

PETUNJUK TEKNIS VERIFIKASI DOKUMEN ADMINISTRASI PENYALURAN BLM-PUAP 2014

P

engembangan

U

saha

A

gribisnis

P

erdesaan



KEMENTERIAN PERTANIAN
2014



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
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	4
2.3 Komite Pengarah	8
BAB III. PENYIAPAN DOKUMEN PENYALURAN DANA BLM-PUAP	9
3.1 Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Gapoktan Calon Penerima Dana BLM-PUAP	9
3.2 Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB).....	10
3.3 Pengesahan Rencana Usaha bersama (RUB).....	10
3.4 Dokumen Administrasi Pendukung Penyaluran Dana BLM- PUAP	11
3.5 Verifikasi Dokumen Gapoktan Penerima Dana BLM PUAP .	14
BAB IV. PENYALURAN DANA BLM-PUAP	18
BAB V. PEMANFAATAN DANA BLM-PUAP	20
5.1 Prosedur Penarikan/Pencairan Dana BLM-PUAP	20
5.2 Prosedur Pemanfaatan Dana BLM-PUAP	21
BAB VI. PENUTUP	22
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir 1. Usulan Gapoktan Menjadi Penerima PUAP Tahun 2014
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 2014 di Tingkat Kabupaten/Kota
9. Formulir 9. Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2014 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 E.1 Format Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM)
16. Lampiran F. Nomenklatur Dokumen Perjanjian Kerjasama (PK) dan Berita Acara (BA) PUAP TA. 2014
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*)

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Mekanisme Penyampaian Dokumen, Verifikasi Dokumen dan Penyaluran Dana BLM PUAP 2014

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 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 2014 mengacu kepada pola dasar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01/Permentan/OT.140/1/2014 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) untuk meningkatkan keberhasilan penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan dalam mengembangkan usaha produktif petani dalam mendukung 4 (empat) sukses Pembangunan Pertanian yaitu (1) swasembada dan swasembada berkelanjutan, (2) diversifikasi pangan, (3) nilai tambah, daya saing, dan ekspor, dan (4) peningkatan kesejahteraan 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 2014 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 01/Permentan/OT.140/1/ 2014 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2014 menetapkan bahwa Gapoktan sebagai pelaksana PUAP, merupakan kumpulan beberapa Kelompoktani bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha yang menerima dana BLM PUAP. Tujuan penggabungan Kelompoktani 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 2014. 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 Kecamatan (BPK)/Koordinator 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 Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM), dan pelaporan; *lampiran E.1*
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 Kelompoktani, 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 2014 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 2014 menjadi Daftar Nominasi Sementara (DNS) PUAP 2014.
3. DNS Desa, Gapoktan dan Pengurus calon penerima dana BLM PUAP 2014 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 2014 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 menunjang 4 (empat) Sukses Pembangunan Pertanian yaitu 1) Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan; 2) Diversifikasi Pangan; 3) Nilai Tambah, Daya Saing dan Ekspor; dan 4) Peningkatan 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 diatas 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. Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan di atas materai Rp. 6.000,-. *Lampiran E.1. Formulir SKTM.*
 9. 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.*
 10. Foto copy KTP Pengurus Gapoktan (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) yang masih berlaku, tidak dibenarkan surat keterangan domisili dan atau surat keterangan sejenis.

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 SKTM) 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, SKTM, 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.) (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.

