



Petunjuk Teknis
Verifikasi Dokumen Administrasi dan Penyaluran
Dana Bantuan Langsung Masyarakat
Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
(BLM-PUAP) Tahun 2015

DIREKTORAT JENDERAL
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan kekuatan sehingga telah tersusun Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Administrasi dan Penyaluran Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) Tahun 2015. Petunjuk Teknis ini merupakan penjabaran dari Pedoman Umum yang telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian melalui Peraturan Menteri Nomor 06/Permentan/OT.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2015.

Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) merupakan salah satu program terobosan Kementerian Pertanian untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran melalui penumbuhan dan pengembangan usaha agribisnis di perdesaan.

Keberhasilan PUAP sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dari tingkat pusat sampai daerah. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas kerja Tim Pelaksana PUAP Pusat yang telah menyelesaikan Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Administrasi Penyaluran BLM-PUAP tahun 2015 sebagai acuan dan pedoman bagi pemangku kepentingan dalam pelaksanaan PUAP tahun 2015.

Jakarta, Maret 2015

Direktur Jenderal

Prasarana dan Sarana Pertanian,
Selaku Ketua Tim PUAP Pusat,



Sumarjo Gatot Irianto

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Sasaran	2
1.4 Ruang Lingkup	2
BAB II. KELEMBAGAAN GAPOKTAN SEBAGAI PELAKSANA PUAP	3
2.1 Kelompok Tani	3
2.2 Gapoktan	3
2.3 Komite Pengarah	7
BAB III. PENYIAPAN DOKUMEN PENYALURAN DANA BLM-PUAP	8
3.1 Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Gapoktan Calon Penerima Dana BLM-PUAP	8
3.2 Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB).....	9
3.3 Pengesahan Rencana Usaha bersama (RUB).....	9
3.4 Dokumen Administrasi Pendukung Penyaluran Dana BLM- PUAP	9
3.5 Verifikasi Dokumen Gapoktan Penerima Dana BLM PUAP	12
BAB IV. PENYALURAN DANA BLM-PUAP	15
BAB V. PEMANFAATAN DANA BLM-PUAP	17
5.1 Prosedur Penarikan/Pencairan Dana BLM-PUAP	17
5.2 Prosedur Pemanfaatan Dana BLM-PUAP	17
BAB VI. PENUTUP	19
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir 1. Usulan Gapoktan Menjadi Penerima PUAP Tahun 2015
2. Formulir 2 Data Dasar Gapoktan PUAP
3. Formulir 2 A. Data Dasar Anggota Gapoktan
4. Formulir 3. Rencana Usaha Bersama (RUB) PUAP
5. Formulir 5 Data Dasar Penyelia Mitra Tani (PMT) PUAP
6. Formulir 8. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Provinsi
7. Formulir 8 A. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Kabupaten/Kota
8. Formulir 8 B. Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2015 di Tingkat Kabupaten/Kota
9. Formulir 9. Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2015 di Tingkat Provinsi
10. Lampiran A. Format Perjanjian Kerjasama (PK)
11. Lampiran B. Format Surat Perintah Kerja (SPK)
12. Lampiran C. Format Berita Acara (BA) Serah Terima Uang Dana BLM-PUAP
13. Lampiran D. Format Pakta Integritas (PI)
14. Lampiran E. Format Kuitansi/Bukti Pembayaran
15. Lampiran F Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP
16. Lampiran K. Nomenklatur Dokumen Perjanjian Kerjasama (PK) dan Berita Acara (BA) PUAP TA. 2015
17. Lampiran G. Rekapitulasi Dokumen SPP-LS (*Softcopy* dan *Hardcopy*)
18. Lampiran H. Rekapitulasi RUB Berdasarkan Usaha Produktif Gapoktan per Kabupaten/Kota (*Softcopy* dan *Hardcopy*)
19. Lampiran I. Rekapitulasi RUB Berdasarkan Usaha Produktif Gapoktan per Provinsi (*Softcopy* dan *Hardcopy*)
20. Lampiran J. Format Surat Konfirmasi Validasi Rekening Gapoktan (Jika rekening Gapoktan bukan Bank BRI)

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Mekanisme Penyampaian Dokumen, Verifikasi Dokumen dan Penyaluran Dana BLM PUAP 2015

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program Pemberdayaan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dilaksanakan oleh petani (pemilik penggarap atau penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani miskin di perdesaan melalui koordinasi Gapoktan sebagai lembaga yang dimiliki dan dikelola oleh petani. Kementerian Pertanian sejak Tahun 2008-2014 telah melaksanakan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dibawah koordinasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM-Mandiri) dan berada dalam kelompok program pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2015 mengacu kepada pola dasar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/Permentan/OT.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2015, untuk meningkatkan keberhasilan penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan dalam mengembangkan usaha produktif petani. Strategi dasar yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat, optimalisasi potensi agribisnis, fasilitasi modal usaha petani kecil, penguatan dan pemberdayaan kelembagaan.

Agar pelaksanaan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan negara, diperlukan Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Administrasi Penyaluran BLM-PUAP Tahun 2015 sebagai acuan bagi Gapoktan, Penyuluh, Penyelia Mitra Tani (PMT), Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota, Tim Pembina PUAP Provinsi dan Tim PUAP Pusat, dalam penyiapan dokumen, melaksanakan verifikasi dokumen dan penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan.

1.2. Tujuan

Tujuan Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Administrasi Penyaluran BLM-PUAP sebagai acuan untuk :

- a. Menyusun kelengkapan dokumen administrasi sebagai syarat penyaluran dana BLM-PUAP;

- b. Mempermudah pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi penyaluran dana BLM-PUAP; dan
- c. Mempercepat penyaluran dana BLM-PUAP.

1.3. Sasaran

- a. Tersusunnya dokumen administrasi yang lengkap dan benar sebagai syarat penyaluran dana BLM-PUAP;
- b. Terlaksananya verifikasi dokumen penyaluran dana BLM-PUAP dengan lancar sesuai ketentuan;
- c. Tersalurkannya dana BLM-PUAP.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis meliputi :

- a. Kelembagaan Gapoktan sebagai pelaksana PUAP;
- b. Penyiapan dokumen penyaluran dana BLM-PUAP;
- c. Penyaluran dana BLM-PUAP;
- d. Pemanfaatan dana BLM-PUAP; dan
- e. Penutup.

BAB II

KELEMBAGAAN GAPOKTAN SEBAGAI PELAKSANA PUAP

Pengembangan Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan) diarahkan pada peningkatan kemampuan Gapoktan dalam melaksanakan fungsinya, peningkatan kemampuan para anggota dalam mengembangkan usaha agribisnis, penguatan kelembagaan tani menjadi organisasi petani yang kuat dan mandiri.

2.1. Kelompok Tani

Kelompok Tani sebagai anggota dari Gapoktan penerima BLM-PUAP minimal terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Bendahara yang dipilih dalam musyawarah/rapat anggota.

Pengurus Kelompok Tani mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan musyawarah/rapat anggota kelompok dalam penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK) berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA);
2. Menyampaikan hasil keputusan musyawarah/rapat anggota kelompok Tani kepada pengurus Gapoktan;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan usaha Kelompok Tani sesuai hasil keputusan musyawarah/rapat anggota; dan/atau;
4. Mengkoordinasikan penyaluran dana BLM-PUAP yang diterima dari Gapoktan kepada anggota sesuai Rencana Usaha Anggota (RUA).

2.2. Gapoktan

Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 06/Permentan/OT.140/2/2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2015 menetapkan bahwa Gapoktan sebagai pelaksana PUAP, merupakan kumpulan beberapa Kelompok Tani bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha yang menerima dana BLM PUAP. Tujuan penggabungan Kelompok Tani menjadi Gapoktan untuk meningkatkan

skala ekonomi dan efisiensi usaha agribisnis (Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 82/Permentan/OT.140/8/2013).

Kriteria Gapoktan penerima bantuan modal usaha PUAP yaitu : a) Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengelola usaha agribisnis; b) Mempunyai kepengurusan yang aktif dan dikelola oleh petani; dan c) Pengurus Gapoktan adalah petani dan bukan Kepala Desa/Lurah dan Sekretaris Desa/Lurah atau yang setingkat dengan jabatan tersebut. Pada setiap desa calon lokasi PUAP, akan ditetapkan 1 (satu) Gapoktan penerima Dana BLM PUAP Tahun 2015. Gapoktan yang akan diusulkan sebagai calon penerima dana BLM-PUAP harus mengisi formulir usulan (Formulir-1) yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Kepala Balai Penyuluhan Pertanian/Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (BPP/BP3K)/Penyuluh setempat.

Dalam pelaksanaan PUAP, peran aktif anggota melalui musyawarah/rapat anggota sebagai forum tertinggi dalam pengambilan keputusan. Hal-hal yang diputuskan pada musyawarah/rapat anggota yaitu memilih dan memberhentikan pengurus, penambahan anggota, pengesahan rencana usaha Gapoktan terkait dengan penyaluran dana BLM PUAP, penetapan unit usaha otonom, evaluasi pengembangan pengelolaan unit usaha Gapoktan, penyusunan dan perubahan RUB, tahapan penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP. Gapoktan sebagai pengelola dana BLM PUAP minimal dilengkapi pengurus yang terdiri atas: (a) Ketua, (b) Sekretaris dan (c) Bendahara.

Dalam pengembangannya agar dibentuk Unit Usaha Otonom yang disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan berdasarkan musyawarah/rapat anggota.

