




KEMENTERIAN PERTANIAN

**PETUNJUK TEKNIS VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI DAN
PENYALURAN DANA BLM-PUAP
2012**

PUAP  **2012**

PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
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	3
2.3 Komite Pengarah	7
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)	9
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	13

BAB IV. PENYALURAN DANA BLM-PUAP	18
4.1 Pejabat Pembuat Komitmen Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dana BLM-PUAP Kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).....	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 2012
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 2012 di Tingkat Kabupaten / Kota
9. Formulir 9. Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2012 di Tingkat Provinsi
10. Lampiran A. Format Perjanjian Kerjasama (PK)
11. Lampiran B. Format Surat Perintah Kerja (SPK)
12. Lampiran C. Format Berita Acara (BA) Serah Terima Uang Dana BLM-PUAP
13. Lampiran D. Format Pakta Integritas (PI)
14. Lampiran E. Format Kuitansi / Bukti Pembayaran
15. Lampiran F. Nomenklatur Dokumen Perjanjian Kerjasama (PK) dan Berita Acara (BA) PUAP TA. 2012
16. Lampiran G. Rekapitulasi Dokumen SPP-LS (*Softcopy* dan *Hardcopy*)
17. Lampiran H. Rekapitulasi RUB Berdasarkan Usaha Produktif Gapoktan per Kabupaten / Kota (*Softcopy* dan *Hardcopy*)
18. 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 2012

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program Pemberdayaan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dilaksanakan oleh petani (pemilik dan/atau penggarap), buruh tani dan rumah tangga tani miskin di perdesaan melalui koordinasi Gapoktan sebagai lembaga yang dimiliki dan dikelola oleh petani. Kementerian Pertanian mulai 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 2012 mengacu kepada pola dasar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04/Permentan/OT.140/2/2012 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) untuk meningkatkan keberhasilan penyaluran dana BLM-PUAP kepada Gapoktan dalam mengembangkan usaha produktif petani dalam mendukung 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian yaitu (1) swasembada dan swasembada berkelanjutan, (2) diversifikasi pangan, (3) nilai tambah, daya saing, dan ekspor, dan (4) peningkatan kesejahteraan petani. 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 adanya Petunjuk Teknis Verifikasi dan Penyaluran Dana BLM-PUAP tahun 2012 sebagai acuan bagi Gapoktan, Penyuluh Pendamping,

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 dan Penyaluran Dana BLM-PUAP adalah sebagai acuan, untuk :

- a. Menyusun Rencana Usaha Bersama (RUB) dan dokumen administrasi lainnya sebagai syarat penyaluran dana BLM-PUAP;
- b. Tersedianya data dan dokumen yang akurat sebagai dasar untuk penyaluran dana BLM-PUAP;
- c. Memperlancar pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi penyaluran dana BLM-PUAP; dan
- d. Mempercepat penyaluran dana BLM-PUAP.

1.3. Sasaran

- a. Tersusunnya Rencana Usaha Bersama (RUB) dan dokumen administrasi lainnya sebagai syarat penyaluran dana BLM-PUAP;
- b. Diperolehnya data dan dokumen yang akurat sebagai dasar untuk penyaluran dana BLM-PUAP;
- c. Terlaksananya verifikasi dokumen penyaluran dana BLM-PUAP; dan
- d. Tersalurnya 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 agribisnis, penguatan kelompok tani menjadi organisasi petani yang kuat dan mandiri

2.1. Kelompok Tani

Susunan keanggotaan kelompok tani terdiri atas pengurus dan anggota. Pengurus terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

Pengurus kelompok tani mempunyai tugas antara lain :

1. Menyelenggarakan musyawarah/rapat anggota kelompok dalam penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK) berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA);
2. Menyampaikan hasil keputusan musyawarah/rapat anggota Gapoktan kepada anggota kelompok tani;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan usaha kelompok sesuai hasil keputusan musyawarah/rapat anggota Gapoktan; 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 04/Permentan/OT.140/2/2012 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) menetapkan bahwa Gapoktan sebagai pelaksana PUAP, merupakan kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha dalam satu kawasan desa.

Tujuan penggabungan kelompok menjadi Gapoktan dalam Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 adalah untuk menggalang kepentingan bersama secara kooperatif agar kelompok tani lebih berdaya guna dan berhasil guna, dalam penyediaan sarana produksi pertanian, permodalan, peningkatan atau perluasan usaha tani di sektor hulu dan hilir, pemasaran serta kerjasama dalam peningkatan posisi tawar.

Kriteria Gapoktan penerima bantuan modal usaha PUAP adalah antara lain: 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 aparat Desa/Kelurahan (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 2012. Gapoktan yang akan diusulkan sebagai calon penerima dana BLM-PUAP harus mengisi formulir usulan (Formulir-1) yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)/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, antara lain memilih dan memberhentikan pengurus, penambahan anggota, pengesahan program Gapoktan terkait dengan penyaluran dana 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 paling kurang 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 paling kurang dua pertiga dari jumlah anggota, Penyuluh Pendamping, 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. Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - c. Mekanisme penyaluran dan pemanfaatan dana BLM- PUAP.
 - d. Pola pengembangan usaha agribisnis anggota dan unit usaha otonom Gapoktan.
 - e. 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 pendamping;
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. pelaporan dan pertanggung jawaban dana BLM- PUAP; dan/atau
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 RUB, RUK, RUA dan kegiatan organisasi lainnya;
4. pelaporan bulanan dan laporan tahunan kegiatan Gapoktan.

(c) Bendahara

Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan Gapoktan, antara lain :

1. atas persetujuan ketua Gapoktan 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. pembukuan setiap penyaluran dana PUAP kepada anggota dan setoran dana dari anggota;
4. penyimpanan dan pemeliharaan arsip pembukuan dana PUAP; dan/atau
5. penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan Gapoktan PUAP.

2.3. Komite Pengarah

Kepala Desa/Lurah dapat membentuk Komite Pengarah dengan keanggotaan terdiri atas wakil tokoh masyarakat, wakil kelompok tani, dan penyuluh pendamping. 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.

Dalam rangka fungsi pengawasan terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP tersebut, maka Kepala Desa / Lurah dapat membentuk Tim Pengawas dengan tugas antara lain :

1. Pengawasan dalam tahapan penyusunan formulir RUB oleh Gapoktan;
2. Pengawasan dalam pengesahan formulir RUB;
3. Pengawasan proses verifikasi dokumen dan pengajuan RUB;
4. Pengawasan penyaluran dana BLM-PUAP;
5. Pengawasan penarikan dana BLM-PUAP dan/atau pemanfaatan dana BLM-PUAP.

