PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PROSEDUR PENGAJUAN REKOMENDASI PENCAIRAN DANA PUAP

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1717 – SOP. PENGAJUAN REKOMENDASI PENCAIRAN DANA PUAP / 35.03.016 / 2017
		TanggalPembuatan	16 Januari 2017
		TanggalRevisi	-
		TanggalEfektif	09 Maret 2017
		DisahkanOleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKOSURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**PROSEDUR PENGAJUAN REKOMENDASI PENCAIRAN DANA PUAP**

DasarHukum :	KualifikasiPelaksana :
1. Undang-undang Nomor 16 tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan. 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 16/PERMENTAN/OT.140/2/2008 tentang Pedoman Umum Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan. 3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 545/Kpts/OT.160/2007 tentang Prosedur Penggunaan Dana BLM PUAP	1. SD/SLTP/SLTA 2. D3 3. D4 4. S1 5. S2

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Eksternal	1. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana tersebut dalam dasar hukum Prosedur Pengajuan Rekomendasi Pencairan PUAP. 2. Dokumen persyaratan untuk pengajuan rekomendasi pencairan dana PUAP.
Peringatan :	**PencatatandanPendataan :**
1. Apabila tidak mengajukan rekomendasi pencairan PUAP maka dana PUAP tidak bisa dicairkan.	

PROSEDUR PENGAJUAN REKOMENDASI PENCAIRAN DANA PUAP

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Gapoktan	Kepala BPP	Tim Teknis PUAP Kabupaten	Kepala Dispertapan	Bank	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Gapoktan menyampaikan pengajuan rekomendasi pencairan dana PUAP kepada Tim Teknis Kabupaten.	MULAI					▪ Rencana Usaha Bersama. ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal ▪ Fotokopi rekening	5 menit	▪ Rencana Usaha Bersama. ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal ▪ Fotokopi rekening	
2.	Pemeriksaan/verifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan pencairan dana PUAP oleh Tim Teknis PUAP Kabupaten		TIDAK LENGKAP				▪ Rencana Usaha Bersama ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal. ▪ Fotokopi rekening	30 menit	▪ Rencana Usaha Bersama. ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal. ▪ Fotokopi rekening	
3.	Tim Teknis membuatkan surat rekomendasi pencairan dana PUAP						▪ Rencana Usaha Bersama ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal. Fotokopi rekening	5 menit	▪ Surat rekomendasi pencairan dana PUAP yang belum ditandatangani	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Gapoktan	Kepala BPP	Tim Teknis PUAP Kabupaten	Kepala Dispertapan	Bank	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4.	Menghadap Kepala Dispertapan						▪ Rencana Usaha Bersama ▪ Berita acara pengajuan dana dan kesepakatan bagi hasil. ▪ Daftar hadir pengesahan berita acara. ▪ Form 5a ▪ Form 5b ▪ Rencana Usaha Kelompok ▪ Laporan perkembangan keuangan dari awal. ▪ Fotokopi rekening	5 menit	▪ Persetujuan pemberian rekomendasi	
5.	Penandatanganan surat rekomendasi pencairan dana PUAP.						Surat rekomendasi Pencairan dana PUAP yang belum ditandatangani	2 menit	Surat rekomendasi pencairan dana PUAP yang telah ditandatangani Ketua Tim Teknis Kabupaten.	
6.	Gapoktan mencairkan dana PUAP di bank					SELESAI	▪ Surat rekomendasi pencairan dana PUAP yang telah ditandatangani Kepala Dispertapan. ▪ Rekening Bank	1 hari	Dana PUAP.	