2.2.1. Musyawarah/Rapat Anggota Gapoktan

Sebagai forum tertinggi dalam pelaksanaan PUAP yaitu musyawarah/rapat anggota, yang dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Musyawarah/rapat anggota dihadiri minimal dua pertiga dari jumlah anggota, pengurus, penyuluh, dan Komite Pengarah.
2. Musyawarah/rapat anggota dilaksanakan secara periodik sesuai kesepakatan anggota.
3. Tujuan musyawarah/rapat anggota untuk menetapkan :
 - a. Tata tertib rapat anggota.
 - b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Gapoktan.
 - c. Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - d. Mekanisme penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP.
 - e. Pola pengembangan usaha agribisnis anggota dan unit usaha otonom Gapoktan.
 - f. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus.

2.2.2. Pengurus Gapoktan

Pengurus Gapoktan terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Bendahara adalah petani anggota yang dipilih dalam musyawarah/rapat anggota. Untuk menjalankan fungsi organisasi PUAP, masing-masing Pengurus Gapoktan penerima dana BLM-PUAP mempunyai tugas sebagai berikut :

(a) Ketua

Mengkoordinir, mengorganisir dan bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan PUAP, antara lain :

1. pelaksanaan hasil keputusan rapat anggota;
2. pelaksanaan rapat pengurus yang dihadiri pengurus poktan, komite pengarah dan penyuluh;
3. penandatanganan surat menyurat dan dokumen pelaksanaan PUAP antara lain RUB dan dokumen yang terkait dengan pencairan dana BLM PUAP;
4. perwakilan Gapoktan dalam pertemuan dengan pihak lain;
5. pertanggungjawaban pengelolaan dana BLM-PUAP yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan

Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP, dan pelaporan; *lampiran F*.

6. pengorganisasian dan pengadministrasian Gapoktan PUAP.

(b) Sekretaris

Melaksanakan administrasi kegiatan Gapoktan PUAP, antara lain:

1. pembuatan dan penyimpanan notulen rapat, berita acara, serta dokumen PUAP lainnya;
2. penyelenggaraan surat-menyurat dan pengarsipan;
3. pengadministrasian dokumen Rencana Usaha Anggota (RUA), Rencana Usaha Kelompok (RUK), Rencana Usaha Bersama (RUB), dan kegiatan organisasi lainnya;
4. pelaporan bulanan dan laporan tahunan kegiatan Gapoktan.

(c) Bendahara

Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan Gapoktan yaitu :

1. atas persetujuan ketua Gapoktan yang diketahui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota melaksanakan penarikan/pencairan dana sesuai dengan jadwal pemanfaatan dana oleh anggota;
2. penyaluran dana BLM-PUAP sesuai dengan RUB, RUK dan RUA, dan atau jadwal pemanfaatan dana yang diusulkan anggota;
3. bendahara dapat menolak penggunaan dana BLM-PUAP yang tidak sesuai dengan RUB, RUK dan RUA;
4. pembukuan dan kartu simpan pinjam anggota dari setiap penyaluran dana PUAP;
5. penyimpanan dan pemeliharaan arsip pembukuan dana PUAP; dan

6. penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan Gapoktan PUAP.

2.3. Komite Pengarah

Kepala Desa/Lurah dapat membentuk Komite Pengarah dengan keanggotaan terdiri atas wakil tokoh masyarakat, wakil Kelompok tani, dan penyuluh. Komite Pengarah menyelenggarakan fungsi pembinaan dan pengawasan.

Fungsi pembinaan antara lain : saran pertimbangan dalam penetapan RUB, penumbuhan dan pengembangan unit usaha otonom Gapoktan.

Fungsi pengawasan antara lain : pengawasan mulai tahap pengusulan, pengesahan dokumen, penyaluran sampai pemanfaatan dana BLM-PUAP.

Apabila terjadi penyimpangan terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP maka menjadi tanggungjawab mutlak pengurus Gapoktan, dan segera dilaporkan kepada Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk dilakukan Berita Acara Penyelesaian Permasalahan (BAP).

BAB III

PENYIAPAN DOKUMEN PENYALURAN DANA BLM-PUAP

Penyiapan dokumen penyaluran dana BLM-PUAP dilakukan berdasarkan dan melalui tahapan sebagai berikut:

3.1. Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana BLM-PUAP

1. Tim PUAP Pusat melakukan sinkronisasi terhadap usulan PUAP Tahun 2015 dari Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk, Aspirasi Masyarakat dan Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.
2. Tim PUAP Pusat melakukan verifikasi/*overlay* terhadap usulan Desa, Gapoktan dan Pengurus calon penerima dana BLM PUAP Tahun 2015 menjadi Daftar Nominasi Sementara (DNS) PUAP Tahun 2015.
3. DNS Desa, Gapoktan dan Pengurus calon penerima dana BLM PUAP Tahun 2015 tersebut oleh Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian disampaikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota melalui Tim Pembina PUAP Provinsi untuk diverifikasi yang meliputi Desa, Gapoktan dan Pengurus (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) Gapoktan.
4. Tim Teknis Kabupaten/Kota menyampaikan hasil verifikasi DNS berikut kelengkapan dokumen bagi Gapoktan yang telah memenuhi persyaratan kepada Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melalui Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi.
5. Berdasarkan hasil verifikasi Tim PUAP Pusat, Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian atas nama Menteri Pertanian menetapkan Gapoktan Penerima dana BLM PUAP Tahun 2015 dalam bentuk Surat Keputusan Menteri Pertanian.

3.2. Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)

1. RUB disusun oleh Gapoktan berdasarkan hasil identifikasi usaha agribisnis di desa calon penerima dana BLM PUAP yang dibantu

oleh Penyuluh dan memperhatikan usaha yang dapat mendukung swasembada pangan dan meningkatkan kesejahteraan petani.

2. Penyusunan RUB, harus memperhatikan kelayakan usaha produktif petani, yaitu: a) budidaya di sub sektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan; dan b) usaha non budidaya meliputi usaha industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan, dan usaha lain berbasis pertanian;
3. RUB disusun oleh Gapoktan dibantu oleh Penyuluh. Selanjutnya RUB diverifikasi oleh PMT untuk disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota; dan
4. RUB yang sudah disetujui, selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat PUAP Provinsi .

3.3. Pengesahan Rencana Usaha Bersama (RUB)

1. Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan disetujui dan disahkan melalui musyawarah/rapat anggota, sebagai dokumen PUAP.
2. Rencana Usaha Bersama (RUB) selanjutnya ditandatangani oleh Ketua Gapoktan dan diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani untuk memperoleh persetujuan Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota (Formulir 3).
3. Rencana Usaha Bersama (RUB) dan dokumen administrasi pendukung dibuat rangkap 2 (dua) asli, untuk Tim Pembina PUAP Provinsi 1(satu) dokumen dan Tim PUAP Pusat 1(satu) dokumen.

3.4. Dokumen Administrasi Penyaluran Dana BLM-PUAP

- 3.4.1. Dokumen Administrasi Penyaluran Dana BLM-PUAP yang disiapkan oleh Gapoktan calon penerima dana BLM-PUAP yaitu :
 1. Usulan menjadi pelaksana PUAP (Formulir 1);
 2. Data dasar Gapoktan PUAP (Formulir 2) dan data dasar Anggota Gapoktan (Formulir 2A).
 3. Rekening bank yang masih aktif atas nama Gapoktan yang ditandatangani Ketua dan Bendahara. Rekening dibuka pada bank terdekat dan nama Gapoktan tersebut tidak menggunakan **QQ** (bila menggunakan **QQ** tidak dapat diproses).

4. Perjanjian Kerjasama (PK) antara Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Gapoktan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Ketua Gapoktan di atas materai Rp. 6.000,-. Format Perjanjian Kerjasama seperti pada Lampiran A : *Formulir PK*.
5. Surat Perintah Kerja (SPK) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian kepada Gapoktan penerima dana BLM-PUAP di atas materai Rp. 6.000,-. SPK ditandatangani PPK dan Ketua Gapoktan. *Lampiran B: Formulir SPK*.
6. Berita Acara Serah Terima Uang dana BLM-PUAP yang ditandatangani oleh PPK Direktorat Pembiayaan Pertanian Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan ketua Gapoktan. *Lampiran C: Formulir BA*.
7. Pakta Integritas (PI) yang ditandatangani antara PPK Direktorat Pembiayaan Pertanian, Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian selaku pengguna barang/jasa dengan ketua Gapoktan. *Lampiran D: Formulir PI*.
8. Kuitansi/Bukti Pembayaran yang ditandatangani oleh ketua Gapoktan di atas materai Rp. 6.000,- sebesar dana BLM-PUAP yang diterima dan diketahui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota serta disetujui oleh PPK Direktorat Pembiayaan Pertanian, Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian,. *Lampiran E: Formulir Kuitansi*.
9. Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan (SPTPK) Kegiatan PUAP yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan di atas materai Rp. 6.000,-. *Lampiran F: Formulir Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP*.
10. Foto copy KTP Pengurus Gapoktan (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) yang masih berlaku, tidak dibenarkan

surat keterangan domisili dan atau surat keterangan sejenis.

11. Foto copy buku tabungan Gapoktan.
12. Surat konfirmasi validasi rekening Bank dari Bank setempat untuk menyatakan bahwa rekening Gapoktan tersebut masih aktif *Lampiran J. Formulir Surat Konfirmasi Validasi Bank.*

3.4.2. Dokumen administrasi Penyaluran Dana BLM-PUAP disiapkan oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota dan Tim Pembina PUAP Provinsi.

a. Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota

Dokumen yang disiapkan Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota yaitu :

1. Data Dasar Penyelia Mitra Tani (Formulir 5).
2. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Kabupaten/Kota (Formulir 8 A).
3. Berita acara verifikasi dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP di tingkat kabupaten/kota disiapkan oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota (Formulir 8 B).
4. Rekapitulasi RUB berdasarkan usaha produktif Gapoktan per Kabupaten/Kota (Lampiran H).

b. Tim Pembina PUAP Provinsi

Dokumen yang disiapkan Tim Pembina PUAP Provinsi yaitu :

1. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Provinsi (Formulir 8).
2. Berita acara verifikasi RUB Gapoktan dan dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP di tingkat provinsi disiapkan oleh Tim Pembina PUAP Provinsi (Formulir 9).
3. Rekapitulasi RUB berdasarkan usaha produktif Gapoktan per Provinsi (Lampiran I).