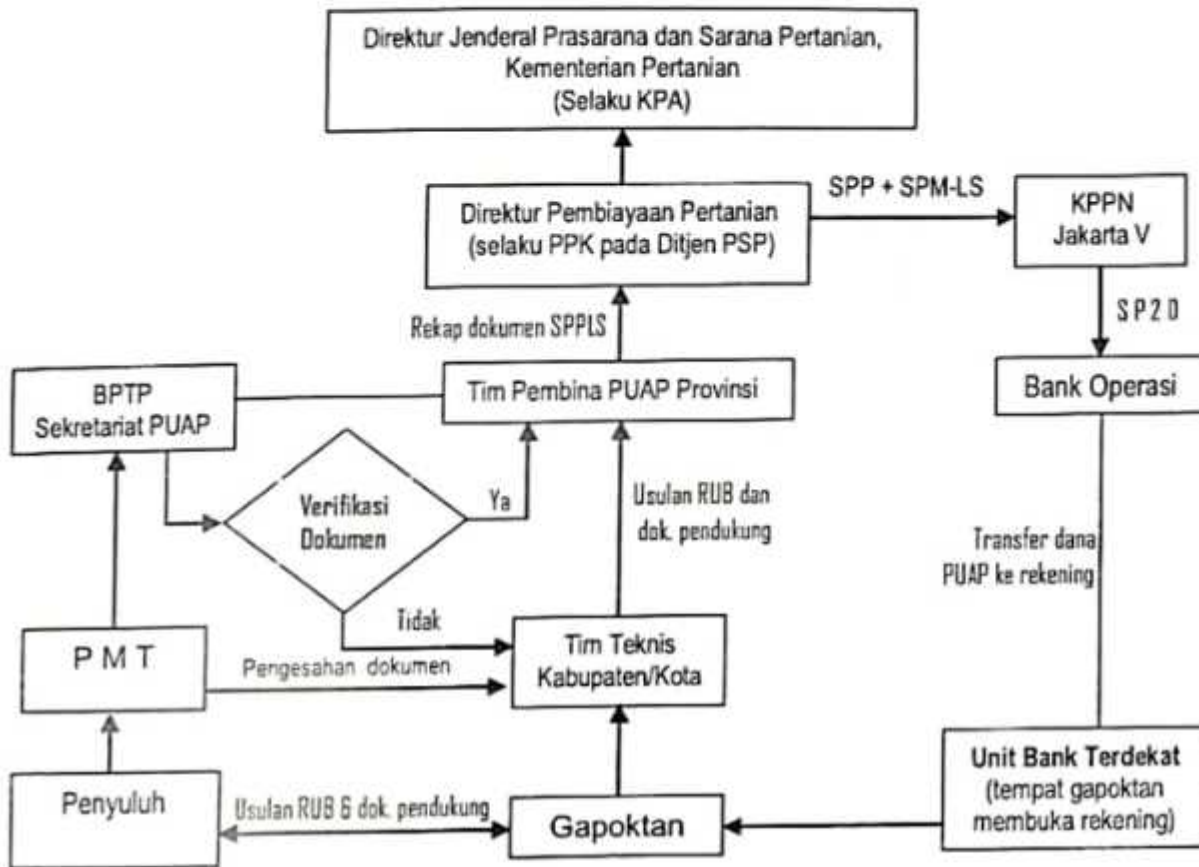
BAB IV PENYALURAN DANA BLM-PUAP

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 ditanda tangani 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 2014.
3. Rekapitulasi Gapoktan penerima dana BLM-PUAP tahun 2014 ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
4. SPP-LS yang telah ditandatangani oleh PPK disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan 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 2014 dapat dilihat pada gambar 1 berikut :



Gambar 1. Mekanisme Penyampaian Dokumen, Verifikasi Dokumen dan Penyaluran Dana BLM PUAP 2014

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 2014.

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 Temak (sebutkan) :
-
-

Bersama ini kami Pengurus Gapoktan, mengusulkan untuk dapat melaksanakan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) tahun 2014, dan seluruh data yang diisi dinyatakan benar apa adanya.

Ketua Gapoktan.

Ttd + Stempel

(.....)

Diketahui

Kepala Balai Penyuluhan Kecamatan

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 :

....., 2014
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 :
 5. Nomor Rekening Gapoktan :
 6. Nama Cabang Bank :
 7. 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

Ttd + Stempel
(.....)

....., 2014

Ketua Gapoktan

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

....., 2014

Penyelia Mitra tani,

ttd

(.....)

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM-PUAP 2014
DI TINGKAT PROVINSI**

Pada hari ini Tanggal Tahun DUA RIBU EMPAT BELAS kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2014 Provinsi yang berjumlah Kabupaten (Kabupaten dst) *) sudah diverifikasi oleh Tim Pembina PUAP Provinsi untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM-PUAP 2014.

