



**BUPATI NATUNA**

**PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 18 TAHUN 2011**

**T E N T A N G**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM  
PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP)  
KABUPATEN NATUNA TAHUN 2011**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**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 15 Tahun 2010;
- 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 15 tahun 2010 tidak sesuai lagi;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Kabupaten Natuna Tahun 2011 ;

**Mengingat**

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2824);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902 ); sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 perubahan ke 3 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4880 );
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau; ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237 );
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 66/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bantuan Sosial untuk Tahun Anggaran 2011;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09/OT.140/2/2011 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP);

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PELAKSANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN USAHA  
AGRIBISNIS PERDESAAN (PUAP) KABUPATEN  
NATUNA TAHUN 2011**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati 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 Kesatu 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 untuk menjadi kelembagaan ekonomi;
- c. meningkatnya kesejahteraan rumah tangga miskin, petani/peternak (pemilik dan atau penggarap) skala kecil dan buruh tani;
- d. berkembangnya usaha pelaku agribisnis yang mempunyai siklus usaha harian, mingguan maupun musiman.

## **BAB III INDIKATOR KEBERHASILAN**

### **Bagian Kesatu Indikator Keberhasilan Output Pasal 4**

Untuk mencapai keberhasilan output antara lain :

- a. tersalurkannya dana BLM-PUAP kepada petani, buruh tani dan rumah tangga tani anggota gapoktan sebagai modal untuk melakukan usaha produktif pertanian;
- 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**

Untuk mencapai keberhasilan outcome antara lain :

- 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**

Sedangkan untuk mencapai indikator benefit dan impact antara lain :

- a. berkembangnya usaha agribisnis dan usaha ekonomi rumah tangga tani di lokasi desa PUAP;
- b. berfungsinya Gapoktan sebagai lembaga ekonomi petani di perdesaan yang dimiliki dan dikelola oleh petani;
- c. berkurangnya jumlah tani miskin dan pengangguran di perdesaan.

**BAB IV  
POLA DASAR DAN STRATEGI PELAKSANAAN PUAP**

**Bagian Kesatu  
Pola Dasar**

**Pasal 7**

- (1) Pola dasar PUAP dirancang untuk meningkatkan keberhasilan penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan dalam mengembangkan usaha produktif petani dalam mendukung 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian, yaitu :
  - a. swasembada dan swasembada berkelanjutan;
  - b. diversifikasi pangan;
  - c. nilai tambah, daya saing dan ekspor;
  - d. peningkatan kesejahteraan petani.
- (2) Untuk pencapaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), komponen utama dari pola dasar pengembangan PUAP yaitu :
  - a. keberadaan gapoktan;
  - b. keberadaan Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani sebagai pendamping;
  - c. pelatihan bagi petani, pengurus gapoktan dll;
  - d. penyaluran dana BLM-PUAP kepada petani (pemilik dan atau penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani.

**Bagian Kedua  
Strategi Dasar**

**Pasal 8**

Strategi dasar Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) adalah :

- a. pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan PUAP;
- b. optimalisasi potensi agribisnis di desa miskin yang terjangkau;
- c. fasilitasi modal usaha bagi petani kecil, buruh tani dan rumah tangga tani miskin;
- d. penguatan kelembagaan Gapoktan, sebagai lembaga ekonomi yang dikelola dan dimiliki petani.

## **BAB V ORGANISASI PELAKSANAAN PUAP**

### **Bagian Kesatu Tim Teknis Kabupaten**

#### **Pasal 9**

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

- a. Tim Pengarah merupakan Tim Pengarah PNPM Mandiri Kabupaten;
- b. Tim Pelaksana, terdiri dari :
  1. Ketua : Kepala Dinas Lingkup Pertanian
  2. Sekretaris : Kepala Bidang di lingkup Dinas Pertanian
  3. Anggota : Penyelia Mitra Tani dan instansi terkait

