPK Satuan Kerja 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 pemeriksaan barang yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) serta melakukan input Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP), Berita Acara *Running Test* (BART), bersama Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) pada Aplikasi DITA/eBanper terhadap bantuan Alsintan dari penyedia.
 - g. Melaporkan pemanfaatan bantuan Alsintan di aplikasi DITA dan/atau membuat laporan tertulis untuk disampaikan kepada Direktorat Alat dan Mesin Pertanian (tembusan Dinas Pertanian Provinsi dan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian (BBRMP).
 - h. Melakukan Pembinaan, Bimbingan Teknis, pengawalan, monitoring, dan Evaluasi pemanfaatan bantuan Alsintan secara berkala di tingkat penerima bantuan.
 - i. 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, apabila Aplikasi eBanper belum siap digunakan. 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 prapanen.
 - j. 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 tercantum pada lampiran 2 dan/atau lampiran 3. Selanjutnya Dinas Pertanian lingkup provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya penerima bantuan menindaklanjuti dengan proses Hibah BMN.
7. 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 kabupaten/kota.
 - b. Menyiapkan kelengkapan usulan kegiatan.
 - c. Melaporkan perkembangan pemanfaatan Alsintan prapanen yang diterima kepada Penyuluh Pertanian/Dinas Pertanian Kabupaten/Kota;
 - d. Membuat surat pernyataan kesanggupan menerima, memanfaatkan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan bantuan Alsintan prapanen, dan diketahui oleh penyuluh/Dinas Pertanian Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada lampiran 11.

- e. Membuat Surat Pernyataan tidak mendapatkan bantuan yang sama pada tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD) sebagaimana tercantum pada lampiran 14.

F. 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:

- a. Usulan diajukan secara elektronik melalui aplikasi proposal berbasis daring (eBanper).
- b. Aplikasi ini mengakomodir mekanisme pengusulan, penilaian, penyaluran, dan serah terima, sampai dengan proses hibah.
- c. Usulan melalui eBanper harus diketahui, diverifikasi, dan disetujui oleh Balai Besar Penerapan dan Modernisasi Pertanian
- d. 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 prapanen.

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/kepala badan selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
- 3) Penetapan penerima Bantuan Pemerintah dilakukan oleh PPK dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran setelah DIPA berlaku efektif;
- 4) Dalam kondisi tertentu, usulan dan penetapan CPCL dapat dilakukan perubahan pada tahun berjalan;
- 5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada angka (4) meliputi:
 - a) Terjadinya bencana berupa:
 1. 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 prapanen 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/> sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- Proses pemilihan Alsintan prapanen diutamakan kepada Alsintan yang sudah memiliki SPPT SNI dan/atau memiliki Laporan Hasil Uji (*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 Prapanen, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disalurkan oleh Penyedia yang berkontrak dengan Direktur Alat dan Mesin Pertanian Prapanen selaku PPK;
 - 2) Penyedia menyalurkan bantuan Alsintan sampai ke titik bagi yaitu kantor dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya serta dinyatakan selesai apabila sudah ada Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) 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 Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) sebagaimana tercantum pada lampiran 1;
 - 3) Penyedia mengunggah (*upload*) dokumen Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) dan dokumen lainnya pada aplikasi DITA/eBanper;
 - 4) Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada angka 2 digunakan sebagai dasar pembayaran PPK kepada pihak penyedia;
 - 5) Dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya, penerima bantuan Alsintan prapanen 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 tercantum pada Lampiran 2 dan/atau lampiran 3. 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 di Aplikasi DITA/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 (BASTB) seperti pada lampiran 6. Berita Acara tersebut wajib diunggah oleh petugas dinas pertanian lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota/penyuluh di aplikasi DITA/eBanper.
- 9) Penyerahan bantuan Alsintan sebagaimana dimaksud 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 Aplikasi DITA/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 bantuan Alsintan prapanen yang tidak dimanfaatkan oleh penerima bantuan, maka dinas pertanian kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya segera membuat Surat Peringatan kepada penerima bantuan yang bersangkutan dan/atau melaksanakan relokasi

bantuan 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 bantuan Alsintan prapanen ditembuskan ke Direktorat Alat dan Mesin Pertanian prapanen dengan ketentuan antara lain:

- (a) Surat Permohonan Relokasi dan Pernyataan Tidak Mampu Memanfaatkan Bantuan Alsintan dari penerima awal, sebagaimana tercantum pada lampiran 8.
- (b) Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Mengelola Alsintan dari penerima relokasi, sebagaimana tercantum pada lampiran 9.
- (c) Berita Acara Serah Terima Barang Relokasi, sebagaimana tercantum pada lampiran 10.
- (d) Dokumentasi Relokasi. Proses relokasi beserta dokumen pendukungnya dilaporkan dan diinput dalam aplikasi DITA/eBanper.

14) Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian, proses hibah bantuan Alsintan prapanen paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berikutnya.

15) Untuk tata cara pelaksanaan pemindahtanganan barang milik negara (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.

3. Pendampingan dan Pengawasan Penggunaan Bantuan Pemerintah
Pendampingan penggunaan Bantuan Pemerintah dilakukan melalui Pembinaan dan pengawalan ke penerima bantuan Alsintan prapanen oleh dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota atau institusi/lembaga lainnya. Pengawasan bantuan Alsintan mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran, dan Penggunaan Alat dan atau Mesin Pertanian.

4. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan menjadi hal yang penting untuk dilaksanakan agar proses penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan dapat berdayaguna dan berhasilguna sesuai dengan yang diharapkan.

Proses monitoring dan Evaluasi dilaksanakan sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan, dan tahap penyaluran oleh petugas pusat sedangkan petugas dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota 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

PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMERINTAH, KENTENTUAN PERPAJAKAN, SANKSI, DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

Direktur Jenderal selaku penanggung jawab program bertanggung jawab dalam penyusunan petunjuk teknis Bantuan Pemerintah dan pencapaian sasaran program.

Direktur/Pejabat Eselon II/PPK sebagai penanggung jawab 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, antara lain:

1. Sosialisasi dan 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, dan pemanfaatan.
5. Pembayaran tagihan kepada penyedia, pengembalian sisa dana, pertanggungjawaban bantuan, Berita Acara Serah Terima (BAST), sampai dengan penginputan di aplikasi DITA/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, monitoring, evaluasi, 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.

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.

Dalam rangka perbaikan pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bantuan Alsintan, dilakukan analisis risiko dan rencana penanggulangannya yang terinci sebagaimana tercantum pada lampiran 7.

E. Pelaporan

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan oleh petugas pusat mulai dari proses tahap perencanaan pengadaan, tahap pengadaan, dan tahap penyaluran bantuan Alsintan yang dilampirkan dengan dokumen pendukungnya. Petugas dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota dan institusi/lembaga lainnya yang menerima bantuan Alsintan diwajibkan untuk mengisi dan mengunggah dokumen Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB) beserta dokumen pendukungnya pada Aplikasi DITA/eBanper. Dinas lingkup pertanian provinsi/kabupaten/kota/institusi/lembaga lainnya yang menerima bantuan Alsintan bertanggung jawab terhadap kebenaran data dan dokumen yang diisi dan diunggah pada Aplikasi DITA/eBanper.

BAB IV 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 Alsintan yang dilakukan oleh pemerintah bertujuan untuk mengurangi biaya yang harus dikeluarkan petani dalam proses produksi, sehingga masyarakat tani dapat memperoleh keuntungan ekonomi yang lebih baik yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan mereka. Pengelolaan dan pemanfaatan bantuan Alsintan harus dilakukan dengan baik sehingga berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan yang diharapkan, dan mengingat Alsintan memiliki umur ekonomis yang terbatas, maka dibutuhkan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan bantuan Alsintan tersebut.

Kepedulian dan peran aktif dari pemerintah provinsi/kabupaten/kota sangat diperlukan dalam melakukan pendampingan, pengawalan dan pengawasan pemanfaatan bantuan Alsintan oleh Poktan/Gapoktan/UPJA/Kelembagaan Ekonomi Petani/Brigade Alsintan/Brigade Pangan/penerima bantuan lainnya yang mendukung pembangunan pertanian.

