



DEPARTEMEN PERTANIAN

PETUNJUK TEKNIS

Penyaluran Dan Pemanfaatan Dana BLM PUAP



P

U

A

P

DEPARTEMEN PERTANIAN

2009

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Sasaran	2
BAB II. STRUKTUR ORGANISASI GAPOKTAN PUAP	3
2.1. Gapoktan	3
2.1.1. Rapat Anggota Gapoktan	4
2.1.2. Pengurus Gapoktan.....	4
2.2. Komite Pengarah	6
2.3. Kelompok Tani	7
BAB III. MEKANISME PENYALURAN, PEMANFAATAN DANA BLM PUAP DAN PENGEMBANGAN USAHA	8
3.1. Tahapan Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)	8
3.2. Pengesahan Rencana Usaha Bersama (RUB)	9
3.3. Verifikasi Dokumen dan Pengajuan RUB	9
3.4. Prosedur Penyaluran BLM PUAP	10
3.5. Prosedur Penarikan Dana BLM PUAP	11
3.6. Pemanfaatan Dana BLM PUAP	12
3.7. Pengembangan Usaha Produktif Gapoktan/ Poktan.....	12
3.8. Jaringan Pasar dan Unit Usaha Otonom	13
BAB IV. PELAPORAN	14
4.1. Laporan Penyaluran Dana PUAP kepada Kelompok	14
4.2. Laporan Penyaluran Dana BLM-PUAP kepada Petani Anggota.....	14
4.3. Laporan Perkembangan Usaha Gapoktan	15
4.4. Laporan Perkembangan Usaha Kelompok	15
4.5. Laporan tahunan Gapoktan	16
BAB V. PENUTUP	17

DAFTAR LAMPIRAN

Formulir 2	Rencana Usaha Bersama (RUB) PUAP	20
Formulir 2A	Rencana Usaha Anggota (RUA) PUAP	21
Formulir 2B	Rencana Usaha Kelompok (RUK) Penyaluran BLM-PUAP	22
Formulir 5A	Laporan Penyaluran Dana BLM-PUAP Kepada Kelompok Tani	23
Formulir 5B	Laporan Penyaluran Dana BLM-PUAP Kepada Petani Anggota	24
Formulir 5C	Laporan Perkembangan Usaha Gapoktan	25
Formulir 5D	Laporan Perkembangan Usaha Poktan	26
Lampiran 7	Susunan Organisasi Gapoktan PUAP.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program 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. Salah satu tujuan PUAP adalah mengatasi persoalan petani terhadap ketersediaan permodalan, akses pasar dan teknologi. PUAP dilaksanakan secara terintegrasi dengan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM-M) yang dicanangkan oleh Presiden RI pada tanggal 30 April 2007 di Palu, Sulawesi Tengah.

Pelaksanaan PUAP mengacu kepada pola dasar yang ditetapkan dalam PERMENTAN Nomor 16/Permentan/OT.140/3/2009 yaitu pendidikan dan latihan untuk pengembangan usaha, pendampingan dan pemberian fasilitas bantuan modal usaha petani yang dikoordinasikan oleh Gapoktan. Untuk membangun kemandirian Gapoktan dalam pelaksanaan PUAP maka perlu didampingi oleh Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT) sehingga dapat mengoptimalkan pemanfaatan dana sesuai dengan tujuan PUAP.

Melalui penerapan sistem demokrasi pada tingkat Gapoktan yaitu keputusan Rapat Anggota merupakan forum tertinggi Gapoktan, diharapkan dana stimulasi bantuan modal usaha untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran di perdesaan dapat tercapai.

1.2. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis (Juknis) penyaluran dana BLM PUAP adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan arah dan petunjuk kepada Gapoktan tentang pola penyaluran dan pemanfaatan dana BLM PUAP.
- b. Menetapkan arah pengembangan sistem dan usaha agribisnis desa sesuai dengan potensi ekonomi desa PUAP.
- c. Memberikan petunjuk pemanfaatan dana BLM PUAP dalam rangka menumbuhkembangkan usaha anggota, membangun jaringan pasar dan unit usaha otonom.
- d. Memberikan petunjuk pola pengawasan penyaluran dan pemanfaatan dana BLM PUAP.

