



BUPATI PAMEKASAN
PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 19C TAHUN 2012
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT
POLA MANDIRI (MATCHING GRANT)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
 - b. bahwa Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM) merupakan program strategis yang mengarah pada kesejahteraan dan kemandirian usaha ekonomi produktif melalui pengembangan skala usaha dan peningkatan pendapatan maupun kebutuhan dasar masyarakat agar berdaya guna dan berhasil guna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pola Mandiri (Matching Grant);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang perlindungan Konsumen;
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/2/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 10 Tahun 2012;
16. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 61 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT POLA MANDIRI (MATCHING GRANT)

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pamekasan.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah Pejabat pemerintahan desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD Kabupaten, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh DPRD Kabupaten bersama Bupati.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

BAB II
SISTEMATIKA
Pasal 2

Sistematika Standar Pelayanan Publik Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pola Mandiri (Matching Grant) terdiri dari :

BAB I	: PENDAHULUAN
BAB II	: JENIS PELAYANAN
BAB III	: DASAR HUKUM PELAYANAN
BAB IV	: PENDANAAN DAN PROPORSI PEMBIAYAAN PROGRAM
BAB V	: PERSYARATAN PELAYANAN
BAB VI	: PROSEDUR PELAYANAN PPKM
BAB VII	: BESARNYA TARIF/BIAYA
BAB VIII	: KOMPETENSI PENGELOLA PROGRAM
BAB IX	: PELAYANAN INFORMASI PENANGANAN PENGADUAN MASALAH
BAB X	: PENUTUP

Pasal 3

- (1) Penjabaran sistematika Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Bupati ini berlaku selama Tahun Anggaran 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 9 Juli 2012
BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 9 Juli 2012
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


HERMAN KUSNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2012 NOMOR 12C

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 19C TAHUN 2012
TANGGAL : 9 JULI 2012

**SISTEMATIKA STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT (PPKM)
POLA MANDIRI (MATCHING GRANT)**

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berbagai upaya telah dilakukan untuk mengurangi kemiskinan di Kabupaten dan terbukti telah memberikan hasil cukup signifikan. Berdasarkan prosentase data BPS Tahun 2009, jumlah penduduk miskin di Kabupaten Pamekasan sebesar 27,48 %. Namun demikian, persoalan kemiskinan bukan sekedar berapa jumlah dan persentase penduduk miskin. Selain harus mampu memperkecil jumlah penduduk miskin, kebijakan penanggulangan kemiskinan sekaligus harus bisa mengurangi tingkat kedalaman dan keparahan kemiskinan.

Pemecahan masalah kemiskinan hendaknya didasarkan pada pemahaman suara masyarakat miskin itu sendiri dan adanya penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak dasar mereka. *Penghormatan* bermakna bahwa fokus kebijakan dan pelayanan publik Pemerintah Kabupaten dalam hal ini harus memperhatikan dan mengedepankan pemenuhan hak dasar sekaligus menguatkan kapasitas masyarakat miskin agar terbebas dari belenggu kemiskinan. *Perlindungan* bermakna bahwa adanya kebijakan nyata dan sungguh-sungguh untuk mencegah dan melindungi orang miskin dari ancaman kerentanan sehingga memiliki keamanan dan peluang untuk berkembang. *Pemenuhan* berarti bahwa upaya menggunakan sumberdaya dan sumberdana yang tersedia dalam memenuhi hak dasar masyarakat miskin, termasuk menggerakkan secara aktif sumberdaya dari masyarakat, swasta dan berbagai pihak.

Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM) didesain sebagai program strategis untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat dengan fokus pada pemberian peluang bagi tumbuhnya partisipasi masyarakat, keswadayaan dan kemandirian terutama pada RTM dengan kategori sangat miskin untuk pengembangan infrastruktur secara optimal. Melalui PPKM diharapkan mampu menumbuhkan usaha bagi RTM, menggerakkan sektor riil dan peningkatan skala usaha dengan dukungan pengembangan sumber daya manusia, sumber permodalan dan infrastruktur usaha maupun bantuan teknis lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Upaya ini merupakan revitalisasi dari program Gerdu Taskin yang sudah dilakukan sejak tahun 2002 sampai dengan tahun 2009 terbukti telah mampu memberikan manfaat bagi rumah tangga miskin berupa pengurangan beban dan peningkatan pendapatan, menggerakkan usaha sektor riil di perdesaan, terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana

lingkungan pedesaan, terjadinya proses pembelajaran sosial (*social learning*) dan menumbuhkan suasana kegairahan praktik demokrasi dalam pengambilan keputusan pembangunan.

Standar Pelayanan Publik Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat (PPKM) Pola Mandiri (Matching Grant) tahun 2012 ini dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen dari penyelenggaraan pelayanan program di semua tingkatan, agar mampu mengelola program secara tepat tujuan, tepat sasaran dan tepat pelaksanaan dengan memberdayakan dan memeransertakan RTM secara optimal sebagai bentuk pelayanan yang berkualitas.

1.2 Tujuan

Secara umum PPKM bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat Desa/Kelurahan melalui pengembangan usaha dan peningkatan pendapatan maupun pemenuhan kebutuhan dasar RTS sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan secara khusus bertujuan untuk:

- a. meningkatkan peran serta aktif RTS dalam proses pengambilan keputusan pembangunan secara terbuka, demokratis dan bertanggungjawab;
- b. mengembangkan kemampuan usaha dan peluang berusaha dalam rangka peningkatan pendapatan dan kesejahteraan bagi RTS;
- c. menciptakan kesempatan kerja melalui pengembangan usaha dalam rangka mengurangi pengangguran;
- d. meningkatkan kualitas rumah tinggal RTS dan sarana prasarana rumah tinggal dalam rangka memperbaiki kualitas hidup RTS;
- e. menguatkan kapasitas kelembagaan agar berfungsi dan berperan optimal sebagai pengelola program penanggulangan kemiskinan maupun pengelolaan pembangunan Desa/Kelurahan pada umumnya; dan
- f. mengoptimalkan kemitraan antar stakeholder dalam rangka mewujudkan keterpaduan dan keberlanjutan program penanggulangan kemiskinan secara partisipatif.

II. JENIS PELAYANAN

2.1. Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan/produk pelayanan pemberdayaan masyarakat berupa Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM) sebagai salah satu jenis pelayanan di Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat, meliputi:

- a. pelatihan bagi Pengelola Program; dan
- b. pendampingan masyarakat

2.2. Ruang Lingkup Pelayanan

Ruang lingkup PPKM ini meliputi:

a. tahap awal

Tahap awal PPKM dialokasikan pada lokasi baru yang dimaksudkan untuk memberikan landasan bagi pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan dengan lingkup kegiatan yang dapat

meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat, melalui kegiatan dukungan penyediaan Sarana dan Prasarana Rumah Tinggal RTS (**Sarpras RTS**) berupa kegiatan Plesterisasi, Jamban Keluarga, dan Sarana Air Bersih.

b. pendampingan

Pendampingan dilaksanakan untuk memfasilitasi pengelolaan program sehingga dapat berjalan secara optimal sesuai dengan mekanisme, sistem dan prosedur yang ada. Pendampingan dapat dilakukan oleh Perguruan Tinggi, Dinas/Instansi Teknis Kabupaten, LSM, serta Stakeholders yang lain. Fasilitasi pendampingan secara operasional dilakukan oleh Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM).