DIREKTUR JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN,



ANDI NUR ALAM SYAH
NIP 197502012002121001

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN (BAHP)
BANTUAN(jenis alsintan)..... KEGIATAN BANTUAN
ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN
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 Tipe	Jumlah Barang
1.			
2.			
3.			

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

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

PIHAK KEDUA *)
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA **)
Yang Menyerahkan,

.....
NIP.

.....
.....

Mengetahui : ***)

.....
NIP.

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

Lampiran 2. 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 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 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 Pertanian dengan 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 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

Name
NIP.....

Lampiran 3. 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 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 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) *Alsint 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 SURAT PERNYATAAN

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

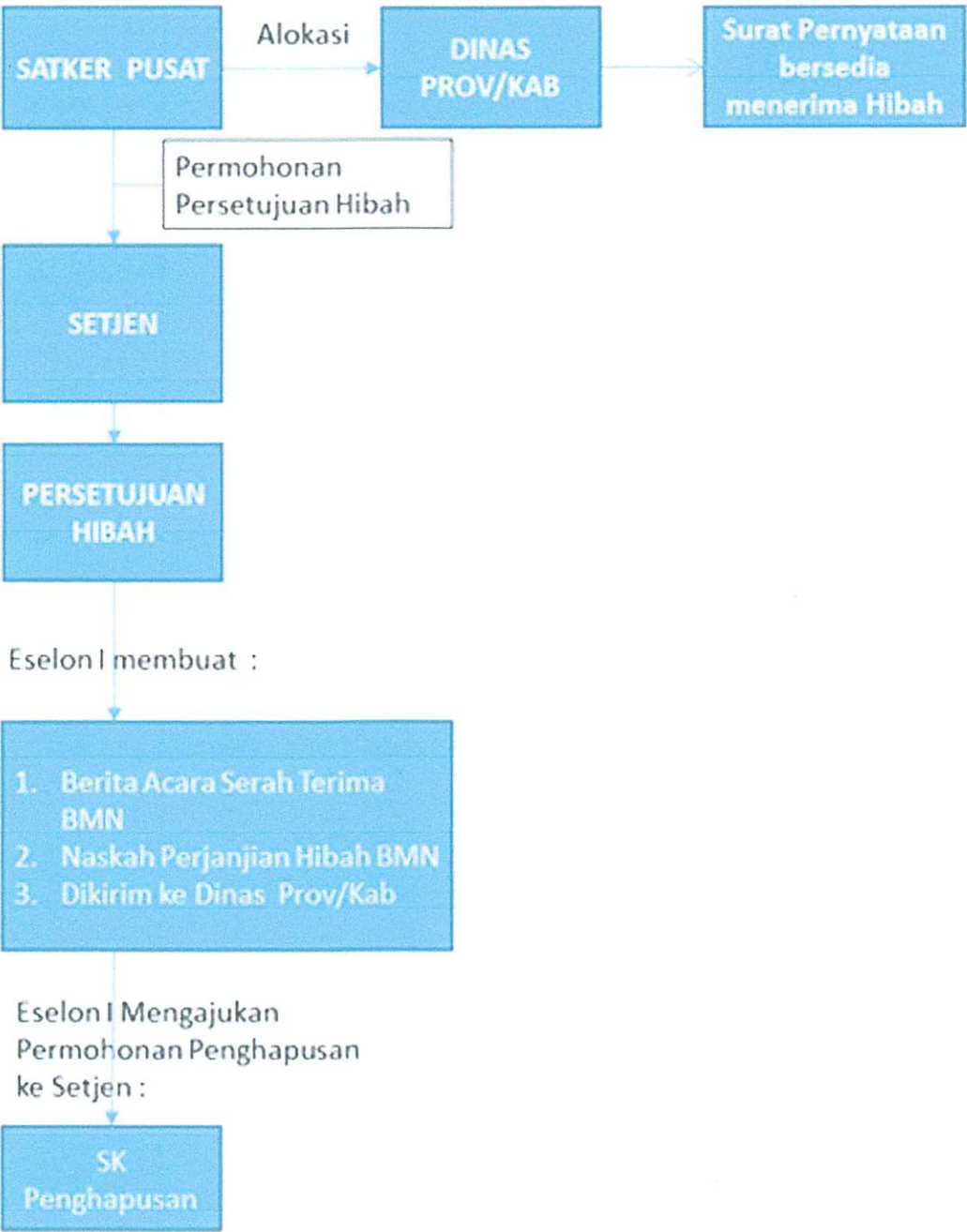
NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	MERK	TYPE	JUMLAH (UNIT)	HARGA PEROLEHAN	TAHUN PEROLEHAN	KONDISI			LOKASI
								B	RR	RB	
1											
2											
3											