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

Formulir PK

**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/...../2014
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 2014, maka pada hari ini.....Tanggal.....bulan Tahun dua ribu empat 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/OT.160/B/KPA/01/2014 tanggal 02 Januari 2014 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 2014 dengan Nomor: SP DIPA-018.08-0/AG/2014 TA. 2014, tanggal 5 Desember 2013.
- 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 bagian dari pelaksanaan program PNPM-Mandiri melalui 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 2014.
 - 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:
- PIHAK KEDUA mengkoordinir kegiatan yang berkaitan BLM-PUAP.
 - Menyalurkan dana bantuan modal usaha sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM-PUAP sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Melakukan pencairan dana dan mempertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota.
 - Melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan ke Gapoktan kepada petani anggota sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 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**

- Dana Bantuan Langsung disalurkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** menjadi bantuan modal usaha kepada Gabungan Kelompok tani dalam rangka pengembangan usaha agribisnis perdesaan.
- 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**

- Apabila terjadi sengketa antara PARA PIHAK mengenai perjanjian ini akan diselesaikan dengan jalan musyawarah mufakat.
- Apabila tidak dicapai kata sepakat dalam musyawarah sengketa akan diselesaikan melalui Arbitrase.
- 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.
- Tiap Pihak akan membayar arbiter sendiri.
- 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**

- 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 2014.

PENUTUP

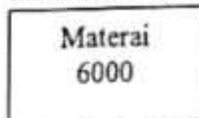
Pasal 10

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/...../2014
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 2014 dengan Nomor **SP DIPA-018.08-0/AG/2014, tanggal 5 Desember 2013**
- Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: **01/Kpts/OT.160/B/KPA/01/2014 tanggal 2 Januari 2014** 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: **01/Permentan/OT.140/1/2014 Tanggal 13 Januari 2014 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP).**
- Keputusan Menteri Pertanian Nomor...../Kpts/SR.330/B/...../2014 tentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2014, dengan ini memberikan perintah kerja kepada:

Nama :
 Jabatan : Ketua Gapoktan sesuai Keputusan Menteri Pertanian Nomor /Kpts/SR.330/B/...../2014 tanggaltentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2014.
 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 2014;
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 2014 Nomor: **SP DIPA-018.08-0/AG/2014 TA. 2014, tanggal 5 Desember 2013.**
- 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.

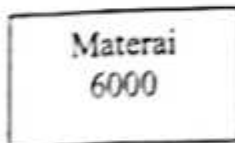
- (2) PIHAK KESATU dapat meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada PIHAK KEDUA dan apabila terdapat indikasi yang merugikan keuangan negara akan dilaporkan kepada yang berwajib dan diproses sesuai peraturan yang berlaku.

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/...../2014

Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun DUA RIBU EMPAT 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 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/.../2014, tanggal 2014.

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/.../2014, tanggal2014.

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,

2014

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 :

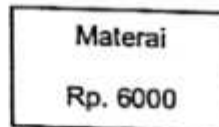
Untuk pembayaran : Dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka
Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
(PUAP) sesuai Rencana Usaha Bersama yang telah
disahkan dari Gapoktan.....di Desa.....
Kecamatan Kabupaten..... Propinsi

Jakarta,2014

Mengetahui/Menyetujui,
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Yang menerima,
Ketua Gapoktan

TTD + Stempel



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 KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SKTM)

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

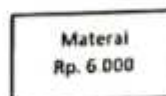
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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 Keterangan Tanggungjawab Mutlak ini kami buat dengan sebenarnya.

..... 2014

Ketua Gapoktan,



TTD + Stempel

(.....)