3.5. Verifikasi Dokumen Gapoktan Penerima Dana BLM-PUAP

3.5.1. Verifikasi di tingkat Kabupaten/Kota.

Verifikasi terhadap RUB dan dokumen administrasi/pendukung di tingkat kabupaten/kota dilakukan oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) yaitu :

1. RUB dan dokumen lainnya ditandatangani ketua Gapoktan dan dilengkapi dengan stempel Gapoktan, apabila Gapoktan tidak mempunyai stempel maka RUB dan dokumen lainnya tidak perlu distempel (harus konsisten dokumen dari awal).
2. Rekening Bank harus atas nama Gapoktan dan dibuka bersama oleh ketua dan bendahara Gapoktan. Penulisan Nomor dan Nama Rekening serta alamat kantor Bank (cabang dan unit bank) harus jelas dan tidak boleh salah. Nama rekening Gapoktan tidak dibenarkan dengan menggunakan QQ.
3. Jumlah dana yang tertera/tertulis di dalam RUB yang akan diusulkan menjadi dana BLM-PUAP tidak melebihi total bantuan sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
4. Pembetulan tulisan dan/atau angka yang salah di dalam dokumen administrasi tidak dibenarkan dengan cara menghapus (penghapus, tip ex), tetapi dapat dicoret ditempat (di atas/di bawah) yang salah kemudian ditulis perbaikan dan dibubuhi tandatangan dari Ketua Gapoktan.
5. Khusus untuk RUB dan kuitansi pembayaran dana BLM-PUAP tidak diperkenankan ada kesalahan baik tulisan ataupun angka.
6. Dokumen administrasi lainnya (Perjanjian Kerjasama, Surat Perintah Kerja, Berita Acara, Kuitansi, Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP) diisi dan ditandatangani oleh Ketua Gapoktan.
7. RUB dan dokumen administrasi lainnya yang telah dinyatakan lengkap dan benar oleh Penyelia Mitra Tani

- (PMT) selanjutnya diajukan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk memperoleh persetujuan.
8. Penyelia Mitra Tani (PMT) dan Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan input data Gapoktan dengan benar ke dalam CD File SPP-LS, (Lampiran G).
 9. Penyelia Mitra Tani (PMT) dan Tim Teknis Kabupaten/Kota membuat rekapitulasi RUB Gapoktan (Formulir 8 A) serta berita acara pelaksanaan verifikasi (Formulir 8 B).
 10. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan oleh PMT kepada Gapoktan melalui Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk diperbaiki dan dilengkapi.
 11. RUB dan dokumen pendukung lainnya yang sudah disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dikirim oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi.
 12. Rekapitulasi dokumen SPP-LS (Softcopy/CD dan hardcopy) dan disampaikan kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi (Lampiran G).

3.5.2. Verifikasi di Tingkat Provinsi

Verifikasi terhadap dokumen administrasi di tingkat Provinsi dilakukan oleh Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi yaitu :

1. Kesesuaian nomor dan nomenklatur dokumen Perjanjian Kerjasama, Surat Perintah Kerja, Berita Acara, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP, Kuitansi, fotokopi KTP pengurus Gapoktan, dan buku rekening Gapoktan PUAP.
2. Memastikan bahwa penjumlahan dana dokumen RUB dan dana BLM-PUAP tidak melebihi Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).
3. Kebenaran data-data yang diinput oleh PMT dan Tim Teknis Kabupaten/Kota dalam CD File SPP-LS meliputi : nama Gapoktan, nama pengurus, nama desa, kecamatan,

nama bank cabang/unit, nomor rekening, dan jumlah rupiah (Rp.), (Data dalam bentuk excel dan penulisan huruf kapital) (Formulir 8).

4. Dokumen administrasi yang belum memenuhi syarat, maka dokumen tersebut dikembalikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota untuk diperbaiki dan dilengkapi. Dokumen yang telah lengkap dan benar diteruskan kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi.
5. Dokumen yang telah diverifikasi dengan lengkap dan benar oleh Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Pembina PUAP Provinsi membuat **berita acara verifikasi** dokumen yang ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Tim Pembina PUAP Provinsi (Formulir 9).
6. RUB dan dokumen administrasi yang sudah dinyatakan memenuhi syarat, selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen (*soft copy dan hard copy*) sesuai Formulir 8, dan bersama berita acara verifikasi (Formulir 9), dikirimkan kepada Tim PUAP Pusat c.q. Sekretariat Tim PUAP Pusat.
7. Rekapitulasi dokumen SPP-LS (Softcopy/CD dan hardcopy) dilengkapi dan disampaikan kepada Sekretariat Tim PUAP Pusat (Lampiran G).

3.5.3. Verifikasi di tingkat Pusat

Sekretariat PUAP Pusat melakukan verifikasi sebagai berikut :

1. Melakukan pengecekan kelengkapan dan keabsahan dokumen (fotokopi KTP pengurus Gapoktan dan buku rekening tabungan Gapoktan serta delapan dokumen/formulir yang telah diisi) Gapoktan calon penerima dana BLM-PUAP dengan menggunakan formulir check-list.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembiayaan Pertanian, Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menandatangani dokumen administrasi penyaluran dana BLM PUAP yang telah diverifikasi secara lengkap dan benar.

BAB IV

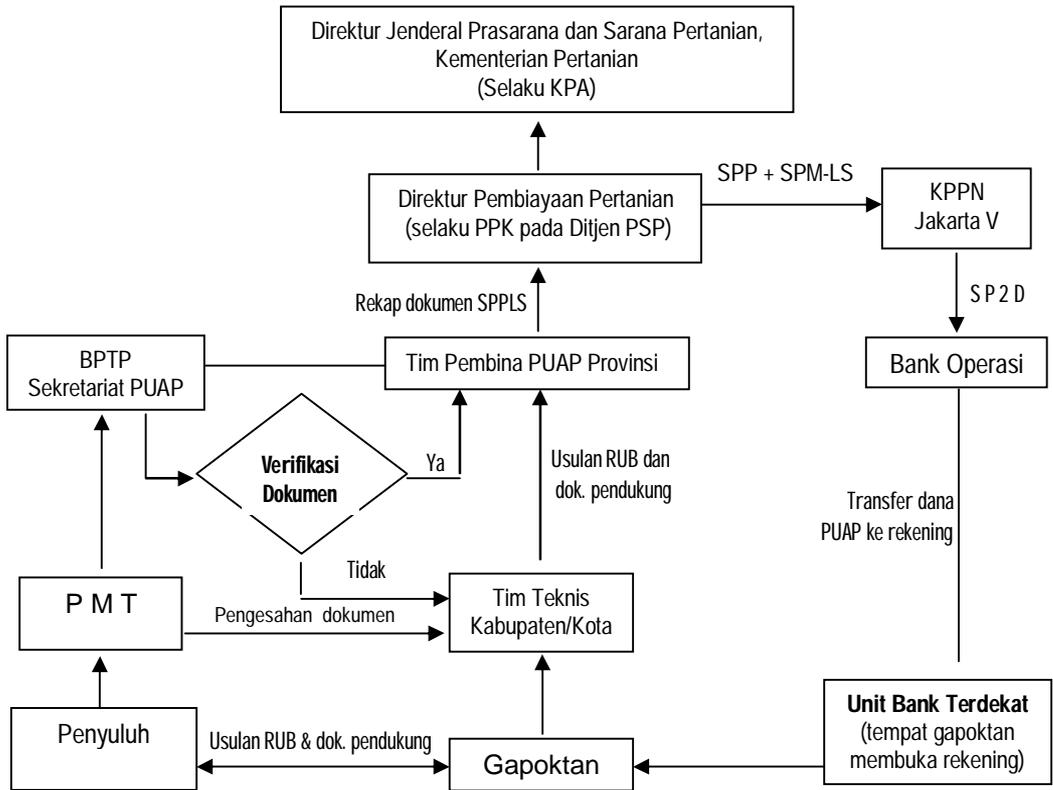
PENYALURAN DANA BLM-PUAP

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat Pembiayaan Pertanian, Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan proses penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan yang telah memenuhi persyaratan dan kelengkapan dokumen. Penyaluran Dana BLM-PUAP dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) ke rekening Gapoktan, melalui tahapan :

Atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dengan melampirkan :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB). yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini diwakili oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Melampirkan Keputusan Menteri Pertanian tentang penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Gapoktan Penerima Dana BLM-PUAP Tahun 2015.
3. Rekapitulasi Gapoktan penerima dana BLM-PUAP Tahun 2015 ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
4. SPP-LS yang telah ditandatangani oleh PPK disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk diterbitkan dokumen SPM-LS, selanjutnya diajukan kepada KPPN Jakarta V.
5. KPPN Jakarta V menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Mekanisme penyampaian dokumen, proses verifikasi dokumen dan penyaluran dana BLM-PUAP Tahun 2015 dapat dilihat pada gambar 1 berikut :



Gambar 1. Mekanisme Penyampaian Dokumen, Verifikasi Dokumen dan Penyaluran Dana BLM PUAP 2015

BAB V

PEMANFAATAN DANA BLM-PUAP

Dana BLM-PUAP yang disalurkan dari Kementerian Pertanian kepada Gapoktan dimanfaatkan sebagai modal usaha, diharapkan dikelola dengan baik dan berkelanjutan oleh pengurus Gapoktan sesuai dengan Rencana Usaha Bersama (RUB) yang telah disusun Gapoktan. Prosedur penarikan dana BLM-PUAP dari Gapoktan kepada Kelompoktani dan petani anggota serta pemanfaatannya sebagai berikut.

5.1. Prosedur Penarikan/Pencairan Dana BLM-PUAP

1. Pengurus Gapoktan PUAP menginformasikan kepada seluruh petani anggota melalui Kelompoktani bahwa dana BLM-PUAP telah masuk ke rekening Gapoktan.
2. Pembekalan pengetahuan PUAP dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dan atau PMT, sebelum dana dicairkan kepada Kelompoktani atau petani anggota.
3. Pengurus Gapoktan meminta kepada seluruh Kelompoktani untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan Rencana Usaha Kelompok (RUK).
4. Pengurus Kelompoktani meminta kepada seluruh petani anggota untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan Rencana Usaha Anggota (RUA).
5. Penarikan/Pencairan dana BLM PUAP dari Bank diketahui oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota, dilaksanakan secara ***bertahap*** sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang disepakati pada Rapat Anggota;

5.2. Prosedur Pemanfaatan Dana BLM-PUAP

1. Dana BLM-PUAP dimanfaatkan sebagai modal usaha produktif agribisnis sesuai dengan RUB/RUK/RUA yang telah disepakati.
2. Setiap transaksi dilaksanakan secara transparan dan dibukukan serta bukti transaksi harus disimpan secara tertib oleh Bendahara Gapoktan.
3. Pemanfaatan Dana BLM-PUAP yang tidak sesuai dengan siklus dan peluang usaha yang terdapat dalam RUB, maka Gapoktan

PUAP dapat melakukan perubahan/revisi RUB yang telah diputuskan melalui musyawarah/Rapat Anggota (RA) dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan, diketahui oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) dan Tim Teknis Kabupaten/Kota.

4. Dana BLM PUAP merupakan modal dasar bagi Gapoktan yang dapat dimanfaatkan oleh petani, dan harus ditumbuhkembangkan secara berkelanjutan menjadi LKM-A.
5. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP, maka Tim Teknis agar melakukan pemeriksaan, dan hasil pemeriksaan yang dinyatakan dengan Berita Acara penyelesaian Permasalahan (BAP).

BAB VI

PENUTUP

Keberhasilan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pelaksana PUAP mulai dari tingkat Pusat, Tim Pembina PUAP Provinsi maupun Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan dukungan Pemerintah Daerah dalam mendorong pelaksanaan dan pengembangan PUAP.

Dalam upaya meningkatkan keberhasilan PUAP, maka proses penyelesaian dokumen diharapkan dapat dipahami oleh pelaksana di tingkat provinsi dan kabupaten/kota maupun Gapoktan. Petunjuk Teknis Verifikasi Dokumen Administrasi Penyaluran BLM-PUAP ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam melengkapi dokumen administrasi pelaksanaan PUAP tahun 2015.

LAMPIRAN

FORMULIR 1

USULAN MENJADI PELAKSANA PUAP

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

Bersama ini kami Pengurus Gapoktan, mengusulkan untuk dapat melaksanakan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) tahun 2015, dan seluruh data yang diisi dinyatakan benar apa adanya.

Ketua Gapoktan.	
Ttd + Stempel	
(.....)	
Diketahui	Kepala Balai Penyuluhan Pertanian(BPP/BP3K)
Kades/Lurah	
Ttd + Stempel	Ttd + Stempel
(.....)	(.....)

FORMULIR 2
DATA DASAR GAPOKTAN PUAP

Pas Foto
(Ketua)
4 x 6

1. Nama Gapoktan :

2. Alamat Gapoktan
Propinsi :
Kabupaten/Kota :
Kecamatan :
Desa :
No. Telp :

3. Tanggal Pendirian/Pengukuhan Gapoktan
Tanggal Pendirian :/...../.....
Tanggal Pengukuhan :/...../.....
Tahun RUB :

4. Pengurus Gapoktan
Ketua :
Hp. Ketua :
Sekretaris :
Hp. Sekretaris :
Bendahara :
Hp. Bendahara :

5. Rekening Gapoktan
Nomor Rekening :
Nama Cabang Bank :
Alamat Cabang Bank :

....., 2015
Ketua Gapoktan.

Ttd + Stempel
(.....)

FORMULIR 2A

DATA DASAR ANGGOTA GAPOKTAN

1. Nama Gapoktan :
2. Tahun RUB :

No.	Nama Poktan
(1)	(2)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
s/d	
n	

FORMULIR 3

**Rencana Usaha Bersama (RUB)
P U A P**

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

No.	Usaha Produktif	Satuan Volume (Ha, Ekor dll)	Nilai (Rp. 000)
1	2	3	4
I.	Budidaya (on-farm)		
	1.1. Tanaman Pangan		
	1.2. Hortikultura		
	1.3. Peternakan		
	1.4. Perkebunan		
II.	Non Budidaya (off-farm)		
	2.1. Industri Rumah Tangga Pertanian		
	2.2. Pemasaran Hasil Pertanian Skala Mikro (Bakulan dll)		
	2.3. Usaha Lain Berbasis Pertanian		
TOTAL			

....., 2015

Disetujui
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Ketua Gapoktan

Ttd + Stempel
 (.....)

Ttd + Stempel
 (.....)

FORMULIR 5
DATA DASAR PENYELIA MITRA TANI (PMT) PUAP

Pas Foto
(Penyelia)
4 x 6

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

*) Coret yang tidak perlu

....., 2015

Penyelia Mitra tani,

ttd

(.....)

Formulir 8 B

BERITA ACARA VERIFIKASI DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM-PUAP 2015 DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Pada hari iniTanggal Tahun DUA RIBU LIMA BELAS kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *(Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota)*
 NIP. :
 Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2015 KabupatenProvinsi sudah diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM-PUAP 2015. Jenis dokumen yang diverifikasi antara lain :

No.	Jenis Dokumen	Hasil Verifikasi (√)	
		Lengkap & Benar	Tidak Lengkap
1.	Usulan Gapoktan Menjadi Penerima PUAP (Formulir 1)		
2.	Data Dasar Gapoktan PUAP (Formulir 2)		
3.	Data Dasar Anggota Gapoktan (Formulir 2 A)		
4.	Rencana Usaha Bersama (Formulir 3)		
5.	Data Dasar Penyelia Mitra Tani (PMT) PUAP (Formulir 5)		
6.	Data Rekapitulasi RUB Gapoktan (Formulir 8 A)		
7.	Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2015 di Tingkat Kabupaten/Kota (Formulir 8 B)		
8.	Perjanjian Kerjasama (PK) (Lampiran A)		
9.	Surat Perintah Kerja (SPK) (Lampiran B)		
11.	Berita Acara (BA) Serah Terima Uang Dana BLM-PUAP (Lampiran C)		
12.	Pakta Integritas (PI) (Lampiran D)		
13.	Kuitansi/Bukti Pembayaran (Lampiran E)		
14.	Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP (Lampiran F)		
15.	Rekapitulasi Dokumen SPP-LS (Softcopy dan Hardcopy) (Lampiran G)		
16.	Rekapitulasi RUB Berdasarkan Usaha Produktif Gapoktan per Kabupaten/Kota (Softcopy dan Hardcopy) (Lampiran H)		
17.	Foto copy KTP Pengurus Gapoktan		
18.	Foto copy Buku Tabungan Gapoktan		
19.	Surat Keterangan Validasi dari Bank Setempat (Lampiran J)		

Demikian Berita Acara ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kebenaran verifikasi dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Apabila terjadi kelalaian/kesalahan dalam pengisian dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP serta data pendukung lainnya yang menyebabkan dana BLM-PUAP tidak dapat terkirim ke rekening Gapoktan (retur), maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak kami selaku pihak yang melakukan verifikasi.

Verifikator,
 Penyelia Mitra Tani (PMT)

Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota*)

(_____)

(_____)
 NIP.

*) Ditandatangani oleh Ketua Tim Teknis PUAP Kabupaten/kota

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM-PUAP 2015
DI TINGKAT PROVINSI**

Pada hari iniTanggalTahun DUA RIBU LIMA BELAS kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2015 Provinsi yang berjumlahKabupaten (Kabupatendst) *) sudah diverifikasi oleh Tim Pembina PUAP Provinsi untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM-PUAP 2015.

Demikian Berita Acara ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kebenaran verifikasi dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Tim Pembina PUAP Provinsi **),

NIP.

*) Dilampirkan daftar Gapoktan per kabupaten/kota, bila tidak disebutkan satu persatu

***) Ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Tim Pembina PUAP Provinsi

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
DAN
GAPOKTAN
TENTANG
BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT
PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (BLM-PUAP)**

Nomor :/...../PS/PK-PUAP/...../2015

Nomor : (Diisi oleh Gapoktan)

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didasari keinginan bersama untuk memberdayakan dan meningkatkan akses petani terhadap sumber daya produktif dan permodalan melalui BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (BLM-PUAP) untuk pengembangan usaha di sektor pertanian melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2015, maka pada hari ini.....Tanggal.....bulan Tahun dua ribu lima belas diadakan Perjanjian Kerjasama antara :

1. Ir. Mulyadi Hendiawan, MM. selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian yang berkedudukan di Jalan Harsono RM No. 3, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan demikian sah mewakili DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN dan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**
2.(Diisi nama ketua Gapoktan) selaku Ketua Gapoktan berkedudukan di Desa Kecamatan Kabupaten Propinsi dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut dan dengan demikian untuk dan atas nama serta sah mewakili GAPOKTAN yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Selanjutnya PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK KESATU adalah wakil Pemerintah Pusat sebagai pengelola dana BLM-PUAP Kementerian Pertanian Republik Indonesia yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor 01/Kpts/KU.010/B/KPA/01/2015 tanggal 2 Januari 2015 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian yaitu Pejabat yang diberi kewenangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan atau tindakan sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2015 dengan Nomor: 018.08.1.633656 TA. 2015, tanggal 6 Maret 2015.
- b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Ketua Gabungan Kelompok Tani yang diangkat berdasarkan kesepakatan dalam rapat anggota dan telah ditetapkan oleh Menteri Pertanian sesuai lokasi desa PUAP.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan yang selanjutnya disebut PUAP adalah bantuan modal usaha untuk menumbuhkembangkan usaha agribisnis sesuai dengan potensi pertanian desa sasaran;

2. Gabungan Kelompok tani (GAPOKTAN) PUAP adalah kumpulan beberapa Kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
3. Kelompok tani (Poktan) adalah kumpulan petani/peternak yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
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 Gabungan Kelompok tani adalah nomor rekening Gabungan Kelompok tani yang ada di Bank.....
Cabang.....(alamat).....
atas nama..... sebagai Rekening Penerimaan dan Rekening Penyaluran dana Bantuan Langsung Masyarakat oleh GAPOKTAN kepada Anggota.
9. Perjanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tentang pengembangan sistem pelayanan keuangan petani melalui BLM-PUAP untuk membiayai usaha produktif sektor pertanian dalam rangka Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan.

Pasal 2

Ruang lingkup perjanjian yang disepakati meliputi Perjanjian BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (BLM-PUAP) untuk pengembangan usaha di sektor pertanian melalui dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud dan tujuan Perjanjian kerjasama ini adalah:

- a. Maksud dari Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk mengikat PARA PIHAK dalam penyaluran dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka menumbuh kembangkan usaha agribisnis di perdesaan.
- b. Tujuan kerjasama ini adalah untuk meningkatkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi PARA PIHAK atas pengembangan usaha agribisnis melalui Bantuan Langsung Masyarakat.

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Dalam perjanjian ini yang menjadi hak dan kewajiban **PIHAK KESATU** adalah:
 - a. PIHAK KESATU selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian menyalurkan dana Bantuan langsung Masyarakat untuk Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan sejumlah Rp.....,- (terbilang;.....) yang bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA 2015.
 - b. PIHAK KESATU menyerahkan dana BLM-PUAP kepada Gapoktan.....sebagai bantuan usaha kepada petani anggota sebesar Rp..... (terbilang;.....) kepada PIHAK KEDUA.
 - c. PIHAK KESATU bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dapat melakukan pemeriksaan keabsahan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian di lingkup Gapoktan yang mendapatkan dana bantuan langsung masyarakat dan menindaklanjuti

kepada pihak berwajib/berwenang apabila terdapat kondisi menurut PIHAK KESATU tidak sesuai dengan RUB PUAP.

- (2) Dalam perjanjian ini yang menjadi hak dan kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
- a. PIHAK KEDUA mengkoordinir kegiatan yang berkaitan BLM-PUAP.
 - b. Menyalurkan dana bantuan modal usaha sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - c. Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM-PUAP sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Melakukan pencairan dana dan bertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota.
 - e. Melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan ke Gapoktan kepada petani anggota sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. Berkewajiban melakukan penyaluran dana bantuan modal usaha yang dicairkan melalui Bank
Cabang..... (Alamat).....(dengan nomor rekening

TATA CARA PENYALURAN BLM-PUAP

Pasal 5

Penyaluran dana BLM-PUAP dilaksanakan dengan cara PIHAK KEDUA membuka Rekening Penampungan di Bank Cabang..... (Alamat) dengan Nomor Rekening....., atas nama Gapoktan

PELAPORAN

Pasal 6

- a. Dana Bantuan Langsung disalurkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** menjadi bantuan modal usaha kepada Gabungan Kelompok tani dalam rangka pengembangan usaha agribisnis perdesaan.
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyalurkan dana kepada anggota sesuai Rencana Usaha Bersama (RUB), melaporkan penyaluran, penggunaan serta perkembangan pelaksanaan PUAP kepada PIHAK KESATU, sesuai pedoman atau petunjuk teknis yang ada.

PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 7

- (1) Apabila terjadi sengketa antara PARA PIHAK mengenai perjanjian ini akan diselesaikan dengan jalan musyawarah mufakat.
- (2) Apabila tidak dicapai kata sepakat dalam musyawarah sengketa akan diselesaikan melalui Arbitrase.
- (3) Arbitrase yang akan dibentuk terdiri atas 3 (tiga) orang arbiter yang seorang ditunjuk oleh PIHAK KESATU dan seorang lagi ditunjuk oleh PIHAK KEDUA, dan kedua arbiter yang telah ditunjuk Para Pihak akan memilih arbiter yang ketiga yang akan menjadi Ketua Majelis Arbitrase tersebut.
- (4) Tiap Pihak akan membayar arbiter sendiri.
- (5) Jika dengan cara musyawarah dan arbitrase tidak tercapai kesepakatan, maka PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikannya di Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

Pasal 8

- (1) Apabila dalam masa perjanjian terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam, kebakaran, kekacauan wilayah, perubahan Keputusan dan Peraturan Pemerintah yang secara fundamental mempengaruhi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), timbul peperangan, pemberontakan di wilayah Republik Indonesia, keributan, kekacauan, dan huru-hara, PIHAK KEDUA menolak dan mengembalikan dana BLM-PUAP pada PIHAK KESATU,

- salah satu pihak tidak bertanggung jawab kepada pihak lain atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan kewajibannya pada perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) pihak yang terkena musibah harus segera memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya tentang tanggal dan terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).
 - (3) Keadaan memaksa (*force majeure*) harus diketahui oleh pejabat yang berwenang di tempat terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).

JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN
Pasal 9

Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan berakhir sampai 31 Desember 2015.

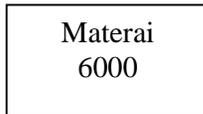
PENUTUP
Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur di dalam perjanjian kerjasama ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan pelaksanaan. Perjanjian Kerjasama ini ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) oleh PARA PIHAK di atas materai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

Gabungan Kelompok Tani

.....



TTD + DI STEMPEL

.....
Ketua Gapoktan

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen

Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan
Sarana Pertanian,

Ir. Mulyadi Hendiawan, MM.
NIP. 196006251985031003

SURAT PERINTAH KERJA

Nomor :/...../PSP/SPK-PUAP/...../2015

Tanggal:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. Mulyadi Hendiawan, MM
 N I P : 196006251985031003
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
 Alamat : Jl. Harsono RM No. 3 Gedung D Lt. 8, Ragunan
 Pasar Minggu - Jakarta Selatan 12550

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Berdasarkan :

- Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2015 dengan Nomor **018.08.1.633656, tanggal 6 Maret 2015.**
- Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: **01/Kpts/KU.010/B/KPA/01/2015 tanggal 2 Januari 2015** tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian yaitu Pejabat yang diberi Kewenangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja.
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor: **06/Permentan/OT.140/2/2015 Tanggal 18 Februari 2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) TA.2015.**
- Keputusan Menteri Pertanian Nomor...../**Kpts/SR.210/B/...../2015** tentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2015, dengan ini memberikan perintah kerja kepada:

Nama :

Jabatan : Ketua Gapoktan sesuai Keputusan Menteri Pertanian Nomor /**Kpts/SR.210/B/...../2015** tanggaltentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2015.

Nama Gapoktan :

Alamat :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

Nomor Rekening*) :
pada Bank
Cabang
Alamat

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini **PIHAK KESATU** memberikan perintah kepada **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan pekerjaan Penguatan modal untuk Gabungan Kelompok Tani sebagai berikut:

PELAKSANAAN PEKERJAAN

PASAL 1

1. **PIHAK KEDUA** diberi mandat oleh **PIHAK KESATU** selaku Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian menyalurkan dana Bantuan Langsung Masyarakat untuk Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan sejumlah Rp. (.....) yang bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian TA 2015;
2. **PIHAK KEDUA** berkewajiban melakukan penyaluran dana bantuan modal usaha yang dicairkan melalui Bank cabang(alamat)....., dengan nomor rekening:

MEKANISME PELAKSANAAN

PASAL 2

1. **PIHAK KEDUA** diberi mandat oleh **PIHAK KESATU** untuk mengkoordinir kegiatan yang berkaitan BLM-PUAP antara lain:
 - a. Menyalurkan dana bantuan modal usaha kepada anggota sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui Rencana Usaha Bersama (RUB);
 - b. Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM-PUAP sesuai ketentuan yang berlaku.
2. **PIHAK KEDUA** melakukan pencairan dana dan mempertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota, pertanggungjawaban keuangan, atas kegiatan yang dilakukan sesuai dengan butir (1) pada huruf (a) dan (b) pada pasal 2 (dua) ini;
3. **PIHAK KESATU** bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dapat melakukan pemeriksaan keabsahan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian di lingkup Gapoktan yang mendapatkan dana bantuan langsung masyarakat dan menindaklanjuti kepada pihak berwajib/berwenang apabila terdapat kondisi menurut **PIHAK KESATU** tidak sesuai RUB PUAP;

4. **PIHAK KEDUA** melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan ke Gapoktan kepada petani anggota, sesuai ketentuan yang berlaku.

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

PASAL 3

- (1) Apabila dalam masa perjanjian terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam, kebakaran, kekacauan wilayah, Perubahan Keputusan dan peraturan pemerintah yang secara fundamental mempengaruhi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), timbul peperangan, pemberontakan di wilayah Republik Indonesia, keributan, kekacauan, dan huru-hara, salah satu pihak tidak bertanggung jawab kepada pihak lain atas keterlambatan atau kegagalan dalam melaksanakan kewajibannya pada perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) pihak yang terkena musibah harus segera memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya tentang tanggal dan terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).
- (3) Keadaan memaksa (*force majeure*) harus diketahui oleh pejabat yang berwenang di tempat terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*).

PEMBEBANAN ANGGARAN PELAKSANAAN DAN PENCAIRAN DANA

PASAL 4

- a. Biaya yang timbul atas pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2015 Nomor: **018.08.1.633656, TA.2015 tanggal 6 Maret 2015.**
- b. Mekanisme pencairan dana dilaksanakan sekaligus secara langsung (LS) oleh KPPN Jakarta V (139), melalui Bank (8), Cabang..... (Alamat)..... dengan nomor rekening : sejumlah Rp (.....) atas nama Gabungan Kelompok tani
- c. Segala biaya yang timbul atas transaksi perbankan serta biaya yang terkait dengan administrasi penarikan dana oleh Gapoktan ditanggung oleh PIHAK KEDUA.

SANKSI

Pasal 5

Apabila dalam pelaksanaan perjanjian ini terjadi kondisi yang tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan, maka:

- (1) PIHAK KESATU dapat menunda pencairan dana BLM-PUAP dan menghentikan sementara proses pencairan sampai permasalahan selesai.

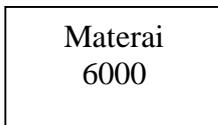
(2) PIHAK KESATU dapat meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada PIHAK KEDUA dan apabila terdapat indikasi yang merugikan keuangan negara akan dilaporkan kepada yang berwajib dan diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Perintah Kerja ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

PIHAK KEDUA
Yang Menerima,

PIHAK KESATU
Yang Menyerahkan,

TTD + Stempel



Nama
Ketua Gapoktan

Ir. Mulyadi Hendiawan, MM.
NIP. 196006251985031003

Keterangan :

Nomor yang sama diisi data yang sama.

*) Jelas dan tidak boleh salah.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG
DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT
PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (BLM-PUAP)**

Nomor : /...../PSP/BA-PUAP/...../2015

Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun DUA RIBU LIMA BELAS kami yang bertandatangan di bawah ini :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Mulyadi Hendiawan, MM.
2. N I P : 196006251985031003
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian yang berkedudukan di Jalan Harsono RM No. 3, Gedung D, Lt.8, Ragunan, Jakarta Selatan bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut dan dengan demikian untuk dan atas nama serta sah mewakili DIREKTORAT JENDERAL PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
3. Nama :
Jabatan : Ketua Gabungan Kelompok tani berkedudukan di Jl.....,Desa.....Kecamatan..... Kabupaten..... Propinsi.....selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini PIHAK KESATU telah menyerahkan uang sejumlah Rp..... (Terbilang:kepada PIHAK KEDUA yang ditransfer langsung melalui Bank..... cabang..... (alamat)..... dengan nomor rekening Gapoktan : (dan PIHAK KEDUA telah menerima dana tersebut sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor :/...../PSP/SPK-PUAP/..../2015, tanggal 2015.

Dengan telah diterimanya uang sejumlah Rp.....,- (Terbilang :) oleh PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama antara Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan Gapoktan dengan nomor...../...../PSP/PK-PUAP/..../2015, tanggal2015.

Demikian Berita Acara Serah Terima Uang ini dibuat dan ditandatangani kedua belah PIHAK dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Yang Menerima,

TTD + Stempel

N a m a
Ketua Gapoktan

PIHAK KESATU

Yang Menyerahkan,

Ir. Mulyadi Hendiawan, MM
NIP. 196006251985031003

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka penyaluran Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaaan (BLM-PUAP) pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada PIHAK yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penyaluran dana BLM-PUAP ini;
3. Dalam proses bantuan pembiayaan langsung ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dalam proses penyelenggaraan untuk kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta,

2015

1. Pengguna Barang/jasa :, Ir. Mulyadi Hendiawan, MM

2. Ketua Gapoktan : (1) (2)
:,

Keterangan :

(1) Tanda tangan Ketua Gapoktan dan stempel Gapoktan

(2) Nama Jelas Ketua Gapoktan

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat
Komitmen pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal
Prasarana dan Sarana Pertanian.

Jumlah uang : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran : Dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka
Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
(PUAP) sesuai Rencana Usaha Bersama yang telah
disahkan dari Gapoktan.....di Desa.....
Kecamatan Kabupaten..... Propinsi

Jakarta,2015

Mengetahui/Menyetujui,
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Yang menerima,
Ketua Gapoktan

TTD + Stempel

Materai

Rp. 6000

TTD + Stempel

(.....)
NIP.

(.....)
Nama jelas Ketua Gapoktan

Setuju dibayar,
a.n Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen Satuan
Kerja Direktorat Jenderal Prasarana
dan Sarana Pertanian,

(Ir. Mulyadi Hendiawan,MM.)
NIP. 196006251985031003

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANAAN KEGIATAN PUAP

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan : Ketua Gapoktan
 Gapoktan :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya bertanggungjawab penuh atas pemanfaatan dana BLM-PUAP yang diterima sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sesuai dengan Rencana Usaha Bersama (RUB);
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/penyalahgunaan pemanfaatan dana BLM-PUAP, saya bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan/penyalahgunaan tersebut ke Kas Negara, serta bersedia dituntut secara hukum sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan Tanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan PUAP ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

....., 2015

Ketua Gapoktan,



TTD + Stempel

(.....)

Nama jelas Ketua Gapoktan

Lampiran K

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
ACEH	11	Aceh Barat	1	...../ 11 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Barat Daya	2	...../ 11 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Besar	3	...../ 11 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Jaya	4	...../ 11 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Selatan	5	...../ 11 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Singkil	6	...../ 11 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Tamiang	7	...../ 11 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Tengah	8	...../ 11 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Tenggara	9	...../ 11 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Timur	10	...../ 11 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Aceh Utara	11	...../ 11 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bener Meriah	12	...../ 11 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bireuen	13	...../ 11 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gayo Lues	14	...../ 11 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Banda Aceh	15	...../ 11 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Langsa	16	...../ 11 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Lhokseumawe	17	...../ 11 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Sabang	18	...../ 11 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Subulussalam	19	...../ 11 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nagan Raya	20	...../ 11 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pidie	21	...../ 11 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pidie Jaya	22	...../ 11 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Simeulue	23	...../ 11 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2013

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN		
SUMATERA UTARA	12	Asahan	1	...../ 12 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015		
		Batu Bara	2	...../ 12 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015		
		Dairi	3	...../ 12 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015		
				Deli Serdang	4	...../ 12 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Humbang Hasundutan	5	...../ 12 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Karo	6	...../ 12 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Binjai	7	...../ 12 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Gunungsitoli	8	...../ 12 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Medan	9	...../ 12 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Padang Sidempuan	10	...../ 12 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Pematang Siantar	11	...../ 12 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Sibolga	12	...../ 12 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Tanjungbalai	13	...../ 12 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Kota Tebing Tinggi	14	...../ 12 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Labuhan Batu	15	...../ 12 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Labuhanbatu Selatan	16	...../ 12 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Labuhanbatu Utara	17	...../ 12 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Langkat	18	...../ 12 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Mandailing Natal	19	...../ 12 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Nias	20	...../ 12 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Nias Barat	21	...../ 12 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Nias Selatan	22	...../ 12 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Nias Utara	23	...../ 12 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Padang Lawas	24	...../ 12 . 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Padang Lawas Utara	25	...../ 12 . 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Pakpak Bharat	26	...../ 12 . 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Samosir	27	...../ 12 . 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Serdang Bedagai	28	...../ 12 . 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Simalungun	29	...../ 12 . 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Tapanuli Selatan	30	...../ 12 . 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Tapanuli Tengah	31	...../ 12 . 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Tapanuli Utara	32	...../ 12 . 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
				Toba Samosir	33	...../ 12 . 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA BARAT	13	Agam	1	...../ 13 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Dharmasraya	2	...../ 13 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Mentawai	3	...../ 13 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bukit Tinggi	4	...../ 13 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Padang	5	...../ 13 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Padang Panjang	6	...../ 13 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pariaman	7	...../ 13 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Payakumbuh	8	...../ 13 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Sawahlunto	9	...../ 13 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Solok	10	...../ 13 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lima Puluh Kota	11	...../ 13 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Padang Pariaman	12	...../ 13 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pasaman	13	...../ 13 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pasaman Barat	14	...../ 13 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pesisir Selatan	15	...../ 13 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sijunjung	16	...../ 13 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Solok	17	...../ 13 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Solok Selatan	18	...../ 13 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanah Datar	19	...../ 13 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
R I A U	14	Bengkalis	1	...../ 14 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Indragiri Hilir	2	...../ 14 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Indragiri Hulu	3	...../ 14 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kampar	4	...../ 14 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Meranti	5	...../ 14 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Dumai	6	...../ 14 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pekanbaru	7	...../ 14 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kuantan Singingi	8	...../ 14 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pelalawan	9	...../ 14 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Rokan Hilir	10	...../ 14 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Rokan Hulu	11	...../ 14 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Siak	12	...../ 14 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAMBI	15	Batang Hari	1	...../ 15 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bungo	2	...../ 15 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kerinci	3	...../ 15 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Jambi	4	...../ 15 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Sungai Penuh	5	...../ 15 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Merangin	6	...../ 15 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Muaro Jambi	7	...../ 15 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sarolangun	8	...../ 15 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanjung Jabung Barat	9	...../ 15 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanjung Jabung Timur	10	...../ 15 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tebo	11	...../ 15 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA SELATAN	16	Banyuasin	1	...../ 16 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Empat Lawang	2	...../ 16 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Lubuk Linggau	3	...../ 16 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pagar Alam	4	...../ 16 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Palembang	5	...../ 16 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Prabumulih	6	...../ 16 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lahat	7	...../ 16 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Muara Enim	8	...../ 16 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Musi Banyuasin	9	...../ 16 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Musi Rawas	10	...../ 16 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ogan Ilir	11	...../ 16 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ogan Komering Ilir	12	...../ 16 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ogan Komering Ulu	13	...../ 16 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ogan Komering Ulu Selatan	14	...../ 16 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ogan Komering Ulu Timur	15	...../ 16 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Penukal Abab Lematang Ilir	16	...../ 16 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BENGKULU	17	Bengkulu Selatan	1	...../ 17 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bengkulu Tengah	2	...../ 17 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bengkulu Utara	3	...../ 17 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kaur	4	...../ 17 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepahiang	5	...../ 17 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bengkulu	6	...../ 17 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lebong	7	...../ 17 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Muko Muko	8	...../ 17 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Rejang Lebong	9	...../ 17 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Seluma	10	...../ 17 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
LAMPUNG	18	Kota Bandar Lampung	1	...../18 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Metro	2	...../18 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lampung Barat	3	...../18 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lampung Selatan	4	...../18 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lampung Tengah	5	...../18 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lampung Timur	6	...../18 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lampung Utara	7	...../18 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mesuji	8	...../18 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pesawaran	9	...../18 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pesisir Barat	10	...../18 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pringsewu	11	...../18 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanggamus	12	...../18 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tulang Bawang	13	...../18 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tulang Bawang Barat	14	...../18 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Way Kanan	15	...../18 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	19	Bangka	1	...../ 19 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bangka Barat	2	...../ 19 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bangka Selatan	3	...../ 19 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bangka Tengah	4	...../ 19 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Belitung	5	...../ 19 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Belitung Timur	6	...../ 19 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pangkal pinang	7	...../ 19 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEP. R I A U	21	Bintan	1	...../ 21 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Karimun	2	...../ 21 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Anambas	3	...../ 21 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Batam	4	...../ 21 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tanjung Pinang	5	...../ 21 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lingga	6	...../ 21 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Natuna	7	...../ 21 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.K.I JAKARTA	31	Jakarta Barat	1	...../31 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jakarta Pusat	2	...../31 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jakarta Selatan	3	...../31 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jakarta Timur	4	...../31 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jakarta Utara	5	...../31 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Seribu	6	...../31 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA BARAT	32	Bandung	1	...../32 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bandung Barat	2	...../32 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bekasi	3	...../32 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bogor	4	...../32 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ciamis	5	...../32 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Cianjur	6	...../32 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Cirebon	7	...../32 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Garut	8	...../32 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Indramayu	9	...../32 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Karawang	10	...../32 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bandung	11	...../32 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Banjar	12	...../32 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bekasi	13	...../32 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bogor	14	...../32 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Cimahi	15	...../32 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Cirebon	16	...../32 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Depok	17	...../32 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Sukabumi	18	...../32 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tasikmalaya	19	...../32 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kuningan	20	...../32 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Majalengka	21	...../32 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pangandaran	22	...../32 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Purwakarta	23	...../32 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Subang	24	...../32 . 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sukabumi	25	...../32 . 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumedang	26	...../32 . 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tasikmalaya	27	...../32 . 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA TENGAH	33	Banjarnegara	1	...../33 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Banyumas	2	...../33 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Batang	3	...../33 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Blora	4	...../33 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Boyolali	5	...../33 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Brebes	6	...../33 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Cilacap	7	...../33 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Demak	8	...../33 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Grobogan	9	...../33 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jepara	10	...../33 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Karanganyar	11	...../33 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kebumen	12	...../33 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kendal	13	...../33 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Klaten	14	...../33 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Magelang	15	...../33 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pekalongan	16	...../33 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Salatiga	17	...../33 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Semarang	18	...../33 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota surakarta	19	...../33 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tegal	20	...../33 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kudus	21	...../33 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Magelang	22	...../33 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pati	23	...../33 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pekalongan	24	...../33 . 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pemalang	25	...../33 . 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Purbalingga	26	...../33 . 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Purworejo	27	...../33 . 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Rembang	28	...../33 . 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Semarang	29	...../33 . 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sragen	30	...../33 . 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sukoharjo	31	...../33 . 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tegal	32	...../33 . 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Temanggung	33	...../33 . 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Wonogiri	34	...../33 . 34 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Wonosobo	35	...../33 . 35 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.I. YOGYAKARTA	34	Bantul	1	...../34 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gunung Kidul	2	...../34 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Yogyakarta	3	...../34 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kulon Progo	4	...../34 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sleman	5	...../34 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA TIMUR	35	Bangkalan	1	...../35 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Banyuwangi	2	...../35 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Blitar	3	...../35 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bojonegoro	4	...../35 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bondowoso	5	...../35 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gresik	6	...../35 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jember	7	...../35 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jombang	8	...../35 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kediri	9	...../35 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Batu	10	...../35 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Blitar	11	...../35 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Kediri	12	...../35 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Madiun	13	...../35 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Malang	14	...../35 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Mojokerto	15	...../35 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pasuruan	16	...../35 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Probolinggo	17	...../35 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Surabaya	18	...../35 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lamongan	19	...../35 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lumajang	20	...../35 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Madiun	21	...../35 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Magetan	22	...../35 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Malang	23	...../35 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mojokerto	24	...../35 . 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nganjuk	25	...../35 . 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ngawi	26	...../35 . 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pacitan	27	...../35 . 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pamekasan	28	...../35 . 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pasuruan	29	...../35 . 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ponorogo	30	...../35 . 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Probolinggo	31	...../35 . 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sampang	32	...../35 . 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sidoarjo	33	...../35 . 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Situbondo	34	...../35 . 34 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumenep	35	...../35 . 35 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Trenggalek	36	...../35 . 36 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tuban	37	...../35 . 37 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tulungagung	38	...../35 . 38 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BANTEN	36	Kota Cilegon	1	...../36 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Serang	2	...../36 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tangerang	3	...../36 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tangerang Selatan	4	...../36 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lebak	5	...../36 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pandeglang	6	...../36 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Serang	7	...../36 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tangerang	8	...../36 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BALI	51	Badung	1	...../51. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bangli	2	...../51. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buleleng	3	...../51. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gianyar	4	...../51. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jembrana	5	...../51. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Karangasem	6	...../51. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Klungkung	7	...../51. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Denpasar	8	...../51. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tabanan	9	...../51. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
NTB	52	Bima	1	...../52. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Dompu	2	...../52. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bima	3	...../52. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Mataram	4	...../52. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lombok Barat	5	...../52. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lombok Tengah	6	...../52. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lombok Timur	7	...../52. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lombok Utara	8	...../52. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumbawa	9	...../52. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumbawa Barat	10	...../52. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
NTT	53	Alor	1	...../53. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Belu	2	...../53. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ende	3	...../53. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Flores Timur	4	...../53. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Kupang	5	...../53. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kupang	6	...../53. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lembata	7	...../53. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Manggarai	8	...../53. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Manggarai Barat	9	...../53. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Manggarai Timur	10	...../53. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Malaka	11	...../53. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nagekeo	12	...../53. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ngada	13	...../53. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Rote Ndao	14	...../53. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sabu Raijua	15	...../53. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sikka	16	...../53. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumba Barat	17	...../53. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumba Barat Daya	18	...../53. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumba Tengah	19	...../53. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sumba Timur	20	...../53. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Timor Tengah Selatan	21	...../53. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Timor Tengah Utara	22	...../53. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN BARAT	61	Bengkayang	1	...../61 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kapuas Hulu	2	...../61 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kayong Utara	3	...../61 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Ketapang	4	...../61 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Pontianak	5	...../61 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Singkawang	6	...../61 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kubu Raya	7	...../61 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Landak	8	...../61 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Melawi	9	...../61 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mempawah	10	...../61 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sambas	11	...../61 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sanggau	12	...../61 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sekadau	13	...../61 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sintang	14	...../61 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TENGAH	62	Barito Selatan	1	...../62 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Barito Timur	2	...../62 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Barito Utara	3	...../62 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gunung Mas	4	...../62 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kapuas	5	...../62 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Katingan	6	...../62 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Palangka Raya	7	...../62 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kotawaringin Barat	8	...../62 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kotawaringin Timur	9	...../62 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lamandau	10	...../62 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Murung Raya	11	...../62 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pulang Pisau	12	...../62 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Seruyan	13	...../62 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sukamara	14	...../62 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN SELATAN	63	Balangan	1	...../63 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Banjjar	2	...../63 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Barito Kuala	3	...../63 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Hulu Sungai Selatan	4	...../63 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Hulu Sungai Tengah	5	...../63 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Hulu Sungai Utara	6	...../63 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Banjarmasin	7	...../63 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Banjarbaru	8	...../63 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kotabaru	9	...../63 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tabalong	10	...../63 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanah Bumbu	11	...../63 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tanah Laut	12	...../63 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tapin	13	...../63 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TIMUR	64	Berau	1	...../64. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Balikpapan	2	...../64. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bontang	3	...../64. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Samarinda	4	...../64. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kutai Barat	5	...../64. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kutai Kartanegara	6	...../64. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kutai Timur	7	...../64. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mahakam Hulu	8	...../64. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Paser	9	...../64. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Penajam Paser Utara	10	...../64. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN UTARA	65	Kota Tarakan	1	...../65 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bulungan	2	...../65 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Malinau	3	...../65 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nunukan	4	...../65 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tana Tidung	5	...../65 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI UTARA	71	Bolaang Mongondow	1	...../71. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bolaang Mongondow Selatan	2	...../71. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bolaang Mongondow Timur	3	...../71. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bolaang Mongondow Utara	4	...../71. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Sangihe	5	...../71. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	6	...../71. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Talaud	7	...../71. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bitung	8	...../71. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Manado	9	...../71. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tomohon	10	...../71. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kotamobagu	11	...../71. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Minahasa	12	...../71. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Minahasa Selatan	13	...../71. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Minahasa Tenggara	14	...../71. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Minahasa Utara	15	...../71. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGAH	72	Banggai	1	...../72 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Banggai Kepulauan	2	...../72 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Banggai Laut	3	...../72 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buol	4	...../72 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Donggala	5	...../72 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Palu	6	...../72 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Morowali	7	...../72 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Morowali Utara	8	...../72 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Parigi Moutong	9	...../72 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Poso	10	...../72 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sigi	11	...../72 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tojo Una-Una	12	...../72 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Toli-Toli	13	...../72 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : **(X)** Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI SELATAN	73	Bantaeng	1	...../73. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Barru	2	...../73. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bone	3	...../73. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bulukumba	4	...../73. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Enrekang	5	...../73. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gowa	6	...../73. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jeneponto	7	...../73. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Selayar	8	...../73. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Makasar	9	...../73. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Palopo	10	...../73. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Parepare	11	...../73. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Luwu	12	...../73. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Luwu Timur	13	...../73. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Luwu Utara	14	...../73. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Maros	15	...../73. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pangkajene Kepulauan	16	...../73. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pinrang	17	...../73. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sidenreng Rappang	18	...../73. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sinjai	19	...../73. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Soppeng	20	...../73. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Takalar	21	...../73. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tana Toraja	22	...../73. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Toraja Utara	23	...../73. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Wajo	24	...../73. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2013

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGGARA	74	Bombana	1	...../74 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buton	2	...../74 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buton Selatan	3	...../74 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buton Tengah	4	...../74 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buton Utara	5	...../74 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kolaka	6	...../74 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kolaka Timur	7	...../74 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kolaka Utara	8	...../74 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Konawe	9	...../74 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Konawe Kepulauan	10	...../74 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Konawe Selatan	11	...../74 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Konawe Utara	12	...../74 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Bau-Bau	13	...../74 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Kendari	14	...../74 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Muna	15	...../74 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Muna Barat	16	...../74 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Wakatobi	17	...../74 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
GORONTALO	75	Boalemo	1	...../75 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Bone Bolango	2	...../75 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gorontalo	3	...../75 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Gorontalo Utara	4	...../75 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Gorontalo	5	...../75 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pohuwato	6	...../75 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI BARAT	76	Majene	1	...../76 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamasa	2	...../76 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamuju	3	...../76 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamuju Tengah	4	...../76 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamuju Utara	5	...../76 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Polewali Mandar	6	...../76 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU	81	Maluku Tenggara Barat	1	...../81. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buru	2	...../81. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Buru Selatan	3	...../81. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Aru	4	...../81. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Ambon	5	...../81. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tual	6	...../81. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Maluku Barat Daya	7	...../81. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Maluku Tengah	8	...../81. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Maluku Tenggara	9	...../81. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Seram Bagian Barat	10	...../81. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Seram Bagian Timur	11	...../81. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : **(X)** Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU UTARA	82	Halmahera Barat	1	...../82. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Halmahera Selatan	2	...../82. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Halmahera Tengah	3	...../82. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Halmahera Timur	4	...../82. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Halmahera Utara	5	...../82. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Sula	6	...../82. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Ternate	7	...../82. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Tidore Kepulauan	8	...../82. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pulau Morontai	9	...../82. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pulau Taliabu	10	...../82. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
PAPUA BARAT	91	Fak-Fak	1	...../91. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kaimana	2	...../91. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Sorong	3	...../91. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Manokwari	4	...../91. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Manokwari Selatan	5	...../91. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Maybrat	6	...../91. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pegunungan Arfak	7	...../91. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Raja Ampat	8	...../91. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sorong	9	...../91. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sorong Selatan	10	...../91. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tambrau	11	...../91. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Teluk Bintuni	12	...../91. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Teluk Wondama	13	...../91. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

Lanjutan

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2015

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
PAPUA	94	Asmat	1	...../94. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Biak Numfor	2	...../94. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Boven Digoel	3	...../94. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Deiyai	4	...../94. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Dogiyai	5	...../94. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Intan Jaya	6	...../94. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jayapura	7	...../94. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Jayawijaya	8	...../94. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Keerom	9	...../94. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kepulauan Yapen	10	...../94. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Kota Jayapura	11	...../94. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Lanny Jaya	12	...../94. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamberamo Raya	13	...../94. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mamberamo Tengah	14	...../94. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mappi	15	...../94. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Merauke	16	...../94. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Mimika	17	...../94. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nabire	18	...../94. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Nduga	19	...../94. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Paniai	20	...../94. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Pegunungan Bintang	21	...../94. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Puncak	22	...../94. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Puncak Jaya	23	...../94. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Sarmi	24	...../94. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Supiori	25	...../94. 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Tolikara	26	...../94. 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Waropen	27	...../94. 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Yahukimo	28	...../94. 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2015
		Yalimo	29	...../94. 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2015

Ket : (X) Bulan yang akan ditanda tangani oleh PPK

(..) Di isi sesuai dengan nomor urut desa di SK Penetapan Desa Gapoktan oleh Menteri Pertanian

REKAPITULASI DOKUMEN SPP-LS

1 NO URUT	2 PROPINSI	3 KABUPATEN	4 KECAMATAN	5 DESA	6 NAMA GAPOKTAN	7 8 9 PENGURUS		
						KETUA	SEKRETARIS	BENDAHARA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Keterangan :

- 1 Nomor Urut (Kolom 1) diisi sesuai dengan urutan pada SK Mentan
- 2 Nama Provinsi dan Kabupaten (Kolom 1 dan 2) diisi lengkap semua baris
- 3 Nomor PK dan BA (Kolom 19 dan 22) diisi sesuai dengan daftar Nomenklatur pada Lampiran F
- 4 Tanggal PK dan BA diisi oleh Kantor Pusat (Kolom 20 dan 23)
- 5 Untuk kolom 24 (Titik Koordinat), diisi sesuai titik koordinat letak Desa itu berada (°BT, °BB, °LS, °LU)
- 6 Max Gapoktan (Kolom 27), diisi sesuai dengan jumlah Gapoktan yang akan diproses
- 7 Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy
- 8 **Penulisan huruf semua menggunakan Huruf Kapital dan file berupa Microsoft Excel**

(LANJUTAN LAMPIRAN G)

17	18	19	20	21	22	23
URAIAN	NOMOR & TANGGAL PK			NOMOR & TANGGAL BA		
	KOD	NOMOR	TANGGAL	KOD	NOMOR	TANGGAL
DANA BLM-PUAP TA.2015	01	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		01	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	02	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		02	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	03	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		03	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	04	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		04	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	05	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		05	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	06	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		06	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	07	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		07	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	08	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		08	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	09	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		09	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	
DANA BLM-PUAP TA.2015	10	...../PSP/PK-PUAP/.../2015		10	...../PSP/BA-PUAP/.../2015	

Lampiran H

**REKAPITULASI RUB BERDASARKAN USAHA PRODUKTIF GAPOKTAN
PER KABUPATEN / KOTA**

TAHUN :
PROPINSI :
KABUPATEN :

No.	Kecamatan	Desa	Nama Gapoktan	RUB (Rupiah 000)									TOTAL On Farm + Off Farm	
				Budidaya (On-Farm)					Non Budidaya (Off-Farm)					
				Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Peternakan	Total On Farm	Industri Rumah Tangga Pertanian	Pemasaran Hasil Pertanian Skala Mikro (Bakulan, dll.)	Usaha Lain Berbasis Pertanian	Total Off Farm		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1														
2														
3														
4														
5														
dst														
TOTAL														

....., 2015
Ketua Tim Teknis Kabupaten / Kota

(.....)

Keterangan : Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Lampiran I

REKAPITULASI RUB BERDASARKAN USAHA PRODUKTIF GAPOKTAN PER PROVINSI

TAHUN :
PROPINSI :
KABUPATEN :

No.	Kabupaten/ Kota	Jumlah Gapoktan	RUB (Rupiah 000)									TOTAL On Farm + Off Farm	
			Budidaya (On-Farm)					Non Budidaya (Off-Farm)					
			Tanaman Pangan	Hortikultura	Perkebunan	Peternakan	Total On Farm	Industri Rumah Tangga Pertanian	Pemasaran Hasil Pertanian Skala Mikro	Usaha Lain Berbasis Pertanian	Total Off Farm		
(1)	(2)	(3)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
1													
2													
3													
4													
5													
dst													
TOTAL													

..... 2015
Ketua Tim Pembina Propinsi/Sekretaris

(.....)

Keterangan : Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

- Lampiran J-

(KOP BANK.....)

Nomor : 2015

Perihal : Konfirmasi Validasi Rekening Gapoktan

Kepada Yth,
Kepala KPPN V Jakarta Selatan

Dengan hormat,
Bank..... Cabang.....dengan ini menerangkan bahwa:

No.	Nama Gapoktan	Nomor Rekening	Cabang/Unit	Kabupaten/Kota	Status Rekening *(diisi Aktif/Tidak Aktif)
1					
2					
...					
...					
dst					

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPK/PPSPM
Satker Direktorat Jenderal
Prasarana dan Sarana Pertanian

.....

Petugas Bank.....

Ttd + stempel Bank

(Nama Pejabat Bank)
Jabatan