### **Bagian kedua Tugas Utama Tim Teknis Kabupaten**

#### **Pasal 10**

Tugas utama dari Tim Teknis Kabupaten adalah :

- a. merumuskan kebijakan teknis pengembangan PUAP sebagai penjabaran dari kebijakan umum pusat dan kebijakan teknis propinsi;
- b. mengkoordinasikan usulan calon desa dan Gapoktan penerima PUAP dari desa/kelurahan;
- c. megkoordinasikan verifikasi kepengurusan Gapoktan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian sebagai penerima BLM-PUAP 2011;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP dengan PNPM Mandiri di tingkat kabupaten/kota;
- e. mengesahkan dan menyetujui RUB yang diusulkan Gapoktan serta dokumen administrasi Gapoktan lainnya;
6. Melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan PUAP di tingkat kecamatan dan desa berkoordinasi dengan PMT.

### **Bagian ketiga Tim Teknis Tingkat Kecamatan**

#### **Pasal 11**

Untuk meningkatkan koordinasi antar instansi di tingkat kecamatan, maka Bupati atau pejabat yang ditunjuk membentuk Tim Teknis Tingkat Kecamatan dengan susunan sebagai berikut :

- a. Ketua : Camat
- b. Sekretaris : Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) atau Kepala Seksi/Staf yang ditunjuk langsung oleh camat
- c. Anggota : Kepala Desa

### **Bagian keempat Tugas Utama Tim Teknis Kecamatan**

#### **Pasal 12**

Tugas utama Tim Teknis Kecamatan meliputi :

- a. melaksanakan kebijakan teknis yang dirumuskan oleh Bupati;
- b. identifikasi dan verifikasi calon desa dan Gapoktan penerima BLM-PUAP;
- c. identifikasi kepengurusan gapoktan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian sebagai penerima BLM-PUAP 2011;

- d. pembinaan dan pengawasan PUAP di tingkat kecamatan.

**Bagian kelima  
Tim Teknis Tingkat Desa (Komite Pengarah)**

**Pasal 13**

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 :

- a. Ketua : Ketua BPD / Wakil Tokoh Masyarakat bersifat independen dari pinjaman dana BLM-PUAP
- b. Sekretaris : Penyuluh Pendamping
- c. Anggota : Wakil dari salah satu anggota Gapoktan

**Bagian keenam  
Tugas Utama Tim Teknis Desa**

**Pasal 14**

Tugas utama Tim Teknis Desa meliputi :

- a. melaksanakan kebijakan teknis yang dirumuskan oleh Bupati;
- b. pengendalian pelaksanaan PUAP ditingkat desa;
- c. memberikan masukan dan pertimbangan dalam penetapan RUB pada saat rapat anggota;
- d. mengawasi penggunaan dana BLM-PUAP sesuai keputusan rapat anggota;
- e. memberikan masukan dan pertimbangan dalam penumbuhan dan pengembangan unit usaha otonom Gapoktan;

**BAB VI  
KELOMPOK TANI**

**Bagian Kesatu  
Pengertian Kelompok Tani**

**Pasal 15**

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 16**

Tugas ketua kelompok tani meliputi :

- a. memimpin rapat anggota kelompok dalam penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK) berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA);
- b. menyampaikan hasil keputusan rapat anggota Gapoktan kepada anggota kelompok tani;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan usaha kelompok sesuai hasil keputusan Rapat Anggota Gapoktan;

- d. menyalurkan dana BLM-PUAP yang diterima dari Gapoktan kepada anggota sesuai RUA.

