



# PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN



**DINAS TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN BANGGAI**

**TAHUN  
2022**



<https://dtphp.bangkaikab.go.id>

## **KATA PENGANTAR**

Dalam rangka mendukung upaya pencapaian target produksi pertanian yang terus meningkat, Pemerintah Daerah melalui Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai pada Tahun Anggaran 2022 melakukan fasilitasi penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen yang bertujuan untuk membantu petani dalam melakukan pengolahan tanah, pemanfaatan pengelolaan air dan pengendalian hama penyakit

Agar kegiatan penyediaan dan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen dapat dikelola dan dimanfaatkan secara baik dan tepat, maka diperlukan petunjuk pelaksanaan pengelolaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen tahun 2022 sebagai acuan bagi pejabat, petugas pengelola alat dan mesin pertanian prapanen Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan ditingkat Kabupaten dan Kecamatan serta penerima bantuan sehingga diharapkan pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian petunjuk pelaksanaan ini dibuat untuk dipedomani bersama.

Luwuk, 18 April 2022

Kepala Dinas Tanaman Pangan,  
Hortikultura dan Perkebunan  
Kabupaten Banggai



**Drs. SUBHAN LANUSI**

NIP. 19731215 199303 1 002



## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Maksud, Tujuan dan Sasaran .....	1
1.3. Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II MEKANISME PELAKSANAAN</b> .....	3
2.1. Penyediaan Alat dan Mesin Pertanian Pra Panen .....	3
2.2. Kriteria Penerima Bantuan .....	3
2.3. Tahapan Penyaluran Bantuan .....	4
<b>BAB III MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b> .....	6
<b>BAB IV ANALISIS RESIKO DAN PENGENDALIAN</b> .....	7
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	9
<b>LAMPIRAN</b> .....	10





## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kabupaten Banggai merupakan sentra pengembangan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dengan luas areal mencapai 27.778,53 ha. Ada beberapa faktor pembatas dalam keberhasilan petani untuk meningkatkan produksi usaha pertaniannya salah satunya adalah ketersediaan sarana prapanen berupa alat dan mesin pertanian yang memadai.

Berbagai program pemerintah baik pusat dan daerah dalam rangka upaya peningkatan produksi yang perlu di dukung dengan alat dan mesin pertanian prapanen, ketersediaan alat tersebut sangat membantu petani dalam pengolahan tanah, pemanfaatan pengelolaan air serta pengendalian hama penyakit olehnya itu Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai melalui anggaran APBD II memberikan dukungan fasilitasi penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen.

### **1.2 Maksud, Tujuan dan Sasaran**

#### **a. Maksud**

Sebagai acuan bagi petugas pelaksana kegiatan dan stakeholder terkait di tingkat Kabupaten dan Kecamatan serta penerima bantuan, agar terdapat kesepahaman dalam pengelolaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen.

b. Tujuan

- 1) Memberikan petunjuk dan acuan dalam penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian prapanen bagi petugas pengelola di tingkat kabupaten dan kecamatan.
- 2) Sebagai panduan dalam penentuan kriteria/syarat penerima bantuan, penyaluran bantuan dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan alat dan mesin pertanian prapanen.
- 3) Mengoptimalkan pemanfaatan alat dan mesin pertanian prapanen sesuai dengan peruntukannya.

c. Sasaran

Petugas pengelola bantuan alat dan mesin pertanian prapanen dilingkungan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai ditingkat kabupaten dan kecamatan, poktan/UPJA penerima bantuan serta stakeholder terkait.

### **1.3 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bantuan alat dan mesin pertanian prapanen Tahun Anggaran 2022 meliputi :

- a. Penyediaan alat dan mesin pertanian prapanen
- b. Kriteria Lokasi dan Penerima.
- c. Tahapan Penyaluran.
- d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

## **BAB II**

### **MEKANISME PELAKSANAAN**

#### **2.1 Penyediaan Alat Dan Mesin Pertanian Prapanen**

Pengadaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen kepada kelompok tani/UPJA terdiri dari beberapa jenis yaitu :

- a. Traktor Roda Empat
- b. Handtraktor
- c. Cultivator
- d. Handsprayer/Power Sprayer
- e. Pompa Air/Alkon
- f. Mesin Pemetong Rumput

Penyediaan alat tersebut dilakukan dengan metode pengadaan secara e-purchasing/katalog dan melalui pengadaan langsung/surat pesanan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) II Kabupaten Banggai sebagaimana termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai.

#### **2.2 Kriteria Lokasi dan Penerima Bantuan**

Kriteria lokasi dan penerima bantuan alat dan mesin pertanian prapanen yaitu sebagai berikut :

- a. Mempertimbangkan kebutuhan dan kondisi spesifik lokasi yang secara teknis memenuhi persyaratan operasional.
- b. Poktan/UPJA yang telah terdaftar/terregistrasi dalam Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN).
- c. Memiliki tempat penyimpanan yang layak.



- d. Luas lahan usaha tani yang dimiliki kelompok minimal 15 ha untuk tanaman pangan, 5 ha untuk tanaman hortikultura dan perkebunan.
- e. Poktan/UPJA penerima bantuan bersedia memanfaatkan dan mengelola alat dan mesin pertanian prapanen sesuai kapasitas kerja alat untuk mendukung upaya peningkatan produksi pertanian.
- f. Poktan/UPJA penerima bantuan bersedia menjaga, merawat dan mengganti komponen yang rusak sesuai petunjuk pabrik/produsen.
- g. Poktan/UPJA penerima bantuan bersedia mengikuti semua kewajiban yang diberikan dan bertanggung jawab dalam operasionalnya.

### **2.3 Tahapan Penyaluran Bantuan**

Tahapan penyaluran bantuan alat dan mesin pertanian yaitu sebagai berikut :

- a. Poktan/UPJA membuat usulan permohonan tentang kebutuhan alat dan mesin pertanian prapanen yang di ketahui oleh PPL WIBI dan Koordinator PPL Kecamatan.
- b. Petugas verifikasi melakukan verifikasi atas permohonan yang masuk dari Poktan/UPJA.
- c. Hasil verifikasi/validasi usulan, ditindak lanjuti dengan identifikasi dan pemantapan CPCL penerima bantuan
- d. Berdasarkan hasil identifikasi dan pemantapan CPCL, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan melalui kepala dinas mengeluarkan SK penetapan kelompok penerima bantuan.

- e. Penyedia yang berkontrak untuk menyalurkan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen sampai ke titik bagi yaitu pada kantor Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai.
- f. Penyerahan alat dan mesin pertanian pra panen kepada poktan/UPJA penerima bantuan termuat dalam berita acara serah terima barang serta dilengkapi dengan dokumentasi/foto
- g. Biaya pengangkutan dari tempat penyimpanan alat dan mesin pertanian prapanen yang berada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai ke ke lokasi poktan menjadi tanggung jawab poktan/UPJA.





### **BAB III**

## **MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai bagian dari pembinaan agar kegiatan dapat berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna. Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh petugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai untuk mengetahui kondisi perkembangan, pemanfaatan dan permasalahan yang timbul dilapangan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan kebijakan pengelolaan alat dan mesin pertanian pra panen.

Pelaporan dilakukan bersama-sama dan berjenjang oleh petugas Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai, PPL Wibi setempat, dan Petani penerima bantuan alat dan mesin pertanian prapanen.

## BAB IV ANALISIS RESIKO DAN PENGENDALIAN

Dalam rangka memudahkan pengendalian dan perbaikan pelaksanaan pengelolaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen agar dapat terlaksana sebagaimana mestinya, maka perlu dilakukan analisis resiko dan rencana penanggulangannya yang terinci sebagai berikut :

NO	PROSES BISNIS	REGISTER RESIKO	URAIAN RESIKO	AKTIVITAS PENGENDALIAN
I.	Perencanaan			
1.	Usulan Kebutuhan Alat dan Mesin Pertanian	RK 1	Dokumen proposal yang masuk tidak disertai data yang lengkap	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh Kecamatan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan/upja
II.	Pelaksanaan			
1.	Identifikasi dan Pemantapan CPCL penerima bantuan	RK 2	Adanya perubahan Lokasi dan Poktan/UPJA penerima manfaat	Melakukan koordinasi secara berjenjang
2.	Penyediaan bantuan	RK 3	Realisasi pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa mengalami keterlambatan	Melakukan koordinasi dengan PPK dan Pejabat pengadaan



NO	PROSES BISNIS	REGISTER RESIKO	URAIAN RESIKO	AKTIVITAS PENGENDALIAN
3.	Penyaluran bantuan	RK 4	Lambatnya penerbitan BAST dari dinas ke penerima bantuan	Melakukan koordinasi kepada petugas pengelola untuk percepatan penerbitan BAST
III.	Pengendalian			
1.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	RK 5	Banyaknya sebaran lokasi dan penerima bantuan yang harus di lakukan pengawasan dan pembinaan	Mengajukan penambahan anggaran serta berkoordinasi dengan petugas / penyuluh lapangan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan/upja
		RK 6	Pelaporan pemanfaat alsintan belum dilakukan secara berkala oleh penerima bantuan	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh Kecamatan untuk dilakukan pendampingan dan Pembinaan kepada poktan/upja



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Petunjuk pelaksanaan pengelolaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen tahun anggaran 2022 ini dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyaluran bantuan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen, sehingga diharapkan dapat dilakukan secara efektif dan bermanfaat bagi kelompok/UPJA penerima bantuan.

Demikian petunjuk pelaksanaan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen tahun 2022 ini disusun dalam rangka pemenuhan kebutuhan alat dan mesin pertanian prapanen bagi kelompok/UPJA, untuk itu diperlukan komitmen dan peran aktif seluruh stakeholder terkait dalam pengawalan dan pengawasannya agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Luwuk, 18 April 2022

Kepala Dinas Tanaman Pangan,  
Hortikultura dan Perkebunan  
Kabupaten Banggai



**Drs. SUBHAN LANUSI**

NIP. 19731215 199303 1 002



# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**





Contoh Format Surat Permohonan Bantuan

<b>KOP SURAT</b>	<b>Kelompok Tani/UPJA .....</b> <b>Desa ..... Kecamatan .....</b>
------------------	--

---

Desa.....20..

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Bantuan .....

Kepada Yth,  
Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  
Di –  
Tempat

Dalam rangka mensukseskan Program Pemerintah dibidang pertanian serta untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan prapanen pada lahan usaha tani, maka dengan ini kami memohon kepada Bapak Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai untuk dapat memberikan bantuan berupa ..... kepada Poktan/UPJA kami. Besar harapan kami kiranya dapat direalisasikan, sebagai bahan pertimbangan dalam permohonan ini kami sertakan :

1. Berita acara pengukuhan Poktan/UPJA
2. Berita acara klasifikasi Poktan/UPJA
3. Daftar susunan kepengurusan Poktan/UPJA
4. Foto Copy KTP kepengurusan Poktan/UPJA
5. Daftar registrasi pada SIMLUHTAN
6. Foto lahan usahatani beserta koordinatnya
7. Foto tempat penyimpanan alat

Demikian permohonan kami kiranya dapat disetujui, atasnya diucapkan terima kasih.

Ketua Poktan/UPJA

Ttd/Stempel

.....  
Menyetujui/Mengetahui

PPL Wibi Desa

Koordinator PPL  
Kecamatan.....

TTD/Stempel

TTD/Stempel

.....  
NIP

.....  
NIP



Contoh Format Cheklis Kelengkapan Permohonan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

<b>DAFTAR CHEKLIS KELENGKAPAN PERMOHONAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN</b>			
<b>1. DATA UMUM</b>			
Kecamatan	:		
Desa	:		
Poktan/UPJA	:		
Ketua Poktan/UPJA	:		
Jenis Alat Yang di Usulkan	:		
Jumlah Anggota Poktan/UPJA	:		
Luas Lahan	:		
<b>2. DATA KELENGKAPAN ADMINISTRASI</b>			
No	Uraian	Hasil	Keterangan
1.	Surat permohonan bantuan	Ada/Tidak	
2.	Berita acara pengukuhan Poktan/UPJA	Ada/Tidak	
3.	Berita acara klasifikasi Poktan/UPJA	Ada/Tidak	
4.	Daftar susunan kepengurusan Poktan/UPJA	Ada/Tidak	
5.	Foto Copy KTP Kepengurusan Poktan/UPJA	Ada/Tidak	
6.	Daftar registrasi pada SIMLUHTAN	Ada/Tidak	
7.	Foto lahan usahatani beserta koordinatnya	Ada/Tidak	
8.	Foto tempat penyimpanan alat	Ada/Tidak	
Luwuk, .....202.. Petugas Verifikasi  .....			



Contoh Format Rekap Hasil Verifikasi Usulan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

**REKAP HASIL VERIFIKASI USULAN  
ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN**

No.	Jenis Alat	Kecamatan /Desa	Poktan /UPJA	Ketua Poktan /UPJA	Luas Lahan (ha)	Kelengkapan Administrasi		Keterangan
						Lengkap	Tidak	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Dst.								

Luwuk, .....2022

Petugas Verifikasi

(.....)



Contoh Format Identifikasi dan Pemantapan CPCL Usulan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

<b>DAFTAR IDENTIFIKASI DAN PEMANTAPAN CPCL USULAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN</b>					
<b>1. DATA UMUM</b>					
Kecamatan		:			
Desa		:			
Poktan/UPJA		:			
Ketua Poktan/UPJA*		:			
Nomor Handphone		:			
Jenis Alat Yang di Usulkan		:			
Jumlah Anggota Poktan/UPJA		:			
Luas Lahan		:			
Titik Koordinat Lahan*		:			
Komoditi Yang di Usahakan		:			
<b>2. DATA KEPEMILIKAN ASET</b>					
No	Jenis Alat	Jumlah	Tahun Perolehan	Kondisi	Sumber Dana
1.		Unit			
2.		Unit			
3.		Unit			
<b>3. DATA PERSYARATAN KELENGKAPAN</b>					
No	Uraian	Hasil	Keterangan		
1.	Kelengkapan dokumen usulan	Lengkap/Tidak			
2.	Kesesuaian kriteria lokasi	Sesuai/Tidak			
3.	Kesiapan sdm penerima	Siap/Tidak			
4.	Memiliki tempat penyimpanan*	Ada/Tidak			
5.	Terdaftar/Teregistrasi dalam simluhtan	Ada/Tidak			
<b>4. CATATAN HASIL IDENTIFIKASI DAN PEMANTAPAN</b>					
Waktu pelaksanaan		: .....			
Petugas Pelaksana		: 1. ....			
		2. ....			
		3. ....			

\*Foto ketua poktan/upja, lahan dan tempat penyimpanan dilampirkan



Contoh Format Lampiran Identifikasi dan Pemantapan CPCL Usulan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

<b>DOKUMENTASI IDENTIFIKASI DAN PEMANTAPAN CPCL USULAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRA PANEN</b>	
Foto Ketua Poktan/UPJA	
Foto Lahan Usaha Tani	
Foto Tempat Penyimpanan	





Contoh Format Rekap Hasil Identifikasi dan Pemantapan CPCL Usulan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

**REKAP HASIL IDENTIFIKASI PEMANTAPAN CPCL  
USULAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN**

No.	Jenis Alat	Kecamatan /Desa	Poktan /UPJA	Ketua Poktan /UPJA	Luas Lahan (ha)	Jumlah Yang disetujui	Hasil*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Dst.							
Jumlah							

\*Diisi bersyarat/tidak



## Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

KOP SURAT

**Kelompok Tani/UPJA .....**  
**Desa ..... Kecamatan .....**

### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BARANG**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Ketua Poktan/UPJA .....  
NIK : .....  
No. Handphone : .....  
Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama kelompok tani/UPJA

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan alat dan mesin pertanian prapanen berupa (.....), mempunyai tugas dan berkewajiban memanfaatkan dan menggunakan alat dan mesin tersebut berdasarkan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

1. Memanfaatkan, merawat dan mengelola bantuan alat dan mesin pertanian prapanen yang diberikan
2. Menyiapkan modal kerja (biaya operasional) alat dan mesin pertanian prapanen yang dikelola
3. Mengembangkan dan mengoptimalkan pendayagunaan alat dan mesin pertanian prapanen sesuai dengan peruntukannya
4. Membantu dan memberikan peminjaman jika dibutuhkan sewaktu-waktu untuk kepentingan dinas dalam rangka mobilisasi dukungan brigade mendukung percepatan pengolahan lahan/pengendalian hama
5. Tidak memperjualbelikan kepada pihak manapun dan apabila kehilangan akibat kelalaian, maka berkewajiban mengganti alat tersebut dengan jenis yang sama
6. Bersedia dilakukan realokasi kepada kelompok lainnya yang dianggap mampu mengelola alat dan mesin dengan baik, jika berdasarkan hasil evaluasi dinas terjadi penyalahgunaan dalam pemanfaatannya
7. Membuat dan menyampaikan laporan perkembangan pemanfaatan serta pendayagunaan alat dan mesin pertanian prapanen yang dikelola

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, maka saya bersedia bersedia untuk dilakukan penarikan dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Luwuk.....,.....202..  
Penerima Bantuan  
Ketua Poktan/UPJA

Materai 10.000

.....



Contoh Berita Acara Serah Terima Barang



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI**  
**DINAS TANAMAN PANGAN,**  
**HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

Kawasan Kantor Bupati, Kelurahan Tombang Permai, Kecamatan Luwuk Selatan  
Website : <https://dtphp.bangkaikab.go.id/>

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor :

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

1. Nama : .....  
Jabatan : Pengurus Barang Pengguna  
Alamat : Kantor Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai

Bertindak untuk dan atas nama Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Banggai yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Poktan/UPJA.....  
Alamat : Kecamatan.....Desa.....

Bertindak untuk dan atas nama Poktan/UPJA..... yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dari PIHAK PERTAMA alat dan mesin pertanian prapanen dengan rincian sebagai berikut :

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

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 10.000

.....

.....

Mengetahui,  
Kepala Dinas Tanaman Pangan,  
Hortikultura dan Perkebunan  
Kabupaten Banggai

NIP

.....



Contoh Format Lampiran Dokumentasi Penyerahan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

<b>DOKUMENTASI PENYERAHAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRA PANEN</b>	
Foto Ketua Gapoktan/Poktan/UPJA pada saat penandatanganan surat tanggung jawab penerima baran dan berita acara serah terima	
Foto Ketua Gapoktan/Poktan/UPJA pada saat serah terima alat dan mesin pertanian	
Foto alat dan mesin pertanian yang diberikan	



Contoh Format Laporan Pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

KOP SURAT

**Kelompok Tani/UPJA .....**  
**Desa ..... Kecamatan .....**

Desa.....,.....202.

Kepada Yth,  
Kepala Dinas Tanaman Pangan  
Hortikultura dan Perkebunan  
Kabupaten Banggai  
Cq. Kepala Bidang Prasarana dan  
Sarana Penyuluhan Pertanian

Sehubungan dengan bantuan alat dan mesin pertanian prapanen yang telah kami terima, maka dengan ini disampaikan hasil pemanfaatan alat dan mesin pertanian prapanen sebagai berikut :

Kecamatan : .....  
Desa : .....  
Poktan/UPJA : .....  
Nama/Jenis Alat : .....  
Tahun Perolehan : .....  
Periode MT : .....

No.	Tanggal/ Bulan/ Tahun	Aktivitas Pemanfaatan	Lokasi	Luas Layanan (ha/mt)	Kapasitas Kerja (ha/hari)	Kondisi Alat
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Dst.						

\*melampirkan foto dokumentasi pemanfaatan

Demikian laporan pemanfaatan alat dan mesin pertanian prapanen ini dibuat dengan sebenarnya untuk menjadi perhatian.

Yang Membuat Laporan,  
Ketua Poktan/UPJA

Ttd/Stempel

.....

Mengetahui,  
Koordinator PPL Kec.....

Ttd/Stempel

.....  
NIP





Contoh Format Laporan Inventarisasi Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen di Kecamatan

**LAPORAN INVENTARISASI BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN DIKECAMATAN**

No.	Kecamatan /Desa	Jenis Alat	Jumlah	Poktan /UPJA	Ketua Poktan /UPJA	No Hand phone	Tahun Perolehan	Sumber Anggaran	Kondisi Alat
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Dst.									
Jumlah									

Desa....., .....2022

Kepala BPP/Koordinator PPL  
Kecamatan.....

Ttd/Stempel

(.....)  
NIP



Contoh Format Laporan Inventarisasi Pengelolaan

**LAPORAN INVENTARISASI PENGELOLAAN  
ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN  
SUMBER PENDANAAN APBD II**

No	Kec/ Desa	Nama/ Jenis Alat	Nomor Rangka	Nomor Mesin	Jum lah	Poktan /UPJA	Ketua/ Manager	No HP	Thn Perol ehan	Tanggal Serah Terima	Kondisi Alat	Ket
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
Ds t.												
Jumlah												

Luwuk....., .....2022

Pegawas Alat dan Mesin Pertanian  
Selaku Sub Koordinator Alat Mesin Pertanian

(.....)  
NIP



Contoh Format Kuisiner Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian Prapanen

<b>KUISIONER MONITORING DAN EVALUASI PEMANFAATAN BANTUAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN PRAPANEN</b>	
Nama Kelompok/UPJA	:
Kecamatan	:
Desa	:
Nama Responden	:
Nomor Handphone	:
Jabatan	:
Jumlah Anggota	:
Luas Lahan	: Ha
Topografi Lahan	: Landai (rata)/Miring
Petakan lahan	: ..... Ha (rerata luasan lahan)
Komoditas	:
Indeks Pertanaman/IP	:
Irigasi	: Teknis/Non Teknis/Tadah Hujan
Sumber Air	:
Jenis Alsintan	:
Merk	:
Jumlah	: Unit
Tahun Pengadaan	:
Sumber Pendanaan	: APBD I/APBD II/APBN
Tanggal Diterima Barang	:
Kondisi Alsintan Saat Ini	: Baik/Rusak
Validasi BAST	: Sesuai/Tidak
Nomor Rangka/Mesin	:

No	Parameter	Kriteria	Keterangan
Kelengkapan Administrasi			
1	Apakah Kelompok memiliki catatan pemanfaatan alsintan?	Ya/Tidak	
2	Apakah Kelompok memiliki catatan perawatan alsintan?	Ya/Tidak	



No	Parameter	Kriteria	Keterangan
3	Apakah Ada petugas khusus yang menangani alsintan di Kelompok?	Ya/Tidak	
Pemanfaatan dan Perawatan			
1	Apakah Bantuan Alsintan sudah dimanfaatkan oleh kelompok penerima bantuan?	Ya/Tidak	Luas Layanan : Ha/MT  Lokasi pemanfaatan dan luas : Kapasitas Kerja: Ha/Hari :
2	Apabila belum/tidak dimanfaatkan, apakah sudah ada rencana pemanfaatannya?	Ya/Tidak	Rencana Pemanfaatan :  Alasan Belum/Tidak dimanfaatkan:
3	Apakah ada modifikasi terhadap bantuan alsintan yang diterima kelompok?	Ya/Tidak	
4	Apakah Alsintan sudah dimanfaatkan di luar kelompok penerima bantuan?	Ya/Tidak	
5	Apakah ada pertemuan rutin kelompok terkait operasional alsintan?	Ya/Tidak	Periode pertemuan
6	Apakah Ada Operator khusus alsintan?	Ya/Tidak	Jumlah:
7	Apakah ada biaya apabila alsintan dipinjam oleh anggota/pihak lain?	Ya/Tidak	Rp
8	Apakah ada perbedaan biaya peminjaman antara anggota kelompok tani dengan di luar kelompok tani?	Ya/Tidak	
	- Biaya Peminjaman oleh Anggota		Rp Operator : Rp



No	Parameter	Kriteria	Keterangan
			BBM : Rp Perawatan : Rp Kas : Rp.
	- Biaya Peminjaman diluar Anggota		Rp Operator : Rp BBM : Rp Perawatan : Rp Kas : Rp.
9	Apakah telah ada pelatihan penggunaan dan perawatan alsintan untuk operator baik swadaya/Dinas)?	Ya/Tidak	Berapa Kali:  Pelaksana :
10	Apakah ada sosialisasi penggunaan dan perawatan alsintan ke anggota kelompok?	Ya/Tidak	
11	Apakah pernah memanfaatkan layanan purna jual dari penyedia alsintan?	Ya/Tidak	Misal Service
12	Apakah Alsintan bantuan pernah rusak?	Ya/Tidak	
13	Apakah perawatan alsintan telah dilakukan secara rutin?	Ya/Tidak	
14	Apakah ada teknisi untuk melakukan perawatan dan perbaikan alsintan?	Ya/Tidak	
15	Apakah ada bengkel alsintan di sekitar lokasi kelompok?	Ya/Tidak	
16	Apakah ada toko spare part alsintan di sekitar lokasi kelompok?	Ya/Tidak	



No	Parameter	Kriteria	Keterangan
18	Apakah penggunaan alsintan ada efisiensi waktu pengolahan/tanam?	Ya/Tidak	Waktu sebelum: Jam/Ha  Waktu sesudah: Jam/Ha
19	Apakah penggunaan alsintan ada efisiensi biaya usaha tani?	Ya/Tidak	Biaya sebelum: Rp.                /Ha  Biaya sesudah: Rp.                /Ha
20	Apakah ada tempat penyimpanan alsintan agar tidak cepat korosif/rusak?	Ya/Tidak	
21	Apakah ada upaya pengamanan alsintan agar terhindar dari kehilangan?	Ya/Tidak	
22	Apakah ada alsintan lain yang dimiliki?	Ya/Tidak	Sebutkan : Jenis        :    Jumlah: -                        Unit -                        Unit -                        Unit
Kendala :			
Saran :			
Responden   (.....)		Petugas Monev/Pewawancara  1.....  2.....  3.....	