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

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

Nama
NIP.....

Lampiran 4. 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 (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)



Lampiran 5. Contoh BASTB dari Dinas Lingkup Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/Institusi/lembaga lainnya kepada Penerima Bantuan 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 Pemerintah
Provinsi/Kabupaten/Kota/Institusi/lembaga lainnya
yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. Nama :
NIK/ No. HP :
Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama Poktan/Gapoktan/UPJA/BP/KEP/
.....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 alat dan mesin pertanian prapanen dengan rincian sebagai berikut:

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

Seluruh barang yang diserahterimakan dalam keadaan baik, baru dan lengkap. Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Ketua Penerima Bantuan

.....
NIP.....

Mengetahui:
KEPALA DINAS LINGKUP PERTANIAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA/
INSTITUSI/LEMBAGA LAINNYA,

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 :

NIK/No HP :

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 alat dan mesin pertanian prapanen dengan rincian sebagai berikut:

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

Seluruh barang yang diserahterimakan dalam keadaan baik, baru dan lengkap. Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak dengan sebenarnya.

PIHAK KEDUA

Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA

Yang menyerahkan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Pengelola Brigade Alsintan

.....

NIP.....

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

NAMA PEJABAT
NIP.....

Lampiran 7. Analisis Risiko dan Rencana Penanganan Risiko

No	Proses Bisnis Utama	Pernyataan Risiko	Penyebab Risiko	Uraian Dampak	Aktivitas Pengendalian	Kendali Kebijakan
1	Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen Sub Sektor	Penyusunan petunjuk teknis penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan tidak selesai tepat waktu.	Adanya penyesuaian terhadap perubahan peraturan/kebijakan.	Target kegiatan tidak tercapai.	- Membentuk Tim Penyusun Juknis penyediaan dan penyaluran bantuan alsintan prapanen. - Pengawasan dokumen dan koreksi sampai ke tingkat pimpinan.	Penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran Alsintan Prapanen.
	Tanaman Pangan.	Terlambatnya pengajuan CPCL (eBanper) ke pusat.	Adanya penyesuaian peraturan terhadap tata cara pengusulan Bantuan Pemerintah	Target kegiatan tidak tercapai	- 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 prapanen.	- Penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran Alsintan Prapanen. - Surat Penugasan Tim Penanggungjawab Wilayah Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.
2						
3		Penyaluran bantuan yang tidak tepat sasaran	1. Usulan CPCL yang diusulkan tidak mencantumkan spesifikasi alsintan prapanen dengan spesifikasi kondisi lahan. 2. Adanya perubahan calon penerima bantuan alsintan dari yang semula diusulkan tanpa disertai dengan revisi SK.	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	- Mengkonfirmasi CPCL ke Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/BBRMP Provinsi/Penyuluh Pertanian daerah dan/atau melalui eBanper. - Memastikan pelaksanaan verifikasi oleh petugas Distan Prov/Kab/Kota sesuai petunjuk teknis. - Koordinasi dan pengawasan Surat Direktur ke Distan perihal kelengkapan CPCL bantuan alsintan prapanen.	- Penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran Alsintan Prapanen. - Surat Penugasan Tim Penanggungjawab Wilayah Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.
4		Keterlambatan penyaluran bantuan alsintan dari Distan Prov/Kab/Kota ke penerima manfaat	Adanya perubahan CPCL bantuan alsintan (tingkat daerah)	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	- Memonitor penyaluran bantuan Alsintan Prapanen oleh penyedia Alsintan Prapanen ke Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/ BBRMP Provinsi/Penyuluh Pertanian daerah serta penyelesaian Berita Acara Hasil Pekerjaan (BAHP); - Memonitor penyaluran bantuan Alsintan Prapanen dari Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/BBRMP Provinsi/Penyuluh Pertanian daerah ke Kelompok Tani (Poktan)/Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan)/Brigade Alsintan Prapanen/Penerima Manfaat lainnya serta penyelesaian Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)	- Koordinasi dan pengawasan Surat Direktur ke Distan Prov/Kab/Kota tentang pengelolaan bantuan alsintan - Surat Penugasan Tim Penanggungjawab Wilayah Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen.
5		Adanya penyimpangan bantuan alsintan oleh pihak tertentu (Pungutan liar, pemindah tangan, penguasaan secara pribadi, dan diperjual belikan)	Kurangnya integritas oknum/pihak terkait	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Melakukan sosialisasi kepada Distan Prov/Kab/Kota penerima bantuan alsintan	- Penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran Alsintan Prapanen. - Surat Edaran Direktur Jenderal/Direktur Alsintan kepada Distan Prov/Kab/Kota penerima bantuan alsintan
6		Alsintan Prapanen jenis tertentu tidak bisa digunakan oleh penerima bantuan.	Penerima alsintan prapanen belum mendapatkan pelatihan operasional dari penyedia	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Koordinasi dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelatihan alsintan	Penugasan Tim untuk melakukan pengawasan pelatihan Alsintan
7		Pemanfaatan Bantuan di Brigade Alsintan tidak efektif	Tim Pengelola Brigade tidak maksimal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya	Pemanfaatan alsintan tidak optimal.	Distan Prov/Kab/Kota membentuk Tim Pengelola Brigade Alsintan Prapanen, dan menyediakan dana pendampingan pengelolaan Brigade Alsintan	SK Penetapan Brigade Alsintan beserta Struktur dan Tugas-Tugasnya
8		Keterlambatan Input dan Upload dokumen pertanggungjawaban pada aplikasi DITA/eBanper dari Dinas Prov/Kab/Kota dan pihak penyedia	Bantuan alsintan belum disalurkan oleh Distan Prov/Kab/Kota ke kelompok penerima manfaat	Pelaporan Pertanggungjawaban secara Administrasi tidak tercapai dengan optimal	- Koordinasi dan pengawasan penyelesaian pertanggungjawaban bantuan alsintan dari pihak penyedia; - Koordinasi dan pengawasan penyelesaian pertanggungjawaban bantuan alsintan dari pihak Distan Prov/Kab/Kota/BRMP.	- Penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran Alsintan Prapanen. - Surat Direktur Jenderal PSP/Direktur Alsintan ke Distan Prov/Kab/Kota/BRMP dan pihak penyedia tentang pengelolaan bantuan alsintan prapanen APBN

Lampiran 8. Format Surat Pernyataan Ketidakmampuan Memanfaatkan Bantuan

KOP SURAT POKTAN/GAPOKTAN/KELEMBAGAAN LAINNYA

SURAT PERNYATAAN

TIDAK MAMPU MEMANFAATKAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN

PRAPANEN

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 9. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Mengelola
Alat dan Mesin Pertanian

KOP SURAT POKTAN/GAPOKTAN/KELEMBAGAN LAINNYA

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENERIMA DAN MENGELOLA ALAT DAN MESIN PERTANIAN**

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) siap dan sanggup mengelola, merawat dan menjaga alsintan yang diberikan kepada kelompok tani berupa :

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

Bila mana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar maka alsintan tersebut dapat ditarik kembali atau dipindah tangankan ke pada kelompok lain.

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

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG RELOKASI
KEGIATAN BANTUAN ALSINTAN PRAPANEN
TA. 2026**

Nomor :

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

1. Nama :
NIK/No HP :
Nama Kelompok :
Jabatan :
Alamat :
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :
NIK/No HP :
Nama Kelompok :
Jabatan :
Alamat :
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dengan ini menyampaikan bahwa kami tidak sanggup mengelola bantuan pemerintah berupa :

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

dan menyerahkan kepada PIHAK KEDUA. PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK KESATU sesuai keadaan barang yang diterima, siap dan sanggup mengelola, merawat dan menjaga bantuan alsintan yang diberikan serta tidak ada proses jual beli dalam penyerahan barang tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang Relokasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Materai Rp. 10.000,-

Nama Ketua kelompok penerima

Nama Ketua kelompok awal

Mengetahui:
DINAS LINGKUP PERTANIAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA/
INSTITUSI/LEMBAGA LAINNYA,

NAMA PEJABAT
NIP.....

Lampiran 11. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan Bantuan Alsintan Prapanen (Kategori Masyarakat)

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENERIMA DAN MELAKSANAKAN
KEGIATAN BANTUAN ALSINTAN PRAPANEN**

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun,
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Saya atas nama Poktan/Gapoktan/UPJA/..... bersedia menerima, dan melaksanakan kegiatan bantuan alsintan prapanen yang berasal dari APBN Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian, dengan ketentuan-ketentuan :

1. Bersedia dan sanggup memanfaatkan serta mengelola bantuan alat dan mesin pertanian sesuai kapasitas kerja alat untuk mendukung upaya peningkatan produksi pertanian;
2. Bersedia dan sanggup merawat serta menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan;
3. Bersedia dan sanggup mengikuti semua kewajiban yang diberikan dan bertanggung jawab dalam operasional alsintan;
4. Bantuan sarana tersebut **bukan milik pribadi** melainkan milik kelompok, sehingga pemanfaatannya untuk kesejahteraan anggota pada khususnya dan petani sekitar pada umumnya;
5. Bersedia dan sanggup bertanggung jawab apabila terjadi kerusakan/kehilangan sarana tersebut;
6. Memiliki komitmen menyediakan biaya operasional kegiatan usaha sarana tersebut;
7. Kelompok penerima bantuan bersedia menjalin kerjasama/kemitraan atau berintegrasi dengan bengkel alsintan setempat dalam atau di luar kelompok/brigade/lembaga lainnya;
8. Bersedia untuk direlokasi jika tidak mampu memanfaatkan bantuan alsintan yang diterima (tidak dioperasikan) dalam kurun waktu 2 (dua) musim tanam sejak diterima dan tidak dapat menuntut ganti rugi. Relokasi atas persetujuan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota dan Provinsi dan/atau penyuluh Kab/Kota;
9. Dapat menyisihkan dana hasil usaha pelayanan sarana tersebut ke dalam kas kelompok untuk perbaikan dan menambah sarana yang dibutuhkan secara swadana;
10. Bersedia menyampaikan laporan setiap 1 (satu) musim sekali mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota/Penyuluh, dan selanjutnya akan melaporkan secara berjenjang ke Provinsi/BRMP dan Pusat;

11. Dalam penerimaan barang tersebut tidak ada pungutan/imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak-pihak terkait;
12. Tidak akan memperjual belikan dan memindahtangankan barang hibah tersebut kepada siapapun;
13. Apabila terjadi jual beli atau pemindahtanganan sarana tersebut maka tanggung jawab penuh ada pada penerima bantuan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.

Saksi-saksi :

1.

Yang Membuat pernyataan,

Ttd + stempel

Sekretaris/Bendahara

No. HP

Ketua

2.

Anggota

No. HP

Lampiran 12. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan Bantuan Alsintan Prapanen (Kategori Pemerintah Daerah (Pemda) tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota/Institusi/Lembaga)

KOP INSTANSI

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENERIMA DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BANTUAN
ALSINTAN PRAPANEN**

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun,
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK/No HP :
Jabatan :
Nama Lembaga : Brigade Alsintan
Alamat :

Saya atas nama Pemerintah Daerah tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota/Institusi/Lembaga bersedia menerima, dan melaksanakan kegiatan bantuan alsintan prapanen yang berasal dari APBN Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian, dengan ketentuan-ketentuan :

1. Bersedia mengelola bantuan alsintan dalam bentuk Brigade Alsintan;
2. Brigade Alsintan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis alsintan yang sama, dengan tetap memperhatikan luasan lahan serta standar luas layanan alsintan per musim tanam (MT);
3. Brigade Alsintan harus dilengkapi SK penetapan dan struktur organisasi pengelolaan brigade alsintan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas/Danrem/Dandim;
4. Bersedia menyediakan tempat penyimpanan alsintan yang layak;
5. Bersedia melakukan mobilisasi dan demobilisasi bantuan alsintan prapanen antar Kabupaten/Kota untuk Brigade tingkat Provinsi dan antar Kecamatan untuk Brigade tingkat Kabupaten;
6. Bersedia merawat dan menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan;
7. Mengalokasikan anggaran untuk biaya pengelolaan dan pemeliharaan alsintan prapanen di APBD Provinsi atau APBD Kabupaten/Kota;
8. Bersedia dan sanggup bertanggung jawab jika terjadi kerusakan/kehilangan sarana tersebut;
9. Bersedia menyampaikan laporan setiap 1 (satu) musim sekali mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota/Institusi/ Lembaga dan selanjutnya akan melaporkan secara berjenjang ke BRMP Provinsi dan Pusat;
10. Dalam penerimaan barang tersebut tidak ada pungutan/imbalance dalam bentuk apapun kepada pihak-pihak terkait;
11. Tidak akan memperjual belikan dan memindahtangankan barang hibah tersebut kepada siapapun;

12. Apabila terjadi jual beli atau pemindahtanganan sarana tersebut maka tanggung jawab penuh ada pada penerima bantuan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,

Yang Membuat pernyataan,

Ttd + stempel

Kepala Dinas Pertanian

Ketua Brigade Alsintan

Lampiran 13. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerima dan Melaksanakan Kegiatan Bantuan Alsintan Prapanen (Kategori Brigade Pangan)

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENERIMA DAN MELAKSANAKAN KEGIATAN BANTUAN
ALSINTAN PRAPANEN**

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun,
saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK/No HP :
Jabatan :
Nama Lembaga : Brigade Pangan
Alamat :

Saya atas nama Brigade Pangan bersedia menerima, dan melaksanakan kegiatan bantuan alsintan prapanen yang berasal dari APBN Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian, dengan ketentuan-ketentuan :

1. Brigade Pangan sudah memiliki SK Penetapan dan Perjanjian Kerja Sama antara Brigade Pangan dengan pemilik lahan serta terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (Simluhtan);
2. Brigade Pangan dapat menerima bantuan lebih dari 1 (satu) unit untuk jenis alsintan yang sama, dengan tetap memperhatikan luasan lahan serta standar luas layanan alsintan per musim tanam (MT) dan Petunjuk Teknis Penumbuhkembangan Brigade Pangan;
3. Bertanggungjawab mengelola bantuan alsintan dalam bentuk Brigade Pangan;
4. Mengalokasikan biaya operasional dan pemeliharaan alsintan prapanen di Brigade Pangan;
5. Bertanggungjawab menyediakan tempat penyimpanan alsintan yang layak;
6. Bertanggungjawab merawat dan menjaga alat dan mesin pertanian yang sudah diberikan;
7. Bersedia dan sanggup bertanggung jawab jika terjadi kerusakan/kehilangan sarana tersebut;
8. Bersedia menyampaikan laporan setiap 1 (satu) musim sekali mengenai pelaksanaan kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten/Kota/Penyuluh, dan selanjutnya akan melaporkan secara berjenjang ke Provinsi/BRMP dan Pusat;
9. Dalam penerimaan barang tersebut tidak ada pungutan/imbalance dalam bentuk apapun kepada pihak-pihak terkait;
10. Tidak akan memperjual belikan dan memindahtangankan barang hibah tersebut kepada siapapun;

11. Apabila terjadi jual beli dan pemindahtanganan sarana tersebut maka tanggung jawab penuh ada pada penerima bantuan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,

Yang Membuat pernyataan,

Ttd + stempel

Kepala Dinas Pertanian

Ketua Brigade Pangan

Lampiran 14. Surat Pernyataan tidak mendapatkan bantuan yang sama pada tahun berjalan dan 1 tahun sebelumnya (baik dari sumber dana APBN atau APBD)

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