## **BAB VII GAPOKTAN**

### **Bagian Kesatu Pengertian GAPOKTAN**

#### **Pasal 17**

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 18**

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

- a. Ketua, dengan tugas mengkoordinasikan, mengorganisasikan serta bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan PUAP dengan rincian tugas sebagai berikut :
  1. melaksanakan hasil keputusan Rapat Anggota;
  2. memimpin rapat pengurus yang dihadiri pengurus kelompok tani, komite pengarah dan penyuluh pendamping;
  3. menanda tangani surat menyurat dan dokumen pelaksanaan PUAP (Rencana Usaha Bersama) dan dokumen yang terkait dengan pencairan dana PUAP;
  4. mewakili Gapoktan dalam pertemuan dengan pihak lain;
  5. mengkoordinasikan pelaporan dan pertanggungjawaban dana;
  6. memimpin organisasi dan administrasi Gapoktan PUAP.
- b. Sekretaris, bertugas melaksanakan administrasi kegiatan Gapoktan PUAP, dengan rincian tugas sebagai berikut :
  1. membuat dan memelihara notulen rapat, berita acara serta dokumen lainnya;
  2. menyelenggarakan surat menyurat dan pengarsipannya;
  3. menyelenggarakan administrasi dokumen Rencana Usaha Bersama (RUB), Rencana Usaha Kelompok (RUK), Rencana Usaha Anggota (RUA) dan kegiatan organisasi lainnya;
  4. menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan kegiatan Gapoktan.
- c. Bendahara, bertugas menangani seluruh kegiatan administrasi keuangan Gapoktan baik penyaluran maupun pengelolaan dana PUAP, dengan rincian tugas sebagai berikut :
  1. melaksanakan penarikan/pencairan sesuai dengan jadwal pemanfaatan oleh anggota;
  2. menyalurkan dana BLM-PUAP sesuai dengan RUB, RUK dan RUA dan jadwal pemanfaatan dana yang diusulkan anggota;
  3. membukukan setiap penyaluran dana PUAP kepada anggota;
  4. menyimpan dan memelihara arsip pembukuan dana PUAP;
  5. menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan keuangan Gapoktan PUAP.



- d. Masa kepengurusan dijalankan selama 2 (dua) tahun setelah penyaluran dana PUAP;
- e. 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 19**

- (1) 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;
- (2) 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 20**

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

- a. 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;
- b. Rapat anggota dilaksanakan secara periodik sesuai kesepakatan anggota;
- c. Tujuan rapat anggota adalah untuk menetapkan :
  - 1. Rencana Usaha Bersama (RUB);
  - 2. mekanisme penyaluran dan pemanfaatan dana PUAP;
  - 3. pola pengembangan agribisnis anggota dan unit usaha otonom Gapoktan;
  - 4. penetapan dan pengesahan aturan yang diberlakukan untuk pengurus gapoktan dan anggota gapoktan yang tercantum dalam AD/ART gapoktan;
  - 5. tata tertib rapat anggota;
  - 6. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus.

**BAB VIII  
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 21**

Jenis iuran terdiri atas :

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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 22**

- (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 IX  
PENYULUH PENDAMPING**

**Pasal 23**

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

**Bagian Kesatu  
Tugas Penyuluh Pendamping**

**Pasal 24**

Tugas penyuluh pendamping :

- a. melakukan identifikasi potensi ekonomi desa yang berbasis usaha pertanian;
- b. membantu memecahkan permasalahan usaha petani/kelompok tani, serta mendampingi Gapoktan selama penyusunan dokumen PUAP dan proses penumbuhan kelembagaan;
- c. melaksanakan pelatihan usaha agribisnis dan usaha ekonomi produktif sesuai potensi desa;
- d. membantu memfasilitasi kemudahan akses terhadap sarana produksi, teknologi dan pasar;
- e. bersama PMT, memberikan bimbingan teknis dalam pemanfaatan dan pengelolaan dana BLM PUAP;

- f. memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan GAPOKTAN/Kelompok Tani dan Unit Usaha Otonom;
- g. membantu Gapoktan dalam membuat laporan perkembangan PUAP;
- h. membuat laporan potensi desa, laporan data dasar, laporan bulanan, dan laporan tahunan.

## Bagian Kedua Uraian Tugas Penyuluh Pendamping

### Pasal 25

Tugas penyuluh pendamping terdiri dari :

- 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 X PENYELIA MITRA TANI (PMT)

### Bagian Kesatu Pengertian PMT

#### Pasal 26

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 27

Kriteria PMT meliputi :

- a. memiliki jenjang pendidikan formal minimal Diploma III;
- b. memiliki keahlian di bidang keuangan mikro;
- c. memiliki keahlian dasar di bidang computer;
- d. berdomisili di Kabupaten lokasi PUAP;
- e. mengikuti pelatihan dasar tentang agribisnis dan sistem pelaporan PUAP (manual e-form).

### Bagian Ketiga Penempatan PMT

#### Pasal 28

- (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 29**

Uraian tugas PMT meliputi :

- a. melakukan supervise dan advokasi proses penumbuhan kelembagaan kepada gapoktan melalui Penyuluh Pendamping;
- b. melaksanakan pertemuan regular dengan penyuluh pendamping dan Gapoktan;
- c. melakukan verifikasi awal terhadap RUB dan dokumen administrasi lainnya;
- d. melaksanakan pengawalan pemanfaatan dana BLM-PUAP yang dikelola oleh Gapoktan;
- e. bersama dengan penyuluh TOT, melakukan pelatihan Gapoktan dan penyuluh pendamping;
- f. bersama dengan Tim Teknis Kabupaten melaksanakan evaluasi pelaksanaan PUAP tahun sebelumnya dan membuat laporan tentang perkembangan pelaksanaan PUAP kepada Tim PUAP Pusat melalui e-form/Scanning dan laporan tertulis melalui Tim Pembina Propinsi c.q Sekretariat Propinsi;
- h. melaksanakan fungsi pendampingan bagi Gapoktan PUAP yang telah berhasil meningkatkan kinerja usaha dan jumlah dana keswadayaan sehingga tumbuh menjadi lembaga ekonomi petani atau lembaga keuangan mikro.

**BAB XI  
MEKANISME PENARIKAN DANA BLM PUAP**

**Bagian Kesatu  
Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)**

**Pasal 30**

Tahapan Penyusunan RUB, antara lain :

- a. RUB disusun oleh Gapoktan berdasarkan hasil identifikasi potensi usaha agribisnis di Desa PUAP yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping serta memperhatikan usaha yang dapat menunjang 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian, yaitu : 1) swasembada dan swasembada berkelanjutan; 2) diversifikasi pangan; 3) nilai tambah, daya saing dan ekspor, dan 4) peningkatan kesejahteraan petani;
- b. Penyusunan RUB, harus memperhatikan kelayakan usaha produktif petani, yaitu: (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);
- c. RUB disusun oleh Gapoktan dibantu oleh Penyuluh Pendamping. Selanjutnya RUB diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) untuk disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/kota;
- d. RUB yang sudah disetujui, selanjutnya dikirim ke Tim Pembina PUAP Propinsi c.q Sekretariat PUAP Propinsi bersama dengan dokumen administrasi pendukung antara lain : (1) Perjanjian kerjasama, (2) Fakta integritas, (3) Berita acara, (4) Surat perintah kerja (SPK), (5) Nomor rekening bank Gapoktan yang masih aktif, (6) Kwitansi/bukti pembayaran bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang ditanda tangani Ketua Gapoktan;

**Bagian Kedua**  
**Verifikasi Dokumen Gapoktan PUAP**

**Pasal 31**

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

**Bagian ketiga**  
**Prosedur Penyaluran BLM PUAP**

**Pasal 32**

- (1) Direktur Pembiayaan Pertanian selaku PPK pada Direktorat Jenderal Prasarana dan sarana Pertanian melakukan proses penyaluran dana BLM-PUAP 2011 kepada Gapoktan sesuai dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen Gapoktan yang telah ditetapkan;
- (2) Penyaluran dana BLM PUAP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) ke rekening Gapoktan;
- (3) Surat Perintah Membayar (SPM-LS) diajukan ke Kantor pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta dengan lampiran :
  - a. ringkasan keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian tentang penetapan desa dan Gapoktan penerima BLM PUAP Tahun 2011;
  - b. rekapitulasi dokumen dari Tim Pembina PUAP Propinsi;
  - c. kwitansi yang sudah ditandatangani Ketua Gapoktan dan diketahui/disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten dengan materai Rp. 6000,-;
- (4) Penyaluran dana BLM-PUAP dari KPPN Jakarta ke rekening Gapoktan melalui penerbitan SP2D diatur lebih lanjut oleh Kementerian Pertanian.

**Bagian keempat**  
**Penyaluran Dana BLM-PUAP kepada Kelompok Tani**

**Pasal 33**

- 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 kelima**  
**Prosedur Penarikan Dana BLM-PUAP**

**Pasal 34**

- 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;
- d. Penarikan/pencairan dana BLM-PUAP dari kantor Bank penyalur dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang disepakati pada Rapat Anggota;
- e. Formulir penarikan dana PUAP harus ditandatangani oleh ketua dan bendahara Gapoktan serta dilaporkan kepada Tim teknis kabupaten;
- f. Dana BLM-PUAP dari Gapoktan disalurkan kepada kelompok tani sesuai Rencana Usaha Kelompok (RUK);
- g. Dana BLM-PUAP yang diterima oleh kelompok tani disalurkan kepada anggota sesuai Rencana Usaha Anggota yang nilainya ditetapkan berdasarkan hasil kelayakan usaha anggota yang sebelumnya telah dilakukan survey lokasi usaha anggota oleh pengurus gapoktan, penyuluh pendamping dan tim teknis.

**Bagian Keenam  
Pemanfaatan Dana BLM-PUAP**

**Pasal 35**

- (1) Pemanfaatan dana BLM-PUAP bagi GAPOKTAN diutamakan untuk memperkuat permodalan usaha produktif disektor pertanian/peternakan perkebunan baik budidaya maupun non budidaya sesuai dengan RUB/RUK/RUA;
- (2) Setiap transaksi dilaksanakan secara transparan dan dibukukan serta bukti transaksi harus disimpan secara tertib oleh bendahara gapoktan;
- (3) Anggota kelompok tani, kelompok tani mengembalikan pinjaman dana BLM-PUAP kepada GAPOKTAN dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam juknis kabupaten yang telah disepakati dalam AD/ART Gapoktan;
- (4) Untuk memperlancar pengembalian pinjaman dana BLM-PUAP, mekanisme angsuran dilakukan dengan sistem bulanan yang telah ditetapkan dalam juknis kabupaten;
- (5) Bendahara GAPOKTAN dapat melakukan tagihan kepada kelompok tani, anggota kelompok tani apabila angsuran pengembalian dana BLM-PUAP sesuai dengan jadwal yang telah disepakati;
- (6) Bendahara GAPOKTAN menyampaikan angsuran pengembalian dana BLM-PUAP yang sudah ada diberikan dari kelompok tani dan anggota kelompok tani kepada GAPOKTAN;
- (7) Bilamana pemanfaatan dana BLM-PUAP tidak sesuai dengan siklus dan peluang usaha yang terdapat dalam RUB, maka Gapoktan dapat melakukan perubahan rencana usaha yang telah diputuskan melalui musyawarah anggota dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan dan diketahui oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) dan Tim Teknis Kabupaten;
- (8) Dana BLM-PUAP harus ditumbuhkembangkan secara berkelanjutan oleh gapoktan sebagai modal dasar unit usaha otonom simpan pinjam yang selanjutnya dikembangkan menjadi Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis (LKM-A).

**BAB XII  
BANK PELAKSANA**

**Pasal 36**

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

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

**Bagian Kesatu**  
**Persyaratan Gapoktan**

**Pasal 37**

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 38**

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. Terdaftar sebagai anggota kelompok tani sesuai usaha produktif yang dikelola;
- d. Tidak memiliki pinjaman atau tunggakan pada Bank, Pemerintah dan atau Lembaga Keuangan lainnya baik anggota gapoktan sebagai calon peminjam maupun keluarga dalam rumah tangganya;
- e. Statusnya bukan nelayan, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Kepala BPD;
- f. Sehat jasmani dan rohani serta mampu bekerja keras serta bersifat amanah dan bertanggung jawab;
- g. Diutamakan 1 (satu) rumah tangga 1 (satu) orang peminjam;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang diajukan ke Gapoktan harus diketahui oleh penyuluh pendamping;
- k. Usaha yang dijalankan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku;
- l. Apabila calon peminjam tidak memberikan data dan keterangan yang sebenarnya maka usulan pinjaman yang bersangkutan akan dibatalkan.



## **BAB. XIV JUMLAH PINJAMAN**

### **Pasal 39**

- (1) 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;
- (2) Adapun plafond jumlah pinjaman maksimal dibagi dalam beberapa kriteria kebutuhan dan kelayakan jenis usaha taninya sebagai berikut :

a. Jenis usaha Non Budidaya/Off-Farm yang terdiri dari :

1. Industri Rumah Tangga Pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan, seperti pengolahan dan kerajinan hasil pertanian, perkebunan dan peternakan;
2. Pemasaran Hasil pertanian, perkebunan dan peternakan, seperti pemasaran sayur, pemasaran cengkeh dan pemasaran ternak;
3. 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).

b. Jenis Usaha Budidaya / On-Farm yang terdiri dari :

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

## **BAB XV JANGKA WAKTU PENGEMBALIAN**

### **Pasal 40**

- (1) Jangka waktu pengembalian pinjaman ditetapkan maksimal **selama 24 (dua puluh empat) bulan yang diangsur setiap bulan** untuk semua jenis dan sektor usaha;
- (2) 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);
- (3) 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 :
  - a. 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;
- b. Jenis Usaha Budidaya, meliputi :
1. 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.
  2. Hortikultura Sayuran jangka waktu pengembalian 6 (enam) bulan.
  3. Hortikultura Buah-buahan jangka waktu pengembalian 24 (dua puluh empat).
- c. Sektor Peternakan
1. Ayam dan itik pedaging jangka waktu pengembalian 8 (delapan) bulan;
  2. Ayam dan itik petelur jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan;
  3. Burung Puyuh jangka waktu pengembalian 6 (enam) bulan;
  4. Penggemukkan dan pengembangan sapi dan kambing jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan.
- d. Sektor Perkebunan
1. Karet dan kelapa dengan jangka waktu pengembalian 12 (dua belas) bulan;
  2. Cengkeh, dengan jangka waktu pengembalian 24 (dua puluh empat) bulan.

## **BAB XVI JASA PEMINJAMAN**

### **Bagian Pertama Besarnya Nilai Jasa**

#### **Pasal 41**

- (1) 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;
- (2) Pembayaran jasa dilakukan diawal atau pada saat peminjam menerima dana pinjaman PUAP;

### **Bagian kedua Pemanfaatan Jasa**

#### **Pasal 42**

- (1) 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;
- (2) 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 disejalkan dengan pelaksanaan movev 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 :

- a. Meningkatkan pengawasan penyaluran dana PUAP, agar dana yang disalurkan tepat sasaran dan sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. menghindari terjadinya penyelewengan dana PUAP;
- c. Meningkatkan pemantauan terhadap angsuran pengembalian dana PUAP oleh anggota peminjam;
- d. Meminimalisir permasalahan yang terjadi terhadap pengembalian dana PUAP oleh anggota;
- e. 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 Kesatu Tujuan**

#### **Pasal 46**

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

- a. Meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab anggota peminjam terhadap angsuran pengembaliannya;
- b. Menghindari terjadinya penyelewengan dana PUAP;
- c. 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 Surat Peringatan**

#### **Pasal 48**

- (1) Penerapan sanksi apabila sebelumnya telah diberikan Peringatan baik secara lisan maupun tertulis melalui Surat peringatan I, II dan III oleh pengurus gapoktan kepada peminjam;

(2) 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 Kesatu Laporan Penyaluran dana BLM-PUAP kepada Kelompok**

### **Pasal 52**

Laporan penyaluran dan BLM-PUAP Kepada Kelompok Tani :

- 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**

Tahapan laporan penyaluran dana BLM-PUAP kepada petani anggota meliputi :

- 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**

Laporan perkembangan usaha Gapoktan meliputi :

- 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**

- (1) 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;
- (2) Dalam penyusunan laporan Kelompok dibantu Penyuluh Pendamping;
- (3) Laporan perkembangan usaha Kelompok (formulir 5D) dikirimkan kepada GAPOKTAN untuk selanjutnya dikompilasi menjadi laporan GAPOKTAN;

**Bagian kelima**  
**Laporan Tahunan GAPOKTAN**

**Pasal 56**

- (1) 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.
- (2) Laporan tahunan yang telah disahkan pada Rapat Anggota selanjutnya disampaikan kepada Tim Teknis Kabupaten.

## **BAB XXIV PELAPORAN PENYULUH PENDAMPING**

### **Bagian Kesatu 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 Kesatu Evaluasi**

#### **Pasal 61**

Evaluasi yang harus dilakukan PMT adalah berkaitan dengan :

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

## **BAB XXVI MONITORING DAN EVALUASI**

### **Bagian Kesatu Tujuan**

#### **Pasal 62**

Tujuan monitoring dan evaluasi kegiatan PUAP adalah untuk :

- a. Melihat sejauh mana meningkatnya kemampuan pelaku usaha agribisnis, pengurus Gapoktan, Penyuluh dan Penyelia Mitra Tani.
- b. 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.
- c. 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 :

- a. Perkembangan dari GAPOKTAN/ Poktan yang dikelola oleh petani sebagai penerima Program PUAP;
- b. Perkembangan usaha agribisnis di desa miskin/tertinggal setelah disalurkan dana BLM PUAP;
- c. 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**

- (1) 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;
- (2) 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;
- (3) 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 :

a. **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.

b. **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 Perkembangan anggota 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 ).

**c. 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 memasukkan 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

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Natuna Nomor 15 tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Kabupaten Natuna tahun 2010 (Berita daerah Kabupaten Natuna Tahun 2010 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak Bulan Mei 2011. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai  
Pada tanggal 3 Oktober 2011.

  
**BUPATI NATUNA**  
**ILYAS SABLI**

Diundangkan di Ranai  
Pada tanggal 3 Oktober 2011.

Plt SEKRETARIS DAERAH



**SYAMSURIZON, SH, Msi**  
Pembina Utama Muda  
19610309 199203 1 008

## BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2011 NOMOR 140

Keputusan ini disampaikan kepada yth :

1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Natuna di Ranai;
2. Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan Provinsi Kepulauan Riau di Tanjung Pinang;
3. Kepala BPTP Riau di Pekanbaru;
4. Kepala BAPPEDA dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna di Ranai;
5. Kepala Inspektorat Kabupaten Natuna di Ranai;
6. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Natuna di Ranai;
7. Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Natuna di Ranai;
8. Kepala BPKD Kabupaten Natuna di Ranai;
9. Kepala Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Natuna di Ranai;
10. Sekretaris Tim Teknis PUAP Tahun 2011 Kabupaten Natuna di tempat;
11. Camat penerima Program PUAP Tahun 2011 Kabupaten Natuna di tempat;
12. Kepala Desa penerima Program PUAP Tahun 2011 Kabupaten Natuna di tempat;
13. Ketua Gapoktan penerima Program PUAP Tahun 2011 Kabupaten Natuna di tempat;
14. Ketua Komite Pengarah Tingkat Desa penerima Program PUAP Tahun 2011 Kabupaten Natuna di tempat.