Nama jelas Ketua Gapoktan

Lampiran F

NOMENKLATUR DOKUMEN PERIJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PEHOMOBAN
ACEH	1	Aceh Barat	1	...../01.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Barat Daya	2	...../01.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Besar	3	...../01.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Jaya	4	...../01.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Selatan	5	...../01.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Singkil	6	...../01.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Tamiang	7	...../01.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Tengah	8	...../01.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Tenggara	9	...../01.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Timur	10	...../01.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Aceh Utara	11	...../01.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bener Meriah	12	...../01.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bireuen	13	...../01.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gayo Lues	14	...../01.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Banda Aceh	15	...../01.15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Langsa	16	...../01.16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Lhokseumawe	17	...../01.17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sabang	18	...../01.18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Subulussalam	19	...../01.19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nagan Raya	20	...../01.20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pidie	21	...../01.21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pidie Jaya	22	...../01.22 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Simeulue	23	...../01.23 /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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PERIODE
SUMATERA UTARA	2	Asahan	1	/ 02 / 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Batu Bara	2	/ 02 / 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Dairi	3	/ 02 / 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Deli Serdang	4	/ 02 / 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Humbang Hasundutan	5	/ 02 / 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Karo	6	/ 02 / 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Binjai	7	/ 02 / 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Gunungsitoli	8	/ 02 / 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Medan	9	/ 02 / 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Padang Sidempuan	10	/ 02 / 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pematang Siantar	11	/ 02 / 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sibolga	12	/ 02 / 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tanjungbalai	13	/ 02 / 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tebing Tinggi	14	/ 02 / 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Labuhan Batu	15	/ 02 / 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Labuhanbatu Selatan	16	/ 02 / 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Labuhanbatu Utara	17	/ 02 / 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Langkat	18	/ 02 / 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mandailing Natal	19	/ 02 / 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nias	20	/ 02 / 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nias Barat	21	/ 02 / 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nias Selatan	22	/ 02 / 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nias Utara	23	/ 02 / 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Padang Lawas	24	/ 02 / 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Padang Lawas Utara	25	/ 02 / 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pakpak Bharat	26	/ 02 / 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Samosir	27	/ 02 / 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Serdang Bedagai	28	/ 02 / 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Simalungun	29	/ 02 / 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tapanuli Selatan	30	/ 02 / 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tapanuli Tengah	31	/ 02 / 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tapanuli Utara	32	/ 02 / 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Toba Samosir	33	/ 02 / 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA BARAT	3	Agam	1	...../ 03 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Dharmasraya	2	...../ 03 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Mentawai	3	...../ 03 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bukit Tinggi	4	...../ 03 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Padang	5	...../ 03 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Padang Panjang	6	...../ 03 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pariaman	7	...../ 03 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Payakumbuh	8	...../ 03 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sawahlunto	9	...../ 03 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Solok	10	...../ 03 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lima Puluh Kota	11	...../ 03 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Padang Pariaman	12	...../ 03 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pasaman	13	...../ 03 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pasaman Barat	14	...../ 03 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pesisir Selatan	15	...../ 03 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sijunjung	16	...../ 03 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Solok	17	...../ 03 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Solok Selatan	18	...../ 03 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanah Datar	19	...../ 03 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
R I A U	4	Bengkalis	1	...../ 04 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Indragiri Hilir	2	...../ 04 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Indragiri Hulu	3	...../ 04 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kampar	4	...../ 04 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Meranti	5	...../ 04 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Dumai	6	...../ 04 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pekanbaru	7	...../ 04 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kuantan Singingi	8	...../ 04 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pelalawan	9	...../ 04 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Rokan Hilir	10	...../ 04 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Rokan Hulu	11	...../ 04 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Siak	12	...../ 04 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAMBI	5	Batang Hari	1	...../ 05 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bungo	2	...../ 05 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kerinci	3	...../ 05 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Jambi	4	...../ 05 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sungai Penuh	5	...../ 05 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Merangin	6	...../ 05 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Muaro Jambi	7	...../ 05 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sarolangun	8	...../ 05 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanjung Jabung Barat	9	...../ 05 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanjung Jabung Timur	10	...../ 05 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tebo	11	...../ 05 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA SELATAN	6	Banyuasin	1	...../ 06 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Empat Lawang	2	...../ 06 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Lubuk Linggau	3	...../ 06 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pagar Alam	4	...../ 06 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Palembang	5	...../ 06 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Prabumulih	6	...../ 06 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lahat	7	...../ 06 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Muara Enim	8	...../ 06 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Musi Banyuasin	9	...../ 06 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Musi Rawas	10	...../ 06 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ogan Ilir	11	...../ 06 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ogan Komering Ilir	12	...../ 06 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ogan Komering Ulu	13	...../ 06 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ogan Komering Ulu Selatan	14	...../ 06 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ogan Komering Ulu Timur	15	...../ 06 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BENGKULU	7	Bengkulu Selatan	1	...../ 07 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bengkulu Tengah	2	...../ 07 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bengkulu Utara	3	...../ 07 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kaur	4	...../ 07 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepahiang	5	...../ 07 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bengkulu	6	...../ 07 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lebong	7	...../ 07 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Muko Muko	8	...../ 07 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Rejang Lebong	9	...../ 07 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Seluma	10	...../ 07 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
LAMPUNG	8	Kota Bandar Lampung	1	...../08 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Metro	2	...../08 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lampung Barat	3	...../08 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lampung Selatan	4	...../08 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lampung Tengah	5	...../08 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lampung Timur	6	...../08 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lampung Utara	7	...../08 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mesuji	8	...../08 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pesawaran	9	...../08 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pringsewu	10	...../08 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanggamus	11	...../08 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tulang Bawang	12	...../08 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tulang Bawang Barat	13	...../08 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Way Kanan	14	...../08 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	9	Bangka	1	...../09.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bangka Barat	2	...../09.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bangka Selatan	3	...../09.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bangka Tengah	4	...../09.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Belitung	5	...../09.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Belitung Timur	6	...../09.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pangkal pinang	7	...../09.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEP. R I A U	10	Bintan	1	...../ 10 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Karimun	2	...../ 10 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Anambas	3	...../ 10 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Batam	4	...../ 10 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tanjung Pinang	5	...../ 10 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lingga	6	...../ 10 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Natuna	7	...../ 10 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.K.I JAKARTA	11	Jakarta Barat	1	...../11. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jakarta Pusat	2	...../11. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jakarta Selatan	3	...../11. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jakarta Timur	4	...../11. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jakarta Utara	5	...../11. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Seribu	6	...../11. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA BARAT	12	Bandung	1	...../12. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bandung Barat	2	...../12. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bekasi	3	...../12. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bogor	4	...../12. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ciamis	5	...../12. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Cianjur	6	...../12. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Cirebon	7	...../12. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Garut	8	...../12. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Indramayu	9	...../12. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Karawang	10	...../12. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bandung	11	...../12. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Banjar	12	...../12. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bekasi	13	...../12. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bogor	14	...../12. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Cimahi	15	...../12. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Cirebon	16	...../12. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Depok	17	...../12. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sukabumi	18	...../12. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tasikmalaya	19	...../12. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kuningan	20	...../12. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Majalengka	21	...../12. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Purwakarta	22	...../12. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Subang	23	...../12. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sukabumi	24	...../12. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumedang	25	...../12. 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tasikmalaya	26	...../12. 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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

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

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA TENGAH	13	Banjarnegara	1	...../13. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Banyumas	2	...../13. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Batang	3	...../13. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Blore	4	...../13. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Boyolali	5	...../13. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Brebes	6	...../13. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Cilacap	7	...../13. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Demak	8	...../13. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Grobogan	9	...../13. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jepara	10	...../13. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Karanganyar	11	...../13. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kebumen	12	...../13. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kendal	13	...../13. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Klaten	14	...../13. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Magelang	15	...../13. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pekalongan	16	...../13. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Salatiga	17	...../13. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Semarang	18	...../13. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota surakarta	19	...../13. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tegal	20	...../13. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kudus	21	...../13. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Magelang	22	...../13. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pati	23	...../13. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pekalongan	24	...../13. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pemalang	25	...../13. 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Purbalingga	26	...../13. 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Purworejo	27	...../13. 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Rembang	28	...../13. 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Semarang	29	...../13. 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sragen	30	...../13. 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sukoharjo	31	...../13. 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tegal	32	...../13. 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Temanggung	33	...../13. 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Wonogiri	34	...../13. 34 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Wonosobo	35	...../13. 35 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.I. YOGYAKARTA	14	Bantul	1	...../14. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gunung Kidul	2	...../14. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Yogyakarta	3	...../14. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kulon Progo	4	...../14. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sleman	5	...../14. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA TIMUR	15	Bangkalan	1	...../15. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Banyuwangi	2	...../15. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Blitar	3	...../15. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bojonegoro	4	...../15. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bondowoso	5	...../15. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gresik	6	...../15. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jember	7	...../15. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jombang	8	...../15. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kediri	9	...../15. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Batu	10	...../15. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Blitar	11	...../15. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Kediri	12	...../15. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Madiun	13	...../15. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Malang	14	...../15. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Mojokerto	15	...../15. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pasuruan	16	...../15. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Probolinggo	17	...../15. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Surabaya	18	...../15. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lamongan	19	...../15. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lumajang	20	...../15. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Madiun	21	...../15. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Magetan	22	...../15. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Malang	23	...../15. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mojokerto	24	...../15. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nganjuk	25	...../15. 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ngawi	26	...../15. 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pacitan	27	...../15. 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pamekasan	28	...../15. 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pasuruan	29	...../15. 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ponorogo	30	...../15. 30 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Probolinggo	31	...../15. 31 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sampang	32	...../15. 32 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sidoarjo	33	...../15. 33 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Situbondo	34	...../15. 34 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumenep	35	...../15. 35 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Trenggalek	36	...../15. 36 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tuban	37	...../15. 37 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tulungagung	38	...../15. 38 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BANTEN	16	Kota Cilegon	1	...../16. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Serang	2	...../16. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tangerang	3	...../16. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tangerang Selatan	4	...../16. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lebak	5	...../16. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pandeglang	6	...../16. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Serang	7	...../16. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tangerang	8	...../16. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BALI	17	Badung	1	...../17. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bangli	2	...../17. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buleleng	3	...../17. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gianyar	4	...../17. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jembrana	5	...../17. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Karangasem	6	...../17. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Klungkung	7	...../17. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Denpasar	8	...../17. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tabanan	9	...../17. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PEMUNGKAPAN
NTB	18	Bima	1	...../18. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Dompu	2	...../18. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bima	3	...../18. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Mataram	4	...../18. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lombok Barat	5	...../18. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lombok Tengah	6	...../18. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lombok Timur	7	...../18. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lombok Utara	8	...../18. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumbawa	9	...../18. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumbawa Barat	10	...../18. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
NTT	19	Alor	1	...../19. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Belu	2	...../19. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ende	3	...../19. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Flores Timur	4	...../19. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Kupang	5	...../19. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kupang	6	...../19. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lembata	7	...../19. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Manggarai	8	...../19. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Manggarai Barat	9	...../19. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Manggarai Timur	10	...../19. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nagekeo	11	...../19. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ngada	12	...../19. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Rote Ndao	13	...../19. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sabu Raijua	14	...../19. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sikka	15	...../19. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumba Barat	16	...../19. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumba Barat Daya	17	...../19. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumba Tengah	18	...../19. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sumba Timur	19	...../19. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Timor Tengah Selatan	20	...../19. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Timor Tengah Utara	21	...../19. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENCOMORAN
KALIMANTAN BARAT	20	Bengkayang	1	...../20. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kapuas Hulu	2	...../20. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kayong Utara	3	...../20. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Ketapang	4	...../20. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Pontianak	5	...../20. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Singkawang	6	...../20. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kubu Raya	7	...../20. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Landak	8	...../20. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Melawi	9	...../20. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pontianak	10	...../20. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sambas	11	...../20. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sanggau	12	...../20. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sekadau	13	...../20. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sintang	14	...../20. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TENGAH	21	Barito Selatan	1	...../21. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Barito Timur	2	...../21. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Barito Utara	3	...../21. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gunung Mas	4	...../21. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kapuas	5	...../21. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Katingan	6	...../21. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Palangka Raya	7	...../21. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kotawaringin Barat	8	...../21. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kotawaringin Timur	9	...../21. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Lamandau	10	...../21. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Murung Raya	11	...../21. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pulang Pisau	12	...../21. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Seruyan	13	...../21. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sukamara	14	...../21. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMOPAN
KALIMANTAN SELATAN	22	Balangan	1	...../22. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Banjarnegara	2	...../22. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Barito Kuala	3	...../22. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Hulu Sungai Selatan	4	...../22. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Hulu Sungai Tengah	5	...../22. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Hulu Sungai Utara	6	...../22. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Banjarmasin	7	...../22. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Banjarbaru	8	...../22. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kotabaru	9	...../22. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tabalong	10	...../22. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanah Bumbu	11	...../22. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tanah Laut	12	...../22. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tapin	13	...../22. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TIMUR	23	Berau	1	...../23. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bulungan	2	...../23. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Balikpapan	3	...../23. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bontang	4	...../23. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Samarinda	5	...../23. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		kota Tarakan	6	...../23. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kutai Barat	7	...../23. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kutai Kartanegara	8	...../23. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kutai Timur	9	...../23. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Malinau	10	...../23. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Nunukan	11	...../23. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Paser	12	...../23. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Penajam Paser Utara	13	...../23. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tana Tidung	14	...../23. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI UTARA	24	Bolaang Mongondow	1	...../24. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bolaang Mongondow Selatan	2	...../24. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bolaang Mongondow Timur	3	...../24. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bolaang Mongondow Utara	4	...../24. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Sangihe	5	...../24. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	6	...../24. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Talaud	7	...../24. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bitung	8	...../24. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Manado	9	...../24. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tomohon	10	...../24. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kotamobagu	11	...../24. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Minahasa	12	...../24. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Minahasa Selatan	13	...../24. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Minahasa Tenggara	14	...../24. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Minahasa Utara	15	...../24. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGAH	25	Banggai	1	/25. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Banggai Kepulauan	2	/25. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buol	3	/25. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Donggala	4	/25. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Palu	5	/25. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Morowali	6	/25. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Parigi Moutong	7	/25. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Poso	8	/25. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sigi	9	/25. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tojo Una-Una	10	/25. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Toli-Toli	11	/25. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	PENOMORAN			
			NO			
SULAWESI SELATAN	26	Bantaeng	1	...../26.	01	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Barru	2	...../26.	02	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bone	3	...../26.	03	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bulukumba	4	...../26.	04	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Enrekang	5	...../26.	05	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gowa	6	...../26.	06	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Jeneponto	7	...../26.	07	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Selayar	8	...../26.	08	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Makassar	9	...../26.	09	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Palopo	10	...../26.	10	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Parepare	11	...../26.	11	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Luwu	12	...../26.	12	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Luwu Timur	13	...../26.	13	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Luwu Utara	14	...../26.	14	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Maros	15	...../26.	15	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pangkajene Kepulauan	16	...../26.	16	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pinrang	17	...../26.	17	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sidenreng Rappang	18	...../26.	18	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sinjai	19	...../26.	19	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Soppeng	20	...../26.	20	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Takalar	21	...../26.	21	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tana Toraja	22	...../26.	22	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Toraja Utara	23	...../26.	23	/PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Wajo	24	...../26.	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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGGARA	27	Bombana	1	...../27. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buton	2	...../27. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buton Utara	3	...../27. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kolaka	4	...../27. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kolaka Utara	5	...../27. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Konawe	6	...../27. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Konawe Selatan	7	...../27. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Konawe Utara	8	...../27. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Bau-Bau	9	...../27. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Kendari	10	...../27. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Muna	11	...../27. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Wakatobi	12	...../27. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
GORONTALO	28	Boalemo	1	...../28. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Bone Bolango	2	...../28. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gorontalo	3	...../28. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Gorontalo Utara	4	...../28. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Gorontalo	5	...../28. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pohuwato	6	...../28. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI BARAT	29	Majene	1	...../29 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mamasa	2	...../29 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mamuju	3	...../29 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Mamuju Utara	4	...../29 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Polewali Mandar	5	...../29 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU	30	Maluku Tenggara Barat	1	...../30. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buru	2	...../30. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Buru Selatan	3	...../30. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Aru	4	...../30. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Ambon	5	...../30. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tual	6	...../30. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Maluku Barat Daya	7	...../30. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Maluku Tengah	8	...../30. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Maluku Tenggara	9	...../30. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Seram Bagian Barat	10	...../30. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Seram Bagian Timur	11	...../30. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU UTARA	31	Halmahera Barat	1	...../31. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Halmahera Selatan	2	...../31. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Halmahera Tengah	3	...../31. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Halmahera Timur	4	...../31. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Halmahera Utara	5	...../31. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kepulauan Sula	6	...../31. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Ternate	7	...../31. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Tidore Kepulauan	8	...../31. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Pulau Morontai	9	...../31. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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. 2014

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PERIODE
PAPUA BARAT	32	Fak-Fak	1	...../32. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kaimana	2	...../32. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Kota Sorong	3	...../32. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Manokwari	4	...../32. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Maybrat	5	...../32. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Raja Ampat	6	...../32. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sorong	7	...../32. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Sorong Selatan	8	...../32. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Tambrauw	9	...../32. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Teluk Bintuni	10	...../32. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2014
		Teluk Wondama	11	...../32. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2014

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

(LANJUTAN LAMPIRAN G)

17	18	19		20		21		22		23
		NOMOR & TANGGAL PK		TANGGAL		KOD		NOMOR & TANGGAL BA		
URAIAN	KOD	NOMOR	TANGGAL	KOD	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL	NOMOR	TANGGAL	
DANA BLM-PUAP TA.2014	01	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		01		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	02	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		02		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	03	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		03		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	04	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		04		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	05	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		05		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	06	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		06		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	07	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		07		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	08	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		08		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	09	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		09		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			
DANA BLM-PUAP TA.2014	10	...../PSP/PK-PUAP/.../2014		10		...../PSP/BA-PUAP/.../2014			

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													

..... 2014
 Ketua Tim Pembina Propinsi/Sekretaris

(.....)

Keterangan : Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy