

PETUNJUK TEKNIS

PENYULUH PENDAMPING 2013

Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP)



KEMENTERIAN PERTANIAN

KATA PENGANTAR

Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) diharapkan mampu menciptakan peluang lapangan kerja di perdesaan sejalan dengan misi pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM–Mandiri).

Peran penting Penyuluh Pendamping dalam pelaksanaan Program PUAP difokuskan pada pendampingan pemberdayaan petani melalui Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan). Penyuluh pendamping berfungsi sebagai fasilitator Gapoktan dalam menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB), sebagai penjabaran hasil identifikasi potensi usaha ekonomi di bidang agribisnis di desa PUAP.

Keberhasilan Gapoktan dalam pengembangan usaha agribisnis yang dibimbing oleh Penyuluh Pendamping sangat ditentukan oleh kerjasama dan komitmen seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam Program PUAP, antara lain pengurus Gapoktan, Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT) serta Komite Pengarah. Diharapkan Petunjuk Teknis Penyuluh Pendamping PUAP ini dapat dijadikan acuan bagi Penyuluh Pendamping maupun pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan Program PUAP Tahun 2013.

Jakarta, 2013

Direktur Pembiayaan Pertanian
Selaku Sekretaris Tim PUAP Pusat,

Mulyadi Hendiawan

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Sasaran	3
D. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis	3
BAB II. KRITERIA DAN TUGAS PENYULUH PENDAMPING	4
A. Kriteria	4
B. Tugas Penyuluh Pendamping	4
C. Uraian Tugas Penyuluh Pendamping	5
BAB III. TATA HUBUNGAN KERJA	7
1. Penyuluh Pendamping dengan Gapoktan.....	7
2. Penyuluh Pendamping dengan Kepala Desa/Lurah	7
3. Penyuluh Pendamping dengan PMT	7
BAB IV. PEMBERDAYAAN GAPOKTAN	9
A. Pengembangan Usaha/Kewirausahaan.....	9
B. Penguatan Kelembagaan Gapoktan	9
C. Fasilitasi Kemitraan Usaha	10
BAB V. PELAPORAN ..	11

DAFTAR LAMPIRAN

Formulir 2	Data Dasar Gapoktan PUAP	13
Formulir 2A	Data Dasar Kelompok Tani PUAP	14
Formulir 2B	Data Dasar Anggota Kelompok Tani PUAP	15
Formulir 3	Rencana Usaha Bersama (RUB) PUAP.....	16
Formulir 3A	Laporan Identifikasi Potensi Desa/Kelurahan....	17
Formulir 4	Data dasar Penyuluh Pendamping PUAP.....	20
Formulir 4B	Laporan Data Dasar Desa PUAP	21
Formulir 6	Rekapitulasi Perkembangan Usaha Gapoktan..	22
Formulir 8B	Laporan Penyuluh Pendamping Sebelum Dana BLM-PUAP diterima Gapoktan.....	23
Formulir 8C	Laporan Penyuluh Pendamping Setelah Dana BLM-PUAP diterima Gapoktan.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya meningkatkan produksi dan produktivitas komoditas pertanian komoditas pertanian di perdesaan terdapat kendala utama yang dihadapi petani antara lain kurangnya akses kepada sumber permodalan, pasar dan teknologi, serta organisasi tani yang masih lemah. Untuk mengatasi dan menyelesaikan permasalahan tersebut Pemerintah menetapkan Program Jangka Menengah ke I dengan fokus pada pembangunan pertanian perdesaan.

Salah satunya ditempuh melalui pendekatan pengembangan usaha agribisnis dan memperkuat kelembagaan petani di perdesaan melalui pelaksanaan Program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP). Program PUAP merupakan program pemberdayaan petani yang merupakan bagian dari Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri.

Program PUAP dirancang untuk merubah petani subsistem (tradisional) menjadi petani modern yang berwawasan agribisnis, melalui pelatihan, pendampingan oleh penyuluh pendamping yang selanjutnya diberikan bantuan modal usaha. Pada umumnya petani sulit akses untuk mendapatkan pembiayaan dari Perbankan dan Lembaga Keuangan lainnya, karena skala usaha yang sangat mikro sehingga dianggap tidak layak dari aspek perbankan.

Melalui Program PUAP, dana bantuan modal usaha disalurkan kepada Gapoktan dan difungsikan sebagai dana stimulus penguatan modal usaha Gapoktan dalam membiayai usaha tani anggota.

Gapoktan PUAP diharapkan dapat mengumpulkan dana keswadayaan dari anggota (Simpanan Pokok, Wajib dan Sukarela) untuk dikelola dalam kegiatan simpan pinjam melalui unit usaha keuangan mikro Gapoktan.

Secara umum, pendampingan usaha agribisnis dapat diartikan secara luas yaitu sebagai suatu upaya membantu, mengarahkan dan mendukung terhadap individu petani/kelompok tani melalui perumusan masalah, merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi dalam pengembangan usaha. Dalam pelaksanaan PUAP, penyuluh pertanian bertindak sebagai fasilitator agar Gapoktan mampu mengambil keputusan sendiri, dengan jalan membantu : a) mengidentifikasi potensi wilayah; b) mengidentifikasi dan menganalisa pasar; c) mengidentifikasi potensi usaha; d) mengidentifikasi dan memecahkan permasalahan dan e) pengambilan keputusan di tingkat kelompok tani dan Gapoktan.

Sesuai dengan pola dasar PUAP, penyuluh pertanian diperankan sebagai pendamping bagi Gapoktan dalam melaksanakan program PUAP sesuai dengan potensi usaha ekonomi produktif di perdesaan. Dengan demikian agar segala aktivitas penyuluh pertanian sebagai pendamping PUAP berjalan secara produktif, efektif, dan efisien, maka diperlukan Petunjuk Teknis Penyuluh Pendamping PUAP.

B. Tujuan

1. Sebagai acuan bagi penyuluh pertanian dalam melaksanakan tugas sebagai Penyuluh Pendamping Gapoktan PUAP agar mampu mengelola permodalan untuk meningkatkan kegiatan agribisnis diperdesaan;

2. Sebagai acuan bagi Tim PUAP Pusat, Tim Pembina Provinsi, Tim Teknis Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pembinaan serta monitoring dan evaluasi.

C. Sasaran

Sebagai sasaran Juknis Penyuluh Pendamping PUAP adalah sebagai berikut:

1. Penyuluh pendamping PNS atau THL-TB penyuluh pertanian yang ditugaskan khusus dalam program PUAP;
2. Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota sebagai organisasi yang dibentuk oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan pelaksanaan PUAP.
3. Badan Pelaksana Penyuluhan atau kelembagaan yang membidangi penyuluhan pertanian di kabupaten/kota sebagai pembina penyuluh.

D. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis

1. Kriteria Dan Tugas Penyuluh Pendamping
2. Tugas dan Uraian Tugas Penyuluh Pendamping;
3. Tata Hubungan Kerja Penyuluh Pendamping
4. Pemberdayaan Gapoktan
5. Pelaporan

BAB II

KRITERIA DAN TUGAS PENYULUH PENDAMPING

A. Kriteria

1. Penyuluh pendamping PUAP terdiri dari Penyuluh Pertanian PNS atau THL-TB yang bertugas di desa Gapoktan PUAP;
2. Penyuluh pendamping PUAP ditetapkan oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.

B. Tugas Penyuluh Pendamping

1. Membantu Gapoktan dalam menyusun data dasar Gapoktan PUAP (*Formulir 2*), data dasar kelompok tani (*Formulir 2A*), dan data dasar anggota poktan (*Formulir 2B*);
2. Melakukan identifikasi potensi ekonomi desa yang berbasis usaha pertanian;
3. Memberikan pendampingan teknis usaha agribisnis perdesaan termasuk pemasaran hasil usaha;
4. Membantu memecahkan permasalahan usaha petani/ kelompok tani, serta mendampingi Gapoktan selama penyusunan dokumen PUAP dan proses pengembangan kelembagaan;
5. Membantu Gapoktan PUAP terhadap kemudahan akses sarana produksi, informasi (teknologi, pasar), dan permodalan;
6. Bersama PMT, memberikan bimbingan teknis dalam pemanfaatan dan pengelolaan dana BLM PUAP; dan
7. Bersama PMT, membantu Gapoktan PUAP dalam membuat laporan perkembangan kegiatan dan keuangan PUAP.

Penyuluh Pendamping PUAP melakukan pembinaan sesuai tugasnya kepada Gapoktan PUAP dan mempersiapkan Gapoktan lain di wilayah kerjanya sebagai calon pelaksana kegiatan PUAP.

C. Uraian Tugas Penyuluh Pendamping

1. Identifikasi potensi ekonomi desa yang berbasis usaha pertanian :
 - a. Melakukan persiapan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data primer dan sekunder (agroklimat, teknis, sosial dan ekonomi);
 - b. Mengidentifikasi potensi pengembangan agribisnis desa/kelurahan meliputi kegiatan budidaya (tanaman pangan, hortikultura, peternakan dan perkebunan) dan kegiatan non budidaya (industri rumah tangga, pemasaran/bakulan dan usaha lainnya yang berbasis pertanian), yang dituangkan dalam *Formulir 3A*. Hasil identifikasi potensi desa/kelurahan ini akan digunakan oleh Gapoktan untuk menyusun Rencana Usaha Kelompok (RUK) dan Rencana Usaha Bersama (RUB)

2. Memberikan pendampingan teknis usaha agribisnis perdesaan termasuk pemasaran hasil usaha :
 - a. Melakukan pendampingan teknis dalam pengembangan usaha budidaya dan non budidaya;
 - b. Melakukan pendampingan dalam pengolahan hasil pertanian;
 - c. Melakukan pendampingan dalam pemasaran hasil pertanian.

3. Membantu memecahkan permasalahan usaha petani/ kelompok tani, serta mendampingi Gapoktan selama penyusunan dokumen PUAP dan proses pengembangan kelembagaan :
 - a. Menyediakan data dasar dan informasi desa/kelurahan berdasarkan instrumen yang tercantum dalam (*Formulir*

- 4B) sebagai data awal yang akan digunakan untuk menilai kinerja pelaksanaan PUAP;
- b. Mendampingi dan memfasilitasi pertemuan kelompok tani dan Gapoktan dalam menyusun RUK dan RUB;
 - c. Mendampingi dan memfasilitasi Gapoktan PUAP dalam menumbuhkan dan mengembangkan kelembagaan ekonomi;
 - d. Bersama PMT, memfasilitasi penumbuhan unit usaha otonom simpan-pinjam, sebagai embrio lembaga keuangan mikro agribisnis (LKM-A).
4. Membantu memfasilitasi kemudahan akses terhadap sarana produksi, teknologi dan pasar :
- a. Memfasilitasi Gapoktan dalam mengakses sarana produksi, teknologi, dan permodalan;
 - b. Memfasilitasi Gapoktan dalam mengakses informasi pasar dan peluang usaha.
5. Bersama PMT, memberikan bimbingan teknis dalam pemanfaatan dan pengelolaan dana BLM PUAP :
- a. Melakukan pengawalan penyaluran dana oleh Gapoktan sesuai dengan RUB dan RUK;
 - b. Melakukan bimbingan dalam pengelolaan dana BLM PUAP dan pemupukan modal baik dari penyisihan hasil usaha maupun simpanan anggota.
6. Bersama PMT, memfasilitasi Gapoktan dalam membuat laporan perkembangan PUAP :
- a. Memfasilitasi penyusunan laporan perkembangan usaha Gapoktan.
 - b. Laporan lainnya yang berkaitan dengan perkembangan kegiatan PUAP.

BAB III TATA HUBUNGAN KERJA

A. Penyuluh Pendamping dengan Gapoktan

Penyuluh pendamping melaksanakan pendampingan kepada Gapoktan dalam:

1. Identifikasi potensi di desa/kelurahan;
2. Mencari alternatif pemecahan masalah;
3. Penyusunan RUK dan RUB;
4. Pemanfaatan dan pengelolaan dana PUAP;
5. Fasilitasi penumbuhan kelembagaan ekonomi Gapoktan;
6. Menyusun laporan.

B. Penyuluh Pendamping dengan Kepala Desa/Lurah

Penyuluh pendamping bersama Kepala Desa/Lurah melakukan:

1. Identifikasi dan verifikasi Gapoktan calon penerima BLM-PUAP;
2. Pengusulan calon Gapoktan penerima BLM-PUAP melalui Kepala Balai Penyuluhan Kecamatan/Lembaga Penyuluhan Kecamatan;
3. Pengawasan dalam penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP untuk pengembangan usaha produktif.

C. Penyuluh Pendamping dengan PMT

Penyuluh pendamping bersama PMT melaksanakan :

1. Bersama Penyelia Mitra Tani melaksanakan pelatihan pengurus Gapoktan;
2. Bersama Penyelia Mitra Tani melakukan pertemuan dan membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi Gapoktan;

3. Menerima RUB dan kelengkapan dokumen administrasi PUAP lainnya dari Penyelia Mitra Tani;
4. Bersama Penyelia Mitra Tani melakukan supervisi dalam pemanfaatan dan pengelolaan dana BLM PUAP;
5. Mengumpulkan data dan informasi dari Penyelia Mitra Tani tentang penyaluran dana BLM PUAP, perkembangan kegiatan usaha agribisnis dan permasalahan Gapoktan

BAB IV PEMBERDAYAAN GAPOKTAN

A. Pengembangan Usaha/Kewirausahaan

Langkah-langkah penyuluh pendamping dalam pengembangan usaha/kewirausahaan Gapoktan antara lain:

1. Menyusun rencana usaha agribisnis di perdesaan;
2. Merencanakan kebutuhan prasarana dan sarana pengembangan usaha/kewirausahaan pada Gapoktan;
3. Menyusun rencana pembiayaan meliputi antara lain : sarana produksi pertanian untuk usaha budidaya (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan) bagi anggota, yang tercantum di dalam rencana definitif Gapoktan;
4. Menjalin kerjasama/kemitraan usaha dengan pengusaha pengolahan/perdagangan hasil pertanian, dan penyedia peralatan pertanian;
5. Mengembangkan kemampuan kepemimpinan, manajemen, dan kewirausahaan Gapoktan;
6. Memfasilitasi Gapoktan untuk mengakses kepada lembaga keuangan/pembiayaan sesuai dengan kebutuhan rencana definitif.

B. Penguatan Kelembagaan Gapoktan

Penyuluh melakukan pendampingan, dan fasilitasi kepada Gapoktan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Pertemuan/rapat anggota/rapat pengurus yang diselenggarakan secara berkala dan berkesinambungan;
2. Menyusun rencana kerja Gapoktan secara bersama dan dilaksanakan oleh para pelaksana (pengurus dan unit usaha) sesuai dengan kesepakatan bersama dan setiap akhir pelaksanaan dilakukan evaluasi secara partisipatif;

3. Menyusun aturan/norma tertulis yang disepakati dan ditaati bersama;
4. Melakukan pencatatan/pengadministrasian organisasi yang rapi;
5. Mengembangkan kegiatan-kegiatan usaha bersama di sektor hulu dan hilir;
6. Mengembangkan usaha tani secara komersial dan berorientasi pasar;
7. Memberikan pelayanan informasi dan teknologi untuk usaha para petani umumnya dan anggota Gapoktan khususnya;
8. Mendorong kerja sama antara Gapoktan dengan pihak lain;
9. Mendorong pemupukan modal usaha baik simpanan anggota atau penyisihan hasil usaha/kegiatan kelompok.

C. Fasilitasi Kemitraan Usaha

Penyuluh pendamping memfasilitasi kemitraan usaha antara Gapoktan dengan perusahaan mitra dalam mencapai skala ekonomi antara lain:

1. Pengolahan dan pemasaran hasil pertanian yang diproduksi oleh Gapoktan;
2. Pengolahan dan penyediaan sarana produksi pertanian (contoh pupuk organik, benih dan lain lain);
3. Penyaluran dan kredit/pembiayaan dari lembaga keuangan.

BAB V PELAPORAN

Penyuluh Pendamping PUAP berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan sebagai berikut:

1. Laporan Potensi Desa/Kelurahan;
Laporan hasil identifikasi potensi desa/kelurahan berisi tentang kode usaha produktif, luas lahan/populasi ternak, produktivitas dan jumlah rumah tangga tani sebagaimana dituangkan dalam *Formulir-3A*, disampaikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota.
2. Laporan Data Dasar Desa/Kelurahan;
Laporan data dasar Desa/Kelurahan berisi tentang keadaan kelembagaan di desa, infrastruktur pertanian, prasarana dan sarana pertanian, sebagaimana dituangkan dalam *Formulir-4B*, disampaikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota.
3. Laporan sebelum dana BLM-PUAP diterima Gapoktan
Laporan sebelum dana BLM-PUAP diterima Gapoktan berisi kesiapan kelengkapan kelembagaan, prosedur pengelolaan dan pemanfaatan dana BLM-PUAP, RUK dan RUB (*Formulir 8 B*) dari Gapoktan yang dibinanya untuk disampaikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota.
4. Laporan setelah dana BLM-PUAP diterima Gapoktan
Laporan setelah dana BLM-PUAP diterima Gapoktan berisi nama kelompok sasaran, kode usaha produktif, nilai, realisasi penyaluran dan perkembangan aset (*Formulir 8 C*) untuk disampaikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota.
5. Laporan perkembangan kegiatan usaha agribisnis
Laporan perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang berisi tentang nama Gapoktan, usaha produktif, perkembangan kegiatan agribisnis, dan permasalahan (*Formulir 6*), setiap bulan kepada Balai Penyuluhan Pertanian atau kelembagaan yang menangani penyuluhan di kecamatan.

LAMPIRAN

FORMULIR JUKNIS

PENYULUH PENDAMPING PUAP

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 :
Sektretaris :
Hp. Sekretaris :
Bendahara :
Hp. Bendahara :
5. Rekening Gapoktan
Nomor Rekening :
Nama Cabang Bank :
Alamat Cabang Bank :

Disetujui,
(Ketua Tim Teknis Kabupaten/kota)

Ketua Gapoktan,

(.....)

(.....)

FORMULIR 2A

DATA DASAR KELOMPOK TANI

1. Nama Gapoktan :
2. Tahun RUB :

No	Nama Poktan
(1)	(2)
1	
2	
3	
4	
5	
s/d	
n	

Ketua Gapoktan,

(.....)

FORMULIR 2B

DATA DASAR ANGGOTA POKTAN

1. Nama Gapoktan :
2. Nama Poktan :
3. Tahun RUB :

No	Nama Anggota	Jabatan
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
s/d		
n		

Mengetahui

Ketua Gapoktan,

Ketua Poktan,

(.....)

(.....)

FORMULIR 3

RENCANA USAHA BERSAMA (RUB) PUAP

1. Tahun RUB :
2. Nama Gapoktan :
3. Alamat Gapoktan :
4. Tanggal Pendirian/Pengukuhan Gapoktan :
5. Tanggal Pendirian : / /
6. Tanggal Pengukuhan : / /
7. Pengurus Gapoktan :
8. Ketua :
9. Sekretaris :
10. Bendahara :
11. Nomor Rekening :
12. Nama Cabang Bank :
13. 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			

Disetujui,
(Ketua Tim Teknis Kabupaten/kota)

Ketua Gapoktan,

(.....)

(.....)

FORMULIR 3 A

LAPORAN IDENTIFIKASI POTENSI DESA/KELURAHAN

1. Desa :
2. Kecamatan :
3. Kabupaten/Kota :
4. Provinsi :
5. Nama Penyuluh Pendamping :
6. Alamat :

No.	Kode Usaha Produktif	Luas Lahan (Ha)	Produktivitas (kw/ha)	Jumlah Rumah Tangga Tani	Catatan
I	USAHA BUDIDAYA				
1	Tanaman Pangan				
	a. Padi				
	b. Jagung				
	c. Kedelai				
	d. Kacang Tanah				
	e. Kacang Hijau				
	f. Ubi Kayu				
	g. Ubi Jalar				
	h. Komoditas lainnya (sebutkan *)				
2	Hortikultura				
	a. Bawang Merah				
	b. Cabe Merah				

No.	Kode Usaha Produktif	Luas Lahan (Ha)	Produktivitas (kw/ha)	Jumlah Rumah Tangga Tani	Catatan
	c. Kubis				
	d. Tomat				
	f. Kacang Panjang				
	g. Pisang				
	h. Jeruk				
	i. Pepaya				
	k. Anggrek				
	l. Rimpang				
	m. Komoditas lainnya (sebutkan *)				
3	Perkebunan				
	a. Kopi				
	b. Lada				
	c. Gengkeh				
	d. Pala				
	e. Nilam				
	f. Jambu Mete				
	g. Kelapa Dalam				
	h. Komoditas lainnya (sebutkan *)				

No.	Kode Usaha Produktif	Populasi Ternak (ekor)	Produktivitas	Jumlah Rumah Tangga Tani	Catatan
4	Peternakan				
	a. Ayam Buras				
	b. Itik				
	c. Burung Puyuh				
	d. Kambing				
	e. Domba				
	f. Kelinci				
	g. Ternak lainnya (sebutkan) *)				

Catatan :

*) Yang dimaksud Komoditas/ternak lainnya adalah komoditas/ternak yang belum terdaftar dalam list, tapi mempunyai prospek pasar

..... 20.....

Mengetahui,

Penyuluh Pendamping,

(.....)

Kepala Desa/Lurah

(.....)

FORMULIR 4

DATA DASAR PENYULUH PENDAMPING PUAP

Pas Foto
(Ketua)
4 x 6

1. Nama Penyuluh :
2. Tempat/Tanggal Lahir : /
3. Jenis Kelamin : L/P *)
4. Agama :
5. Status Perkawinan : Belum Nikah/Nikah/Duda/Janda *)
6. Status Penyuluh : PNS/Honorar/THL-PP *) NIP :
7. Alamat :
Propinsi :
Kabupaten/Kota :
Kecamatan :
Desa :
Nomor Telepon/HP : /
8. Wilayah Kerja :
Propinsi :
Kabupaten/Kota :
Kecamatan :
Desa :
9. Pendidikan Terakhir : SMK/SPP/Dipl 3/Dipl 4/S1/S2 *)
10. Gapoktan Yang Dibina :

*) Coret yang tidak perlu

Penyuluh Pendamping,

(.....)

FORMULIR 4B LAPORAN DATA DASAR DESA PUAP

1. Desa :
 2. Kecamatan :
 3. Kabupaten/Kota :
 4. Provinsi :
 5. Nama Penyuluh Pendamping :
 6. Alamat :

No.	Data Dasar	Keadaan		Tidak Ada	Keterangan
		Ada	Jumlah		
1	Kelembagaan Gapoktan				
2	Kelembagaan Poktan				
3	Kelembagaan Simpan Pinjam				
4	Badan Kredit Desa				
5	Kelembagaan Koperasi				
6	Pos Penyuluhan Desa				
7	Infrastruktur pertanian				
	a. Sumber Air				
	b. Irigasi				
	c. Jalan Desa				
	d. Jalan Usaha Tani				
	e. Kios Saprotan				
8	Pasar Desa				
9	Sarana Transportasi Utama				
	a. Darat				
	b. Air/sungai				
	c. Laut				
10	Telepon				
11	Listrik				
12	Program Penanggulangan Kemiskinan yang pernah masuk ke desa				

..... 20....

Mengetahui,

Penyuluh Pendamping,

(.....)
Kepala Desa/Lurah

(.....)

FORMULIR 6

REKAPITULASI PERKEMBANGAN USAHA GAPOKTAN

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

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

*) Lingkari

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

Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota,

(.....)

FORMULIR 8B

LAPORAN PENYULUH PENDAMPING SEBELUM BLM PUAP DITERIMA GAPOKTAN

1. Kabupaten/Kota :
2. Kecamatan :
3. Desa :
4. Nama Gapoktan :
5. Bulan :

No	Uraian	Siap	Belum Siap	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kelengkapan Kelembagaan			
2	Prosedur Pengelolaan dan Pemanfaatan dana BLM-PUAP			
3	R U B			
4	R U K			

Penyuluh Pendamping,

(.....)

FORMULIR 8C

LAPORAN PENYULUH PENDAMPING SETELAH BLM PUAP DITERIMA GAPOKTAN

1. Nama Gapoktan :
2. Alamat Gapoktan :
3. Bulan :

No	Nama Kelompok Tani Sasaran	Kode Usaha Produktif	Nilai (Rp.)	Realisasi Penyaluran	Perkembangan Aset
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					

.....,.....20.....

Penyuluh Pendamping,

(.....)