2.3. Prinsip Dasar

Landasan gerak operasional PPKM berdasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. *partisipasi*, bahwa pengambilan keputusan dalam pengelolaan kegiatan mulai dari sosialisasi, identifikasi kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, pertanggungjawaban sampai dengan pelestarian, seoptimal mungkin dilaksanakan dengan memeransertakan semua pelaku program, terutama kelompok miskin itu sendiri;
- b. *keswadayaan*, bahwa pengembangan program didasarkan atas pemenuhan kebutuhan nyata masyarakat dan seoptimal mungkin dilaksanakan dengan mendayagunakan potensi dan kemampuan lokal;
- c. *transparan dan akuntabel*, bahwa informasi yang berkenaan dengan pengelolaan kegiatan dipastikan diketahui oleh masyarakat luas, agar semua warga memiliki peluang luas dalam melaksanakan kritik maupun pengawasan, sehingga pelaksanaan program dapat dipertanggungjawabkan.
- d. *keterpaduan*, bahwa program dikembangkan secara utuh dan menyeluruh sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan dilaksanakan dengan mengoptimalkan kerjasama antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten, pengusaha, LSM, Perguruan Tinggi dan pelaku pembangunan lainnya secara sinergis;
- e. *otonomi dan desentralisasi*, bahwa masyarakat Desa/Kelurahan bersama Pemerintah Desa/Kelurahan diberikan kepercayaan dan kewenangan yang luas dalam pengelolaan kegiatan;
- f. *peningkatan peran dan kapasitas kaum perempuan*, bahwa kaum perempuan mendapat prioritas sama sebagai pengelola maupun penerima manfaat program, serta memiliki kesempatan yang sama dalam proses pengambilan keputusan; dan
- g. *keberlanjutan*, bahwa pengelolaan program mampu menumbuhkan peran serta masyarakat untuk memanfaatkan, memelihara, melestarikan dan mengembangkan kegiatan.

III. DASAR HUKUM PELAYANAN

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 10 Tahun 2012;
6. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 61 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

IV. PENDANAAN DAN PROPORSI PEMBIAYAAN PROGRAM

4.1 Proporsi Pembiayaan Dana

Proporsi pembiayaan diatur sebagai berikut :

- a. besarnya dana PPKM yang diterima oleh masing-masing Desa/Kelurahan ditetapkan oleh Bapemas dan Pemerintahan Desa;
- b. dana program dari APBD yang diterima dan dikelola sepenuhnya oleh Unit Pengelola Keuangan dan usaha (UPKu), dipergunakan untuk :
 1. Biaya Operasional di Desa/Kelurahan **paling banyak 10% (sepuluh persen)** untuk pembiayaan:
 - a) operasional pengelolaan kegiatan di Desa/Kelurahan, berupa pembelian peralatan kantor, pembelian alat tulis kantor, penggandaan laporan, biaya dokumentasi, bantuan transportasi untuk koordinasi, pembuatan papan nama UPKu, papan informasi dan spanduk program;
 - b) insentif Pengurus UPKu selama 4 (empat) bulan pertama paling banyak sebesar Rp. 1.000.000,- (*satu juta rupiah*); dan
 - c) insentif 2 (dua) orang Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM) selama 8 (delapan) bulan sebesar Rp. 4.000.000,- (*empat juta rupiah*).
 2. Kegiatan perbaikan/penyediaan Sarana dan Prasarana Rumah Tinggal RTS (Sarpras RTS) **paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen)**.

V. PERSYARATAN PELAYANAN

5.1 Persyaratan Lokasi Sasaran

- a. lokasi PPKM adalah Desa/Kelurahan yang mempunyai rumah tangga miskin (RTM) relatif tinggi berdasarkan data Program Perlindungan Sosial Tahun 2008 (PPLS'08) dan/atau atas pertimbangan tertentu/spesifik di masing-masing Kecamatan serta diutamakan yang belum pernah memperoleh PPKM atau Program Gerdu-Taskin Provinsi Jawa Timur;
- b. sasaran utama PPKM adalah Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan data PPLS'08 pada masing-masing Desa/Kelurahan atau RTS diluar data PPLS'08 setelah dilaksanakan klarifikasi secara partisipatif;
- c. sasaran kegiatan Sarpras diprioritaskan bagi Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM), sedangkan kategori Miskin dan Hampir Miskin merupakan prioritas berikutnya yang diberikan dalam bentuk HIBAH.