Apabila diduga terjadi penyimpangan terhadap penyaluran dan pemanfaatan dana BLM-PUAP antara lain pada : tahapan penyusunan RUB, pengesahan RUB, verifikasi dokumen dan pengajuan RUB, maka segera dilaporkan kepada Kepala Desa/Lurah c.q Tim Pengawas.

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 Gapoktan Calon Penerima Dana BLM- PUAP

1. Berdasarkan hasil identifikasi dan verifikasi Daftar Nominasi Sementara (DNS) usulan desa, Gapoktan dan pengurus Gapoktan calon penerima dana BLM-PUAP yang berasal dari usulan Pemerintah Daerah, Aspirasi Masyarakat dan Usulan Eselon I lingkup Kementerian Pertanian, maka Tim PUAP Pusat menyusun daftar calon penerima dana BLM-PUAP sesuai dengan kriteria, persyaratan dan kuota yang telah ditetapkan.
2. Berdasarkan daftar calon penerima dana BLM PUAP tersebut diatas, Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian atas nama Menteri Pertanian menetapkan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana BLM-PUAP tahun 2012.

3.2. Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)

1. Rencana Usaha Bersama (RUB) disusun oleh Gapoktan berdasarkan hasil identifikasi potensi usaha agribisnis di desa PUAP yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping serta memperhatikan usaha yang dapat menunjang 4 (empat) sukses Kementerian Pertanian yaitu 1) Swasembada dan swasembada berkelanjutan; 2) Diversifikasi pangan; 3) Nilai tambah, Daya saing dan ekspor, dan 4) Peningkatan kesejahteraan petani.
2. Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB), harus memperhatikan kelayakan usaha produktif petani yaitu: 1) Budidaya di sub sektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan; 2) Usaha non budidaya meliputi

- usaha industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan, dan usaha lain berbasis pertanian (tanaman pangan / hortikultura / perkebunan / peternakan);
3. RUB disusun oleh Gapoktan dengan dibantu Penyuluh Pendamping melalui Rapat Anggota (Formulir 3). Penyusunan RUB harus memperhatikan kelayakan usaha produktif dan kebutuhan petani anggota yang tergambar dalam RUK. RUK disusun kelompok tani anggota gapoktan berdasarkan RUA. Penyusunan RUA harus memperhatikan hasil identifikasi potensi agribisnis yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping.
 4. RUK diajukan oleh kelompok tani kepada pengurus Gapoktan meliputi: a) rincian nama petani anggota, b) usaha produktif sesuai dengan Pedum PUAP, c) volume usaha dan budidaya, d) nilai usaha dan ditandatangani petani anggota.

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) dan Tim PUAP Pusat 1 (satu) antara lain : (1) Perjanjian Kerjasama, (PK), (2) Nama dan Nomor Rekening Gapoktan (3) Surat Perintah Kerja (SPK) bermaterai Rp.6.000.-, (4) kuitansi bermaterai Rp.6.000.- yang ditandatangani oleh ketua Gapoktan, (5) Berita Acara, dan (6) Pakta Integritas, diverifikasi oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota dengan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi (Formulir 8B). RUB dan dokumen administrasi pendukung yang telah diverifikasi oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota dan dinyatakan memenuhi

syarat (lengkap dan benar) selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen (Formulir 9A)

3.4. Dokumen Administrasi Pendukung Penyaluran Dana BLM-PUAP

- 3.4.1. Administrasi pendukung Penyaluran Dana BLM-PUAP yang disiapkan oleh Gapoktan calon penerima dana PUAP adalah :
1. Usulan menjadi pelaksana PUAP (Formulir 1) dan data dasar Gapoktan PUAP (Formulir 2 dan 2A).
 2. Nomor Rekening Bank aktif atas nama Gapoktan yang ditandatangani Ketua dan Bendahara. Rekening Bank Gapoktan dibuka pada bank terdekat dan nama Gapoktan tersebut tidak menggunakan QQ (bila menggunakan QQ tidak dapat diproses).
 3. Perjanjian Kerjasama (PK) antara Gapoktan dengan Kementerian Pertanian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dan ketua Gapoktan diatas materai Rp. 6.000,-. Format Perjanjian Kerjasama Lampiran A.
 4. 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. *Format SPK Lampiran B.*
 5. 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. *Format BA Lampiran C.*

6. Pakta Integritas (PI) yang ditandatangani oleh PPK Direktorat Pembiayaan Pertanian Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian selaku pengguna barang/jasa dengan ketua Gapoktan. *Format PI Lampiran D.*
7. Kuitansi / Bukti Pembayaran yang ditandatangani oleh ketua Gapoktan diatas materai Rp. 6.000,- senilai 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,. *Format Kuitansi/Bukti Pembayaran Lampiran E.*
8. 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. Administrasi pendukung Penyaluran Dana BLM-PUAP yang disiapkan oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota dan Tim Pembina PUAP Provinsi
1. Data Dasar Penyelia Mitra Tani (Formulir 5).
 2. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Provinsi (Formulir 8).
 3. Data Rekapitulasi Rencana Usaha Bersama (RUB) Gapoktan Tingkat Kabupaten/Kota (Formulir 8 A).
 4. Berita acara verifikasi dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP di tingkat kabupaten/kota disiapkan oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota (Formulir 8 B).
 5. Berita acara verifikasi RUB Gapoktan dan dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP di tingkat provinsi disiapkan oleh Tim Pembina PUAP Provinsi (Formulir 9).

6. Rekapitulasi RUB berdasarkan usaha produktif Gapoktan per Kabupaten / Kota (Lampiran H)
7. Rekapitulasi RUB berdasarkan usaha produktif Gapoktan per Kabupaten 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) yang antara lain meliputi :
 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. Nomor dan Nama rekening 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 (diatas / dibawah) 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) 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) dan 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 Kabupaten/Kota kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Pembina PUAP Provinsi.
12. Rekapitulasi dokumen SPP-LS (*Softcopy* / CD dan *hardcopy*) dilengkapi dan disampaikan kepada Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi (Lampiran G).

3.5.2.

