



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 15 TAHUN 2010

T E N T A N G

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP) KABUPATEN NATUNA TAHUN 2010

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, Kementerian Pertanian melaksanakan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);
- c. bahwa berdasarkan butir b, maka Kabupaten Natuna menetapkan peraturan Bupati Natuna Nomor 44 Tahun 2009;
- d. bahwa dengan adanya perkembangan dalam pelaksanaan dan berdasarkan monitoring dan evaluasi PUAP pada kecamatan dan desa penerima Program PUAP Kabupaten Natuna maka Peraturan Bupati Natuna Nomor 44 tahun 2009 tidak sesuai lagi;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin di atas, perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Natuna Nomor 44 tahun 2009, dengan menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Kabupaten Natuna Tahun 2010 ;

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 2003 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; (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor

3902); sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 perubahan ke 3 (Lembaran Negara Nomor 107 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Tahun 4880);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau; (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Sosisl untuk Tahun Anggaran 2010;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14/OT.140/3/2010 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);

Memperhatikan : - Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2838/Kpts/CT.140/8/2010 tentang Desa PUAP TA. 2010;

- Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Natuna Nomor 01/SK/PA-PUAP/010 Tanggal 30 Maret 2010 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Administarsi Pada Kegiatan Pendamping Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 2010;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP) KABUPATEN NATUNA TAHUN 2010**

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) seperti tercantum pada lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam Pelaksanaan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP).

Pasal 3

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Natuna Nomor 44 Tahun 2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sejak Bulan Mei 2010.

Ditetapkan di Ranai
Pada Tanggal 20 Okt 2010


BUPATI NATUNA
RAJA AMIRULLAH

Diundangkan di Ranai
Pada tanggal 20 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA


ILYAS SABLİ

BERITA DAERAH KABUAPTEN NATUNA 2009 NOMOR 76

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Pertanian RI di Jakarta
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Natuna di Ranai;
3. Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan Propinsi Kepri di Tanjung Pinang
4. Kepala BPTP Riau di Pekanbaru
5. Kepala BAPPEDA dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna di Ranai
6. Kepala Inspektorat Kabupaten Natuna di Ranai
7. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Natuna di Ranai
8. Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Natuna di Ranai
9. Kepala BPKD Kabupaten Natuna di Ranai
10. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Natuna di Ranai
11. Tim Teknis PUAP Tingkat Kabupaten Natuna
12. Camat Penerima Program PUAP se-Kabupaten Natuna
13. Kepala Desa Penerima Program PUAP Se-kabupaten Natuna
14. Ketua Gapoktan Penerima Program PUAP Se-Kabupaten Natuna
15. Ketua Komite Pengarah Tingkat Desa Penerima Program PUAP Se-Kabupaten Natuna

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR : 15 TAHUN 2010
TANGGAL : 20 Oktober 2010

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 menumbuhkembangkan 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 dilakukan 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.

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 dan Penyelia Mitra Tani.
- c. Memberdayakan kelambagaan 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 desa penerima program PUAP sesuai dengan potensi pertanian desa.
- b. Berkembangnya GAPOKTAN penerima program PUAP yang dimiliki dan dikelola oleh petani.
- c. Meningkatnya kesejahteraan rumah tangga miskin, petani (pemilik dan atau penggarap) skala kecil dan buruh tani.
- d. Berkembangnya usaha pelaku agribisnis yang mempunyai usaha harian, mingguan maupun musiman.

**BAB III
INDIKATOR KEBERHASILAN**

**Bagian Pertama
Indikator Keberhasilan Output
Pasal 4**

- a. Tersalurkannya dana BLM-PUAP kepada petani, buruh tani dan rumah tangga tani anggota gapoktan sebagai modal untuk melakukan usaha produktif.
- b. Terlaksananya fasilitasi penguatan kapasitas dan kemampuan sumber daya manusia pengelola gapoktan, penyuluh pendamping dan penyelia mitra tani.

**Bagian kedua
Indikator Keberhasilan Outcome
Pasal 5**

- a. Meningkatnya kemampuan Gapoktan dalam memfasilitasi dan mengelola bantuan modal usaha untuk petani anggota baik pemilik, 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 agribisnis (hulu, budidaya dan hilir) di perdesaan.
- d. meningkatnya pendapatan petani (pemilik, penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani dalam berusaha tani sesuai dengan potensi desa.

**Bagian Ketiga
Indikator Benefit dan Impact
Pasal 6**

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

BAB. IV
ORGANISASI PELAKSANAAN PUAP

Bagian Pertama
Tim Teknis Kabupaten

Pasal 7

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 Bidang yang menangani Seksi penyuluhan pertanian
 - c. Anggota : Penyelia Mitra Tani dan instansi terkait

Bagian kedua
Tugas Utama Tim Teknis Kabupaten

Pasal 8

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 9

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) atau Kepala Seksi/Staf yang ditunjuk langsung oleh camat
3. Anggota : Kepala Desa

Bagian keempat
Tugas Utama Tim Teknis Kecamatan

Pasal 10

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

Bagian kelima
Tim Teknis Tingkat Desa

Pasal 11

Untuk meningkatkan koordinasi antara Gapoktan, Penyuluh Pendamping dan Desa maka pelaksanaan PUAP ditingkat desa dibentuk Tim Teknis PUAP Tingkat Desa yang disebut juga sebagai Komite Pengarah yang terdiri dari :

1. Ketua : Wakil Tokoh Masyarakat bersifat independen dari pinjaman dana BLM-PUAP
2. Sekretaris : Penyuluh Pendamping
3. Anggota : Wakil dari salah satu anggota Gapoktan

Bagian keenam
Tugas Utama Tim Teknis Desa

Pasal 12

1. Melaksanakan kebijakan teknis yang dirumuskan oleh Bupati.
2. Pengendalian pelaksanaan PUAP ditingkat desa.
3. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penetapan RUB pada saat rapat anggota.
4. Mengawasi penggunaan dana BLM-PUAP sesuai keputusan rapat anggota.
5. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penumbuhan dan pengembangan unit usaha otonom Gapoktan.

BAB. V
KELOMPOK TANI

Bagian pertama
Pengertian Kelompok Tani

Pasal 13

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 minimal berjumlah 20 orang atau disesuaikan dengan kondisi lingkungan masyarakat dan usaha taninya dan dipimpin oleh seorang ketua.

Bagian Kedua
Tugas Ketua Kelompok Tani

Pasal 14

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. VI
GAPOKTAN

Bagian Pertama
Pengertian GAPOKTAN

Pasal 15

GAPOKTAN sebagai pelaksana PUAP merupakan gabungan dari minimal 2 kelompok tani dalam satu kawasan desa dan maksimal tidak ditentukan sesuai dengan kondisi desa setempat, dengan tujuan 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 16

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 tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan hasil keputusan Rapat Anggota.
 - b. Memimpin rapat pengurus yang dihadiri pengurus kelompok tani, komite pengarah dan penyuluh pendamping.
 - c. Menanda tangani 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 pelaoran dan pertanggungjawaban dana.
 - f. Memimpin organisasi dan administrasi Gapoktan PUAP.
2. Sekretaris, bertugas melaksanakan administrasi kegiatan Gapoktan PUAP, dengan rincian tugas 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. Masa kepengurusan dijalankan selama 2 (dua) tahun setelah penyaluran dana PUAP.
5. Penggantian Pengurus dapat dilakukan apabila pengurus tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta pengurus gapoktan melakukan penyelewengan terhadap dana PUAP.

Bagian Ketiga
Seksi Unit Usaha Otonom
Pasal 17

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. Hal-hal penting dalam pembentukan seksi unit usaha otonom sebagai berikut :

- a. Seksi unit usaha otonom dapat dibentuk apabila pengembangan dana PUAP sudah menunjukkan peningkatan yang dianggap cukup untuk membiaya kebutuhan modal seksi unit usaha otonom atau apabila anggota gapoktan sudah tidak ada lagi yang akan memanfaatkan dana PUAP.
- b. kepengurusan unit usaha otonom di luar dari pengurus Gapoktan.
- c. Alokasi dana unit usaha otonom tidak dibatasi tergantung kebutuhan dan kesepakatan dalam rapat Anggota.

- d. keuntungan dari unit usaha otonom disepakati dalam rapat Anggota Gapoktan dicantumkan dalam AD/ART gapoktan.

**Bagian Ketiga
Rapat Anggota (RA)**

Pasal 18

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

1. Rapat Anggota dihadiri oleh seluruh pengurus Gapoktan, seluruh anggota gapoktan, minimal 2/3 dari jumlah anggota 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. Penetapan dan pengesahan aturan yang diberlakukan untuk pengurus gapoktan dan anggota gapoktan yang tercantum dalam AD/ART gapoktan.
 - d. Tata tertib rapat anggota.
 - e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus.

**BAB. VII
IURAN GAPOKTAN**

Untuk mendukung perkembangan usaha gapoktan dan anggotanya, maka setiap anggota gapoktan wajib memberikan iuran kepada gapoktan yang besar nominalnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Anggota (RA).

**Bagian Kesatu
Jenis Iuran**

Pasal 19

1. Iuran Pokok adalah iuran yang wajib dibayarkan sekali pada saat menjadi anggota gapoktan disebut juga sebagai uang pangkal. Iuran pokok ini tidak dapat diambil dan dikembalikan kepada anggota gapoktan.
2. Iuran Wajib adalah iuran yang dibayarkan setiap bulan oleh anggota gapoktan kepada pengurus gapoktan dan iuran wajib ini dapat dikembalikan kepada anggota gapoktan, apabila anggota berhenti dari gapoktan dan apabila anggota berhenti dari gapoktan maka anggota tidak akan mendapatkan fasilitas yang ada di gapoktan.
3. Iuran Sukarela adalah iuran yang dibayarkan oleh anggota gapoktan pada saat waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan gapoktan dan kesepakatan dalam Rapat Anggota.

**Bagian kedua
Pemanfaatan Iuran Gapoktan**

Pasal 20

1. Iuran pokok dan iuran wajib digunakan untuk kas gapoktan yang dimanfaatkan untuk modal swadaya gapoktan untuk mendukung perkembangan usaha gapoktan dan anggotanya. Keuntungan iuran pokok dan wajib dari modal pokok dapat dimanfaatkan sebagai Sisa Hasil Usaha (SHU) yang waktu pembagian dan besar nominalnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Anggota.
2. Iuran sukarela dimanfaatkan untuk mendukung operasional gapoktan.

BAB. VIII

PENYULUH PENDAMPING

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

Bagian Pertama **Tugas Penyuluh Pendamping**

Pasal 21

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 22

- 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 :
 1. Teratur, terarah dan berkelanjutan.
 2. Kunjungan dilakukan melalui pendekatan kelompok.
 3. Pertemuan dapat dilakukan di saung petani, rumah ketua kelompok tani. Pertemuan dipimpin oleh ketua Gapoktan/Kelompok Tani.
 4. Pertemuan untuk memecahkan permasalahan usaha agribisnis perdesaan yang dihadapi Gapoktan/Kelompok Tani.
 5. 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. IX PENYELIA MITRA TANI (PMT)

Bagian Pertama Pengertian PMT

Pasal 23

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

**Bagian Kedua
Kriteria PMT**

Pasal 24

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 25

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 26

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 periodic 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. X

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

Pasal 28

Pengesahan Rencana Usaha Bersama (RUB)

- a. RUB Gapoktan disetujui dan disahkan sebagai dokumen PUAP melalui Rapat Anggota.
- 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 Kementerian 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

Pasal 29

Verifikasi Dokumen dan Pengajuan RUB

- 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 Kementerian 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 Kementerian 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
Pasal 31
Penyaluran Dana BLM-PUAP**

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

**Bagian keenam
Pasal 32
Prosedur Penarikan Dana**

- 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. XI
BANK PELAKSANA**

Pasal 33

Bank pelaksana dalam penyaluran dan penarikan dana BLM-PUAP untuk Kabupaten adalah Bank Rakyat Indonesia Unit Ranai Cabang Tanjung Pinang.

**BAB. XII
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 provinsi untuk diajukan ke Kementerian 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.

**BAB. XIII
PERSYARATAN CALON PENERIMA DANA BLM PUAP**

**Bagian Pertama
Persyaratan Gapoktan**

Pasal 36

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 37

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

- a. Mempunyai aktivitas usaha produktif sektor pertanian, peternakan dan perkebunan baik budidaya maupun non budidaya.
- b. Berdomisili dan sebagai masyarakat setempat pada desa penerima Program PUAP.

- c. Tidak memiliki pinjaman atau tunggakan pada Bank, Pemerintah dan atau Lembaga Keuangan lainnya baik anggota gapoktan sebagai calon peminjam maupun keluarga dalam rumah tangganya.
- d. Statusnya bukan nelayan, tidak sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Kepala BPD.
- e. Umur minimal 20 tahun dan maksimal 65 tahun.
- f. diutamakan 1 (satu) rumah tangga 1 (satu) orang peminjam.
- g. Diutamakan peminjam yang belum pernah mendapatkan bantuan dari pemerintah. Apabila di desa setempat hampir sebagian masyarakatnya sudah mendapatkan bantuan dari pemerintah maka diperbolehkan meminjam berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Anggota dan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- h. Mengajukan Rencana Usaha Anggota (RUA) bagi anggota kelompok tani yang dilampiri Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan mengajukan Rencana Usaha Kelompok (RUK) bagi kelompok tani kepada Gapoktan sesuai dengan kebutuhan usaha taninya.
- i. Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang diajukan ke Gapoktan harus diketahui oleh penyuluh pendamping.
- j. Usaha yang dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- k. Apabila calon peminjam tidak memberikan data dan keterangan yang sebenarnya maka usulan pinjaman yang bersangkutan akan dibatalkan.

BAB. XIV JUMLAH PINJAMAN

Pasal 38

Besarnya pinjaman yang diberikan kepada kelompok tani /petani disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan usaha taninya dari hasil peninjauan yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping, PMT, Tim teknis kabupaten, tim teknis kecamatan, dan Tim teknis Tingkat Desa/ Komite Pengarah. Adapun plafond jumlah pinjaman maksimal dibagi dalam beberapa kriteria kebutuhan dan kelayakan jenis usaha taninya sebagai berikut :

1. Jenis usaha Non Budidaya/Off-Farm yang terdiri dari :
 - a. Industri Rumah Tangga Pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan, seperti pengolahan dan kerajinan hasil pertanian, perkebunan dan peternakan.
 - b. Pemasaran Hasil pertanian, perkebunan dan peternakan, seperti pemasaran sayur, pemasaran cengkeh dan pemasaran ternak.
 - c. Usaha lain berbasis pertanian, perkebunan dan peternakan seperti buruh tani, penggaduh ternak.

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) .
2. Jenis Usaha Budidaya / On-Farm yang terdiri dari :
 - a. Sektor pertanian, terdiri dari :
 - 1) Komoditas Padi, maksimal pinjaman Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)
 - 2) Komoditas palawija dan hortikultura (sayuran dan buah-buahan) maksimal Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah).
 - b. Sektor peternakan dengan besarnya pinjaman maksima sesuai dengan jenis ternak dan Jenis kegiatan usaha, antara lain :
 - 1) Ayam dan sejenis unggas lainnya besar pinjaman maksimal Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah).
 - 2) Penggemukan dan pengembangan kambing dengan besarnya pinjaman maksimal Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah).
 - 3) Penggemukan dan pengembangan sapi dengan besarnya pinjaman maksimal Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah).
 - c. Sektor perkebunan dengan pinjaman maksimal Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah).

BAB. XV
JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN
Pasal 40

Jangka waktu pengembalian pinjaman ditetapkan maksimal selama 24 (dua puluh empat) bulan yang diangsur setiap bulan untuk semua jenis dan sektor usaha. Untuk penetapan jangka waktu minimal disesuaikan dengan kondisi kemampuan perkembangan ekonomi dan pemasaran di desa setempat sesuai dengan jenis usaha taninya berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Anggota (RA). Untuk itu Juknis Kabupaten akan memberikan acuan jangka waktu pengembalian yang sesuai dengan analisa usaha masing-masing jenis usaha dan jenis komoditi usaha tani, sebagai berikut :

1. Jenis usaha Non Budidaya, Industri Rumah Tangga, pemasaran usaha lain berbasis pertanian, perkebunan dan peternakan, Jangka waktu pengembalian pinjaman selama 1 bulan (4 minggu) dibayarkan setiap minggu.
2. Jenis Usaha Budidaya, meliputi :
 - a. Tanaman Pangan, terdiri dari :
 - Padi/Ubi Jalar/Kacang Tanah/Kedelai jangka waktu pengembalian 8 (delapan) bulan
 - Ubi kayu jangka waktu pengembalian 18 (delapan belas) bulan.
 - Jagung jangka waktu pengembalian 6 (enam) bulan.
 - b. Hortikultura Sayuran jangka waktu pengembalian 6 (enam) bulan.
 - c. Hortikultura Buah-buahan jangka waktu pengembalian 24 (dua puluh empat).
3. Sektor Peternakan
 - a. Ayam dan itik pedaging jangka waktu pengembalian 8 (delapan) bulan.
 - b. Ayam dan itik petelur jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan.
 - c. Burung Puyuh jangka waktu pengembalian 6 (enam) bulan.
 - d. Penggemukkan dan pengembangan sapi dan kambing jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan.
4. Sektor Perkebunan
 - a. Karet dan kelapa dengan jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan.
 - b. Cengkeh, dengan jangka waktu pengembalian 24 (dua puluh empat) bulan.

BAB. XVI
JASA PEMINJAMAN
Bagian Pertama
Besarnya Nilai Jasa

Pasal 41

Besarnya jasa 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 tetap. Pembayaran jasa dilakukan diawal atau pada saat peminjam menerima dana pinjaman PUAP.

Bagian kedua
Pemanfaatan Jasa

Pasal 42

Anggota Kelompok tani/Kelompok Tani dikenakan biaya Jasa Peminjaman atas perolehan dana BLM-PUAP sebesar 5-10 % perpinjaman, terhitung mulai dana dicairkan ke anggota kelompok tani. Mekanisme pembayaran dan pemanfaatan jasa peminjaman diatur sesuai kesepakatan dalam Rapat Anggota Gapoktan. Adapun acuan yang diberikan dalam juknis ini sebagai berikut :

- a. Sebesar 50% digunakan untuk pengembangan modal usaha GAPOKTAN.
- b. Sebesar 50% digunakan untuk operasional pengurus GAPOKTAN yang diperuntukkan untuk dana pembinaan, honorarium, belanja Administrasi gapoktan.

BAB.XVII
MASA TENGGANG WAKTU PENGEMBALIAN
Pasal 43

Masa tenggang waktu pengembalian ditetapkan maksimal 3 (tiga) bulan mulai dari dana pinjaman PUAP diterima oleh peminjam dan angsuran pengembalian dihitung berdasarkan sisa dari angsuran pengembalian maksimal yang ditetapkan oleh gapoktan.

BAB. XVIII
PERGULIRAN

Bagian Pertama
Jangka Waktu perguliran

Pasal 44

Perguliran dana pengembalian dilakukan selama 3 (tiga) bulan sekali, yang disejalankan dengan pelaksanaan monev oleh Tim Teknis kabupaten yang harus dihadiri oleh seluruh anggota peminjam, pengurus gapoktan, calon peminjam, Tim teknis Desa (Komite Pengarah), Tim Teknis Kecamatan dan Tim teknis Kabupaten, dengan tujuan :

1. Meningkatnya pengawasan penyaluran dana PUAP, agar dana yang disalurkan tepat sasaran dan sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.
2. menghindari terjadinya penyelewengan dana PUAP.
3. Meningkatkan pemantauan terhadap angsuran pengembalian dana PUAP oleh anggota peminjam.
4. Meminimalisir permasalahan yang terjadi terhadap pengembalian dana PUAP oleh anggota.
5. Sebelum dana PUAP digulirkan kembali kepada anggota gapoktan lainnya yang masuk dalam daftar tunggu, maka gapoktan yang jangkauan wilayahnya dekat dengan BRI Unit Ranai, pengurus gapoktan wajib menyetorkan dana pengembalian tersebut ke rekening gapoktan yang ada di BRI Unit ranai

Bagian kedua
Syarat Perguliran

Pasal 45

1. Perguliran dapat dilakukan apabila jumlah dana pengembalian PUAP sudah memenuhi syarat yang ditetapkan.
2. Perguliran dana PUAP dapat dilakukan apabila sebelumnya telah dilakukan survey lokasi usaha anggota calon peminjam oleh Tim Survey.
3. Perguliran dianggap tidak sah dan dana pergulirkan harus dikembalikan apabila belum dilaksanakan survey lokasi usaha oleh Tim Survey.

PASAL XIX
SANKSI

Bagian Pertama
Tujuan

Pasal 46

Setiap gapoktan wajib menerapkan sanksi bagi anggota peminjam dana PUAP yang dicantumkan dalam AD/ART gapoktan, dengan tujuan :

1. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab anggota peminjam terhadap angsuran pengembaliannya.
2. Menghindari terjadinya penyelewengan dana PUAP.

3. Meningkatkan pemanfaatan dan pemerataan penyerapan dana PUAP untuk anggota gapoktan yang belum mendapat pinjaman PUAP.

**Bagian Kedua
Jenis Sanksi**

Pasal 47

1. Sanksi I, dikenakan apabila peminjam tidak memanfaatkan dana pinjaman PUAP sesuai Rencana Usaha Anggota (RUA) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang diajukan oleh peminjam maka dikenakan sanksi sesuai dengan aturan dalam AD/ART yang disepakati dalam Rapat Anggota, misal diberikan tenggang waktu kembali pemanfaatan dana pinjaman atau pengembalian dana pinjaman oleh anggota peminjam.
2. Sanksi II, apabila peminjam mengalihkan pinjamannya kepada pihak lain, maka akan dikenakan sanksi yang disepakati dalam AD/ART.
3. Sanksi III, dikenakan apabila peminjam tidak dapat melaksanakan kewajiban angsuran pengembalian setiap bulannya maka dikenakan sanksi denda bulanan. Besarnya nominal denda ditetapkan berdasarkan kesepakatan dalam Rapat Anggota Gapoktan.
4. Sanksi IV Penyitaan aset kekayaan, dikenakan apabila peminjam selama maksimal 3 (tiga) bulan berturut-turut tidak membayar angsuran pengembalian. Adapun teknis penyitaan kekayaan diatur dalam Ad/ART gapoktan yang disepakati oleh semua anggota gapoktan dalam Rapat Anggota.
5. Sanksi V Penyitaan jaminan Surat Tanah, dikenakan apabila sampai jatuh tempo waktu pengembalian maksimal yang ditetapkan oleh gapoktan peminjam tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka berdasarkan aturan dalam AD/ART yang disepakati bersama dan berdasarkan surat perjanjian antara peminjam dengan gapoktan, maka peminjam wajib menyerahkan jaminan tanahnya kepada gapoktan dan gapoktan berhak mengelola jaminan tersebut berdasarkan teknis/ aturan yang telah disepakati.

**Bagian Ketiga
Pasal 48
Surat Peringatan**

Penerapan sanksi apabila sebelumnya telah diberikan Peringatan baik secara lisan maupun tertulis melalui Surat peringatan I, II dan III oleh pengurus gapoktan kepada peminjam. Jangka waktu pemberian SP I, II dan III disepakati dalam Rapat Anggota.

**BAB. XX
JAMINAN**

Pasal 49

Setiap peminjam wajib menyerahkan fotokopi surat jaminan berupa surat tanah, yang kemudian dibuat surat serah terima bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) dari peminjam kepada pengurus gapoktan dengan mencantumkan nomor surat tanah serta batas-batas tanah, di mana surat serah terima tersebut ditandatangani juga oleh saksi dari pengurus gapoktan, penyuluh pendamping dan Kepala Desa. Apabila peminjam dengan sengaja menghilangkan/memberikan keterangan palsu/menjual, maka peminjam akan dituntut secara hukum.

BAB. XXI
SURAT PERJANJIAN
Pasal 50

Setiap peminjam wajib menandatangani Surat Perjanjian di atas materai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang isinya berdasarkan aturan yang telah disepakati dan ditetapkan dalam AD/ART gapoktan.

BAB. XXII
PENGALIHAN ANGSURAN PINJAMAN

Pasal 51

Pengalihan angsuran pinjaman dapat dilakukan apabila peminjam meninggal dunia, maka kewajiban pengembalian dialihkan kepada ahli waris peminjam, dengan menandatangani kembali berkas-berkas administrasi yang telah ditetapkan.

BAB. XXIII
PELAPORAN GAPOKTAN
Bagian Pertama
Laporan Penyaluran dana BLM-PUAP kepada Kelompok

Pasal 52

- 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 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 Kementerian Pertanian dan menjadi bahan laporan Tim Teknis Kabupaten.

Bagian Kedua
Laporan Penyaluran dana BLM-PUAP kepada Petani Anggota

Pasal 53

- 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 54

- 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 55

- 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 56

- 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 tindak lanjut
- b. Laporan tahunan yang telah disahkan pada Rapat Anggota selanjutnya disampaikan kepada Tim Teknis Kabupaten.

**BAB. XXIV
PELAPORAN PENYULUH PENDAMPING**

**Bagian Pertama
Laporan Potensi Desa**

Pasal 57

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 58

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 59

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 60

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. XXV
EVALUASI DAN PELAPORAN PMT

Bagian Pertama
Evaluasi

Pasal 61

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. XXVI
MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Pertama
Tujuan

Pasal 62

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 63

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

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

Bagian Ketiga Evaluasi

Pasal 64

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 tabel 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 65

Monitoring pelaksanaan PUAP di tingkat Kabupaten dilakukan oleh Tim POKJA Monitoring dan Evaluasi (POKJA Monev) yang dapat dibentuk oleh Tim Teknis Kabupaten, yaitu :

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 Rekapitulasi Perkembanggota yang menerima BLM-PUAP 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 dimonitor 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 yang menerima bantuan semakin meningkat juga.

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

Laporan hasil monitoring pelaksana PUAP (Formulir MK-KE) dapat dibuat melalui SIM PUAP untuk setiap bulan setiap Triwulan dan dapat 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 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) dengan (kolom 4), dimana semakin besar presentase 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 XXVII PEMBIAYAAN

Pasal 66

Pembiayaan BLM-PUAP kegiatan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pertanian dan didukung oleh Dana Pendamping APBD II melalui Kegiatan Pendamping PUAP

BAB XXVIII SANKSI HUKUM

Pasal 67

Apabila GAPOKTAN 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 melakukan dan mengambil tindakan hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXIX PENUTUP

Pasal 68

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 masyarakat perdesaan yang berusaha disektor pertanian/peternakan/perkebunan budidaya dan non budidaya yang mempunyai skala ekonomi lemah sampai menengah; (2) Penguatan modal bagi petani, buruh tani dan rumah

tangga tani; dan (3) Penguatan teknologi produksi, pemasaran hasil dan pengelolaan nilai tambah.

Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) sejak tahun 2008 dan 2009, telah dilaksanakan di 33 desa/gapoktan, diharapkan sebagai pusat pertumbuhan usaha agribisnis di perdesaan dan 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 provinsi dan kabupaten diharapkan dapat mendorong tumbuhnya gapoktan menjadi ekonomi petani di perdesaan.


BUPATI NATUNA

RAJA AMIRULLAH