5.2 Persyaratan Pendamping

Lembaga pendamping PPKM dapat berasal dari Bapemas dan Pemerintahan Desa, Perguruan Tinggi atau Lembaga Swadaya Masyarakat yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. telah berpengalaman melakukan pendampingan program pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kerjasama dengan Pemerintah atau lembaga internasional yang dibuktikan dengan copy Surat Perjanjian Kerja (SPK);
- b. memiliki tenaga ahli pada bidang pemberdayaan masyarakat dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan pendampingan;
- c. telah berdiri paling singkat 6 (enam) tahun (Akte Notaris), mempunyai kantor sendiri yang terpisah dengan kegiatan keluarga (bukti kepemilikan atau sewa), mempunyai alat kelengkapan kantor yang memadai (Telpon, Faximile, Komputer, dll), mempunyai staf operasional kantor paling sedikit 5 (lima) orang yang bekerja secara penuh dan digaji oleh lembaga (bukan relawan), mempunyai NPWP dan rekening Bank atas nama lembaga;
- d. pimpinan lembaga berpendidikan paling rendah S1, mempunyai pengalaman melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan mempunyai *track record* yang baik;
- e. sanggup menyediakan Tenaga Pendamping Masyarakat dengan kualifikasi :
 1. paling rendah D3 dan diutamakan S-1;
 2. diutamakan aktivis organisasi kampus atau mempunyai pengalaman pendampingan pemberdayaan masyarakat paling singkat 1 (satu) tahun secara purna waktu;
 3. mempunyai integritas moral yang baik;
 4. memiliki kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan SIM C;
 5. sanggup melakukan pendampingan secara purna waktu; dan
 6. berdomisili di daerah pendampingan.

5.3 Persyaratan Pengurus UPKu

Struktur organisasi UPKu terdiri dari Unsur Pengurus dan Unsur Pengawas. Unsur Pengurus paling sedikit terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris dan seorang Bendahara, dengan ketentuan paling sedikit 1 (satu) orang diantaranya adalah perempuan. Sedangkan unsur pengawas terdiri dari Kepala Desa/Kelurahan, Ketua BPD/LPMK dan 1 (satu) orang tokoh masyarakat Desa/Kelurahan. Kriteria Pengurus UPKu yaitu :

- a. warga Desa/Kelurahan setempat yang jujur, kreatif dan bertanggung jawab;
- b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
- c. berpendidikan paling rendah SLTA;
- d. bukan unsur Pemerintah Desa/Kelurahan atau unsur BPD.
- e. bukan anak atau isteri/suami Kepala Desa/Kelurahan;
- f. diprioritaskan berasal dari Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM).

5.4 Persyaratan Pencairan dana

Pengajuan pencairan dana hibah PPKM dilakukan dengan membuat Surat Permohonan kepada Bupati diketahui Kepala Desa/Kelurahan, Camat, serta Kepala Bapemas dan Pemdes yang dilampiri Proposal/RAB, Legalitas Pengurus UPKu, NPHD, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas, kwitansi, fotocopy KTP Ketua dan Bendahara UPKu dan fotocopy rekening Bank Jatim.

VI. PROSEDUR PELAYANAN PPKM

6.1 SOSIALISASI

1. Sosialisasi di Kabupaten

- a. sosialisasi bertujuan memberikan penjelasan tentang PPKM dan menjalin komitmen baik dari berbagai Dinas/Instansi sektoral maupun pelaku pembangunan lainnya agar mendukung gerakan penanggulangan kemiskinan;
- b. sosialisasi diikuti beberapa unsur diantaranya dari Dinas/Instansi terkait, Camat, Kepala Desa/Kelurahan, TPM dan dapat melibatkan/diikuti unsur DPRD, LSM dan Perguruan Tinggi serta stakeholder terkait;
- c. agenda Sosialisasi meliputi penjelasan Peraturan Bupati, penyamaan persepsi dan rencana pelaksanaan PPKM, sinkronisasi dan integrasi program/kegiatan untuk mendukung PPKM, kesepakatan jadwal sosialisasi Desa/Kelurahan, dan infomasi program Dinas/Instansi yang akan disinergikan dengan program Desa/Kelurahan.

2. Penjaringan Calon Pengurus UPKu

Agar UPKu dapat berfungsi sebagaimana yang diharapkan maka perlu didukung oleh pengurus yang mempunyai kemampuan secara memadai sesuai dengan kriteria. Oleh karena itu, perlu dilakukan penjaringan calon pengurus UPKu oleh TPM bersama-sama dengan Kepala Desa/Kelurahan serta melibatkan Ketua BPD serta Ketua LPMD/K. Dari sejumlah calon yang ada ditetapkan 6 (enam)

orang, selanjutnya dipilih 3 (tiga) orang melalui Musdes sebagai Pengurus UPKu, dengan ketentuan 1 (satu) orang diantaranya adalah perempuan.

3. Sosialisasi di Desa/Kelurahan

- a. Pemerintah Desa/Kelurahan menyelenggarakan sosialisasi, yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa/Kelurahan, TPM, dan TFK;
- b. sosialisasi dapat dilakukan pada secara intensif pada setiap tahapan program baik formal maupun informal, dengan menggunakan berbagai media yang sesuai dengan karakteristik lokal tentang Pembentukan UPKu;
- c. sosialisasi di Desa/Kelurahan diikuti :
 - 1) unsur RT/Dusun;
 - 2) unsur perempuan/organisasi perempuan;
 - 3) unsur LPMD/K;
 - 4) perwakilan RTS;
 - 5) pemerintah Desa/Kelurahan;
 - 6) pengurus BPD;
 - 7) tokoh masyarakat;
 - 8) tokoh agama; dan
 - 9) tokoh pemuda.
- d. agenda sosialisasi meliputi:
 - 1) penjelasan Peraturan Bupati;
 - 2) kesepakatan pembentukan Lembaga UPKu;
 - 3) pemilihan kepengurusan UPKu;
 - 4) penetapan 3 (tiga) atau 5 (lima) Anggota LPMD/K sebagai Tim Pelaksana Kegiatan (Timlak)
- e. guna meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap PPKM, maka kegiatan sosialisasi dapat dilaksanakan secara variatif antara lain melalui papan informasi, media hiburan, poster, pamflet, spanduk, dan/atau pameran. Selain itu, TPM bersama-sama UPKu juga melaksanakan sosialisasi baik melalui media pertemuan maupun secara informal terutama kepada RTS;
- f. setelah kegiatan sosialisasi dilakukan, dipastikan telah tersedia kelengkapan lembaga UPKu berupa:
 - 1) Keputusan Kepala Desa/Kelurahan tentang Pengurus UPKu.;
 - 2) ruang sekretariat; dan
 - 3) inventaris.

6.2 PERENCANAAN

Perencanaan bertujuan untuk menyusun usulan kegiatan secara partisipatif dan menetapkan alokasi anggaran. Perencanaan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut :

1. Klarifikasi dan Klasifikasi RTS

Klarifikasi adalah kegiatan pengecekan terhadap kesesuaian data RTS hasil PPLS'08 pada masing-masing Desa/Kelurahan lokasi program sesuai dengan kondisi objektif lapangan.

- 1.1 kegiatan klarifikasi memungkinkan RTS yang tidak masuk data PPLS'08 tetapi berdasarkan klarifikasi lapangan memenuhi kriteria RTM, maka dapat dijadikan sasaran kegiatan PPKM;

- 1.2 kegiatan klarifikasi dan klasifikasi dilaksanakan dalam bentuk FGD yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD, Timlak, perwakilan RTM, Ketua RT/RWDusun, Pengurus UPKu, serta TPM.
2. Musdes Perencanaan
 - a. Musdes Perencanaan adalah musyawarah di Desa/Kelurahan yang diikuti oleh perwakilan RTS, Pemerintah Desa/Kelurahan, BPD/LPMK, Timlak dan TPM;
 - b. Agenda Musdes Perencanaan meliputi pemaparan hasil klarifikasi dan klasifikasi RTS, pembahasan DUK dan penetapan usulan kegiatan yang akan didanai oleh PPKM.
3. Penulisan Proposal Desa/Kelurahan
 - a. proposal memuat rencana pelaksanaan kegiatan Sarpras yang telah ditetapkan dalam Musdes Perencanaan baik yang didanai dari APBD maupun swadaya masyarakat;
 - b. sistematika Proposal meliputi :
 - 1) cover;
 - 2) surat pengajuan permohonan pencairan dana;
 - 3) lembar Persetujuan;
 - 4) isi Proposal; dan
 - 5) lampiran terdiri dari:
 - (a) rincian Anggaran Biaya;
 - (b) keputusan Kepala Desa/Kelurahan tentang Pengurus UPKu;
 - (c) berita Acara Musdes Perencanaan; dan
 - (d) gambar teknis sederhana untuk kegiatan Sarpras.
 - c. proposal dilengkapi dengan dokumen pencairan dana berupa Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas, kwitansi, fotocopy KTP Ketua dan Bendahara UPKu, serta fotocopy rekening UPKu di Bank Jatim, untuk selanjutnya dikirim kepada Bapemas dan Pemerintah Desa untuk diverifikasi;
 - d. penulisan proposal dilakukan oleh pengurus UPKu dengan difasilitasi oleh TPM dan diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan.
4. Verifikasi Proposal
Proposal Desa/Kelurahan diverifikasi oleh Bapemas dan Pemerintah Desa, meliputi:
 - a. jenis kegiatan;
 - b. kesesuaian anggaran;
 - c. kemanfaatan kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. kelengkapan berkas pencairan.
5. Revisi proposal yang menyangkut perubahan jenis kegiatan dan anggaran harus dilakukan melalui musyawarah terbatas yang diikuti oleh Pemerintah Desa/Kelurahan, UPKu, dan BPD, untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara Perubahan beserta alasannya yang ditandatangani oleh UPKu dengan persetujuan Kepala Desa/Kelurahan. Berita Acara Perubahan (BAP) tersebut diajukan kepada Kepala Bapemas dan Pemerintahan Desa dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD.

6.3 PELAKSANAAN

1. Pencairan dana bantuan untuk UPKu
Pengajuan pencairan dana bantuan PPKM dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. UPKu mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana kepada Bupati melalui Kepala Bapemas dan Pemerintahan Desa yang dilengkapi dengan:
 - 1) Proposal;
 - 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
 - 4) Kwitansi;
 - 5) Fotocopy KTP Ketua dan Bendahara UPKu; dan
 - 6) Fotocopy rekening Bank Jatim.
 - b. Bapemas dan Pemerintahan Desa setelah melakukan verifikasi dokumen permohonan pencairan dana dan dinyatakan lengkap, segera memproses pengajuan pencairan dana kegiatan masing-masing UPKu dengan membuat surat pengantar pengajuan pencairan dana kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset;
 - c. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mencairkan dana bantuan PPKM ke rekening UPKu melalui Bank Jatim.
2. Persiapan Pelaksanaan
Persiapan kegiatan Sarpras meliputi :
 - a. penyiapan alat dan bahan;
 - b. tenaga kerja yang akan dilibatkan;
 - c. administrasi kegiatan;
 - d. realisasi dukungan swadaya; dan
 - e. jadwal pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan
 - 3.1 Sebelum pelaksanaan kegiatan, dapat diselenggarakan forum pra pelaksanaan yang dilakukan oleh Bapemas dan Pemerintahan Desa, dengan agenda :
 - a. Persiapan pelaksanaan program;
 - b. koordinasi antar Desa/Kelurahan untuk mengintegrasikan kegiatan yang sama melalui pola pengelolaan kegiatan bersama sehingga lebih efisien;
 - c. koordinasi dan konsultasi dengan berbagai dinas/instansi untuk dukungan fasilitasi dan bantuan teknis.
 - 3.2 Pelaksanaan kegiatan Sarpras
 - a. kegiatan dilaksanakan dengan mengoptimalkan partisipasi dan pendayagunaan potensi serta swadaya masyarakat;
 - b. kegiatan harus dilaksanakan secara swakelola oleh Timlak, dan tidak boleh dilaksanakan dengan pola rekanan;
 - c. guna menghimpun potensi swadaya dan mendayagunakan sumber daya lokal yang ada, maka untuk penyediaan bahan dan tenaga kerja seoptimal mungkin memanfaatkan sumber daya lokal yang ada di Desa/Kelurahan bersangkutan; dan

- d. Timlak melakukan pengadministrasian secara baik terhadap setiap realisasi penggunaan dana maupun perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan tenaga kerja; dan
- e. TPM melakukan bimbingan, pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap realisasi penggunaan dana serta administrasi pelaksanaan program di Desa/Kelurahan.

6.4 PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban PPKM meliputi:

- a. *Pertanggungjawaban administratif*, berupa laporan pelaksanaan program dan laporan realisasi penggunaan dana program sesuai dengan naskah perjanjian Hibah Daerah dilengkapi bukti tanda terima uang, dan bukti-bukti lainnya yang sah.
- b. *Pertanggungjawaban publik*, berupa penyampaian laporan pelaksanaan program dalam forum publik.

6.5 PENGENDALIAN PELAYANAN

1. Pelaporan
Pelaporan PPKM didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen, untuk mengetahui perkembangan proses pelaksanaan program mulai tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai pada tahap pertanggungjawaban dan pelestarian, yang dilakukan secara berjenjang oleh Pengelola Desa/Kelurahan, dan Pengelola Kabupaten secara berkala.
2. Pengawasan
Masyarakat di Desa/Kelurahan dapat melakukan pengawasan secara langsung dan tidak langsung untuk memastikan seluruh proses pelaksanaan kegiatan di Desa/Kelurahan berjalan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah disepakati bersama, serta pengelolaan dana PPKM berjalan tepat sasaran, tepat waktu dan tepat pemanfaatan. Pengawasan kepada Pengelola program secara fungsional juga dilakukan oleh aparat pengawasan Pemerintah.
3. Monitoring dan Evaluasi
Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilaksanakan guna memantau perkembangan program, melakukan penilaian sekaligus menyusun tindakan perbaikan. Kegiatan Monev dilaksanakan oleh Pengelola program di Desa/Kelurahan, Kecamatan, dan Kabupaten sesuai dengan fungsi masing-masing.

VII. BESARNYA TARIF/BIAYA

Dalam pelaksanaan pelayanan PPKM tidak dipungut tarif/biaya apapun.

VIII. KOMPETENSI PENGELOLA PROGRAM

1. Kabupaten

1. Bapemas dan Pemerintahan Desa bertugas sebagai pelaksana kegiatan PPKM di Kabupaten mempunyai tugas dan tanggungjawab :
 - a. melakukan identifikasi calon lokasi;
 - b. menyusun kebijakan lokal yang mendukung pelaksanaan PPKM dengan tetap mengacu pada Peraturan Bupati;
 - c. mengelola dan memantau realisasi penggunaan dana PPKM;
 - d. melakukan sosialisasi PPKM kepada *stakeholders* di Kabupaten;
 - e. menyelenggarakan sosialisasi kepada pengelola PPKM;
 - f. melaksanakan verifikasi proposal pengajuan dana PPKM;
 - g. menyampaikan dokumen permohonan pencairan dana hasil verifikasi kepada Bupati;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPKM;
 - i. melaksanakan dan/atau mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kepada UPKu selama pelaksanaan program maupun pasca program;
 - j. mengembangkan Sistem Pengelolaan Data dan Informasi PPKM;
 - k. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban Pengguna Dana; dan
 - l. menyampaikan laporan perkembangan program dan hasil monitoring kepada Bupati Cq. Kepala Bapemas dan Pemerintahan Desa secara berkala maupun insidental selama pelaksanaan program;

Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di bidang administrasi dan teknis operasional, dapat dibentuk Sekretariat Tetap Kelompok Kerja Operasional (Sektap Pokjanal) melalui Keputusan Bupati.