1.3. Sasaran

- a. Terbangunnya sistem penyaluran dana BLM PUAP secara transparan dan sesuai peruntukan yaitu kepada petani, buruh tani dan rumah tangga tani miskin dalam melakukan usaha produktif pertanian;
- b. Terbentuknya pola pengembangan usaha agribisnis dan usaha ekonomi rumahtangga tani di perdesaan sesuai dengan potensi ekonomi desa/kelurahan;
- c. Terbentuknya format dasar pemanfaatan dana melalui koordinasi Gapoktan sebagai kelembagaan tani untuk pengembangan usaha agribisnis di perdesaan;
- d. Terbentuknya mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi komite pengarah desa/kelurahan sebagai tim pengawas penyaluran dan pemanfaatan dana PUAP.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI GAPOKTAN PUAP

2.1. Gapoktan

PERMENTAN Nomor 16/Permentan/OT.140 /3/2009 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) menetapkan bahwa Gapoktan sebagai pelaksana PUAP merupakan penggabungan dari beberapa kelompok tani dalam satu kawasan desa. Tujuan penggabungan kelompok menjadi Gapoktan dalam PERMENTAN 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 SDM yang mampu mengelola usaha agribisnis; b) Mempunyai struktur kepengurusan yang aktif; dan c) Dikukuhkan dan ditetapkan oleh Bupati/Walikota; dan d) Dimiliki dan dikelola oleh petani. Untuk kepentingan keberlanjutan program PUAP, maka Gapoktan berfungsi sebagai *executing* dalam penyaluran dana BLM PUAP.

Dalam pelaksanaan PUAP maka rapat anggota (RA) merupakan forum tertinggi dalam pengambilan keputusan. Hal-hal yang diputuskan pada RA, diantaranya memilih dan memberhentikan pengurus, penambahan anggota, pengesahan program, penetapan unit usaha otonom, evaluasi pengembangan pengelolaan unit usaha Gapoktan dan hal lain

yang perlu mendapatkan kesepakatan anggota. Rapat Anggota merupakan forum pertemuan yang dihadiri oleh seluruh anggota dan setiap anggota memiliki hak suara yang sama.

Untuk menjalankan pengelolaan PUAP maka Gapoktan PUAP dilengkapi pengurus yang terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris dan (c) Bendahara; serta Seksi Unit Usaha Otonom yang ditetapkan melalui RA yang dimasukkan dalam dokumen AD/ART Gapoktan.

2.1.1. Rapat Anggota Gapoktan

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

1. Rapat Anggota dihadiri oleh seluruh pengurus Gapoktan, wakil dari kelompok tani, Penyuluh Pendamping dan Komite Pengarah.
2. Rapat anggota dilaksanakan secara periodik sesuai kesepakatan anggota.
3. Tujuan rapat anggota adalah untuk menetapkan
 - a. RUB (Rencana Usaha Bersama);
 - b. Mekanisme penyaluran dan pemanfaatan dana PUAP;
 - c. Pola pengembangan usaha agribisnis anggota dan unit usaha otonom Gapoktan;
 - d. Tata tertib rapat anggota;
 - e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus.

2.1.2. Pengurus Gapoktan

Pengurus Gapoktan yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara adalah petani anggota yang dipilih dalam Rapat Anggota. Untuk menjalankan fungsi organisasi

PUAP, masing-masing Pengurus Gapoktan PUAP mempunyai tugas sebagai berikut :

(a) Ketua

Mengkoordinasikan, mengorganisasikan serta bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan PUAP dengan rincian sebagai berikut :

1. Melaksanakan hasil keputusan rapat anggota;
2. Memimpin rapat pengurus yang dihadiri pengurus poktan, komite pengarah/tim pengawas dan penyuluh pendamping;
3. Menandatangani surat menyurat dan dokumen pelaksanaan PUAP antara lain RUB dan dokumen yang terkait dengan pencairan dana PUAP;
4. Mewakili Gapoktan dalam pertemuan dengan pihak lain;
5. Mengkoordinasikan pelaporan dan pertanggung jawaban dana BLM PUAP;
6. Memimpin organisasi dan administrasi Gapoktan PUAP.

(b) Sekretaris

Bertugas melaksanakan administrasi kegiatan Gapoktan PUAP, dengan rincian sebagai berikut :

1. Membuat dan memelihara notulen rapat, berita acara, serta dokumen PUAP lainnya.
2. Menyelenggarakan surat-menyurat dan pengarsipannya.
3. Menyelenggarakan administrasi dokumen RUB, RUK, RUA dan kegiatan organisasi lainnya.
4. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan kegiatan Gapoktan.

(c) Bendahara

Bertugas menangani seluruh kegiatan administrasi keuangan Gapoktan baik penyaluran maupun pengelolaan dana PUAP, dengan rincian tugas adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penarikan/pencairan sesuai dengan jadwal pemanfaatan oleh anggota;
2. Menyalurkan dana BLM PUAP sesuai dengan RUB, RUK dan RUA dan atau jadwal pemanfaatan dana yang diusulkan anggota;
3. Membukukan setiap penyaluran dana PUAP kepada anggota;
4. Menyimpan dan memelihara arsip pembukuan dana PUAP;
5. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan keuangan Gapoktan PUAP.

2.2. Komite Pengarah

Komite Pengarah menjalankan fungsi sebagai Tim Pengawas. Komite dibentuk oleh Kepala Desa/Lurah yang terdiri dari wakil tokoh masyarakat, wakil dari kelompok tani, dan penyuluh pendamping. Komite Pengarah terdiri atas seorang ketua dan dua orang anggota dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penetapan RUB pada saat Rapat Anggota;
2. Mengawasi penyaluran dana dan pemanfaatan dana BLM-PUAP sesuai dengan RUB dan keputusan Rapat Anggota;
3. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam penumbuhan dan pengembangan unit usaha otonom Gapoktan;

4. Melakukan koordinasi dengan PMT dan Tim Teknis Kabupaten/Kota dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan.

2.3. Kelompok Tani

Kelompok tani adalah kumpulan petani/peternak yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota. Jumlah anggota kelompok tani terdiri atas 20-25 orang atau disesuaikan dengan kondisi lingkungan masyarakat dan usahatani dan dipimpin oleh seorang Ketua. Ketua kelompok tani mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memimpin rapat anggota kelompok dalam penyusunan Rencana Usaha Kelompok (RUK) berdasarkan Rencana Usaha Anggota (RUA);
2. Menyampaikan hasil keputusan Rapat Anggota Gapoktan kepada anggota kelompok tani;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan usaha kelompok sesuai hasil keputusan Rapat Anggota Gapoktan;
4. Menyalurkan dana BLM PUAP yang diterima dari Gapoktan kepada anggota sesuai RUA.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN, PEMANFAATAN DANA BLM PUAP DAN PENGEMBANGAN USAHA

Berdasarkan Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP), Rencana Usaha Bersama (RUB) disusun oleh Gapoktan berdasarkan Rencana Usaha Kelompok (RUK) dan Rencana Usaha Anggota (RUA). Penyusunan RUB oleh Gapoktan harus memperhatikan kelayakan usaha produktif petani, yaitu: 1) budidaya di subsektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, 2) usaha non budidaya meliputi usaha industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan, dan usaha lain berbasis pertanian. Tahapan penyusunan RUB adalah sebagai berikut:

3.1. Tahapan Penyusunan Rencana Usaha Bersama (RUB)

- a. Gapoktan menyusun RUB (*Formulir 2*) melalui Rapat Anggota. RUB disusun berdasarkan kebutuhan petani anggota yang tergambar dalam RUK (*Formulir 2B*).
- b. RUK disusun berdasarkan RUA (*Formulir 2A*) oleh petani anggota yang didasarkan pada informasi hasil identifikasi potensi ekonomi desa yang dilakukan oleh Penyuluh Pendamping mencakup: (a) usaha budidaya di subsektor tanaman pangan/hortikultura/peternakan/perkebunan; dan (b) usaha non budidaya meliputi usaha industri rumah tangga pertanian, pemasaran skala kecil/bakulan, dan usaha lain berbasis pertanian (tanaman pangan/hortikultura/peternakan/perkebunan).
- c. Rincian 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 biaya, d) nilai usaha dan ditandatangani petani anggota.

3.2. Pengesahan Rencana Usaha Bersama (RUB)

- a. RUB Gapoktan disetujui dan disahkan sebagai dokumen PUAP melalui Rapat Anggota.
- b. RUB yang selanjutnya ditandatangani oleh Ketua Gapoktan.
- c. RUB yang sudah ditandatangani selanjutnya dikirim ke Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk memperoleh persetujuan, serta dilampirkan dokumen administrasi lainnya, yaitu:
 - (1) Surat Keputusan (SK) Bupati/Walikota tentang Pengukuhan/Penetapan Gapoktan.
 - (2) Nomor Rekening bank aktif Gapoktan (atas nama Gapoktan yang ditandatangani ketua dan bendahara). Rekening bank Gapoktan dibuka pada bank yang terdekat.
 - (3) Perjanjian Kerjasama antara Gapoktan dengan PPK Satker Pusat Pembiayaan Pertanian (ditandatangani oleh ketua Gapoktan bermeterai Rp. 6.000,-).
 - (4) Surat Perintah Kerja (SPK) PPK Satker Pusat Pembiayaan Pertanian kepada Gapoktan (ditandatangani oleh Ketua Gapoktan).
 - (5) Kuitansi ditandatangani oleh Ketua Gapoktan dan diketahui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota senilai dana BLM PUAP yang diterima oleh Gapoktan (bermeterai Rp. 6.000,-).

3.3. Verifikasi Dokumen dan Pengajuan RUB

- a. Verifikasi terhadap RUB dan dokumen administrasi lainnya dilakukan oleh PMT pada tingkat Kabupaten/Kota.
- b. RUB dan dokumen administrasi lainnya yang telah dinyatakan lengkap oleh PMT selanjutnya diajukan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota;
- c. RUB dan dokumen administrasi pendukung yang belum memenuhi syarat, dikembalikan kepada Gapoktan melalui Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk diperbaiki;
- d. RUB yang sudah disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota beserta dokumen pendukung lainnya dikirim kepada Tim Pembina PUAP Provinsi c.q. Sekretariat PUAP Provinsi;
- e. RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya diteliti dan diverifikasi oleh Tim Pembina PUAP Provinsi c.q. Sekretariat PUAP Provinsi;
- f. RUB dan dokumen administrasi pendukung lainnya yang sudah dinyatakan memenuhi syarat selanjutnya dibuat rekapitulasi dokumen (*soft copy* dan *hard copy*) sesuai form 7 dalam Pedum) untuk dikirimkan kepada Tim PUAP Pusat c.q. Pusat Pembiayaan Pertanian Sekretariat Jenderal Departemen Pertanian;
- g. Berdasarkan usulan dari Tim Pembina Tingkat Provinsi, Pusat Pembiayaan Pertanian memproses pencairan dana BLM PUAP melalui KPPN Jakarta V kepada rekening Gapoktan.

3.4. Prosedur Penyaluran Dana BLM PUAP

- a. Satker Pusat Pembiayaan Pertanian menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) bermeterai Rp. 6.000,- kepada Gapoktan;

- b. Penyaluran dana BLM PUAP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening Gapoktan;
- c. Satker Pusat Pembiayaan Pertanian mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) dengan lampiran :
 - (1) Keputusan Menteri Pertanian tentang penetapan Gapoktan;
 - (2) Berita Acara Pengukuhan Gapoktan oleh Bupati/Walikota;
 - (3) Rekapitulasi RUB berupa rincian penggunaan BLM – PUAP menurut usaha produktif;
 - (4) Kuitansi yang ditandatangani ketua Gapoktan dan diketahui/disetujui oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dengan meterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
- d. Dana BLM PUAP disalurkan ke rekening Gapoktan sesuai dengan RUB;
- e. Dana BLM PUAP dari Gapoktan disalurkan kepada kelompok tani sesuai RUK.
- f. Dana BLM PUAP yang diterima oleh kelompok tani disalurkan kepada petani anggota sesuai RUA;

3.5. Prosedur Penarikan Dana BLM PUAP

- a. Pengurus Gapoktan PUAP menginformasikan kepada seluruh petani anggota melalui Poktan bahwa dana PUAP telah masuk ke rekening Gapoktan;
- b. Pengurus Gapoktan meminta kepada seluruh Poktan untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan RUK;
- c. Pengurus Poktan meminta kepada seluruh petani anggota untuk menentukan jadwal penarikan sesuai dengan RUA;
- d. Penarikan dana BLM PUAP dari Kantor Bank Cabang/Unit Bank Penyalur dilaksanakan secara **bertahap** sesuai

- dengan jadwal pemanfaatan yang disepakati pada Rapat Anggota;
- e. Formulir penarikan dana PUAP harus ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara Gapoktan serta dilaporkan kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota.

3.6. Pemanfaatan Dana BLM PUAP

- a. Dana BLM PUAP dimanfaatkan sebagai modal usaha produktif sesuai RUB/RUK/RUA. Setiap transaksi dilaksanakan secara transparan dan bukti transaksi harus disimpan dan dibukukan oleh Bendahara Gapoktan;
- b. Bilamana pemanfaatan Dana BLM PUAP tidak sesuai dengan siklus dan peluang usaha yang terdapat dalam RUB, maka Gapoktan PUAP dapat melakukan perubahan rencana usaha yang diputuskan oleh Rapat Anggota (RA) dengan Berita Acara Rapat Anggota ditandatangani oleh Ketua Gapoktan, Tim Teknis Kabupaten/Kota dan PMT;
- c. Dana BLM PUAP harus ditumbuhkembangkan secara berkelanjutan oleh Gapoktan sebagai modal dasar Unit Usaha Otonom.

3.7. Pengembangan Usaha Produktif Gapoktan/Poktan

3.7.1. Pengembangan Usaha Produktif

- a. Gapoktan PUAP diharapkan mengembangkan jenis-jenis usaha produktif sesuai dengan potensi ekonomi desa/kelurahan dan prioritas pembangunan wilayah;
- b. Jenis usaha produktif tersebut mencakup usaha pertanian *on-farm* (budidaya tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan) dan *off-farm* (pengolahan, pemasaran hasil, saprodi, dan lainnya).

3.8. Jaringan Pasar dan Unit Usaha Otonom

- a. Kelembagaan usaha Gapoktan dikembangkan secara bertahap, dinamis dan berkelanjutan seiring dengan semakin meningkatnya skala usaha dan permintaan hasil produksi Gapoktan;
- b. Kelembagaan unit usaha otonom Gapoktan diharapkan secara bertahap menjadi lembaga berbadan hukum;
- c. Penguatan kelembagaan unit usaha otonom Gapoktan dilakukan melalui peningkatan aktivitas pemupukan modal, manajemen usaha dan pemanfaatan peluang usaha, serta pengembangan jaringan kerjasama dengan pihak lain.

BAB IV

PELAPORAN

Laporan pelaksanaan program PUAP dibuat secara berjenjang dimulai dari laporan pemanfaatan dana BLM PUAP oleh kelompok tani dan Gapoktan. Komponen yang harus dilaporkan adalah perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang dilakukan oleh petani anggota kelompok, sedangkan kegiatan yang dilakukan oleh kelompok dilaporkan Gapoktan. Tahapan laporan sebagai berikut:

4.1. Laporan penyaluran dana PUAP kepada Kelompok

- a. Gapoktan menyusun laporan bulanan penyaluran dana BLM PUAP kepada kelompok sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang diusulkan oleh kelompok .
- b. Pengurus Gapoktan melaporkan jenis-jenis usaha produktif dilaksanakan oleh kelompok yang dibiayai melalui dana BLM PUAP yang sudah diterima;
- c. Laporan bulanan Gapoktan yang mencakup penyaluran dana BLM dan jenis usaha produktif sebagaimana pada butir a dan b dituangkan dalam (*Formulir 5A*)
- d. Laporan (*Formulir 5A*) dikirimkan oleh Gapoktan kepada Penyuluh Pendamping untuk selanjutnya dikompilasi oleh PMT menjadi formulir elektronik untuk dikirim ke *operation room* Departemen Pertanian dan menjadi bahan laporan Tim Teknis Kabupaten/Kota.

4.2. Laporan penyaluran dana BLM PUAP kepada Petani Anggota

- a. Ketua Kelompok menyusun laporan bulanan penyaluran dana BLM PUAP kepada petani anggota sesuai dengan jadwal pemanfaatan yang diusulkan oleh petani anggota;

- b. Ketua Kelompok melaporkan jenis-jenis usaha produktif yang dilaksanakan oleh petani anggota yang dibiayai melalui dana BLM PUAP;
- c. Laporan bulanan yang mencakup penyaluran dana BLM dan jenis usaha produktif sebagaimana pada butir a dan b dituangkan dalam (*Formulir 5B*)
- d. Laporan (*Formulir 5B*) dikirimkan oleh Ketua Kelompok kepada Gapoktan untuk selanjutnya dikompilasi menjadi laporan Gapoktan.

4.3. Laporan perkembangan usaha Gapoktan

- a. Gapoktan membuat laporan bulanan tentang perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang dilakukan oleh kelompok tani mencakup 1) modal usaha awal, 2) nilai usaha akhir, dan 3) pendapatan;
- b. Dalam penyusunan laporan Gapoktan dibantu Penyuluh Pendamping;
- c. Laporan perkembangan usaha Gapoktan (*Formulir 5C*) dikirimkan oleh Gapoktan kepada PMT melalui Penyuluh Pendamping.

4.4. Laporan perkembangan usaha Kelompok

- a. Ketua Kelompok membuat laporan bulanan tentang perkembangan kegiatan usaha agribisnis yang dilakukan oleh kelompok tani mencakup 1) modal usaha awal, 2) nilai usaha akhir, dan 3) pendapatan;
- b. Dalam penyusunan laporan kelompok dibantu Penyuluh Pendamping;
- c. Laporan perkembangan usaha kelompok (*Formulir 5D*) dikirimkan kepada Gapoktan untuk selanjutnya dikompilasi menjadi laporan Gapoktan.

4.5. Laporan Tahunan Gapoktan

- a. Berdasarkan laporan bulanan pada akhir tahun Gapoktan menyusun laporan tahunan yang mencakup :
 1. Penyaluran dana BLM PUAP
 2. Jenis-jenis usaha produktif
 3. Perkembangan kegiatan usaha agribisnis
 4. Permasalahan yang dihadapi
 5. Saran tindak lanjut
- b. Laporan tahunan yang telah disahkan pada Rapat Anggota selanjutnya disampaikan kepada Tim Teknis Kabupaten/ Kota.

BAB V

PENUTUP

Kegiatan pembangunan pertanian melalui Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan merupakan bentuk fasilitasi pemerintah dalam rangka pemberdayaan/peningkatan partisipasi masyarakat di perdesaan untuk mencapai tujuan pembangunan yaitu : a) Mengurangi kemiskinan dan pengangguran melalui penumbuhan dan pengembangan kegiatan usaha agribisnis di perdesaan sesuai dengan potensi wilayah; b) Meningkatkan kemampuan pelaku usaha agribisnis, Pengurus Gapoktan, Penyuluh dan Penyelia Mitra Tani; c) Memberdayakan kelembagaan petani dan ekonomi perdesaan untuk pengembangan kegiatan usaha agribisnis; dan d) Meningkatkan fungsi kelembagaan ekonomi petani menjadi jejaring atau mitra lembaga keuangan dalam rangka akses ke permodalan.

Dalam upaya meningkatkan keberhasilan pembangunan pertanian tersebut di atas maka proses perencanaan mulai di tingkat kelompok sampai dengan penumbuhan kelembagaan Gapoktan dapat dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan aspirasi petani anggota serta perkembangan yang ada. Dalam hal ini diberi kesempatan yang luas bagi Kabupaten/Kota untuk mengembangkan Gapoktan menjadi lembaga ekonomi petani di perdesaan dengan penyesuaian sesuai dengan kultur masyarakat. Untuk mencapai keberhasilan PUAP melalui pemberdayaan Gapoktan, maka Tim Teknis Kabupaten/Kota diharapkan dapat mengoptimalkan fungsi-fungsi pendampingan yang disiapkan oleh Departemen Pertanian melalui Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT).

Untuk mengoptimalkan dan mengawasi pemanfaatan dana bantuan modal usaha sesuai dengan tujuan PUAP, maka peranan Tim Teknis Kabupaten/Kota dan Komite Pengarah menjadi sangat penting. Diharapkan Petunjuk Teknis Penyaluran dan Pemanfaatan Dana BLM PUAP ini dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan PUAP dan menjadi pegangan bagi Gapoktan PUAP, Penyuluh Pendamping, Penyelia Mitra Tani serta Tim Teknis Kabupaten/Kota. Keberhasilan PUAP untuk mengembangkan usaha agribisnis di perdesaan dalam rangka mengurangi kemiskinan dan penciptaan lapangan kerja di perdesaan sangat tergantung kepada komitmen semua pihak.

Lampiran

FORMULIR 2

Rencana Usaha Bersama (RUB) PUAP

1. Nama Gapoktan :
2. Alamat Gapoktan :
3. Tanggal Pendirian Gapoktan :
4. Pengurus Gapoktan :
 - Ketua :
 - Sekretaris :
 - Bendahara :
5. Nomor Rekening Gapoktan :
6. Nama Cabang Bank :
7. Alamat Cabang Bank :

NO.	USAHA PRODUKTIF	SATUAN, VOLUME (Ha, Ekor, RT, dll.)	NILAI (Rp 000)
I.	Budidaya (On-Farm)		
	1.1. Tanaman Pangan		
	1.2. Hortikultura		
	1.3. Peternakan		
	1.4. Perkebunan		
II.	Non Budidaya (Off-Farm)		
	2.1. Industri Rumah tangga Pertanian		
	2.2. Pemasaran hasil Pertanian Skala Mikro (Bakulan, dll.)		
	2.3. Usaha Lain Berbasis Pertanian		
	TOTAL		

Disetujui,

Ttd.

(.....)

Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota

Ketua Gapoktan,

Ttd.

(.....)

RENCANA USAHA ANGGOTA (RUA)

1. Nama Anggota :
2. Tempat Tanggal Lahir :
3. Alamat : RT ____ RW, ____, Dusun/Kampung, _____
4. Gapoktan (Nama) :
5. Rencana Usaha :
 - 5.1 Jenis Usaha Produktif :
 - 5.2 Kode Usaha Produktif :
 - 5.3 Volume (Hektar, ekor) :
 - 5.4 Kebutuhan Biaya (Rp) :
 - 5.5 Jadwal Pemanfaatan :

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

Mengetahui,

Ttd.

Ketua Kelompok

Ttd.

(Nama Anggota)

FORMULIR 2B

RENCANA USAHA KELOMPOK (RUK) PENYALURAN BLM - PUAP

1. Nama Gapoktan :
2. Nama Kelompok :
3. Ketua kelompok :

No.	Nama Anggota	Jenis Usaha Produktif	Kode Usaha Produktif	Volume (Luas, Ekor)	Nilai (Rp)	Jadwal Waktu Pemanfaatan	Tanda Tangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
s/d							
Total							

Mengesahkan,
Penyuluh Pendamping,

(.....)

Ketua Kelompok,

(.....)

**LAPORAN PENYALURAN DANA BLM-PUAP
KEPADA KELOMPOK TANI**

Bulan :
 Tahun :
 Nama Gapoktan :
 Nama Ketua :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

No.	Nama Poktan	Kode Usaha Produktif	Nilai BLM PUAP (Rp)
1	2	3	4

.....20.....

Ketua Gapoktan

(.....)

**LAPORAN PENYALURAN DANA BLM-PUAP
KEPADA PETANI ANGGOTA**

Bulan :
Tahun :
Nama Gapoktan :
Nama Poktan :
Nama Ketua Poktan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No.	Nama Petani Anggota	Kode Usaha Produktif	Nilai BLM PUAP (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
dst			
25.			

.....20.....

Ketua Poktan

(.....)

LAPORAN PERKEMBANGAN USAHA POKTAN

Bulan :
 Tahun :
 Nama Gapoktan :
 Nama Poktan :
 Nama Ketua Poktan :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

No.	Nama Petani Anggota	Kode Usaha Produktif	Modal Usaha Awal (Rp)	Nilai Usaha Akhir (Rp)	Pendapatan (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
dst						
25.						
TOTAL						

.....20.....

Ketua Gapoktan *Poktan*

(.....)

SUSUNAN ORGANISASI GAPOKTAN PUAP