Verifikasi di tingkat Provinsi

Verifikasi terhadap RUB dan dokumen administrasi / pendukung di tingkat Provinsi dilakukan oleh Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi meliputi :

1. Kesesuaian nomor dan nomenklatur dokumen Perjanjian Kerjasama, Surat Perintah Kerja, Berita Acara, Pakta Integritas, Kuitansi, Foto copy KTP pengurus Gapoktan, buku tabungan Gapoktan.
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 : nomor urut sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian penetapan desa dan Gapoktan, nama Gapoktan, nama pengurus, nama desa, kecamatan, nama bank cabang/unit, nomor rekening, dan jumlah rupiah(Rp.) (Formulir 8).
4. Bila RUB dan dokumen administrasi pendukung belum memenuhi syarat, maka dokumen tersebut dikembalikan kepada Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota untuk diperbaiki dan dilengkapi. Dan bila telah dilengkapi diteruskan kembali ke Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Tim Pembina PUAP Provinsi.
5. Penulisan nama Gapoktan dalam rekap Formulir 8 (format excel) harus sesuai dengan nomor urut dan nama Gapoktan pada Keputusan Menteri Pertanian tentang desa, Gapoktan dan pengurus. Apabila ada dokumen yang belum lengkap, maka baris nomor

urut Gapoktan tersebut diisi dengan tanda **strip (-)**.

6. Apabila dokumen telah diverifikasi dengan lengkap dan benar, maka Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Pembina PUAP Provinsi membuat **berita acara verifikasi** dokumen yang ditandatangani oleh Ketua dan atau Sekretaris Tim Pembina PUAP Provinsi (Formulir 9).
7. RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya 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.
8. 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

Dokumen RUB dan dokumen administrasi pendukung yang telah diverifikasi dan benar serta lengkap oleh Tim Pembina PUAP Provinsi c.q Sekretariat Pembina PUAP Provinsi dikirimkan ke Sekretariat PUAP Pusat dan Sekretariat PUAP Pusat melakukan sebagai berikut:

1. Menerima dan mengadministrasikan dokumen PUAP yang telah dikirim oleh Tim Pembina PUAP Provinsi.
2. Melakukan pengecekan kelengkapan dan keabsahan dokumen (Fotocopy KTP pengurus Gapoktan dan buku rekening tabungan Gapoktan serta tujuh dokumen / formulir yang telah diisi) Gapoktan calon penerima dana BLM-PUAP dengan menggunakan formulir check-list.

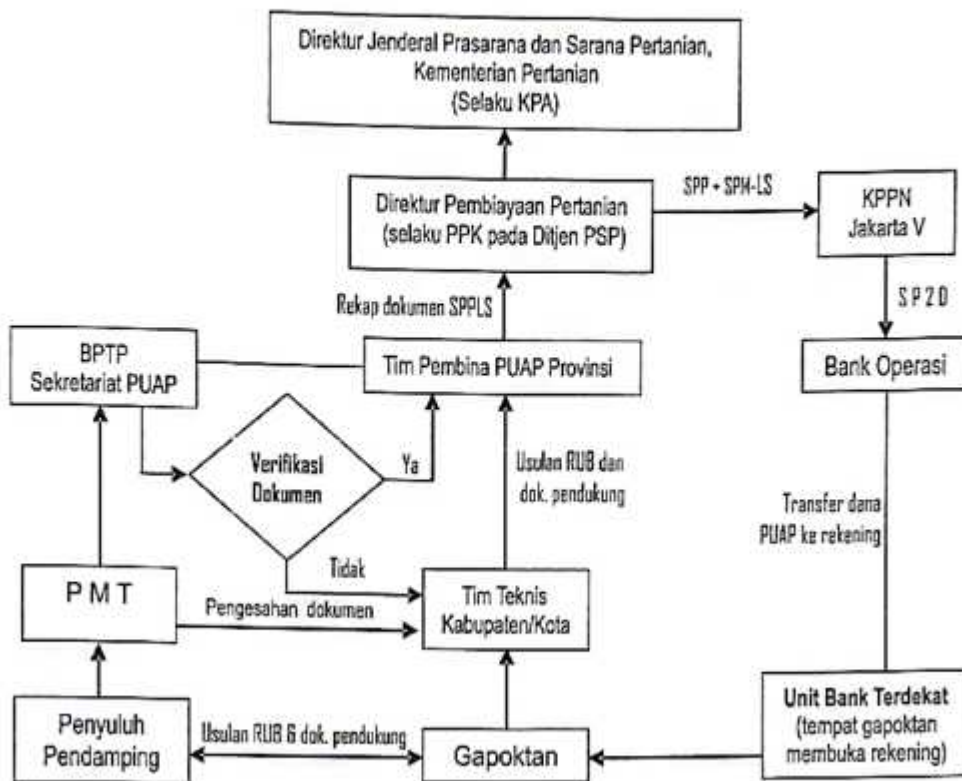
3. Menyiapkan, melengkapi dan menanda tangani dokumen administrasi pendukung yang telah disiapkan oleh Gapoktan yang menjadi bagian tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, seperti Perjanjian Kerjasama (PK), Surat Perintah Kerja (SPK), Berita acara serah terima uang, Pakta Integritas (PI) dan Kuitansi / Bukti Pembayaran.

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 memenuhi persyaratan dan kelengkapan dokumen yang telah ditetapkan. Penyaluran Dana BLM-PUAP dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) ke rekening Gapoktan, melalui tahapan :

- 4.1. Pejabat Pembuat Komitmen mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dana BLM-PUAP kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), 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. Keputusan Menteri Pertanian tentang penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Gapoktan Penerima Dana BLM-PUAP tahun 2012.
 3. Rekapitulasi pembayaran kepada Gapoktan penerima dana BLM-PUAP tahun 2012 ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen, untuk selanjutnya diterbitkan dokumen SPM-LS oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM), untuk diajukan kepada KPPN Jakarta V.
 4. KPPN Jakarta V menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Mekanisme penyampaian dokumen, proses verifikasi dokumen dan penyaluran dana BLM-PUAP tahun 2012 dapat dilihat pada gambar 1 berikut :



Gambar 1. Mekanisme Penyampaian Dokumen, Verifikasi Dokumen dan Penyaluran Dana BLM-PUAP 2012

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 Kelompok Tani 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 Poktan bahwa dana BLM-PUAP telah masuk ke rekening Gapoktan.
2. Pengurus Gapoktan meminta kepada seluruh Poktan untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan Rencana Usaha Kelompok (RUK).
3. Pengurus Poktan meminta kepada seluruh petani anggota untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan Rencana Usaha Anggota (RUA).
4. Penarikan/Pencairan dana BLM PUAP dari Kantor Bank Cabang/Unit Bank Penyalur dilaksanakan secara **bertahap** sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang disepakati pada Rapat Anggota;
5. Formulir penarikan dana BLM-PUAP harus ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Gapoktan serta dilaporkan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota.
6. Dana BLM-PUAP dari Gapoktan disalurkan kepada kelompok tani sesuai Rencana Usaha Kelompok (RUK).
7. Dana BLM-PUAP yang diterima oleh kelompok tani disalurkan kepada petani anggota sesuai Rencana Usaha Anggota (RUA)

5.2. Prosedur Pemanfaatan Dana BLM-PUAP

1. Dana BLM-PUAP dimanfaatkan sebagai modal usaha produktif di sektor pertanian 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. Bilamana pemanfaatan Dana BLM-PUAP tidak sesuai dengan siklus dan peluang usaha yang terdapat dalam Rencana Usaha Bersama (RUB), maka Gapoktan PUAP dapat melakukan perubahan rencana usaha yang telah diputuskan melalui musyawarah/ Rapat Anggota (RA) dengan Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua Gapoktan, dan diketahui oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) dan Tim Teknis Kabupaten/Kota.
4. Dana BLM-PUAP harus ditumbuhkembangkan secara berkelanjutan oleh Gapoktan sebagai modal dasar Unit Usaha Otonom simpan pinjam, yang selanjutnya dikembangkan menjadi Lembaga Keuangan Mikro Agribisnis (LKM-A).

BAB 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. Untuk itu diharapkan Petunjuk Teknis Verifikasi dan Penyaluran Dana BLM-PUAP ini dapat menjadi acuan dalam melengkapi dokumen administrasi pelaksanaan PUAP tahun 2012.

LAMPIRAN

USULAN MENJADI PELAKSANA PUAP

1. Nama Gapoktan :

2. Pengurus Gapoktan
 Ketua :
 Sekretaris :
 Bendahara :

3. Alamat Gapoktan
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Propinsi :

4. Tanggal Pendirian

5. Keanggotaan :
 Jumlah Anggota : Orang Petani
 Berasal dari : Kelompok

6. Aset Usaha Gapoktan
 - Total luas lahan anggota : Ha
 - Jumlah Ternak (sebutkan) :
 -
 -

Bersama ini kami Pengurus Gapoktan, mengusulkan untuk dapat melaksanakan program Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) tahun 2012, dan seluruh data yang diisi dinyatakan benar apa adanya.

Ketua Gapoktan.

Ttd + Stempel
 (.....)

Diketahui

Kades/Lurah
 Ttd + Stempel
 (.....)

Kepala BPP/
 Koordinator Penyuluh
 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 :

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 (of-farm)			
	2.1. Industri Rumah Tangga Pertanian		
	2.2. Pemasaran Hasil Pertanian Skala Mikro (Bakulan dll)		
	2.3. Usaha Lain Berbasis Pertanian		
TOTAL			

.....2012

Disetujui
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Ketua Gapoktan

Ttd + Stempel
(.....)

Ttd + Stempel
(.....)

FORMULIR 5
DATA DASAR PENYELIA MITRA TANI (PMT) PUAP

Pas Foto
 (Penyelia)
 4 x 6

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

*) Coret yang tidak perlu

....., 2012
Penyelia Mitra tani,
 ttd
 (.....)

Formulir 8 B

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM-PUAP 2012
DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA**

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

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

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2012 Kabupaten Provinsi sudah diverifikasi oleh Penyelia Mitra Tani (PMT) untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM-PUAP 2012. Jenis dokumen yang diverifikasi antara lain :

No.	Jenis Dokumen	Hasil Verifikasi (√)	
		Lengkap & Benar	Tidak Lengkap
1.	Usulan Gapoktan Menjadi Penerima PUAP (Formulir 1)		
2.	Data Dasar Gapoktan PUAP (Formulir 2)		
3.	Data Dasar Anggota Gapoktan (Formulir 2 A)		
4.	Rencana Usaha Bersama (Formulir 3)		
5.	Data Dasar Penyelia Mitra Tani (PMT) PUAP (Formulir 5)		
6.	Data Rekapitulasi RUB Gapoktan (Formulir 8 A)		
7.	Berita Acara Verifikasi Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2012 di Tingkat Kabupaten/Kota (Formulir 8 B)		
8.	Perjanjian Kerjasama (PK) (Lampiran A)		
9.	Surat Perintah Kerja (SPK) (Lampiran B)		
11.	Berita Acara (BA) Serah Terima Uang Dana BLM-PUAP (Lampiran C)		
12.	Pakta Integritas (PI) (Lampiran D)		
13.	Kuitansi/Bukti Pembayaran (Lampiran E)		
14.	Rekapitulasi Dokumen SPP-LS (Softcopy dan Hardcopy) (Lampiran G)		
15.	Rekapitulasi RUB Berdasarkan Usaha Produktif Gapoktan per Kabupaten/Kota (Softcopy dan Hardcopy) (Lampiran H)		
16.	Foto copy KTP Pengurus Gapoktan		
17.	Foto copy Buku Tabungan Gapoktan		
18.	Validasi Nama dan Nomor Rekening Gapoktan		

Demikian Berita Acara ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan kebenaran verifikasi dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Apabila terjadi kelalaian / kesalahan dalam pengisian dokumen administrasi pencairan dana BLM-PUAP serta data pendukung lainnya yang menyebabkan dana BLM-PUAP tidak dapat terkirim ke rekening Gapoktan (retour), maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak kami selaku pihak yang melakukan verifikasi.

Verifikator,
Penyelia Mitra Tani (PMT)

Tim Teknis PUAP Kabupaten/Kota*)

(_____)

(_____)
NIP.

*) Ditandatangani oleh Ketua Tim Teknis PUAP Kabupaten/kota

**BERITA ACARA VERIFIKASI
DOKUMEN ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA BLM-PUAP 2012
DI TINGKAT PROVINSI**

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

Nama :
NIP. :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa Dokumen Administrasi Pencairan Dana BLM-PUAP 2012 Provinsi yang berjumlah Kabupaten (Kabupatendst) *) sudah diverifikasi oleh Tim Pembina PUAP Provinsi untuk memenuhi persyaratan pencairan dana BLM-PUAP 2012.

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

Tim Pembina PUAP Provinsi **).

NIP.

- *) Dilampirkan daftar Gapoktan per kabupaten/kota, bila tidak disebutkan satu persatu
**) Ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Tim Pembina PUAP Provinsi

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

Nomor :/...../PSP/PK-PUAP/...../2012
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 2012, maka pada hari ini.....Tanggal.....bulan Tahun dua ribu dua 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 DesaKecamatanKabupatenPropinsidalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut dan dengan demikian untuk dan atas nama serta sah mewakili(diisi nama 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/1/2012 tanggal 2 Januari 2012 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 2012 dengan Nomor: 0392/018-08.1.01/00/2012 TA. 2012, tanggal 9 Desember 2011.

- b. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Ketua Gabungan Kelompok Taniyang 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 2012.
 - b. **PIHAK KESATU** menyerahkan dana BLM-PUAP kepada Gapoktan..... sebagai bantuan usaha kepada petani anggota sebesar Rp.....
(terbilang;.....) kepada **PIHAK KEDUA**.
 - c. **PIHAK KESATU** bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dapat melakukan pemeriksaan keabsahan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan perjanjian di lingkup Gapoktan yang mendapatkan dana bantuan langsung masyarakat dan menindaklanjuti kepada pihak berwajib/berwenang apabila terdapat kondisi menurut **PIHAK KESATU** tidak sesuai dengan RUB PUAP.
- (2) Dalam perjanjian ini yang menjadi hak dan kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:
 - a. **PIHAK KEDUA** mengkoordinir kegiatan yang berkaitan BLM-PUAP.
 - b. Menyalurkan dana bantuan modal usaha sesuai dengan usulan anggota yang dikompilasi melalui Rencana Usaha Bersama (RUB).
 - c. Melaporkan perkembangan usaha anggota setelah memanfaatkan dana BLM-PUAP sesuai ketentuan yang berlaku.

- d. Melakukan pencairan dana dan mempertanggungjawabkan secara penuh atas keuangan yang diterima, dan penyalurannya kepada anggota.
- e. Melaporkan setiap perkembangan dari dana bantuan langsung masyarakat yang telah dicairkan ke Gapoktan kepada petani anggota sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. berkewajiban melakukan penyaluran dana bantuan modal usaha yang dicairkan melalui Bank (Alamat).....(dengan Cabang..... nomor rekening

TATA CARA PENYALURAN BLM-PUAP
Pasal 5

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

PELAPORAN
Pasal 6

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

PENYELESAIAN SENGKETA
Pasal 7

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

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)
Pasal 8

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

JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN
Pasal 9

Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan berakhir sampai 31 Desember 2012.

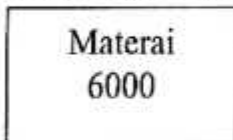
PENUTUP
Pasal 10

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/...../2012
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 2012 dengan Nomor 0392/018-08.1.01/00/2012 TA. 2012, tanggal 9 Desember 2011
Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor: 01/Kpts/OT.160/B/KPA/1/2012 tanggal 2 Januari 2012 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: 04/Permentan/OT.140/2/2012 Tanggal 1 Pebruari 2011 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP).
Keputusan Menteri Pertanian Nomor/Kpts/OT.140/...../2012 tentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2012, dengan ini memberikan perintah kerja kepada:

- Nama :
- Jabatan : Ketua Gapoktan sesuai Keputusan Menteri Pertanian Nomor/Kpts/OT.140/...../2012 tanggaltentang Penetapan Desa, Gapoktan dan Pengurus Penerima Dana Bantuan Langsung Masyarakat Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (BLM-PUAP) tahun 2012.
- 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 2012;
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 2012 Nomor: 0392/018-08.1.01/00/2012, tanggal 9 Desember 2011.
- 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.

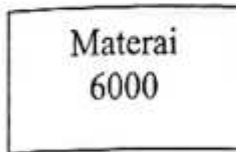
- (2) PIHAK KESATU dapat meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada PIHAK KEDUA dan apabila terdapat indikasi yang merugikan keuangan negara akan dilaporkan kepada yang berwajib dan diproses sesuai peraturan yang berlaku.

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/...../2012

Tanggal :

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

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Dengan ini PIHAK KESATU telah menyerahkan uang sejumlah Rp..... (Terbilang:kepada PIHAK KEDUA yang ditransfer langsung melalui Bank..... cabang..... (alamat)..... dengan nomor rekening Gapoktan : (dan PIHAK KEDUA telah menerima dana tersebut sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor :/...../PSP/SPK-PUAP/.../2012, tanggal 2012.

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/.../2012, tanggal 2012.

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,

2012

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 :

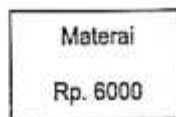
Untuk pembayaran : Dana Bantuan Langsung Masyarakat dalam rangka
Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan
(PUAP) sesuai Rencana Usaha Bersama yang telah
disahkan dari Gapoktan.....di Desa.....
Kecamatan.....Kabupaten.....Propinsi

Jakarta,.....2012

Mengetahui/Menyetujui,
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Yang menerima,
Ketua Gapoktan

TTD + Stempel



TTD + Stempel

(.....)
Nama jelas Ketua Gapoktan

(.....)
NIP.

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

(Ir.Mulyadi Hendiawan,MM)
NIP. 196006251985031003

Lampiran F

NOMENKLATUR DOKUMEN PERJANJIAN KERJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
ACEH	1	Aceh Barat	1	...../ 01 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Barat Daya	2	...../ 01 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Besar	3	...../ 01 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Jaya	4	...../ 01 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Selatan	5	...../ 01 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Singkil	6	...../ 01 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Tamiang	7	...../ 01 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Tengah	8	...../ 01 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Tenggara	9	...../ 01 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Timur	10	...../ 01 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Aceh Utara	11	...../ 01 .11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bener Meriah	12	...../ 01 .12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bireuen	13	...../ 01 .13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gayo Lues	14	...../ 01 .14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Banda Aceh	15	...../ 01 .15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Langsa	16	...../ 01 .16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Lhokseumawe	17	...../ 01 .17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sabang	18	...../ 01 .18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Subulussalam	19	...../ 01 .19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nagan Raya	20	...../ 01 .20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pidie	21	...../ 01 .21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pidie Jaya	22	...../ 01 .22 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Simeulue	23	...../ 01 .23 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA UTARA	2	Asahan	1	...../ 02 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Batu Bara	2	...../ 02 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Dairi	3	...../ 02 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Deli Serdang	4	...../ 02 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Humbang Hasundutan	5	...../ 02 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Karo	6	...../ 02 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Binjal	7	...../ 02 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Gunungsitoli	8	...../ 02 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Medan	9	...../ 02 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Padang Sidempuan	10	...../ 02 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pematang Siantar	11	...../ 02 .11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sibolga	12	...../ 02 .12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tanjungbalai	13	...../ 02 .13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tebing Tinggi	14	...../ 02 .14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Labuhan Batu	15	...../ 02 .15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Labuhanbatu Selatan	16	...../ 02 .16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Labuhanbatu Utara	17	...../ 02 .17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Langkat	18	...../ 02 .18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mandailing Natal	19	...../ 02 .19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nias	20	...../ 02 .20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nias Barat	21	...../ 02 .21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nias Selatan	22	...../ 02 .22 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nias Utara	23	...../ 02 .23 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Padang Lawas	24	...../ 02 .24 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Padang Lawas Utara	25	...../ 02 .25 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pakpak Bharat	26	...../ 02 .26 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Samosir	27	...../ 02 .27 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Serdang Bedagai	28	...../ 02 .28 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Simalungun	29	...../ 02 .29 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tapanuli Selatan	30	...../ 02 .30 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tapanuli Tengah	31	...../ 02 .31 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tapanuli Utara	32	...../ 02 .32 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Toba Samosir	33	...../ 02 .33 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA BARAT	3	Agam	1	...../03.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Dharmasraya	2	...../03.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Mentawai	3	...../03.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bukit Tinggi	4	...../03.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Padang	5	...../03.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Padang Panjang	6	...../03.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pariaman	7	...../03.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Payakumbuh	8	...../03.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sawahlunto	9	...../03.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Solok	10	...../03.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lima Puluh Kota	11	...../03.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Padang Pariaman	12	...../03.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pasaman	13	...../03.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pasaman Barat	14	...../03.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pesisir Selatan	15	...../03.15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sijunjung	16	...../03.16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Solok	17	...../03.17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Solok Selatan	18	...../03.18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanah Datar	19	...../03.19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
RIAU	4	Bengkalis	1	...../ 04 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Indragiri Hilir	2	...../ 04 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Indragiri Hulu	3	...../ 04 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kampar	4	...../ 04 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Meranti	5	...../ 04 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Dumai	6	...../ 04 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pekanbaru	7	...../ 04 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kuantan Singingi	8	...../ 04 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pelalawan	9	...../ 04 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Rokan Hilir	10	...../ 04 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Rokan Hulu	11	...../ 04 .11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Siak	12	...../ 04 .12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAMBI	5	Batang Hari	1	...../ 05 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bungo	2	...../ 05 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kerinci	3	...../ 05 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Jambi	4	...../ 05 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sungai Penuh	5	...../ 05 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Merangin	6	...../ 05 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Muaro Jambi	7	...../ 05 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sarolangun	8	...../ 05 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanjung Jabung Barat	9	...../ 05 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanjung Jabung Timur	10	...../ 05 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tebo	11	...../ 05 .11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SUMATERA SELATAN	6	Banyuasin	1	...../ 06 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Empat Lawang	2	...../ 06 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Lubuk Linggau	3	...../ 06 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pagar Alam	4	...../ 06 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Palembang	5	...../ 06 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Prabumulih	6	...../ 06 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lahat	7	...../ 06 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Muara Enim	8	...../ 06 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Musi Banyuasin	9	...../ 06 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Musi Rawas	10	...../ 06 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ogan Ilir	11	...../ 06 .11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ogan Komering Ilir	12	...../ 06 .12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ogan Komering Ulu	13	...../ 06 .13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ogan Komering Ulu Selatan	14	...../ 06 .14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ogan Komering Ulu Timur	15	...../ 06 .15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BENGKULU	7	Bengkulu Selatan	1	...../ 07 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bengkulu Tengah	2	...../ 07 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bengkulu Utara	3	...../ 07 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kaur	4	...../ 07 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepahiang	5	...../ 07 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bengkulu	6	...../ 07 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lebong	7	...../ 07 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Muko Muko	8	...../ 07 .08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Rejang Lebong	9	...../ 07 .09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Seluma	10	...../ 07 .10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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 KERUJASAMA (PK) DAN BERITA ACARA (BA) PUAP TA. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
LAMPUNG	8	Kota Bandar Lampung	1	...../08.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Metro	2	...../08.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lampung Barat	3	...../08.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lampung Selatan	4	...../08.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lampung Tengah	5	...../08.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lampung Timur	6	...../08.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lampung Utara	7	...../08.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mesuji	8	...../08.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pesawaran	9	...../08.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pringsewu	10	...../08.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanggamus	11	...../08.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tulang Bawang	12	...../08.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tulang Bawang Barat	13	...../08.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Way Kanan	14	...../08.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	9	Bangka	1	...../ 09 .01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bangka Barat	2	...../ 09 .02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bangka Selatan	3	...../ 09 .03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bangka Tengah	4	...../ 09 .04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Belitung	5	...../ 09 .05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Belitung Timur	6	...../ 09 .06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pangkal pinang	7	...../ 09 .07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KEP. R I A U	10	Bintan	1	...../ 10 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Karimun	2	...../ 10 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Anambas	3	...../ 10 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Batam	4	...../ 10 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tanjung Pinang	5	...../ 10 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lingga	6	...../ 10 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Natuna	7	...../ 10 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.K.I JAKARTA	11	Jakarta Barat	1	...../11. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jakarta Pusat	2	...../11. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jakarta Selatan	3	...../11. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jakarta Timur	4	...../11. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jakarta Utara	5	...../11. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Seribu	6	...../11. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
JAWA BARAT	12	Bandung	1	...../12 . 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bandung Barat	2	...../12 . 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bekasi	3	...../12 . 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bogor	4	...../12 . 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ciamis	5	...../12 . 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Cianjur	6	...../12 . 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Cirebon	7	...../12 . 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Garut	8	...../12 . 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Indramayu	9	...../12 . 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Karawang	10	...../12 . 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bandung	11	...../12 . 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Banjar	12	...../12 . 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bekasi	13	...../12 . 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bogor	14	...../12 . 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Cimahi	15	...../12 . 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Cirebon	16	...../12 . 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Depok	17	...../12 . 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sukabumi	18	...../12 . 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tasikmalaya	19	...../12 . 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kuningan	20	...../12 . 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Majalengka	21	...../12 . 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Purwakarta	22	...../12 . 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Subang	23	...../12 . 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sukabumi	24	...../12 . 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sumedang	25	...../12 . 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tasikmalaya	26	...../12 . 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI JAWA TENGAH	NOMOR 13	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
		Banjarnegara	1	...../13.01/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Banyumas	2	...../13.02/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Batang	3	...../13.03/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Blora	4	...../13.04/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Boyolali	5	...../13.05/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Brebes	6	...../13.06/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Cilacap	7	...../13.07/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Demak	8	...../13.08/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Grebogan	9	...../13.09/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Jepara	10	...../13.10/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Karanganyar	11	...../13.11/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kebumen	12	...../13.12/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kendal	13	...../13.13/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Klaten	14	...../13.14/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Magelang	15	...../13.15/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Pekalongan	16	...../13.16/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Salatiga	17	...../13.17/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Semarang	18	...../13.18/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota surakarta	19	...../13.19/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Tegal	20	...../13.20/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kudus	21	...../13.21/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Magelang	22	...../13.22/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pati	23	...../13.23/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pekalongan	24	...../13.24/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pemalang	25	...../13.25/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Purbalingga	26	...../13.26/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Purworejo	27	...../13.27/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Rembang	28	...../13.28/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Semarang	29	...../13.29/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sragen	30	...../13.30/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sukoharjo	31	...../13.31/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Tegal	32	...../13.32/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Temanggung	33	...../13.33/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Wonogiri	34	...../13.34/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Wonosobo	35	...../13.35/PSP/PK-PUAP/X/2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
D.I. YOGYAKARTA	14	Bantul	1	...../14.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gunung Kidul	2	...../14.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Yogyakarta	3	...../14.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kulon Progo	4	...../14.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sleman	5	...../14.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI JAWA TIMUR	NOMOR 15	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
		Bangkalan	1	...../15.01/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Banyuwangi	2	...../15.02/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Blitar	3	...../15.03/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Bojonegoro	4	...../15.04/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Bondowoso	5	...../15.05/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Gresik	6	...../15.06/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Jember	7	...../15.07/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Jombang	8	...../15.08/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kediri	9	...../15.09/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Batu	10	...../15.10/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Blitar	11	...../15.11/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Kediri	12	...../15.12/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Madiun	13	...../15.13/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Malang	14	...../15.14/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Mojokerto	15	...../15.15/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Pasuruan	16	...../15.16/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Probolinggo	17	...../15.17/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Surabaya	18	...../15.18/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Lamongan	19	...../15.19/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Lumajang	20	...../15.20/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Madiun	21	...../15.21/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Magetan	22	...../15.22/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Malang	23	...../15.23/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Mojokerto	24	...../15.24/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Nganjuk	25	...../15.25/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Ngawi	26	...../15.26/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pacitan	27	...../15.27/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pamekasan	28	...../15.28/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Pasuruan	29	...../15.29/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Ponorogo	30	...../15.30/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Probolinggo	31	...../15.31/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sampang	32	...../15.32/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sidoarjo	33	...../15.33/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Situbondo	34	...../15.34/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sumenep	35	...../15.35/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Trenggalek	36	...../15.36/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Tuban	37	...../15.37/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Tulungagung	38	...../15.38/PSP/PK-PUAP/X/2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BANTEN	16	Kota Cilegon	1	...../16.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Serang	2	...../16.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tangerang	3	...../16.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tangerang Selatan	4	...../16.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lebak	5	...../16.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pandeglang	6	...../16.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Serang	7	...../16.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tangerang	8	...../16.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
BALI	17	Badung	1	...../17.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bangli	2	...../17.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Buleleng	3	...../17.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gianyar	4	...../17.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jembrana	5	...../17.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Karangasem	6	...../17.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Klungkung	7	...../17.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Denpasar	8	...../17.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tabanan	9	...../17.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
NTT	19	Alor	1	...../19. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Belu	2	...../19. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ende	3	...../19. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Flores Timur	4	...../19. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Kupang	5	...../19. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kupang	6	...../19. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lembata	7	...../19. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Manggarai	8	...../19. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Manggarai Barat	9	...../19. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Manggarai Timur	10	...../19. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nagekeo	11	...../19. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ngada	12	...../19. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Rote Ndao	13	...../19. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sabu Raijua	14	...../19. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sikka	15	...../19. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sumba Barat	16	...../19. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sumba Barat Daya	17	...../19. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sumba Tengah	18	...../19. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sumba Timur	19	...../19. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Timor Tengah Selatan	20	...../19. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Timor Tengah Utara	21	...../19. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN BARAT	20	Bengkayang	1	...../20.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kapuas Hulu	2	...../20.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kayong Utara	3	...../20.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Ketapang	4	...../20.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Pontianak	5	...../20.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Singkawang	6	...../20.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kubu Raya	7	...../20.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Landak	8	...../20.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Melawi	9	...../20.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pontianak	10	...../20.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sambas	11	...../20.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sanggau	12	...../20.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sekadau	13	...../20.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sintang	14	...../20.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TENGAH	21	Barito Selatan	1	...../21.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Barito Timur	2	...../21.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Barito Utara	3	...../21.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gunung Mas	4	...../21.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kapuas	5	...../21.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Katingan	6	...../21.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Palangka Raya	7	...../21.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kotawaringin Barat	8	...../21.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kotawaringin Timur	9	...../21.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lamandau	10	...../21.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Murung Raya	11	...../21.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pulang Pisau	12	...../21.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Seruyan	13	...../21.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sukamara	14	...../21.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN SELATAN	22	Balangan	1	...../22.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Banjarnegara	2	...../22.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Barito Kuala	3	...../22.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Hulu Sungai Selatan	4	...../22.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Hulu Sungai Tengah	5	...../22.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Hulu Sungai Utara	6	...../22.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Banjarmasin	7	...../22.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Banjarbaru	8	...../22.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kotabaru	9	...../22.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tabalong	10	...../22.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanah Bumbu	11	...../22.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tanah Laut	12	...../22.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tapin	13	...../22.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
KALIMANTAN TIMUR	23	Berau	1	...../23.01/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Bulungan	2	...../23.02/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Balikpapan	3	...../23.03/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Bontang	4	...../23.04/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Samarinda	5	...../23.05/PSP/PK-PUAP/X/2012
		kota Tarakan	6	...../23.06/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kutai Barat	7	...../23.07/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kutai Kartanegara	8	...../23.08/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kutai Timur	9	...../23.09/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Malinau	10	...../23.10/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Nunukan	11	...../23.11/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Paser	12	...../23.12/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Penajam Paser Utara	13	...../23.13/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Tana Tidung	14	...../23.14/PSP/PK-PUAP/X/2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI UTARA	24	Bolaang Mongondow	1	...../24.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bolaang Mongondow Selatan	2	...../24.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bolaang Mongondow Timur	3	...../24.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bolaang Mongondow Utara	4	...../24.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Sangihe	5	...../24.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	6	...../24.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Talaud	7	...../24.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Bitung	8	...../24.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Manado	9	...../24.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tomohon	10	...../24.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kotamobagu	11	...../24.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Minahasa	12	...../24.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Minahasa Selatan	13	...../24.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Minahasa Tenggara	14	...../24.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Minahasa Utara	15	...../24.15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGAH	25	Banggai	1	...../25.01/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Banggai Kepulauan	2	...../25.02/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Buol	3	...../25.03/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Donggala	4	...../25.04/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Palu	5	...../25.05/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Morowali	6	...../25.06/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Parigi Moutong	7	...../25.07/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Poso	8	...../25.08/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Sigi	9	...../25.09/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Tojo Una-Una	10	...../25.10/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Toili-Toli	11	...../25.11/PSP/PK-PUAP/X/2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI SELATAN	26	Bantaeng	1	...../26.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Barru	2	...../26.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bone	3	...../26.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bulukumba	4	...../26.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Enrekang	5	...../26.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gowa	6	...../26.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jeneponto	7	...../26.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Selayar	8	...../26.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Makasar	9	...../26.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Palopo	10	...../26.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Parepare	11	...../26.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Luwu	12	...../26.12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Luwu Timur	13	...../26.13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Luwu Utara	14	...../26.14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Maros	15	...../26.15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pangkajene Kepulauan	16	...../26.16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pinrang	17	...../26.17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sidenreng Rappang	18	...../26.18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sinjai	19	...../26.19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Soppeng	20	...../26.20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Takalar	21	...../26.21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tana Toraja	22	...../26.22 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Toraja Utara	23	...../26.23 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Wajo	24	...../26.24 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI TENGGARA	27	Bombana	1	...../27.01/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Buton	2	...../27.02/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Buton Utara	3	...../27.03/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kolaka	4	...../27.04/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kolaka Utara	5	...../27.05/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Konawe	6	...../27.06/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Konawe Selatan	7	...../27.07/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Konawe Utara	8	...../27.08/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Bau-Bau	9	...../27.09/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Kota Kendari	10	...../27.10/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Muna	11	...../27.11/PSP/PK-PUAP/X/2012
		Wakatobi	12	...../27.12/PSP/PK-PUAP/X/2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
GORONTALO	28	Boalemo	1	...../28. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Bone Bolango	2	...../28. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gorontalo	3	...../28. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Gorontalo Utara	4	...../28. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Gorontalo	5	...../28. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pohuwato	6	...../28. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
SULAWESI BARAT	29	Majene	1	...../29.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mamasa	2	...../29.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mamuju	3	...../29.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mamuju Utara	4	...../29.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Polewali Mandar	5	...../29.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU	30	Maluku Tenggara Barat	1	...../30.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Buru	2	...../30.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Buru Selatan	3	...../30.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Aru	4	...../30.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Ambon	5	...../30.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tual	6	...../30.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Maluku Barat Daya	7	...../30.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Maluku Tengah	8	...../30.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Maluku Tenggara	9	...../30.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Seram Bagian Barat	10	...../30.10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Seram Bagian Timur	11	...../30.11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
MALUKU UTARA	31	Halmahera Barat	1	...../31.01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Halmahera Selatan	2	...../31.02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Halmahera Tengah	3	...../31.03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Halmahera Timur	4	...../31.04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Halmahera Utara	5	...../31.05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Sula	6	...../31.06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Ternate	7	...../31.07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Tidore Kepulauan	8	...../31.08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pulau Morontai	9	...../31.09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI	NOMOR	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
PAPUA BARAT	32	Fak-Fak	1	...../32. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kaimana	2	...../32. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Sorong	3	...../32. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Manokwari	4	...../32. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Maybrat	5	...../32. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Raja Ampat	6	...../32. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sorong	7	...../32. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sorong Selatan	8	...../32. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tambrauw	9	...../32. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Teluk Bintuni	10	...../32. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Teluk Wondarna	11	...../32. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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. 2012

PROVINSI PAPUA	NOMOR 33	KABUPATEN/KOTA	NO	PENOMORAN
		Asmat	1	...../33. 01 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Blak Numfor	2	...../33. 02 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Boven Digoel	3	...../33. 03 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Deiyai	4	...../33. 04 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Dogiyal	5	...../33. 05 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Intan Jaya	6	...../33. 06 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jayapura	7	...../33. 07 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Jayawijaya	8	...../33. 08 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Keerom	9	...../33. 09 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kepulauan Yapen	10	...../33. 10 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Kota Jayapura	11	...../33. 11 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Lanny Jaya	12	...../33. 12 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mamberamo Raya	13	...../33. 13 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mamberamo Tengah	14	...../33. 14 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mappi	15	...../33. 15 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Merauke	16	...../33. 16 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Mimika	17	...../33. 17 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nabire	18	...../33. 18 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Nduga	19	...../33. 19 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Panlal	20	...../33. 20 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Pegunungan Bintang	21	...../33. 21 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Puncak	22	...../33. 22 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Puncak Jaya	23	...../33. 23 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Sarmi	24	...../33. 24 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Supiori	25	...../33. 25 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Tolikara	26	...../33. 26 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Waropen	27	...../33. 27 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Yahukimo	28	...../33. 28 /PSP/PK-PUAP/ X /2012
		Yalimo	29	...../33. 29 /PSP/PK-PUAP/ X /2012

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

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

Lampiran G

REKAPITULASI DOKUMEN SPP-LS

1 NO URUT	2 PROPINSI	3 KABUPATEN	4 KECAMATAN	5 DESA	6 NAMA GAPOKTAN	7 PENGURUS			9 BENDAHARA
						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 Max Gapoktan (Kolom 27), diisi sesuai dengan jumlah Gapoktan yang akan diproses
- 6 Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

(LANJUTAN LAMPIRAN G)

10	11	12	13	14	15	16
NOMOR	NOMOR SK GAPOKTAN (MENTERI)	NO. REKENING	JUMLAH BANTUAN	BANK	CABANG BANK	MA
	TANGGAL SK					
						573111
						573111
						573111
						573111
						573111
						573111
						573111
						573111
						573111

(LANJUTAN LAMPIRAN G)

17 URAIAN	18		19		20		21		22		23 TANGGAL
	KOD	NOMOR & TANGGAL PK	NOMOR	TANGGAL	KOD	NOMOR & TANGGAL BA	NOMOR	TANGGAL			
DANA BLM-PUAP TA.2012	01	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		01	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	02	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		02	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	03	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		03	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	04	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		04	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	05	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		05	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	06	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		06	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	07	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		07	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	08	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		08	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	09	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		09	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		
DANA BLM-PUAP TA.2012	10	...../PSP/PK-PUAPI.../2012	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		10	...../PSP/BA-PUAPI.../2012		

(LANJUTAN LAMPIRAN G)

24	25	26	27
NOMOR SPTJB	SPP-LS		MAX GAPOKTAN
/SPTJB/...../PSP/.../2012	NOMOR	TANGGAL	
	/SPP-LS/...../PSP/.../2012	..... 2012	

Lampiran H

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

TAHUN :
PROPINSI :
KABUPATEN :

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

..... 2012
Ketua Tim Teknis Kabupaten / Kota

(.....)

Keterangan : Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Lampiran I

REKAPITULASI RUB BERDASARKAN USAHA PRODUKTIF GAPOKTAN PER PROVINSI

TAHUN :
PROVINSI :
KABUPATEN :

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

..... 2012
Ketua Tim Pembina Propinsi/Sekretaris

(.....)

Keterangan : Disampaikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy