

**PEDOMAN UMUM**

**PUAP**

**Pengembangan  
Usaha  
Agribisnis  
Perdesaan 2011**



**KEMENTERIAN PERTANIAN**



**MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR : 11/Permentan/OT.140/3/2011**

**TENTANG**

**PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR  
09/PERMENTAN/OT.140/2/2011 TENTANG PEDOMAN UMUM  
PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP)**

*DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA*

**MENTERI PERTANIAN,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian nomor 09 Permentan/OT.140/2/2011 telah ditetapkan Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
- b. bahwa untuk mempercepat pelaksanaan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) perlu mendelegasikan kewenangan penetapan desa dan gapoktan penerima Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
- c. bahwa atas dasar hal tersebut diatas, agar pelaksanaan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dapat berjalan baik perlu mengubah Lampiran Peraturan Menteri Pertanian nomor 09 Permentan/OT.140/2/2011;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411);
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
9. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4214) Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
12. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
13. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara;

14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 66/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Sosial Untuk Pertanian Tahun Anggaran 2011.
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09 Permentan/OT.140/2/2011 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan tanggal 28 Pebruari 2011;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PERUBAHAN LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 09/PERMENTAN/OT.140/2/2011 TENTANG PEDOMAN UMUM PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP).

#### Pasal I

1. Mengubah Lampiran Peraturan Menteri Pertanian nomor 09 Permentan/OT.140/2/2011 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) pada Bab III angka 3.4 penetapan Desa dan Gapoktan penerima BLM PUAP sehingga berbunyi menjadi sebagai berikut :
  - (1) Berdasarkan hasil sinkronisasi dan verifikasi dari usulan desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP (butir 3.3), dan kuota desa per KABUPATEN/KOTA, Tim PUAP Pusat menyusun daftar calon desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
  - (2) Tim PUAP Pusat mengusulkan daftar calon desa dan gapoktan penerima dana BLM-PUAP kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian untuk ditetapkan sebagai desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP tahun 2011.

- (3) Penetapan desa dan gapoktan Penerima Dana BLM-PUAP tahun 2011 ditetapkan dalam bentuk Keputusan Menteri Pertanian yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian atas nama Menteri Pertanian.
2. Ketentuan lain dalam Peraturan Menteri Pertanian nomor 09 Permentan/OT.140/2/2011 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dinyatakan masih tetap berlaku.

## Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
3. Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat;
4. Menteri Keuangan;
5. Menteri Dalam Negeri;
6. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
8. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
9. Gubernur Propinsi di seluruh Indonesia;
10. Bupati/ Walikota di seluruh Indonesia;
11. Para Pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian;
12. Kepala Dinas Lingkup Pertanian Propinsi;
13. Kepala Dinas Lingkup Pertanian Kabupaten/ Kota.

## DAFTAR ISI

Peraturan Menteri Pertanian .....	i
Daftar Isi .....	iv
Daftar Gambar .....	vi
Daftar Lampiran .....	vii
<b>I. BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	2
1.3 Sasaran .....	2
1.4 Indikator Keberhasilan .....	3
1.5 Pengertian dan Batasan .....	3
<b>II. BAB II</b>	
<b>POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PUAP .....</b>	<b>6</b>
2.1 Pola Dasar .....	6
2.2 Strategi Dasar .....	6
2.3 Strategi Operasional .....	6
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan .....	7
<b>III. BAB III</b>	
<b>SELEKSI DESA DAN GAPOKTAN PENERIMA PUAP .....</b>	<b>8</b>
3.1 Kriteria dan Penentuan Kuota Desa Calon Lokasi PUAP... ..	8
3.2 Kriteria dan Penentuan Gapoktan Calon Penerima BLM PUAP .....	8
3.3 Tahapan Pengusulan Desa dan Gapoktan Calon Penerima BLM PUAP .....	8
3.4 Penetapan Desa dan Gapoktan Penerima BLM PUAP . .....	9
<b>IV. BAB IV</b>	
<b>TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM PUAP .....</b>	<b>10</b>
4.1 Penetapan Pengurus Gapoktan Penerima BLM PUAP .....	10
4.2 Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB) .....	11
4.3 Verifikasi Dokumen Gapoktan PUAP.....	11
4.4 Prosedur Penyaluran BLM PUAP.....	12
<b>V. BAB V</b>	
<b>ORGANISASI PELAKSANAAN PUAP .....</b>	<b>13</b>
5.1 Tingkat Pusat .....	13
5.2 Tingkat Propinsi .....	14
5.3. Tingkat Kabupaten/ Kota .....	15
5.4. Tingkat Kecamatan .....	15
5.5 Tingkat Desa .....	15
5.6 Penyuluh Pendamping .....	16
5.7 Penyelia Mitra Tani (PMT) .....	16

<b>VI.</b>	<b>BAB VI</b>	
	<b>PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN</b> .....	18
	6.1 Pembinaan .....	18
	6.2 Pengendalian .....	20
<b>VII.</b>	<b>BAB VII</b>	
	<b>PENGAWASAN</b> .....	23
	7.1 Pengawasan Program .....	23
	7.2 Pengawasan Penyaluran dan Pemanfaatan Dana PUAP.....	23
<b>VIII.</b>	<b>BAB VIII</b>	
	<b>EVALUASI DAN PELAPORAN</b> .....	25
	8.1 Evaluasi .....	25
	8.2 Pelaporan.....	25
<b>IX.</b>	<b>BAB IX</b>	
	<b>PENUTUP</b> .....	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Alur Penyampaian Dokumen Gapoktan .....	10
Gambar 2. Mekanisme Penyaluran Dana BLM PUAP.....	12
Gambar 3. Alur Pembinaan dan Pengendalian PUAP.....	20

## **LAMPIRAN**

1. Formulir 1. Usulan Menjadi Pelaksana PUAP
2. Formulir 2. Data Dasar Gapoktan PUAP
3. Formulir 3. Rencana Usaha Bersama (RUB) PUAP
4. Formulir 4. Data Dasar Penyuluh Pendamping PUAP
5. Formulir 5. Data Dasar Penyelia Mitra Tani PUAP
6. Formulir 6. Rekapitulasi Perkembangan Usaha Gapoktan
7. Formulir 7. Laporan Triwulan Tim Pembina Provinsi
8. Formulir 8. Data Rekapitulasi RUB Gapoktan

## **LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN**

**NOMOR : 11/Permentan/OT.140/3/2011**

**TANGGAL : 7 Maret 2011**

## **PEDOMAN UMUM PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP)**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), tahun 2009 jumlah penduduk miskin tercatat 32,53 juta jiwa (14,15%). Dari jumlah tersebut sekitar 20,65 juta jiwa berada di perdesaan dengan mata pencaharian utama di sektor pertanian. Pada umumnya petani di perdesaan berada pada skala usaha mikro yang memiliki luas lahan lebih kecil dari 0,3 hektar. Pada bulan Maret 2010, BPS mencatat jumlah penduduk miskin turun menjadi 31,02 juta jiwa (13,33%), Pemerintah telah berhasil menurunkan angka kemiskinan sebanyak 1,57 juta jiwa (0,82%), namun kemiskinan di perdesaan akan terus menjadi masalah pokok nasional sehingga penanggulangan kemiskinan tetap menjadi program prioritas untuk tercapainya kesejahteraan sosial bagi masyarakat. Oleh karena itu pembangunan ekonomi nasional berbasis pertanian dan perdesaan secara langsung maupun tidak langsung akan berdampak pada pengurangan penduduk miskin.

Permasalahan mendasar yang dihadapi petani adalah kurangnya akses kepada sumber permodalan, pasar dan teknologi, serta organisasi tani yang masih lemah. Untuk itu, program penanggulangan kemiskinan merupakan bagian dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan kesepakatan global untuk mencapai Tujuan Pembangunan Milenium. Kementerian Pertanian mulai tahun 2008 telah melaksanakan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dibawah koordinasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM-Mandiri) dan berada dalam kelompok program pemberdayaan masyarakat.

Untuk koordinasi pelaksanaan PUAP di Kementerian Pertanian, Menteri Pertanian membentuk Tim PUAP Pusat untuk mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP Nasional.

PUAP merupakan bentuk fasilitasi bantuan modal usaha bagi petani anggota, baik petani pemilik, petani penggarap, buruh tani maupun rumah tangga tani yang dikoordinasikan oleh Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan).

Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) merupakan kelembagaan tani pelaksana PUAP untuk penyaluran bantuan modal usaha bagi anggota. Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam pelaksanaan PUAP, Gapoktan didampingi oleh tenaga Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT). Melalui pelaksanaan PUAP diharapkan Gapoktan dapat menjadi kelembagaan ekonomi yang dimiliki dan dikelola petani.

Untuk mencapai tujuan PUAP, yaitu mengurangi tingkat kemiskinan dan pengangguran, PUAP difokuskan untuk mempercepat pengembangan usaha ekonomi produktif yang diusahakan para petani di perdesaan. PUAP dilaksanakan secara terintegrasi dengan kegiatan Eselon-I lingkup Kementerian Pertanian maupun Kementerian/ Lembaga di bawah payung program PNPM Mandiri.

## **1.2. Tujuan**

PUAP bertujuan untuk:

- a. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran melalui penumbuhan dan pengembangan kegiatan usaha agribisnis di perdesaan sesuai dengan potensi wilayah;
- b. Meningkatkan kemampuan pelaku usaha agribisnis, Pengurus Gapoktan, Penyuluh dan Penyelia Mitra Tani;
- c. Memberdayakan kelembagaan petani dan ekonomi perdesaan untuk pengembangan kegiatan usaha agribisnis;
- d. Meningkatkan fungsi kelembagaan ekonomi petani menjadi jejaring atau mitra lembaga keuangan dalam rangka akses ke permodalan.

### 1.3. Sasaran

Sasaran PUAP yaitu sebagai berikut:

- a. Berkembangnya usaha agribisnis di desa miskin terjangkau sesuai dengan potensi pertanian desa;
- b. Berkembangnya Gapoktan yang dimiliki dan dikelola oleh petani untuk menjadi kelembagaan ekonomi;
- c. Meningkatnya kesejahteraan rumah tangga tani miskin, petani/peternak (pemilik dan/atau penggarap) skala kecil, buruh tani; dan
- d. Berkembangnya usaha agribisnis petani yang mempunyai siklus usaha harian, mingguan, maupun musiman.

### 1.4. Indikator Keberhasilan.

Indikator keberhasilan *output* antara lain:

- a. Tersalurkannya dana BLM PUAP kepada petani, buruh tani dan rumah tangga tani miskin anggota Gapoktan sebagai modal untuk melakukan usaha produktif pertanian; dan
- b. Terlaksananya fasilitasi penguatan kapasitas dan kemampuan sumber daya manusia pengelola Gapoktan, Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani.

Indikator keberhasilan *outcome* antara lain:

- a. Meningkatnya kemampuan Gapoktan dalam memfasilitasi dan mengelola bantuan modal usaha untuk petani anggota baik pemilik, petani penggarap, buruh tani maupun rumah tangga tani;
- b. Meningkatnya jumlah petani, buruh tani dan rumah tangga tani yang mendapatkan bantuan modal usaha;
- c. Meningkatnya aktivitas kegiatan usaha agribisnis (hulu, budidaya dan hilir) di perdesaan; dan
- d. Meningkatnya pendapatan petani (pemilik dan atau penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani dalam berusaha tani sesuai dengan potensi daerah;

Sedangkan Indikator *benefit dan Impact* antara lain:

- a. Berkembangnya usaha agribisnis dan usaha ekonomi rumah tangga tani di lokasi desa PUAP;
- b. Berfungsinya Gapoktan sebagai lembaga ekonomi petani di perdesaan yang dimiliki dan dikelola oleh petani; dan

- c. Berkurangnya jumlah petani miskin dan pengangguran di perdesaan.

### **1.5. Pengertian dan Batasan**

1. Pengembangan Usaha Agribisnis di Perdesaan yang selanjutnya disebut PUAP adalah bagian dari pelaksanaan program PNPM-Mandiri melalui bantuan modal usaha dalam menumbuhkembangkan usaha agribisnis sesuai dengan potensi pertanian desa sasaran.
2. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri yang selanjutnya disebut PNPM-Mandiri adalah program pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk mengurangi kemiskinan dan meningkatkan kesempatan kerja.
3. Agribisnis adalah rangkaian kegiatan usaha pertanian yang terdiri atas 4 (empat) sub-sistem, yaitu (a) subsistem hulu yaitu kegiatan ekonomi yang menghasilkan sarana produksi (input) pertanian; (b) subsistem pertanian primer yaitu kegiatan ekonomi yang menggunakan sarana produksi yang dihasilkan subsistem hulu; (c) subsistem agribisnis hilir yaitu yang mengolah dan memasarkan komoditas pertanian; dan (d) subsistem penunjang yaitu kegiatan yang menyediakan jasa penunjang antara lain permodalan, teknologi dan lain-lain.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan RI (sebagaimana tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa). Dalam pelaksanaan PUAP yang dimaksud dengan desa termasuk didalamnya adalah Kelurahan (Kota), Nagari (Sumatera Barat), Kampung (Papua dan Papua Barat).
5. Desa Miskin adalah desa yang secara ekonomis pendapatan per kapitanya per tahun berada di bawah standar minimum pendapatan per kapita nasional dan infrastruktur desa yang sangat terbatas.
6. Desa Miskin terjangkau adalah desa miskin yang memiliki infrastruktur transportasi & komunikasi yang memungkinkan untuk dilakukan pembinaan berkelanjutan.

7. Dana Pendukung adalah dana yang dialokasikan oleh Bupati/Walikota yang bersumber dari APBD Kabupaten/Kota untuk persiapan, pengawalan dan pembinaan Gapoktan PUAP.
8. Perdesaan adalah kawasan yang secara komparatif memiliki keunggulan sumberdaya alam dan kearifan lokal (*endogeneous knowledge*) khususnya pertanian dan keanekaragaman hayati.
9. Petani adalah perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran dan jasa penunjang.
10. Pemberdayaan Masyarakat Pertanian adalah upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan masyarakat agribisnis sehingga secara mandiri mampu mengembangkan diri dan dalam melakukan usaha secara berkelanjutan.
11. Kelompok Tani (Poktan) adalah kumpulan petani/peternak yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
12. Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) PUAP adalah kumpulan beberapa Kelompok Tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
13. Usaha Produktif adalah segala jenis usaha ekonomi yang dilakukan oleh petani/kelompok tani di perdesaan dalam bidang agribisnis yang mempunyai transaksi hasil usaha harian, mingguan, bulanan, musiman maupun tahunan.
14. Komite Pengarah adalah komite yang dibentuk oleh Pemerintahan Desa yang terdiri dari wakil tokoh masyarakat, wakil dari kelompok tani dan penyuluh pendamping.
15. Penyuluh Pendamping adalah penyuluh pertanian yang ditugaskan oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk mendampingi petani, kelompok tani dan Gapoktan dalam pelaksanaan PUAP.
16. Penyelia Mitra Tani (PMT) adalah individu yang memiliki keahlian di bidang keuangan mikro yang direkrut oleh Kementerian Pertanian untuk melakukan supervisi dan advokasi kepada Penyuluh dan Pengelola Gapoktan dalam pengembangan PUAP.

17. Pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping dan PMT dalam rangka pemberdayaan petani, kelompok tani dan Gapoktan dalam melaksanakan PUAP.
18. Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PUAP adalah dana bantuan sosial untuk petani/kelompok tani guna pengembangan usaha agribisnis di perdesaan yang disalurkan melalui Gapoktan dalam bentuk modal usaha.
19. Rencana Usaha Bersama (RUB) adalah rencana usaha untuk pengembangan agribisnis yang disusun oleh Gapoktan berdasarkan kelayakan usaha dan potensi desa.
20. Tim Pembina Propinsi adalah tim pelaksana PUAP di Propinsi yang dibentuk oleh Gubernur untuk mengkoordinasikan PUAP di wilayahnya.
21. Tim Teknis Kabupaten/Kota adalah tim pelaksana PUAP di Kabupaten/Kota yang dibentuk oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan pengelolaan PUAP di wilayahnya.
22. Tim Teknis Kecamatan adalah Tim Pelaksana PUAP di Kecamatan yang dibentuk dan diketuai oleh Camat dan dibantu oleh Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) sebagai sekretaris, Kantor Cabang Dinas Pertanian (KCD) dan Kepala Desa lokasi PUAP sebagai anggota.
23. Aparat Desa/Kelurahan dalam pedoman ini adalah kepala desa/lurah, sekretaris desa/sekretaris lurah yang masih aktif bertugas menjalankan pelayanan masyarakat.

## **BAB II**

### **POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PUAP**

#### **2.1. Pola Dasar**

Pola dasar PUAP dirancang untuk meningkatkan keberhasilan penyaluran dana BLM PUAP kepada Gapoktan dalam mengembangkan usaha produktif petani dalam mendukung 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian yaitu:

- 1) Swasembada dan swasembada berkelanjutan;
- 2) Diversifikasi pangan;
- 3) Nilai tambah, Daya saing dan Ekspor, dan
- 4) Peningkatan kesejahteraan petani.

Untuk pencapaian tujuan tersebut diatas, komponen utama dari pola dasar pengembangan PUAP yaitu:

- 1) Keberadaan Gapoktan;
- 2) Keberadaan Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani sebagai pendamping;
- 3) Pelatihan bagi petani, pengurus Gapoktan, dll; dan
- 4) Penyaluran dana BLM kepada petani (pemilik dan atau penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani.

#### **2.2. Strategi Dasar**

Strategi dasar Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) adalah:

- 1) Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan PUAP;
- 2) Optimalisasi potensi agribisnis di desa miskin yang terjangkau;
- 3) Fasilitasi modal usaha bagi petani kecil, buruh tani dan rumah tangga tani miskin; dan
- 4) Penguatan kelembagaan Gapoktan, sebagai lembaga ekonomi yang dikelola dan dimiliki petani.

#### **2.3. Strategi Operasional**

Strategi Operasional Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) adalah:

- 1) Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan PUAP dilaksanakan melalui:
  - a) pelatihan bagi petugas tim teknis Kecamatan, Kabupaten/Kota sebagai pendamping dan pembina PUAP;

- b) rekrutmen dan pelatihan bagi Penyuluh dan PMT;
  - c) pelatihan bagi pengurus Gapoktan; dan
  - d) pendampingan bagi petani oleh penyuluh dan PMT.
- 2) Optimalisasi potensi agribisnis di desa miskin yang terjangkau dilaksanakan melalui:
    - a) identifikasi potensi desa;
    - b) penentuan usaha agribisnis (hulu, budidaya dan hilir) unggulan; dan
    - c) penyusunan dan pelaksanaan RUB berdasarkan usaha agribisnis unggulan.
  - 3) fasilitasi modal usaha bagi petani kecil, buruh tani dan rumah tangga tani miskin kepada sumber permodalan dilaksanakan melalui:
    - a) penyaluran BLM PUAP kepada pelaku agribisnis melalui Gapoktan;
    - b) pembinaan teknis usaha agribisnis dan alih teknologi;
    - c) fasilitasi pengembangan kemitraan dengan sumber permodalan lainnya.
  - 4) Penguatan kelembagaan Gapoktan dilaksanakan melalui:
    - a) pendampingan Gapoktan oleh Penyuluh Pendamping;
    - b) pendampingan oleh PMT di setiap Kabupaten/Kota; dan
    - c) fasilitasi peningkatan kapasitas Gapoktan menjadi lembaga ekonomi yang mempunyai unit-unit usaha dan dimiliki serta dikelola petani.

#### **2.4. Ruang Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup kegiatan PUAP meliputi:

- 1) Identifikasi dan verifikasi Desa calon lokasi serta Gapoktan penerima BLM PUAP;
- 2) Identifikasi, verifikasi dan penetapan Desa dan Gapoktan penerima BLM PUAP;
- 3) Pelatihan bagi fasilitator, penyuluh pendamping dan pengurus Gapoktan;
- 4) Rekrutmen dan pelatihan bagi PMT;
- 5) Sosialisasi dan koordinasi kegiatan PUAP;
- 6) Pendampingan;
- 7) Penyaluran Bantuan Langsung Masyarakat;
- 8) Pembinaan dan Pengendalian;
- 9) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

## **BAB III**

### **SELEKSI DESA DAN GAPOKTAN PENERIMA PUAP**

#### **3.1. Kriteria dan Penentuan Kuota Desa Calon Lokasi PUAP**

Kriteria desa calon lokasi PUAP adalah:

- 1) desa mempunyai potensi pertanian, diutamakan desa miskin;
- 2) memiliki Gapoktan; dan
- 3) belum memperoleh dana BLM PUAP.

Kuota desa calon lokasi PUAP per Kabupaten/Kota, ditentukan oleh Tim PUAP Pusat dengan mempertimbangkan:

- 1) Alokasi dana pendukung untuk pembinaan yang disediakan oleh Kabupaten/Kota;
- 2) Jumlah alokasi desa PUAP yang telah direalisasikan sebelumnya;
- 3) Jumlah desa yang belum mendapatkan PUAP; dan
- 4) Potensi Integrasi lokasi desa dengan program/kegiatan lainnya.

#### **3.2. Kriteria dan Penentuan Gapoktan Calon Penerima BLM PUAP**

Gapoktan calon penerima dana BLM PUAP harus berada pada desa calon lokasi PUAP yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengelola usaha agribisnis;
- 2) Mempunyai kepengurusan yang aktif dan dikelola oleh petani,
- 3) Pengurus Gapoktan adalah petani dan bukan aparat Desa/Kelurahan.

Pada setiap desa calon lokasi PUAP, akan ditetapkan 1 (satu) Gapoktan penerima dana BLM PUAP. Gapoktan yang akan diusulkan sebagai calon penerima dana BLM PUAP harus mengisi formulir usulan (*Formulir-1*) dan diketahui oleh Kepala Desa dan Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)/Koordinator penyuluh.

#### **3.3. Tahapan Pengusulan Desa dan Gapoktan Calon Penerima BLM PUAP**

Desa dan Gapoktan calon penerima BLM-PUAP dapat mengusulkan melalui :

- 1) Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk;
- 2) Aspirasi masyarakat; dan
- 3) Unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian.

Desa dan Gapoktan calon penerima BLM-PUAP, akan diverifikasi melalui tahapan sebagai berikut:

- (1). Tim Teknis Kecamatan melakukan identifikasi dan verifikasi desa dan gapoktan calon penerima BLM-PUAP mengacu kepada kriteria yang telah ditetapkan (Butir 3.2).
- (2). Hasil verifikasi, Tim Teknis Kecamatan selanjutnya diusulkan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota, kemudian diusulkan kepada Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (3). Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk mengusulkan desa dan gapoktan calon penerima BLM PUAP kepada Tim PUAP Pusat melalui Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi.
- (4). Desa dan gapoktan calon penerima BLM-PUAP yang mengusulkan melalui aspirasi masyarakat dan unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian diverifikasi Tim Teknis Propinsi dan hasilnya disosialisasikan ke Dinas Pertanian/ Badan yang menangani PUAP untuk diusulkan ke Tim PUAP Pusat.
- (5). Desa dan gapoktan calon penerima BLM-PUAP yang diusulkan dari aspirasi masyarakat dan unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian disampaikan langsung kepada Tim PUAP Pusat.
- (6). Tim PUAP Pusat melakukan sinkronisasi terhadap seluruh usulan dari Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk, aspirasi masyarakat dan unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian
- (7). Selanjutnya, Tim PUAP Pusat menentukan kuota desa dan gapoktan calon penerima BLM-PUAP yang diusulkan oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk, aspirasi masyarakat dan unit kerja eselon I lingkup Kementerian Pertanian, dengan mempertimbangkan kriteria desa dan gapoktan yang telah ditetapkan.

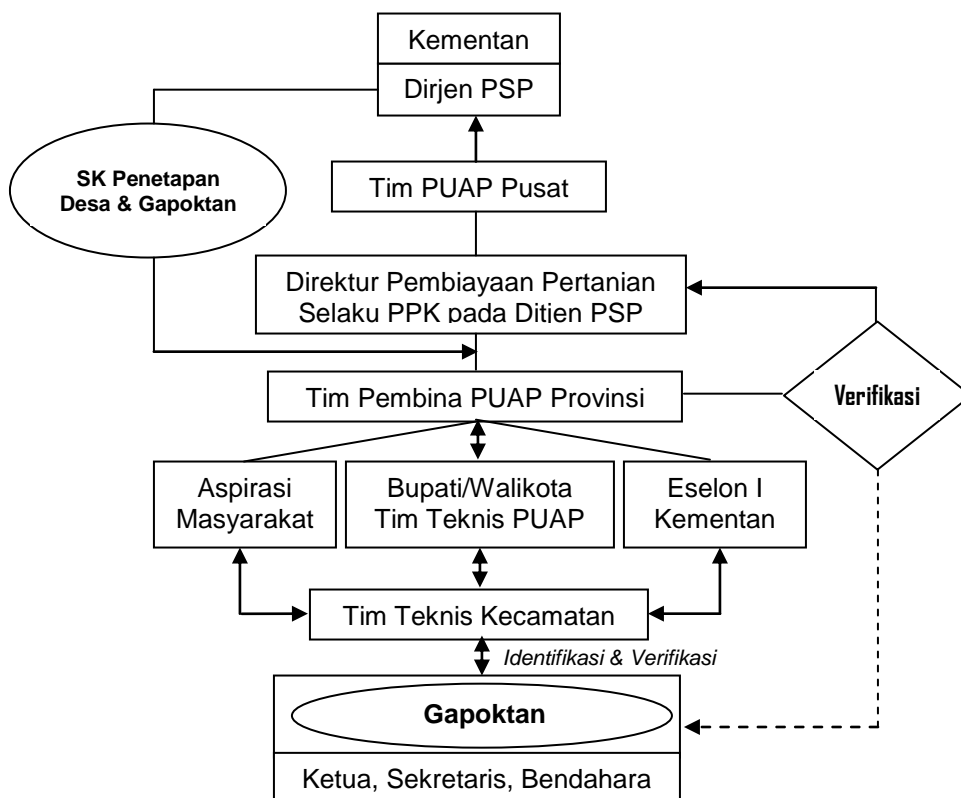
#### **3.4. Penetapan Desa Dan Gapoktan Penerima BLM PUAP**

- (1). Berdasarkan hasil sinkronisasi dan verifikasi dari usulan desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP (butir 3.3), dan kuota desa per Kabupaten/Kota, Tim PUAP Pusat menyusun daftar calon desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP sesuai dengan kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2). Tim PUAP Pusat mengusulkan daftar calon desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian untuk ditetapkan sebagai desa dan gapoktan penerima BLM PUAP 2011 atas nama Menteri Pertanian.

**BAB IV**  
**TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN BLM PUAP**

**4.1. Penetapan Pengurus Gapoktan Penerima BLM PUAP**

- (1). Keputusan penetapan desa dan gapoktan penerima BLM PUAP tahun 2011 yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian (butir 3.4-2) dikirimkan ke Gubernur dan Bupati/Walikota.
- (2). Berdasarkan penetapan desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP tahun 2011 (butir-1), Tim Teknis Kecamatan melakukan identifikasi nama-nama pengurus gapoktan (Ketua, Sekretaris dan Bendahara). Gapoktan mengisi *Formulir-1* untuk selanjutnya diusulkan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota.
- (3). Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan verifikasi nama-nama pengurus gapoktan, dan selanjutnya mengusulkan kepada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), melalui Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi.
- (4). Berdasarkan usulan nama pengurus gapoktan dari Tim Teknis Kabupaten/Kota, selanjutnya Direktur Pembiayaan Pertanian selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menetapkan nama pengurus gapoktan penerima BLM-PUAP tahun 2011.



**Gambar 1. Alur Penyampaian Dokumen Gapoktan**

#### 4.2. Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)

- (1) Berdasarkan penetapan pengurus gapoktan penerima BLM PUAP tahun 2011, oleh Direktur Pembiayaan Pertanian selaku PPK pada Direktorat Jendera Prasarana dan Sarana Pertanian ( butir 4.1.4), selanjutnya Gapoktan menyusun RUB (Rencana Usaha Bersama).
- (2) RUB disusun oleh Gapoktan berdasarkan hasil identifikasi potensi usaha agribisnis di desa PUAP yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping serta memperhatikan usaha yang dapat menunjang 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian yaitu 1) Swasembada dan swasembada berkelanjutan; 2) Diversifikasi pangan; 3) Nilai tambah, Daya saing dan ekspor, dan 4) Peningkatan kesejahteraan petani.
- (3) Penyusunan RUB, harus memperhatikan kelayakan usaha produktif petani, yaitu : 1) budidaya di sub sektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, 2) usaha non budidaya meliputi usaha industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan, dan usaha lain berbasis pertanian;

- (4) Rencana Usaha Bersama (RUB) disusun oleh Gapoktan dibantu oleh Penyuluh Pendamping. Selanjutnya RUB diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) untuk disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota (*Formulir 3*);
- (5) Rencana Usaha Bersama (RUB) yang sudah disetujui, selanjutnya dikirim kepada Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi bersama dengan dokumen administrasi pendukung antara lain: (1) Perjanjian Kerjasama, (2) Pakta Integritas, (3) Berita Acara, (4) Surat Perintah Kerja (SPK), (5) Nomor Rekening Bank Gapoktan yang masih aktif, (6) Kwitansi/Bukti Pembayaran bermeterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan,

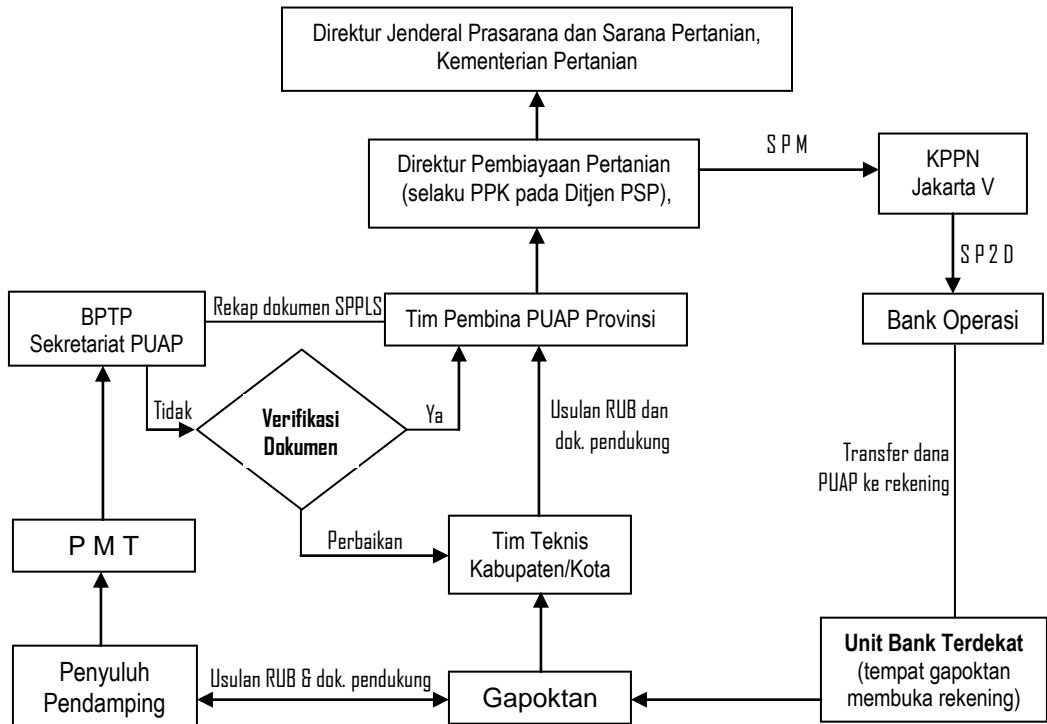
#### **4.3. Verifikasi Dokumen Gapoktan PUAP**

- a) Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi meneliti dan verifikasi dokumen RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya, yang diusulkan oleh Gapoktan;
- b) RUB dan dokumen administrasi pendukung yang tidak memenuhi syarat, dikembalikan oleh Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk diperbaiki dan dilengkapi;
- c) RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya yang sudah dinyatakan memenuhi syarat selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen (*Formulir 8*) kemudian dikirimkan kepada Direktur Pembiayaan Pertanian, Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, melalui Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi.

#### **4.4. Prosedur Penyaluran BLM PUAP**

- 1) Direktur Pembiayaan Pertanian selaku PPK pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, melakukan proses penyaluran dana BLM-PUAP tahun 2011 kepada Gapoktan, sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen gapoktan yang telah ditetapkan;
- 2) Penyaluran dana BLM – PUAP dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) ke Rekening Gapoktan;
- 3) Surat Perintah Membayar (SPM-LS) diajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta V dengan lampiran :
  - a) Ringkasan keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang penetapan desa dan gapoktan penerima BLM PUAP 2011.

- b) Rekapitulasi dokumen dari Tim Pembina PUAP Propinsi.
  - c) Kwitansi yang sudah ditandatangani Ketua Gapoktan dan diketahui/disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dengan meterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah).
- 4). Penyaluran dana BLM PUAP dari KPPN Jakarta V ke rekening Gapoktan melalui penerbitan SP2D diatur lebih lanjut oleh Kementerian Keuangan.



**Gambar 2. Mekanisme Penyaluran Dana BLM PUAP**

## **BAB V**

### **ORGANISASI PELAKSANAAN PUAP**

#### **5.1. Tingkat Pusat**

##### **5.1.1 Tim PUAP Pusat**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi, Menteri Pertanian membentuk Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan.

Tim Pengarah diketuai oleh Menteri Pertanian dengan anggota seluruh Eselon I lingkup Kementerian Pertanian. Tugas utama dari Tim Pengarah adalah merumuskan kebijakan umum dalam pengembangan PUAP baik dengan instansi Pusat khususnya dalam koordinasi pelaksanaan PNPM Mandiri maupun dengan instansi daerah (tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota).

Tim Pelaksana tingkat Pusat diketuai oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan dibantu oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, dan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, dan Direktur Pembiayaan Pertanian sebagai Sekretaris. Anggota Tim Pelaksana PUAP Pusat terdiri dari Kepala Biro Perencanaan dan Pejabat Eselon II terkait. Tugas utama Tim Pelaksana PUAP adalah melaksanakan seluruh kegiatan PUAP mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

##### **5.1.2. Sekretariat PUAP Pusat**

Dalam rangka meningkatkan koordinasi pelaksanaan PUAP tingkat Pusat, Ketua Tim PUAP Pusat dapat membentuk Sekretariat PUAP dengan kedudukan dan tugas sebagai berikut:

1. Sekretariat PUAP berkedudukan di kantor Direktorat Pembiayaan Pertanian selaku Sekretaris Tim PUAP Pusat;
2. Susunan organisasi sekretariat PUAP Pusat terdiri dari :
  - a) Kepala Sekretariat;
  - b) Wakil Kepala Sekretariat;
  - c) Kelompok Kerja;

3. Struktur organisasi, tugas dan fungsi Sekretariat ditetapkan oleh Ketua Tim PUAP Pusat.

## **5.2. Tingkat Propinsi**

### **5.2.1. Tim Pembina**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat Propinsi, Gubernur membentuk Tim Pembina PUAP tingkat Propinsi yang terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana. Tim Pengarah PUAP Propinsi adalah juga merupakan Tim Pengarah PNPM Mandiri Propinsi. Tim Pelaksana dipimpin oleh Kepala Dinas Pertanian yang menangani PUAP dengan Sekretaris adalah Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP), sedangkan anggota berasal dari instansi terkait lainnya.

Tugas utama dari tim pembina PUAP Propinsi adalah merumuskan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) pengembangan PUAP sesuai kondisi wilayah sebagai penjabaran dari kebijakan umum yang dirumuskan dalam Pedoman Umum oleh Tim PUAP Pusat, mengkoordinasikan usulan desa dan Gapoktan calon penerima BLM PUAP dari Kabupaten/Kota, mengkoordinasikan serta melaksanakan verifikasi atas dokumen administrasi Gapoktan PUAP. Tim pembina PUAP Propinsi mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP dengan PNPM Mandiri di tingkat Propinsi, melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Kabupaten/Kota.

### **5.2.2. Sekretariat PUAP Propinsi**

Dalam rangka meningkatkan koordinasi pelaksanaan PUAP tingkat Propinsi, Tim Pembina PUAP Propinsi dapat membentuk Sekretariat PUAP dengan kedudukan dan tugas sebagai berikut:

1. Sekretariat PUAP berkedudukan dikantor Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) atau Kantor Ketua Tim Pembina PUAP Propinsi;
2. Susunan organisasi sekretariat PUAP Propinsi terdiri dari :
  - a). Kepala sekretariat;
  - b) Wakil Kepala Sekretariat;
  - c) Kelompok Kerja;
3. Struktur organisasi, tugas dan fungsi Sekretariat ditetapkan oleh Ketua Tim Pembina PUAP Propinsi.

4. Tugas utama dari Sekretariat tim pembina PUAP Propinsi adalah mengkoordinasikan dan verifikasi dokumen Gapoktan penerima BLM PUAP dari Kabupaten/Kota, dan membantu pelaksanaan alur pelaporan *e-Form/Scanning*.

### **5.3. Tingkat Kabupaten/Kota**

#### **5.3.1. Tim Teknis**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk membentuk Tim Teknis PUAP tingkat Kabupaten/Kota yang terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana. Tim Pengarah PUAP Kabupaten/Kota adalah juga merupakan Tim Pengarah PNPM Mandiri Kabupaten/Kota. Tim Pelaksana diketuai oleh Kepala Dinas Pertanian yang menangani PUAP. Susunan organisasi Tim Teknis Kabupaten/Kota terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dan salah satunya adalah Penyelia Mitra Tani (PMT).

Tugas utama dari tim Teknis Kabupaten/Kota adalah merumuskan kebijakan teknis (Juknis) pengembangan PUAP sebagai penjabaran dari kebijakan umum Pusat dan Petunjuk Pelaksanaan dari Propinsi. Tim Teknis Kabupaten/Kota mengkoordinasikan (1) usulan calon desa dan Gapoktan penerima PUAP dari desa/kelurahan; (2) verifikasi kepengurusan gapoktan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian sebagai penerima BLM PUAP 2011; (3) mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP dengan PNPM Mandiri di tingkat Kabupaten/Kota; (5) mengesahkan dan menyetujui RUB yang diusulkan Gapoktan serta dokumen administrasi gapoktan lainnya, dan (6) melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan PUAP di tingkat Kecamatan dan Desa berkoordinasi dengan PMT.

### **5.4. Tingkat Kecamatan**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat Kecamatan, maka Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk membentuk Tim Teknis tingkat Kecamatan. Tim Teknis Kecamatan diketuai Camat dibantu oleh Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) sebagai sekretaris, Kantor Cabang Dinas Pertanian (KCD) dan Kepala Desa lokasi PUAP sebagai anggota.

Tugas utama dari Tim Teknis Kecamatan adalah melaksanakan (1) identifikasi dan verifikasi calon desa dan gapoktan penerima BLM-PUAP; (2) identifikasi kepengurusan gapoktan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian sebagai penerima BLM PUAP 2011; (3) pembinaan dan pengawasan PUAP di tingkat Kecamatan.

### **5.5. Tingkat Desa**

Pelaksana PUAP di tingkat Desa terdiri dari Gapoktan, Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani. Kepala Desa/Lurah dapat mengusulkan desa dan gapoktan calon penerima BLM-PUAP melalui Kepala BPP, yang selanjutnya mengusulkan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota.

Kepala Desa/Lurah dapat membentuk Komite Pengarah yang terdiri dari wakil tokoh masyarakat, wakil Kelompok tani dan Penyuluh Pendamping.

### **5.6. Penyuluh Pendamping**

Penyuluh Pendamping setelah mengikuti pelatihan mengisi *Formulir 4* sebagai data dasar penempatan dan penugasan yang diberikan oleh Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk. Tugas utama Penyuluh Pendamping adalah:

- (1) Melakukan identifikasi potensi ekonomi desa yang berbasis usaha pertanian;
- (2) Memberikan bimbingan teknis usaha agribisnis perdesaan termasuk pemasaran hasil usaha;
- (3) Membantu memecahkan permasalahan usaha petani /kelompok tani, serta mendampingi Gapoktan selama penyusunan dokumen PUAP dan proses penumbuhan kelembagaan;
- (4) Melaksanakan pelatihan usaha agribisnis dan usaha ekonomi produktif sesuai potensi desa;
- (5) Membantu memfasilitasi kemudahan akses terhadap sarana produksi, teknologi dan pasar;
- (6) Bersama PMT, memberikan bimbingan teknis dalam pemanfaatan dan pengelolaan dana BLM PUAP; dan

- (7) Membantu Gapoktan dalam membuat laporan perkembangan PUAP.

### **5.7. Penyelia Mitra Tani (PMT)**

Penyelia Mitra Tani (PMT) mengisi *Formulir 5* sebagai data dasar dalam penempatan dan penugasan yang diberikan oleh Kementerian Pertanian. Tugas utama PMT adalah :

- (1) Melakukan supervisi dan advokasi proses penumbuhan kelembagaan kepada Gapoktan melalui Penyuluh Pendamping;
- (2) Melaksanakan pertemuan reguler dengan Penyuluh Pendamping dan Gapoktan;
- (3) Melakukan verifikasi awal terhadap RUB dan dokumen administrasi lainnya;
- (4) Melaksanakan pengawalan pemanfaatan dana BLM PUAP yang dikelola oleh Gapoktan;
- (5) Bersama dengan Penyuluh TOT, melakukan pelatihan Gapoktan dan Penyuluh Pendamping;
- (6) Bersama dengan Tim Teknis Kabupaten/Kota melaksanakan evaluasi pelaksanaan PUAP tahun sebelumnya dan membuat laporan tentang perkembangan pelaksanaan PUAP kepada Tim PUAP Pusat melalui *e-Form/Scanning* dan laporan tertulis melalui Tim Pembina Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi, dan
- (7) Melaksanakan fungsi pendampingan bagi Gapoktan PUAP yang telah berhasil meningkatkan kinerja usaha dan jumlah dana keswadayaan sehingga tumbuh menjadi lembaga ekonomi petani atau lembaga keuangan mikro.

## **BAB VI**

### **PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN**

#### **6.1. Pembinaan**

##### **6.1.1. Tingkat Pusat**

Dalam rangka menjaga kesinambungan dan keberhasilan pelaksanaan PUAP, Tim Pusat melakukan pembinaan terhadap SDM ditingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota dalam bentuk pelatihan. Disamping itu, Tim Pusat berkoordinasi dengan Tim PNPM-Mandiri melakukan sosialisasi program dan supervisi pelaksanaan PUAP ditingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota.

Pembinaan Teknis usaha produktif dilakukan oleh Direktorat Jenderal Teknis sesuai dengan bidang tugasnya, antara lain :

1. Pembinaan Teknis usaha produktif tanaman pangan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Tanaman Pangan;
2. Pembinaan Teknis usaha produktif Hortikultura dilakukan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura;
3. Pembinaan Teknis usaha produktif Peternakan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;
4. Pembinaan Teknis usaha produktif Perkebunan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perkebunan;
5. Pembinaan Teknis usaha produktif Pengolahan dan Pemasaran Pertanian Hasil dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian;
6. Pembinaan inovasi teknologi dilakukan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian;
7. Pembinaan Teknis Kelembagaan Gapoktan dan Unit Usaha Otonom dilakukan oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Dalam melakukan pembinaan teknis usaha produktif kepada usaha ekonomi dominan yang dijalankan Gapoktan, Direktorat Jenderal/Badan lingkup Kementerian Pertanian menyusun Petunjuk Teknis sesuai dengan bidang tugasnya dan mengalokasikan anggaran pembinaan.

Direktorat Jenderal Teknis melakukan pembinaan teknis usaha produktif kepada Gapoktan melalui Dinas lingkup Kementerian Pertanian di Propinsi dan Kabupaten/Kota

### **6.1.2. Tingkat Propinsi**

Pembinaan pelaksanaan PUAP oleh Tim Pembina Propinsi kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota difokuskan kepada: 1) Peningkatan kualitas SDM yang menangani BLM PUAP ditingkat Kabupaten/Kota 2) Koordinasi Pengendalian dan Pengawasan; dan 3) mengembangkan sistem pelaporan PUAP.

Pembinaan Teknis pada tingkat Propinsi dilakukan oleh Unit kerja lingkup pertanian sesuai dengan bidang tugasnya, antara lain :

1. Pembinaan Teknis usaha produktif dilakukan oleh Dinas Lingkup Pertanian;
2. Pembinaan teknis teknologi inovasi usaha ekonomi produktif pertanian dilakukan oleh BPTP;
3. Pembinaan Teknis Kelembagaan Gapoktan dan Unit usaha Otonom dilakukan oleh Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan/Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian.

Untuk efektifitas pembinaan teknis pada gapoktan PUAP di tingkat Propinsi , maka dinas- dinas teknis lingkup pertanian, harus dapat berkoordinasi dengan Sekretariat PUAP Propinsi.

### **6.1.3 Tingkat Kabupaten/Kota**

Pembinaan Teknis pada tingkat Kabupaten/Kota dilakukan oleh Unit kerja lingkup pertanian sesuai dengan bidang tugasnya, antara lain :

1. Pembinaan Teknis usaha produktif dilakukan oleh Dinas Lingkup Pertanian;
2. Pembinaan Teknis teknologi inovasi usaha ekonomi produktif pertanian dilakukan oleh BPTP;

3. Pembinaan Teknis Kelembagaan Gapoktan dan Unit usaha Otonom dilakukan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan/Lembaga yang menangani Penyuluhan Pertanian.

Pembinaan pelaksanaan PUAP oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota kepada Tim Teknis Kecamatan dilakukan dalam bentuk pelatihan/apresiasi peningkatan pemahaman terhadap pelaksanaan PUAP.

Pembinaan pelaksanaan PUAP oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota maupun Tim Teknis Kecamatan kepada Gapoktan PUAP dilakukan dalam bentuk kunjungan, rapat-rapat, pendampingan dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap pola pelaksanaan PUAP.

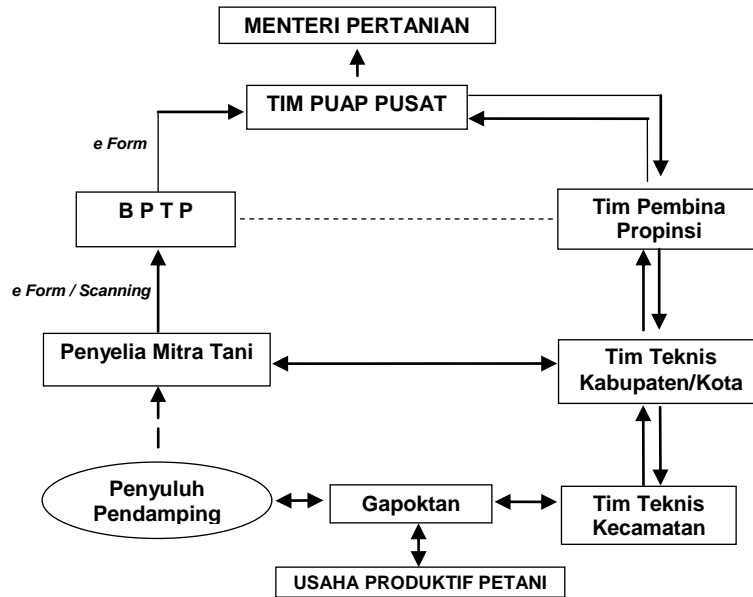
## **6.2. Pengendalian**

### **6.2.1. Tingkat Pusat**

Untuk menjamin pelaksanaan PUAP dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan, Tim PUAP Pusat membentuk Tim Pengaduan masyarakat untuk menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat tersebut kepada pihak-pihak yang berwenang, Tim Pembina PUAP Propinsi dan Tim Teknis Kabupaten/Kota diharapkan dapat mengfungsikan anggota tim untuk melakukan fungsi pengendalian.

Pengendalian terhadap PUAP dilaksanakan mulai dari tahapan persiapan, penyiapan dokumen Gapoktan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan PUAP yang dilaksanakan secara berjenjang mulai dari Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota.

Untuk mengendalikan pelaksanaan PUAP, Kementerian Pertanian mengembangkan *operation room* sebagai Pusat Pengendali PUAP berbasis elektronik yang dikelola oleh Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian (Pusdatin). Pusdatin sebagai pengelola *operation room* bertanggungjawab mengembangkan dan mengelola data base PUAP yang mencakup : data base Gapoktan, Penyuluh Pendamping, Penyelia Mitra Tani (PMT) dan usaha agribisnis Gapoktan. Disamping itu, Pusdatin bertugas mempersiapkan bahan laporan perkembangan pelaksanaan PUAP. Secara rinci alur pembinaan dan pengendalian PUAP dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 3. Alur Pembinaan dan Pengendalian PUAP**

Tim Pusat PUAP melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUAP melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke Propinsi dan kabupaten/kota untuk menjamin pelaksanaan PUAP sesuai dengan kebijakan umum Menteri Pertanian dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

### 6.2.2. Tingkat Propinsi

Untuk mengendalikan pelaksanaan PUAP di tingkat Propinsi, Gubernur diharapkan dapat membentuk *operation room* yang dikelola oleh Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP).

BPTP sebagai sekretariat Tim Pembina PUAP Propinsi dapat memanfaatkan data base PUAP yang dikembangkan Kementerian Pertanian sebagai bahan dalam penyusunan laporan Tim Pembina Propinsi kepada Gubernur dan Menteri Pertanian.

Tim Pembina PUAP Propinsi melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUAP melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke kabupaten/kota dan kecamatan untuk menjamin pelaksanaan PUAP sesuai dengan kebijakan teknis Gubernur serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

### **6.2.3. Tingkat Kabupaten**

Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUAP melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke kecamatan dan desa untuk menjamin pelaksanaan PUAP sesuai dengan kebijakan teknis Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.

Untuk mengendalikan pelaksanaan PUAP di tingkat Kabupaten/kota, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk diharapkan dapat membentuk operation room yang dikelola oleh Sekretariat PUAP Kabupaten/kota dengan memanfaatkan perangkat keras dan lunak komputer yang disiapkan oleh Kementerian Pertanian. Tim Teknis Kabupaten/Kota dapat menugaskan Penyelia Mitra Tani (PMT) untuk menyiapkan bahan laporan.

Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUAP melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke kecamatan dan desa untuk menjamin pelaksanaan PUAP sesuai dengan kebijakan teknis Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Tim Teknis PUAP Kecamatan melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan PUAP melalui pertemuan reguler dan kunjungan lapangan ke desa dan Gapoktan untuk menjamin pelaksanaan PUAP sesuai dengan kebijakan teknis Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Kepala Desa/Lurah melalui Komite Pengarah yang terdiri dari wakil tokoh masyarakat, wakil Kelompok tani dan Penyuluh Pendamping melakukan pengendalian terhadap penggunaan dan perguliran dana BLM PUAP pada gapoktan .

## **BAB VII**

### **PENGAWASAN**

#### **7.1. Pengawasan Program**

Dalam sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja, perlu dilakukan penilaian terhadap capaian kinerja *outputs* dan *outcomes* dari setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi, untuk memberikan keyakinan bahwa sasaran dan tujuan dari suatu program dan kegiatan dapat tercapai sesuai dengan prinsip efisien, ekonomis, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut dan sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dalam pelaksanaan kegiatan PUAP perlu dilakukan Pengawasan Intern oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Kementerian Pertanian yaitu Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

Pengawasan Intern meliputi seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan PUAP telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan Pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Dalam melaksanakan pengawasan tersebut, Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian melakukan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu, pemantauan/pengawasan, dan evaluasi kegiatan strategis terhadap pelaksanaan PUAP. Dari hasil pengawasan diharapkan dapat diketahui tingkat keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja PUAP; identifikasi berbagai kelemahan dan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan PUAP sejak dari tahap persiapan, penentuan Desa/ Gapoktan, penyaluran dan pemanfaatan dana BLM PUAP; pengusutan terhadap penyimpangan penggunaan dana BLM PUAP; serta memberikan saran-saran perbaikan sebagai umpan balik terhadap pelaksanaan kegiatan PUAP dan sebagai *feed forward* terhadap aspek perencanaan dan pengambilan kebijakan PUAP yang akan datang.

## **7.2 . Pengawasan Penyaluran dan Pemanfaatan Dana PUAP**

Dana BLM PUAP yang disalurkan Kementerian Pertanian kepada Gapoktan sebagai modal usaha diharapkan dapat dikelola dengan baik dan berkelanjutan oleh pengurus Gapoktan sesuai dengan Rencana Usaha Bersama (RUB).

Kepala desa/Lurah dan Kepala BPP bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BLM PUAP untuk pengembangan usaha produktif. Dalam rangka pengawasan tersebut Kepala desa/Lurah dapat membentuk Tim Pengawas. Rincian tugas dan fungsi tim pengawas dijabarkan dalam Petunjuk Teknis (Juknis) dalam Penyaluran Dana BLM.

Dalam pelaksanaan PUAP, maka setiap orang dan/atau Badan yang menyalahgunakan dana BLM PUAP wajib mempertanggungjawabkan tindakannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## **BAB VIII**

### **EVALUASI DAN PELAPORAN**

#### **8.1 Evaluasi**

Evaluasi pelaksanaan kegiatan PUAP oleh Tim Pusat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja (POKJA) Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Ketua Tim Pelaksana PUAP. POKJA Monitoring dan Evaluasi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan PUAP mencakup evaluasi awal, evaluasi pelaksanaan yang sedang berjalan dan evaluasi akhir.

Evaluasi pelaksanaan PUAP di tingkat Propinsi dilakukan oleh Tim Pembina Propinsi. Apabila diperlukan, Ketua Tim Pembina dapat membentuk POKJA Monitoring dan Evaluasi tingkat Propinsi untuk melakukan evaluasi awal, evaluasi pelaksanaan yang sedang berjalan dan evaluasi akhir.

Evaluasi pelaksanaan PUAP di tingkat Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota. Apabila diperlukan, Ketua Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota dapat membentuk POKJA Monitoring dan Evaluasi tingkat Kabupaten/Kota untuk melakukan evaluasi awal, evaluasi pelaksanaan yang sedang berjalan dan evaluasi akhir. Secara rinci aspek monitoring dan pengawasan PUAP diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis monitoring dan evaluasi.

#### **8.2. Pelaporan**

Sesuai dengan alur pembinaan dan pengendalian PUAP, maka terdapat laporan yang harus disampaikan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota (*Formulir 6*) dan laporan Tim Pembina Propinsi (*Formulir 7*) kepada Tim PUAP Pusat.

Disamping laporan reguler, Tim Teknis Kabupaten/Kota, Tim Pembina Propinsi dan Tim PUAP Pusat membuat laporan akhir tahun untuk dilaporkan sebagai bagian dari laporan PNPM Mandiri.

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) merupakan program strategis Kementerian Pertanian untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran di perdesaan. Dalam rangka mempercepat keberhasilan PUAP dilakukan berbagai upaya dan strategi pelaksanaan yang terpadu melalui: (1) Pengembangan kegiatan ekonomi rakyat yang diprioritaskan pada penduduk miskin perdesaan melalui peningkatan kualitas SDM; (2) Penguatan modal bagi petani, buruhtani dan rumah tangga tani; dan (3) Penguasaan teknologi produksi, pemasaran hasil dan pengelolaan nilai tambah.

Sejak tahun 2008, 2009 dan 2010, PUAP telah dilaksanakan di 29.013 desa/gapoktan sebagai pusat pertumbuhan usaha agribisnis di perdesaan dan diharapkan melalui Gapoktan PUAP dapat menumbuhkan tingkat keswadayaan masyarakat petani sesuai dengan kebijakan PNPM Mandiri.

Keberhasilan PUAP sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan dukungan anggaran dari tingkat pusat sampai daerah. Diharapkan dengan adanya pendampingan oleh Penyuluh Pendamping dan PMT serta adanya pengawalan dan pembinaan dari Propinsi dan Kabupaten/Kota diharapkan dapat mendorong tumbuhnya Gapoktan menjadi kelembagaan ekonomi petani di perdesaan.



### **SEKRETARIAT PUAP**


Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian  
c.q Direktorat Pembiayaan Pertanian Kampus Kementerian Pertanian,  
Jl. Harsono RM No. 3 Gedung D Lantai VIII Ragunan,  
Jakarta Selatan 12550

Website : <http://www.deptan.go.id/PUAP>

e-mail : [pembiayaan@deptan.go.id](mailto:pembiayaan@deptan.go.id)

SMS Center 0813 8303 4444

Telp/Fax (021) 7816085/78834838.

 : PUAP (Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan)

<http://www.facebook.com/group.php?gid=273385046709>

## FORMULIR 1

### USULAN MENJADI PELAKSANA PUAP

1. Nama Gapoktan : .....
2. Pengurus Gapoktan  
Ketua : .....  
Sekretaris : .....  
Bendahara : .....
3. Alamat Gapoktan  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Propinsi : .....
4. Tanggal Pendirian : .....
5. Keanggotaan :  
Jumlah Anggota : ..... Orang Petani  
Berasal dari : ..... Kelompok
6. Aset Usaha Gapoktan  
- Total luas lahan anggota : ..... Ha  
- Jumlah Ternak (sebutkan) : .....  
- .....  
- .....

Bersama ini kami Pengurus Gapoktan, mengusulkan untuk dapat melaksanakan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) tahun 2011, dan seluruh data yang diisi dinyatakan benar apa adanya.

**Ketua Gapoktan.**

ttd

(.....)

**Diketahui**

**Kades/Lurah**

ttd

(.....)

**Kepala BPP/  
Koordinator Penyuluh**

ttd

(.....)

## FORMULIR 2 DATA DASAR GAPOKTAN PUAP

Pas  
Foto  
(Ketua)  
4 x 6

1. Nama Gapoktan : .....
2. Alamat Gapoktan
  - Propinsi** : .....
  - Kabupaten/Kota** : .....
  - Kecamatan** : .....
  - Desa** : .....
  - No. Telp : .....
3. Tanggal Pendirian/Pengukuhan Gapoktan
  - Tanggal Pendirian : ...../ ...../ .....
  - Tanggal Pengukuhan : ...../ ...../ .....
  - Tahun RUB : .....
4. Pengurus Gapoktan
  - Ketua : .....
  - Hp. Ketua : .....
  - Sekretaris : .....
  - Hp. Sekretaris : .....
  - Bendahara : .....
  - Hp. Bendahara : .....
5. Rekening Gapoktan
  - Nomor Rekening : .....
  - Nama Cabang Bank : .....
  - Alamat Cabang Bank : .....

Ketua Gapoktan  
Ttd

(.....)

## FORMULIR 3

### RENCANA USAHA BERSAMA (RUB) PUAP

1. Tahun RUB : .....
2. Nama Gapoktan : .....
3. Alamat Gapoktan : .....
4. Tanggal Pendirian/Pengukuhan Gapoktan  
     Tanggal Pendirian : ... / ..... / .....
- Tanggal Pengukuhan : ... / ..... / .....
5. Pengurus Gapoktan  
     Ketua : .....
- Sekretaris : .....
- Bendahara : .....
6. Nomor Rekening : .....
7. Nama Cabang Bank : .....
8. Alamat Cabang Bank : .....

No	Usaha Produktif	Satuan Volume (Ha, ekor, dll)	Nilai (Rp.000)
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Budidaya (On Farm)		
	1.1. Tanaman Pangan		
	1.2. Hortikultura		
	1.3. Peternakan		
	1.4. Perkebunan		
II	Non Budidaya (Off farm)		
	2.1. Industri Rumah Tangga Pertanian		
	2.2. Pemasaran Hasil Pertanian skala Mikro (Bakulan, dll)		
	2.3. Usaha lain Berbasis Pertanian		
<b>TOTAL</b>			

Disetujui,  
(Ketua Tim Teknis Kabupaten/kota)

Ketua Gapoktan,

(.....)

(.....)

## FORMULIR 4

### DATA DASAR PENYULUH PENDAMPING PUAP

Pas Foto  
(Ketua)  
4 x 6

1. Nama Penyuluh : .....
2. Tempat/Tanggal Lahir : ..... / .....
3. JenisKelamin : L/P \*)
4. Agama : .....
5. Status Perkawinan : Belum Nikah/Nikah/Duda/Janda \*)
6. Status Penyuluh : PNS/Honorer/THL-PP \*) NIP : .....
7. Alamat : .....  
Propinsi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Desa : .....  
NomorTelepon/HP : ..... / .....  
NomorKTP : .....
8. Wilayah Kerja : .....  
Propinsi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Desa : .....
9. PendidikanTerakhir : SMK/SPP/Dipl 3/Dipl 4/S1/S2 \*)
10. Gapoktan Yang Dibina : .....

\*) Coret yang tidakperlu

**Penyuluh Pendamping,  
Ttd**

(.....)

## FORMULIR 5

### DATA DASAR PENYELIA MITRA TANI (PMT) PUAP

Pas Foto  
(Ketua)  
4 x 6

1. Nama PMT : .....
2. Tempat/Tanggal Lahir : ..... / .....
3. Jenis Kelamin : L/P \*)
4. Agama : .....
5. Status Perkawinan : Belum Nikah/Nikah/Duda/Janda \*)
6. Alamat : .....  
Propinsi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Desa : .....  
Nomor Telepon/HP : ..... / .....
7. Wilayah Kerja : .....  
Propinsi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....
8. Pendidikan Terakhir : Dipl 3/Dipl 4/S1/S2 \*)
9. Nomor Rekening : .....
10. Nama Cabang Bank : .....
11. Alamat Cabang Bank : .....
12. Tahun Penerimaan : .....

\*) Coret yang tidak perlu

**Penyelia Mitra Tani,  
Ttd**

(.....)

## FORMULIR 6

# REKAPITULASI PERKEMBANGAN USAHA GAPOKTAN

1. Propinsi : .....
2. Kabupaten/Kota : .....
3. Tahun : .....
4. Triwulan : I / II / III / IV \*)

No	Nama Gapoktan	Usaha Produktif	Perkembangan Kegiatan Agribisnis (Rp. 000)	Permasalahan**)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
s/d				
n				

\*) Lingkari

\*\*\*) Kolom (5) diisi oleh Tim Teknis Kabupaten

**Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota,  
Ttd**

(.....)

## FORMULIR 7

### LAPORAN TRIWULAN Tim Pembina Provinsi

1. Provinsi :  
2. Triwulan : I/ I I/ III/ IV \*)

No	Kab/Kota	Kode Usaha Produktif	Perkembangan Kegiatan Agribisnis	Permasalahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
M				

\*) Coret yang tidak perlu

Ketua Tim Pembina Provinsi,  
Ttd

(.....)

**Formulir 8**

**DATA REKAPITULASI RUB GAPOKTAN**

Propinsi :

Kabupaten :

NO	NAMA GAPOKTAN	ALAMAT GAPOKTAN		BANK		NOMOR REKENING	JUMLAH (Rp.)
		DESA	KECAMATAN	NAMA BANK	CABANG / UNIT		
TOTAL RUPIAH							

Menyetujui,  
Tim Pembina Propinsi \*)

ttd

(.....)

\*) Ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Tim Pembina PUAP Propinsi