



BUPATI NATUNA

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 16 TAHUN 2008**

T E N T A N G

**PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP)**

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mengurangi kemiskinan dan pengangguran melalui percepatan pertumbuhan dan perkembangan usaha agribisnis di pedesaan telah ditetapkan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM-M);
- b. bahwa untuk maksud butir a di atas, Departemen Pertanian melakukan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
- c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2824);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478);
3. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembar Negara Tahun 1999 Nomor 118);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembar Negara Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembar Negara Nomor 4237);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411);

8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
12. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Peraturan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;
15. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 545/Kpts/OT.160/9/2007 tentang Pembentukan Tim Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan;
16. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 227/KPTS/KU.340/3/2008 tentang Penetapan Desa Penerima Dana Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
17. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 691/KPTS/KU.340/5/2008 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Menteri Nomor 227/KPTS/KU.340/3/2008;
18. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Natuna Nomor 09 Tahun 2005 tanggal 1 Desember 2005 tentang Pembentukan Struktur dan Organisasi Tata Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Natuna;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP)

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) adalah bagian dari pelaksanaan program PNPM-Mandiri melalui bantuan modal usaha dalam menumbuh kembangkan usaha agribisnis sesuai dengan potensi pertanian desa sasaran.
2. Gabungan Kelompok tani (Gapoktan) PUAP adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.

3. Kelompok tani (Poktan) adalah kumpulan petani yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
4. 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.
5. Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) adalah bantuan dana kepada petani/kelompok tani untuk pengembangan usaha agribisnis di perdesaan yang disalurkan melalui GAPOKTAN dalam bentuk bantuan modal usaha.
6. Usaha produktif adalah segala jenis usaha ekonomi yang di laukan oleh petani/kelompok tani di perdesaan dalam bidang agribisnis yang mempunyai transaksi hasil usaha harian, mingguan, bulanan, musiman maupun tahunan.
7. Rencana Usaha Bersama (RUB) adalah rencana usaha untuk pengembangan agribisnis yang disusun oleh GAPOKTAN berdasarkan kelayakan usaha dan potensi desa yang telah disepakati oleh seluruh anggota.
8. Rekening GAPOKTAN adalah nomor rekening GAPOKTAN yang ada di Bank atas nama GAPOKTAN sebagai rekening penerimaan dan penyaluran Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) oleh GAPOKTAN kepada anggota.
9. Perjanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tentang pengembangan sistem pelayanan keuangan petani melalui BLM-PUAP untuk membiayai usaha produktif sektor pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan) dalam rangka Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan.
10. Pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan oleh penyuluh dalam rangka pemberdayaan petani/kelompok tani dalam melaksanakan PUAP.
11. Penyelia Mitra Tani (PMT) adalah individu yang memiliki keahlian di bidang keuangan mikro yang direkrut Departemen Pertanian untuk melakukan supervise dan advokasi kepada penyuluh dan pengelola Gapoktan dalam pengembangan PUAP.
12. Komite Pengarah adalah komite yang dibentuk oleh Pemerintah Desa yang terdiri dari wakil tokoh masyarakat, wakil dari kelompok tani dan penyuluh pendamping.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Pertama Tujuan

Pasal 2

Tujuan Kegiatan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) adalah:

- 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 Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT).
- 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 akses ke permodalan.

**Bagian Kedua
Sasaran**

Pasal 3

Sasaran PUAP di Kabupaten Natuna sebagai berikut :

- a. Berkembangnya usaha agribisnis di 25 desa miskin/tertinggal sesuai dengan potensi pertanian desa.
- b. Berkembangnya 25 GAPOKTAN yang dimiliki dan dikelola oleh petani.
- c. Meningkatnya kesejahteraan rumah tangga miskin, petani (pemilik dan atau penggarap) skala kecil, buruh tani.
- d. Berkembangnya usaha pelaku agribisnis yang mempunyai usaha harian, mingguan maupun musiman.

**BAB III
ORGANISASI PELAKSANAAN PUAP**

**Bagian Pertama
Tim Teknis Kabupaten**

Pasal 4

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi, Bupati membentuk Tim Teknis PUAP tingkat kabupaten yang terdiri dari :

1. Tim Pengarah merupakan Tim Pengarah PNPM Mandiri Kabupaten.
2. Tim Pelaksana, terdiri dari :
 - a. Ketua : Kepala Dinas Lingkup Pertanian
 - b. Sekretaris: Kepala Kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian
 - c. Anggota : Penyelia Mitra Tani (PMT) dan instansi terkait

**Bagian kedua
Tugas Utama Tim Teknis Kabupaten**

Pasal 5

Tugas utama dari Tim Teknis Kabupaten adalah :

1. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan PUAP sebagai penjabaran dari kebijakan umum pusat dan kebijakan teknis propinsi.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP dengan PNPM Mandiri di tingkat kabupaten.
3. Menyetujui Rencana Usaha Bersama (RUB) yang diusulkan GAPOKTAN.
4. Melakukan pengendalian pelaksanaan PUAP di tingkat kecamatan dan desa.

**Bagian ketiga
Tim Teknis Tingkat Kecamatan**

Pasal 6

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat kecamatan, maka Bupati membentuk Tim Teknis Tingkat Kecamatan. Adapun susunannya sebagai berikut :

1. Ketua : Camat
2. Sekretaris : Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)
3. Anggota : Kepala Desa dan Kantor Cabang Dinas Pertanian (KCD)

**Bagian keempat
Tugas Utama Tim Teknis Kecamatan**

Pasal 7

1. Melaksanakan kebijakan teknis yang dirumuskan oleh Bupati.
2. Pengendalian pelaksanaan PUAP ditingkat desa lingkup kecamatan.

**Bagian kelima
Tim Teknis Tingkat Desa**

Pasal 8

Pelaksanaan PUAP ditingkat desa terdiri dari GAPOKTAN, Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani. GAPOKTAN dikukuhkan/ditetapkan oleh Bupati.

**BAB IV
KELOMPOK TANI**

**Bagian pertama
Pengertian Kelompok Tani**

Pasal 9

Kelompok Tani adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota. Jumlah anggota kelompok tani terdiri atas 20-25 orang atau disesuaikan dengan kondisi lingkungan masyarakat dan usaha taninya dan dipimpin oleh seorang ketua.

**Bagian Kedua
Tugas Ketua Kelompok Tani**

Pasal 10

1. Memimpin rapat anggota kelompok dalam penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK) berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA).
2. Menyampaikan hasil keputusan rapat anggota Gapoktan kepada anggota kelompok tani.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan usaha kelompok sesuai hasil keputusan Rapat Anggota Gapoktan.
4. Menyalurkan dana BLM-PUAP yang diterima dari Gapoktan kepada anggota sesuai RUA.

**BAB V
GABUNGAN KELOMPOK TANI (GAPOKTAN)**

**Bagian Pertama
Pengertian GAPOKTAN**

Pasal 11

GAPOKTAN sebagai pelaksana PUAP merupakan gabungan dari minimal 2 -3 kelompok tani dalam satu kawasan desa (sesuai dengan kondisi setempat). Berdasarkan PERMENTAN Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 adalah untuk

menggalang kepentingan bersama secara kooperatif agar kelompok tani lebih berdaya guna dan berhasil guna, dalam penyediaan sarana produksi pertanian, permodalan, peningkatan atau perluasan usaha tani, pemasaran serta kerjasama dalam peningkatan posisi tawar.

**Bagian kedua
Pengurus GAPOKTAN**

Pasal 12

Untuk menjalankan pengelolaan PUAP maka GAPOKTAN PUAP dilengkapi pengurus yang ditetapkan melalui Rapat Anggota (RA) yang dimasukkan dalam dokumen AD/ART Gapoktan, terdiri dari :

1. Ketua, dengan tugas mengkoordinasikan, mengorganisasikan serta bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan PUAP dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan hasil keputusan Rapat Anggota.
 - b. Memimpin rapat pengurus yang dihadiri pengurus kelompok tani, komite pengarah dan penyuluh pendamping.
 - c. Menandatangani surat menyurat dan dokumen pelaksanaan PUAP (Rencana Usaha Bersama) dan dokumen yang terkait dengan pencairan dana PUAP.
 - d. Mewakili Gapoktan dalam pertemuan dengan pihak lain.
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pertanggungjawaban dana.
 - f. Memimpin organisasi dan administrasi Gapoktan PUAP.
2. Sekretaris, bertugas melaksanakan administrasi kegiatan Gapoktan PUAP, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Membuat dan memelihara notulen rapat, berita acara serta dokumen lainnya.
 - b. Menyelenggarakan surat menyurat dan pengarsipannya.
 - c. Menyelenggarakan administrasi dokumen Rencana Usaha Bersama (RUB), Rencana Usaha Kelompok (RUK), Rencana Usaha Anggota (RUA) dan kegiatan organisasi lainnya.
 - d. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan kegiatan Gapoktan.
3. Bendahara, bertugas menangani seluruh kegiatan administrasi keuangan Gapoktan baik penyaluran maupun pengelolaan dana PUAP, dengan rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penarikan/pencairan sesuai dengan jadwal pemanfaatan oleh anggota.
 - b. Menyalurkan dana BLM-PUAP sesuai dengan RUB, RUK dan RUA dan jadwal pemanfaatan dana yang diusulkan anggota.
 - c. Membukukan setiap penyaluran dana PUAP kepada anggota.
 - d. Menyimpan dan memelihara arsip pembukuan dana PUAP.
 - e. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan keuangan Gapoktan PUAP.
4. Seksi Unit Usaha Otonom
Dalam pengembangan usaha agribisnis perdesaan Gapoktan dapat membentuk unit usaha otonom yang meliputi unit simpan pinjam, unit usaha saprodi, unit usaha pengolahan dan pemasaran. Pembentukan unit usaha otonom ini disepakati dalam rapat anggota Gapoktan.

**Bagian Ketiga
Rapat Anggota (RA)**

Pasal 13

Sebagai forum tertinggi dalam pelaksanaan PUAP, Rapat Anggota dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Rapat Anggota dihadiri oleh seluruh pengurus Gapoktan, wakil dari kelompok tani, penyuluh pendamping dan komite pengarah.
2. Rapat anggota dilaksanakan secara periodik sesuai kesepakatan anggota.
3. Tujuan rapat anggota adalah untuk menetapkan :
 - a. Rencana Usaha Bersama (RUB)
 - b. Mekanisme penyaluran dan pemanfaatan dana PUAP.
 - c. Pola pengembangan agribisnis anggota dan unit usaha otonom Gapoktan.
 - d. Tata tertib rapat anggota.
 - e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus.

**BAB VI
KOMITE PENGARAH**

**Bagian Pertama
Pengertian Komite Pengarah**

Pasal 14

Komite pengarah adalah komite yang dibentuk oleh pemerintahan Desa yang terdiri dari wakil Tokoh Masyarakat, wakil dari kelompok tani dan penyuluh pendamping.

**Bagian Kedua
Pengurus dan Tugas Komite Pengarah**

Pasal 15

Komite pengarah terdiri dari seorang Ketua dan 2 orang anggota, dengan tugas sebagai berikut :

1. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penetapan RUB pada saat rapat anggota.
2. Mengawasi penggunaan dana BLM-PUAP sesuai keputusan rapat anggota.
3. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penumbuhan dan pengembangan unit usaha otonom Gapoktan.

**BAB VII
PENYULUH PENDAMPING**

Penyuluh pendamping dalam pelaksanaan PUAP sangat diperluakn perannya dalam mengembangkan usaha agribisnis di perdesaan yang dikelola oleh GAPOKTAN/Kelompok Tani dilokasi PUAP.

**Bagian Pertama
Tugas Penyuluh Pendamping**

Pasal 16

1. Mendampingi dan memfasilitasi GAPOKTAN/Kelompok Tani dalam menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB) dan Rencana Usaha Kelompok (RUK) sesuai potensi wilayah.

2. Membimbing pelaksanaan kegiatan pengembangan agribisnis GAPOKTAN/Kelompok Tani.
3. Memotivasi peran serta anggota GAPOKTAN/Kelompok Tani dalam pengembangan kegiatan usaha agribisnisnya
4. Memfasilitasi GAPOKTAN/Kelompok Tani dalam mengakses teknologi, informasi pasar, peluang usaha, permodalan dan sarana produksi.
5. Mendampingi dan memfasilitasi GAPOKTAN/Kelompok Tani dalam membangun kemitraan dengan pelaku usaha agribisnis.
6. Membantu memecahkan masalah GAPOKTAN/Kelompok Tani dalam mengembangkan usaha agribisnis.
7. Memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan GAPOKTAN/Kelompok Tani dan Unit Usaha Otonom.
8. Membuat laporan potensi desa, laporan data dasar, laporan bulanan, dan laporan tahunan.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Penyuluh Pendamping

Pasal 17

- a. **Identifikasi Potensi Wilayah**
 1. Melakukan persiapan pengumpulan data primer dan skunder (agroklimat, teknis, sosial dan ekonomi)
 2. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data potensi wilayah.
 3. Mengidentifikasi dan menetapkan potensi wilayah.
 4. Merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah.
- b. **Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)**
Tugas penyuluh pendamping dalam penyusunan RUB sebagai berikut :
 1. Menyediakan data dan informasi potensi desa.
 2. Membimbing dan membantu Gapoktan.
 3. Mengikuti Rapat Anggota dalam penetapan RUB.
 4. Menyampaikan RUB yang telah disahkan Rapat Anggota GAPOKTAN kepada Tim Teknis Kabupaten untuk disetujui.
- c. **Penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK)**
 1. Menyediakan data dan informasi potensi desa.
 2. Membimbing dan membantu kelompok tani.
 3. Mengikuti Rapat Anggota dalam penetapan RUK.
 4. Mengesahkan RUK yang telah disusun oleh kelompok tani.
- d. **Pengembangan Unit Usaha Otonom Gapoktan**
 1. Memotivasi pengurus Gapoktan untuk menginisiasi dan membentuk unit usaha otonom.
 2. Mengembangkan peluang usaha agribisnis menjadi unit usaha otonom.
 3. Membantu pengurus Gapoktan menyusun rencana unit usaha otonom.
 4. Menyarankan kepada pengurus Gapoktan untuk mengajukan rencana usaha dalam Rapat Anggota.
 5. Mengidentifikasi calon tenaga pengelola unit usaha otonom.
 6. Menyiapkan calon tenaga pengelola unit usaha otonom.
 7. Membimbing administrasi pengelolaan unit usaha otonom.
- e. **Kunjungan dan Pertemuan Rutin**
Kunjungan penyuluh pendamping dilakukan sesuai jadwal yang telah disepakati bersama Gapoktan/Kelompok Tani, melalui kunjungan ini diharapkan penyuluh pendamping dapat mendampingi dan membantu memecahkan masalah usaha agribisnis Gapoktan/Kelompok Tani dalam mengembangkan usaha agribisnis. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam kunjungan antara lain :

1. Penyuluh pendamping melakukan kunjungan ke kelompok tani sebanyak minimal 4 kali seminggu dan kunjungan ke Gapoktan minimal 1 kali minggu disesuaikan dengan jadwal kunjungan system LAKU.
2. Tujuan kunjungan penyuluh pendamping ke Gapoktan/Kelompok Tani yaitu :
 - a. Menyampaikan informasi dan teknologi baru kepada petani.
 - b. Memfasilitasi proses belajar mengajar Gapoktan/Kelompok Tani.
 - c. Mendampingi dalam penyusunan RUB Gapoktan dan RUK Kelompok tani.
 - d. Membimbing penerapan teknologi usaha tani.
 - e. Pemeriksaan Lapangan bersama-sama petani untuk mengetahui permasalahan yang terdapat di lapangan.
 - f. Membantu pemecahan permasalahan teknis maupun non teknis yang dihadapi petani.
 - g. Menampung permasalahan yang tidak dapat dipecahkan oleh penyuluh pendamping untuk disampaikan ke Penyelia Mitra Tani (PMT).
3. Prinsip Kunjungan penyuluh pendamping, meliputi :
 - a. Teratur, terarah dan berkelanjutan.
 - b. Kunjungan dilakukan melalui pendekatan kelompok.
 - c. Pertemuan dapat dilakukan di saung petani, rumah ketua kelompok tani. Pertemuan dipimpin oleh ketua Gapoktan/Kelompok Tani.
 - d. Pertemuan untuk memecahkan permasalahan usaha agribisnis perdesaan yang dihadapi Gapoktan/Kelompok Tani.
 - e. Materi pendampingan disesuaikan dengan keadaan usaha agribisnis Gapoktan/Kelompok Tani.
4. Materi Kunjungan Penyuluh Pendamping, meliputi :
 - a. Pengelolaan dana PUAP dan pengembangan usaha agribisnis perdesaan yang disampaikan kepada Gapoktan/Kelompok Tani dengan cara memberikan penjelasan dan diskusi.
 - b. Kunjungan hendaknya bersifat meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan petani dalam mengelola usaha agribisnis Gapoktan/Kelompok Tani.
 - c. Menentukan materi kunjungan yang akan disampaikan pada pertemuan berikutnya.

BAB VIII PENYELIA MITRA TANI (PMT)

Bagian Pertama Pengertian PMT

Pasal 18

PMT adalah tenaga profesional yang direkrut oleh Departemen Pertanian yang mempunyai tugas utama mensupervisi dan advokasi kepada penyuluh pendamping dalam pengembangan usaha agribisnis perdesaan.

Bagian Kedua Kriteria PMT

Pasal 19

1. Memiliki jenjang pendidikan formal minimal Diploma III.
2. Memiliki keahlian di bidang keuangan mikro.
3. Memiliki keahlian dasar di bidang komputer.
4. Berdomisili di Kabupaten lokasi PUAP
5. Mengikuti pelatihan dasar tentang agribisnis dan sistim pelaporan PUAP (manual e-form)

**Bagian Ketiga
Penempatan PMT**

Pasal 20

1. PMT ditempatkan di Kabupaten penerima PUAP dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian.
2. Tempat kedudukan PMT sehari-hari berada di kantor Sekretariat Tim Teknis PUAP Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.

**Bagian Keempat
Uraian Tugas PMT**

Pasal 21

1. Supervisi dan Advokasi kepada Penyuluh Pendamping dan Gapoktan. Melakukan supervise kepada penyuluh pendamping untuk menumbuhkembangkan kelembagaan GAPOKTAN pada Desa PUAP.
 - a. Melakukan supervise kepada penyuluh pendamping dalam kesiapan Gapoktan menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - b. Melakukan Advokasi dalam pembentukan Komite Pengarah Gapoktan.
 - c. Melakukan koordinasi dengan Tim Teknis PUAP Kabupaten dan BPTP.
2. Pertemuan regular dengan Penyuluh Pendamping dan Gapoktan
 - a. Bersama dengan penyuluh TOT merencanakan pelatihan bagi penyuluh pendamping dan pengurus Gapoktan.
 - b. Bersama dengan penyuluh TOT melatih penyuluh pendamping dan pengurus Gapoktan.
 - c. Melakukan pertemuan regular dengan penyuluh pendamping, untuk :
 - Membantu memecahkan masalah di tingkat Gapoktan.
 - Memantau perkembangan usaha agribisnis Gapoktan.
 - Menerima laporan kegiatan penyuluh pendamping.
 - d. Jika dibutuhkan PMT bersama penyuluh pendamping melakukan kunjungan ke Gapoktan untuk membantu memecahkan masalah.
3. Verifikasi awal RUB dan Dokumen administrasi lainnya.
 - a. Melakukan verifikasi data dasar Gapoktan dan penyuluh pendamping sebagaimana dituangkan dalam formulir 1 dan 3
 - b. Melakukan verifikasi awal terhadap RUB dan dokumen pendukung lainnya yang diusulkan oleh Gapoktan. Hasil verifikasi dituangkan dalam nota hasil verifikasi Formulir 2C.
 - c. Nota hasil verifikasi RUB dan Dokumen pendukung lainnya disampaikan kepada Tim Teknis Kabupaten untuk diajukan ke Tim PUAP Propinsi.
4. Membuat laporan tentang perkembangan pelaksanaan PUAP
 - a. Melaporkan data dasar Gapoktan dan Penyuluh pendamping.
 - b. Menyusun laporan perkembangan pelaksanaan PUAP secara periodik sesuai Petunjuk Teknis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dalam bentuk :
 - Laporan elektronik form (e-form) yang disampaikan ke Tim Pusat.
 - Laporan manual disampaikan kepada BPTP.
 - c. Menyiapkan bahan laporan Triwulan untuk Tim Teknis PUAP Kabupaten.

BAB IX PERSYARATAN CALON PENERIMA DANA BLM PUAP

Bagian Pertama Persyaratan Gapoktan

Pasal 22

Gapoktan penerima bantuan modal usaha PUAP harus berada pada desa PUAP dengan memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Memiliki SDM yang mampu mengelola usaha agribisnis.
- b. Mempunyai struktur kepengurusan yang aktif.
- c. Dimiliki dan dikelola oleh petani.
- d. Dikukuhkan oleh Bupati Natuna.
- e. Apabila di desa tersebut tidak terdapat GAPOKTAN dan baru ada POKTAN, maka POKTAN dapat ditunjuk menjadi penerima BLM PUAP dan untuk selanjutnya ditumbuhkan menjadi GAPOKTAN.

Bagian Kedua Persyaratan Kelompok Tani/Petani Penerima Dana BLM-PUAP

Pasal 23

Kelompok tani / petani calon penerima dana BLM-PUAP harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Mempunyai aktivitas usaha produktif.
- b. Tidak memiliki tunggakan pada Bank, Pemerintah dan atau Lembaga Keuangan lainnya.
- c. Mengajukan Rencana Usaha Anggota (RUA) bagi anggota kelompok tani dan mengajukan Rencana Usaha Kelompok (RUK) bagi kelompok tani kepada Gapoktan sesuai dengan kebutuhan usaha taninya.
- d. Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang diajukan ke Gapoktan harus diketahui oleh penyuluh pendamping.
- e. Usaha yang dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

BAB X JUMLAH PINJAMAN

Pasal 24

Besarnya pinjaman yang diberikan kepada kelompok tani /petani disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan usaha taninya dari hasil peninjauan yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping. Adapun jumlah pinjaman dibagi dalam beberapa kriteria kebutuhan dan kelayakan jenis usaha taninya sebagai berikut :

1. Jenis usaha Off-farm (non budidaya) terdiri dari bakulan tanaman pangan, hortikultura,peternakan dan perkebunan,industri rumah tangga pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan. Besarnya pinjaman yang akan diberikan kepada kelompok tani/anggota kelompok tani sesuai dengan jenis usaha tersebut diberikan pinjaman maksimal Rp.3.000.000,- (tiga juta rupiah) dalam jangka waktu 1 bulan.
2. Jenis usaha on-farm (budidaya) meliputi :
 - a. Sektor Pertanian dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), dengan komoditas Padi, Palawija, Sayuran dan Hortikultura.
 - b. Sektor Peternakan dengan besarnya pinjaman maksimal tersebar menurut jenis ternak dan kegiatan usaha, diantaranya :
 - 1) Ayam dan itik pedaging dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-

- 2) Ayam dan itik petelur dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-
- 3) Burung puyuh petelur dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-
- 4) Penggemukan sapi dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 6.000.000,-
- 5) Penggemukan kambing dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 6.000.000,-
- c. Sektor Perkebunan dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-

BAB XI JANGKA WAKTU

Pasal 25

Jangka waktu pengembalian pinjaman disesuaikan dengan kriteria jenis usaha taninya/kondisi daerah, sebagai berikut :

1. Jenis usaha Off-farm (non budidaya) terdiri dari bakulan tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan, industri rumah tangga pengolahan hasil tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan, jangka waktu pengembalian pinjaman selama 1 bulan (4 minggu) dibayarkan setiap minggu dan diberikan tenggang waktu (Greece periode) 1 (satu) minggu pertama.
2. Jenis usaha on-farm (budidaya) meliputi :
 - a. Sektor Pertanian dengan besarnya pinjaman maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), dengan komoditas Padi, Palawija, Sayuran dan Hortikultura, dengan jangka waktu pengembalian pinjaman dengan rincian per komoditas sebagai berikut :
 - 1) Padi jangka waktu pengembalian pinjaman 8 (delapan) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 4 (empat) dan berakhir pada bulan ke 8 (delapan);
 - 2) Palawija jangka waktu pengembalian pinjaman dengan rincian :
 - ✓ Ubi kayu (ketela pohon) jangka waktu pengembalian pinjaman 16 (enam belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 8 (delapan) dan berakhir pada bulan ke 16 (enam belas)
 - ✓ Ubi jalar (ketela rambat) jangka waktu pengembalian pinjaman 8 (delapan) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 4 (empat) dan berakhir pada bulan ke 8 (delapan);
 - ✓ Jagung jangka waktu pengembalian pinjaman 6 (enam) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 3 (tiga) dan berakhir pada bulan ke 6 (enam);
 - ✓ Kacang tanah jangka waktu pengembalian pinjaman 8 (delapan) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 4 (empat) dan berakhir pada bulan ke 8 (delapan);
 - ✓ Kedelai jangka waktu pengembalian pinjaman 8 (delapan) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 4 (empat) dan berakhir pada bulan ke 8 (delapan);
 - 3) Sayur-sayuran jangka waktu pengembalian pinjaman 6 (enam) bulan dengan angsuran pertama pada bulan ke 3 (tiga) dan berakhir pada bulan ke 6 (enam);
 - 4) Buah – buahan jangka waktu pengembalian pinjaman 24 (dua puluh empat) bulan dengan angsuran pertama pada bulan ke 12 (dua belas) dan berakhir pada bulan ke 24 (dua puluh empat);
 - b. Sektor Peternakan jangka waktu pengembalian pinjaman dengan rincian :

- 1) Ayam dan itik pedaging dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 8 (delapan) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 4 (empat) dan berakhir pada bulan ke 8 (delapan);
 - 2) Ayam dan itik petelur dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 12 (dua belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 6 (enam) dan berakhir pada bulan ke 12 (dua belas);
 - 3) Burung puyuh petelur dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 6 (enam) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 3 (tiga) dan berakhir pada bulan ke 6 (enam);
 - 4) Penggemukan sapi dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 12 (dua belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 6 (enam) dan berakhir pada bulan ke 12 (dua belas);
 - 5) Penggemukan kambing dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 12 (dua belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 6 (enam) dan berakhir pada bulan ke 12 (dua belas).
- c. Sektor Perkebunan jangka waktu pengembalian pinjaman dengan rincian :
- 1) Karet dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 12 (dua belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 6 (enam) dan berakhir pada bulan ke 12 (dua belas);
 - 2) Kelapa dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 12 (dua belas) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 6 (enam) dan berakhir pada bulan ke 12 (dua belas);
 - 3) Cengkeh dengan jangka waktu pengembalian pinjaman 24 (dua puluh empat) bulan, dengan angsuran pertama pada bulan ke 12 (dua belas) dan berakhir pada bulan ke 24 (dua puluh empat);

BAB XII JASA PEMINJAMAN

Pasal 26

Besarnya jasa peminjaman pinjaman dana PUAP untuk semua jenis usaha kepada kelompok tani / anggota kelompok tani adalah sebesar 5 – 10 % per pinjaman (tergantung pada kesepakatan bersama dalam Rapat Anggota (RA) GAPOKTAN dengan perhitungan bunga menurun).

BAB XIII MEKANISME PENARIKAN DANA BLM PUAP

Bagian Pertama Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)

Pasal 27

Tahapan Penyusunan RUB, antara lain :

1. GAPOKTAN menyusun RUB melalui Rapat Anggota. RUB disusun berdasarkan kebutuhan petani anggota yang tergambar dalam Rencana Usaha Kelompok (RUK).
2. RUK disusun berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA) oleh petani anggota yang didasarkan pada informasi hasil identifikasi potensi pertanian desa yang dilakukan penyuluh pendamping mencakup: (a) usaha budidaya di sub sektor tanaman pangan / hortikultura / peternakan / perkebunan dan (b) usaha non budidaya meliputi industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan dan usaha lain berbasis pertanian (tanaman pangan/ hortikultura/peternakan/perkebunan).
3. Rincian RUK diajukan oleh kelompok tani kepada pengurus gapoktan meliputi :
(a) rincian nama petani anggota, (b) usaha produktif sesuai dengan Pedum

PUAP, (c) volume usaha dan biaya, d) nilai usaha dan ditandatangani petani anggota.

**Bagian Kedua
Pengesahan Rencana Usaha Bersama (RUB)**

Pasal 28

- a. RUB Gapoktan disetujui dan disahkan sebagai dokumen PUAP melalui RA.
- b. RUB yang telah disahkan oleh Rapat Anggota selanjutnya ditandatangani oleh Ketua Gapoktan.
- c. RUB yang sudah ditandatangani selanjutnya dikirim ke Ketua Tim Teknis Kabupaten untuk memperoleh persetujuan, serta dilampirkan dokumen administrasi lainnya, yaitu :
 - (1) Surat Keputusan (SK) Bupati tentang pengukuhan GAPOKTAN.
 - (2) Nomor Rekening Bank aktif GAPOKTAN (atas nama Gapoktan yang ditandatangani oleh Ketua). Rekening Bank Gapoktan dibuka pada Bank yang ditetapkan oleh Departemen Pertanian.
 - (3) Perjanjian kerjasama antara Gapoktan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satker Pusat Pembiayaan Pertanian (ditandatangani oleh ketua Gapoktan bermaterai Rp. 6000).
 - (4) Surat Perintah Kerja (SPK) PPK Satker Pusat Pembiayaan Pertanian kepada Gapoktan (ditandatangani oleh Ketua Gapoktan)
 - (5) Kwitansi ditandatangani oleh Ketua Gapoktan dan diketahui oleh Tim Teknis Kabupaten senilai dana BLM-PUAP yang diterima oleh Gapoktan (bermaterai Rp. 6.000)

**Bagian Ketiga
Verifikasi Dokumen dan Pengajuan RUB**

Pasal 29

- a. Verifikasi awal terhadap RUB dan dokumen administrasi lainnya dilakukan oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) pada tingkat kabupaten.
- b. RUB dan dokumen administrasi lainnya yang telah dinyatakan lengkap oleh PMT selanjutnya diajukan kepada Tim Teknis Kabupaten untuk dikirimkan ke Tim Pembina Tingkat Provinsi untuk diajukan ke Departemen Pertanian c.q. Pusat Pembiayaan Pertanian.
- c. Berdasarkan usulan dari Tim Pembina Tingkat Provinsi, Pusat Pembiayaan Pertanian memproses pencairan dana BLM-PUAP melalui KPPN Jakarta V kepada rekening Gapoktan melalui bank penyalur yang ditetapkan oleh Departemen Pertanian.

**Bagian keempat
Prosedur Penyaluran BLM – PUAP**

Pasal 30

1. Satker Pusat Pembiayaan Pertanian menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) bermaterai Rp. 6.000,- kepada Gapoktan.
2. Penyaluran dana BLM PUAP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) ke rekening Gapoktan.
3. Satker Pusat Pembiayaan Pertanian mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-LS) dengan lampiran :
 - (a) Keputusan Menteri Pertanian tentang penetapan Gapoktan.
 - (b) Berita Acara Pengukuhan Gapoktan oleh Bupati.
 - (c) Rekapitulasi RUB berupa rincian penggunaan BLM-PUAP menurut usaha produktif.

- (d) Kwitansi yang ditandatangani Ketua Gapoktan dan diketahui/disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten dengan materai Rp. 6000,-

**Bagian kelima
Penyaluran Dana BLM-PUAP**

Pasal 31

- a. Dana BLM-PUAP disalurkan kerekening Gapoktan sesuai dengan RUB.
- b. Dana BLM-PUAP dari Gapoktan disalurkan sesuai RUK.
- c. Dana BLM-PUAP yang diterima oleh Kelompok Tani disalurkan kepada petani anggota sesuai RUA.

**Bagian keenam
Prosedur Penarikan Dana**

Pasal 32

- a. Pengurus Gapoktan PUAP menginformasikan kepada seluruh petani anggota melalui Poktan bahwa dana PUAP telah masuk ke rekening Gapoktan.
- b. Pengurus Gapoktan meminta kepada seluruh Poktan untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan RUK.
- c. Pengurus Poktan meminta kepada seluruh petani anggota untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan RUA.

**BAB XIV
BANK PELAKSANA**

Pasal 33

Bank pelaksana dalam penyaluran dan penarikan dana BLM-PUAP adalah Bank Rakyat Indonesia.

**BAB XV
PENCAIRAN DAN PEMANFAATAN DANA BLM-PUAP**

**Bagian Pertama
Tata Cara Pencairan Dana BLM-PUAP**

Pasal 34

Tata cara pencairan dana BLM-PUAP bagi GAPOKTAN calon penerima dana BLM-PUAP sebagai berikut :

1. Bagi GAPOKTAN wajib membuka Nomor Rekening Tabungan pada Bank Rakyat Indonesia (BRI), atas nama GAPOKTAN dengan ketentuan yang mewakili GAPOKTAN adalah Ketua dan Bendahara GAPOKTAN dan atas nama GAPOKTAN tersebut.
2. GAPOKTAN menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB) melalui Rapat Anggota berdasarkan kebutuhan petani anggota yang tergambar dalam Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang ditandatangani oleh Ketua GAPOKTAN yang sebelumnya telah diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) dan dikirimkan kepada Tim Teknis Kabupaten untuk memperoleh persetujuan serta dengan melampirkan dokumen administrasi lainnya.
3. Tim Teknis Kabupaten mengirimkan berkas persyaratan tersebut ke Tim Pembina Tingkat propinsi untuk diajukan ke Departemen Pertanian c.q. Pusat Pembiayaan.
4. Berdasarkan usulan dari Tim Pembina Propinsi, Pusat Pembiayaan Pertanian memproses pencairan dana BLM-PUAP melalui KPPN Jakarta V kepada rekening GAPOKTAN melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI).

**Bagian Kedua
Pemanfaatan Dana BLM-PUAP**

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan dana BLM-PUAP bagi GAPOKTAN diutamakan untuk memperkuat permodalan usaha produktif.
- (2) Anggota kelompok tani, kelompok tani mengembalikan pinjaman dana BLM-PUAP kepada GAPOKTAN dengan jangka waktu disesuaikan dengan masing-masing jenis kegiatan usaha.
- (3) Untuk memperlancar pengembalian pinjaman dana BLM-PUAP, mekanisme angsuran dapat dilakukan dengan sistem mingguan, bulanan dan tahunan atau mekanisme standar yang telah ditetapkan oleh GAPOKTAN berdasarkan Rapat Anggota (RA).
- (4) Bendahara GAPOKTAN dapat melakukan tagihan kepada kelompok tani, anggota kelompok tani apabila angsuran pengembalian dana BLM-PUAP sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
- (5) Bendahara GAPOKTAN menyampaikan angsuran pengembalian dana BLM-PUAP yang sudah ada diberikan dari kelompok tani dan anggota kelompok tani kepada GAPOKTAN.

**Bagian Ketiga
Pembayaran dan Pemanfaatan Jasa Peminjaman Dana BLM-PUAP**

Pasal 36

Anggota Kelompok tani/Kelompok Tani dikenakan biaya Jasa Peminjaman atas perolehan dana BLM-PUAP sebesar 5 - 10 % per pinjaman, terhitung mulai dana dicairkan ke anggota kelompok tani. Mekanisme pembayaran dan pemanfaatan jasa peminjaman diatur sebagai berikut :

- a. 50 % digunakan untuk pengembangan modal usaha GAPOKTAN dari Jasa Peminjaman.
- b. 50% merupakan jasa kepada pengurus GAPOKTAN dan Unit Usaha Otonom (bila dibentuk)

**BAB XVI
PELAPORAN GAPOKTAN**

**Bagian Pertama
Laporan Penyaluran dana BLM-PUAP kepada Kelompok**

Pasal 37

- a. GAPOKTAN menyusun laporan bulanan penyaluran dana PUAP kepada kelompok tani sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang diusulkan oleh kelompok tani.
- b. Pengurus GAPOKTAN melaporkan jenis-jenis usaha produktif dilaksanakan oleh kelompok tani yang telah dibiayai melalui dana PUAP yang sudah diterima.
- c. Laporan bulanan GAPOKTAN yang mencakup penyaluran dana PUAP dan jenis usaha produktif sebagaimana sebagaimana pada butir a dan b dituangkan dalam (formulir 5A)
- d. Laporan (formulir 5A) dikirimkan oleh GAPOKTAN kepada Penyuluh Pendamping untuk selanjutnya dikompilasi oleh PMT menjadi formulir elektronik untuk dikirim ke Operation Room Departemen Pertanian dan menjadi bahan laporan Tim Teknis Kabupaten.

Bagian Kedua
Laporan Penyaluran dana BLM-PUAP kepada Petani Anggota

Pasal 38

- a. Ketua Kelompok Tani menyusun laporan bulanan penyaluran dana BLM-PUAP kepada petani anggota sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang diusulkan oleh petani anggota.
- b. Ketua kelompok tani melaporkan jenis-jenis usaha produktif yang dilaksanakan oleh petani anggota yang dibiayai melalui dana BLM-PUAP.
- c. Laporan bulanan yang mencakup penyaluran dana BLM-PUAP dan jenis usaha produktif sebagaimana pada butir a dan b dituangkan dalam (Formulir 5B).
- d. Laporan (Formulir 5B) dikirimkan oleh Ketua Kelompok Tani kepada GAPOKTAN untuk selanjutnya dikompilasi menjadi bahan laporan GAPOKTAN.

Bagian ketiga
Laporan Perkembangan Usaha GAPOKTAN

Pasal 39

- a. GAPOKTAN membuat laporan bulanan tentang perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang dilakukan oleh kelompok tani mencakup 1) modal usaha awal, 2) nilai usaha akhir, dan 3) pendapatan.
- b. Dalam penyusunan laporan GAPOKTAN dibantu Penyuluh Pendamping.
- c. Laporan perkembangan usaha GAPOKTAN (formulir 5C) dikirimkan oleh GAPOKTAN kepada PMT melalui Penyuluh Pendamping.

Bagian keempat
Laporan Perkembangan Usaha Kelompok

Pasal 40

- a. Ketua kelompok memberikan laporan bulanan tentang perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang dilakukan oleh kelompok tani mencakup 1) modal usaha awal, 2) nilai usaha akhir, 3) pendapatan.
- b. Dalam penyusunan laporan Kelompok dibantu Penyuluh Pendamping.
- c. Laporan perkembangan usaha Kelompok (formulir 5D) dikirimkan kepada GAPOKTAN untuk selanjutnya dikompilasi menjadi laporan GAPOKTAN.

Bagian kelima
Laporan Tahunan GAPOKTAN

Pasal 41

- a. Berdasarkan laporan bulanan pada akhir tahun GAPOKTAN menyusun laporan tahunan yang mencakup :
 1. Penyaluran dana BLM-PUAP.
 2. Jenis-jenis usaha produktif.
 3. Perkembangan Kegiatan Usaha Agribisnis.
 4. Permasalahan yang dihadapi
 5. Saran serta Tindak Lanjut
- b. Laporan tahunan yang telah disahkan pada Rapat Anggota selanjutnya disampaikan kepada Tim Teknis Kabupaten.

BAB XVII PELAPORAN PENYULUH PENDAMPING

Bagian Pertama Laporan Potensi Desa

Pasal 42

Pada tahap awal penyuluh pendamping melakukan identifikasi potensi desa yang meliputi kegiatan budidaya (tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan) dan kegiatan non budidaya (industri rumah tangga, pemasatan/baulan dan usaha lainnya yang berbasis pertanian) sebagaimana dituangkan dalam formulir 3. Data potensi desa akan digunakan oleh Gapoktan /kelompok tani untuk menyusun RUB dan RUK.

Bagian Kedua Laporan Data Dasar Desa

Pasal 43

Disamping melakukan identifikasi potensi desa, penyuluh pendamping juga akan melakukan pengumpulan data dasar desa berdasarkan instrument yang tercantum dalam formulir 4. Data dasar desa adalah data awal yang akan digunakan untuk menilai kinerja pelaksanaan PUAP.

Bagian ketiga Laporan Rencana Usaha Bersama (RUB)

Pasal 44

Penyuluh pendamping menyampaikan RUB (formulir 2) dan dokumen pendukungnya yang disusun oleh Gapoktan kepada Penyelia Mitra Tani.

Bagian keempat Laporan perkembangan kegiatan usaha agribisnis

Pasal 45

Penyuluh pendamping menyampaikan laporan perkembangan usaha Gapoktan/kelompok tani (formulir C) disampaikan secara berkala setiap bulan kepada PMT dan kepada Desa sebagai anggota Tim Teknis Kecamatan.

BAB XVIII PELAPORAN PENYULUH PENDAMPING

Bagian Pertama Laporan Potensi Desa

Pasal 46

Pada tahap awal penyuluh pendamping melakukan identifikasi potensi desa yang meliputi kegiatan budidaya dan non budidaya, sebagaimana dituangkan dalam formulir 3 Data Potensi Desa yang akan digunakan oleh Gapoktan/Kelompok Tani untuk menyusun RUB dan RUK.

**Bagian Kedua
Laporan Data Dasar Desa**

Pasal 47

Penyuluh pendamping mengumpulkan Data Dasar Desa berdasarkan instrument yang tercantum dalam formulir 4. Data Dasar Desa adalah data awal yang akan digunakan untuk menilai kinerja pelaksanaan PUAP.

**Bagian Ketiga
Laporan Rencana Usaha Bersama (RUB)**

Pasal 48

Penyuluh pendamping menyampaikan RUB (formulir 2) dan dokumen pendukungnya yang disusun oleh Gapoktan kepada Penyelia Mitra Tani.

**Bagian Keempat
Laporan Perkembangan Kegiatan Usaha Agribisnis**

Pasal 49

Penyuluh pendamping menyampaikan laporan perkembangan usaha Gapoktan/Poktan (formulir 5C Juknis Penyaluran BLM) disampaikan secara berkala setiap bulan kepada PMT dan kepala Desa sebagai anggota Tim Teknis Kecamatan.

**BAB XIX
EVALUASI DAN PELAPORAN PMT**

**Bagian Pertama
Evaluasi**

Pasal 50

Evaluasi yang harus dilakukan PMT adalah berkaitan dengan :

1. Evaluasi terhadap penyuluh pendamping dan Gapoktan dalam pengembangan usaha agribisnis Gapoktan. Evaluasi dilakukan dengan pertemuan rutin dengan penyuluh pendamping di mana PMT bertugas :
 - a. Menyusun jadwal pelaporan para penyuluh pendamping kepada PMT.
 - b. Mengontrol kelengkapan laporan penyuluh pendamping.
2. Menyediakan bahan evaluasi bagi Tim Teknis Kabupaten, BPTP dan Tim Pusat, meliputi :
 - Aktivitas Gapoktan dan Penyuluh Pendamping;
 - Peningkatan Fungsi Kelembagaan Ekonomi Gapoktan;
 - Peningkatan Kegiatan Agribisnis Gapoktan;

BAB XX MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Pertama Tujuan

Pasal 51

Tujuan monitoring dan evaluasi kegiatan PUAP adalah untuk :

1. Melihat sejauh mana meningkatnya kemampuan pelaku usaha agribisnis, pengurus Gapoktan, Penyuluh dan Penyelia Mitra Tani.
2. Menilai sejauh mana kemampuan dan peningkatan dari kelembagaan petani dan ekonomi perdesaan untuk pengembangan kegiatan usaha agribisnis, serta melakukan evaluasi sejauh mana meningkatnya fungsi kelembagaan ekonomi petani menjadi jejaring atau mitra lembaga keuangan dalam rangka akses permodalan.
3. Melakukan sejauh mana berkurangnya kemiskinan dan pengangguran dengan telah disalurkan dana BLM-PUAP.

Bagian Kedua Sasaran

Pasal 52

Adapun sasaran yang akan dicapai dalam evaluasi kegiatan PUAP adalah diketahuinya hal sebagai berikut :

1. Perkembangan dari 25 GAPOKTAN/ Poktan yang dikelola oleh petani
2. Perkembangan usaha agribisnis di 25 desa miskin/tertinggal setelah disalurkan dana BLM PUAP.
3. Peningkatan kesejahteraan rumah tangga tani miskin/petani (pemilik/penggarap) skala kecil, buruh tani, dan melihat sejauh mana perkembangan usaha pelaku agribisnis yang mempunyai usaha harian, mingguan maupun musiman.

Bagian Ketiga Evaluasi

Pasal 53

Evaluasi awal kegiatan lebih ditekankan pada identifikasi dan kompilasi data dasar. Identifikasi data dasar dimaksudkan untuk mengetahui kebenaran data ditinjau dari segi administrasi, teknis, keuangan dan manfaat dari kegiatan yang diusulkan dalam Rencana Usaha Bersama (RUB) serta kesesuaian persyaratan untuk memperoleh dana BLM PUAP.

Evaluasi persiapan awal ditingkat kabupaten dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keputusan (SK) Menteri Pertanian dan dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten. Caranya adalah dengan terlebih dahulu mengidentifikasi data isian formulir 1, formulir 2, formulir 3 dan formulir 4 bersumber dari formulir yang terdapat dalam Pedoman Umum PUAP, sedangkan formulir 2 B bersumber dari formulir yang terdapat dalam Petunjuk Teknis Penyaluran Dana BLM-PUAP. Dari isian formulir-formulir tersebut di atas, maka disusun Rekapitulasi Persiapan Awal Kabupaten (Formulir PAK) berupa table Data Dasar Tingkat Kabupaten.

Penyusunan Formulir PAK dilakukan dengan cara mengkompilasi data dari Formulir 1 (Nama Gapoktan dan Nomor Rekening gapoktan), Formulir 2 (Nilai rupiah masing-masing usaha produktif : Budidaya dan Non Budidaya), Formulir 3 (Nama Penyuluh Pendamping) dan Formulir 4 (Nama Penyelia Mitra Tani) serta Formulir 2B (Nama Kelompok).

**Bagian Keempat
Monitoring Pelaksanaan**

Pasal 54

Monitoring pelaksanaan PUAP di tingkat Kabupaten dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten meliputi :

1. Aktivitas GAPOKTAN dan Penyuluh Pendamping

Aktivitas GAPOKTAN dan Penyuluh Pendamping merupakan salah satu indikator yang mencerminkan dinamika pelaksanaan kegiatan PUAP. Untuk melakukan monitoring aktivitas GAPOKTAN dan Penyuluh Pendamping tersebut, dapat memanfaatkan Rekapitulasi Perkembangan Usaha POKTAN (Formulir 5 D-R). Formulir ini diolah dan direkap dari formulir 5 D (laporan Perkembangan Usaha Poktan pada Petunjuk Teknis Pemanfaatan Dana BLM-PUAP).

Tata cara monitoring terhadap aktivitas GAPOKTAN dan Penyuluh Pendamping yang dilakukan POKJA Monev Kabupaten adalah dengan memeriksa formulir 5 D-R sebagai bukti absensi dan membuat rekapitulasi pada formulir MK-GP setiap triwulan.

2. Peningkatan Fungsi Kelembagaan Ekonomi GAPOKTAN

Salah satu indikator keberhasilan Gapoktan dalam menjalankan fungsi kelembagaan dapat dilihat dari besarnya realisasi penyaluran BLM-PUAP dan jumlah anggota yang memperoleh bantuan.

Untuk melakukan monitoring aktivitas GAPOKTAN dan Penyuluh Pendamping tersebut, dapat memanfaatkan Rekapitulasi Perkembangan Usaha POKTAN (Formulir 5 D-R). Formulir ini diolah dan direkap dari formulir 5 D (laporan Perkembangan Usaha Poktan pada Petunjuk Teknis Pemanfaatan Dana BLM-PUAP, yang dimontor dari laporan Formulir 5D-R (Laporan gapoktan) (kolom 3) dan nilai penyaluran pada (kolom 4). Semakin banyaknya jumlah anggota yang menerima BLM-PUAP maka dikategorikan semakin meningkat, begitu juga dengan banyak jumlah kelompok yang menerima bantuan semakin meningkat juga.

Dapat juga dilihat dari realisasi penyaluran dengan RUB (Formulir 2), jika realisasi mendekati RUB maka Gapoktan semakin baik.

Laporan hasil monitoring pelaksana PUAP (Formulir MK-KE) dapat dibuat melalui SIM PUAP untuk setiap bulan setiap triwulan dan dibuat dalam rangkap 2 (yang asli dikirim ke Tim Pembina Propinsi sedangkan salinan arsip Tim Teknis Kabupaten).

3. Peningkatan Kemampuan Agribisnis GAPOKTAN

Salah satu indikator untuk melihat pendapatan petani (yang memperoleh bantuan) dapat dilihat dari perkembangan agribisnis Gapoktan (angka yang dimasukan merupakan dalam kolom adalah besaran pengembalian setiap bulan dari dana yang dipinjam). Monitoring ini dilakukan dengan menggunakan Formulir D-R kolom (5) yang berisi perkembangan agribisnis Gapoktan. Untuk menilai kemampuan agribisnis dapat dibantu dengan membuat rekapitulasi perkembangan agribisnis Gapoktan yaitu dengan memasukan Total nilai penyaluran (kolom 8 Formulir MK-KA). Analisisnya dengan membandingkan Formulir MK-KA (kolom 8) dengan (kolom 4), dimana semakin besar persentase perkembangan agribisnis Gapoktan maka diasumsikan semakin berhasil dalam meningkatkan kemampuan ekonomi anggotanya.

Laporan hasil monitoring pelaksana PUAP (Formulir MK-KA) dapat dibuat melalui SIM PUAP untuk setiap bulan setiap triwulan dan dibuat dalam rangkap 2 (yang asli dikirim ke Tim Pembina Propinsi sedangkan salinan arsip Tim Teknis Kabupaten).

BAB XXI PEMBIAYAAN

Pasal 55

Pembiayaan BLM-PUAP kegiatan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Departemen Pertanian

BAB XXII SANKSI HUKUM

Pasal 56

Apabila anggota kelompok tani sebagai penerima pinjaman Dana BLM-PUAP melakukan kelalaian dan penyelewengan terhadap penggunaan dana serta tidak dapat mengembalikan dana pinjaman sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, maka Pemerintah Kabupaten Natuna melalui Tim Teknis Kabupaten dapat mengambil tindakan hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXII PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal 11 Desember 2008



DAENG RUSNADI

Diundangkan di Ranai
Pada tanggal 11 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**

ILYAS SABLI