2. Tenaga Fasilitasi Kecamatan (TFK) adalah Tenaga Pendukung Bapemas dan Pemerintahan Desa yang berada di Kecamatan, yang bertugas memberikan bimbingan, monitoring dan bantuan teknis yang diperlukan guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan PPKM di Desa/Kelurahan. TFK adalah Kasi PMD atau Kasi yang membidangi pemberdayaan masyarakat di Kecamatan.

2. Desa/Kelurahan

1. Pemerintah Desa/Kelurahan

Pemerintah Desa/Kelurahan adalah penanggungjawab pengelolaan program di Desa/Kelurahan. Tugas Pemerintah Desa/Kelurahan dalam hal ini adalah :

- a. menyediakan sarana dan prasarana UPKu berupa ruang sekretariat dan inventaris untuk masa awal program;
- b. menyelenggarakan sosialisasi PPKM di tingkat Desa/Kelurahan;
- c. menetapkan lembaga UPKu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan;

- d. menetapkan pengurus UPKu melalui keputusan Kepala Desa/Kelurahan; dan
- e. memfasilitasi kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian sampai dengan pertanggungjawaban.

2. Unit Pengelola Keuangan dan usaha (UPKu)

UPKu adalah lembaga pengelola kegiatan ekonomi milik Desa/Kelurahan yang dikelola secara otonom oleh masyarakat. UPKu dibentuk melalui musyawarah Desa/Kelurahan, dan **ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan**. Selanjutnya secara bertahap untuk penguatan legalitas kelembagaan UPKu agar dibuatkan Peraturan Desa (Perdes), sedangkan untuk tingkat Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Apabila di Desa/Kelurahan lokasi telah terdapat lembaga ekonomi milik Pemerintah Desa/Kelurahan sejenis UPKu, maka sepanjang lembaga tersebut berfungsi dan disepakati dalam musyawarah, maka dapat difungsikan sebagai UPKu PPKM.

Tugas dan tanggung jawab UPKu, meliputi :

- a. melakukan klarifikasi dan klasifikasi RTS yang akan memperoleh bantuan;
- b. memfasilitasi identifikasi usulan dan pelaksanaan kegiatan PPKM;
- c. mengajukan usulan kegiatan Desa/Kelurahan kepada Bapemas dan Pemerintahan Desa;
- d. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Desa/Kelurahan.
- e. membuka rekening atas nama UPKu dengan **specimen 2** (dua) orang pengurus UPKu;
- f. mengelola usaha UPKu secara sehat dan professional;
- g. mpengelolaan program, baik secara administrasi maupun public;
- h. membukukan semua transaksi UPKu secara teratur, tertib;
- i. mendokumentasikan kegiatan PPKM; dan
- j. melaporkan secara berkala proses pelaksanaan, hasil kegiatan dan realisasi penggunaan dana kepada Kepala Desa/Kelurahan, Bapemas dan Pemerintahan Desa.

3. Tim Pelaksana Kegiatan

Tim Pelaksana Kegiatan (Timlak) adalah tim pelaksana kegiatan yang berkaitan dengan Sarana dan Prasarana RTS. Keanggotaan Timlak meliputi unsur pengurus LPMD/K yang berkaitan dengan tugas dan fungsi relevan dengan kegiatan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan. Susunan keanggotaan Timlak paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang yang terdiri dari seorang Ketua dan beberapa orang Anggota.

Tugas dan Tanggungjawab Timlak:

- a. membuat rencana kerja teknis pelaksanaan kegiatan beserta RAB, yang selanjutnya diajukan kepada UPKu untuk dibahas;
 - b. memberikan penjelasan tentang rencana kerja dan RAB kepada UPKu, Pemerintah Desa/Kelurahan, BPD, dan perwakilan RTS;
 - c. memobilisasi potensi swadaya masyarakat Desa/Kelurahan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan;
 - d. mengelola pelaksanaan kegiatan Sarpras;
 - e. melaporkan kemajuan kegiatan secara berkala kepada UPKu; dan
 - f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan baik secara administratif maupun teknis kepada UPKu.
4. Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM)
- TPM adalah tenaga yang mendampingi UPKu dalam melaksanakan kegiatan PPKM di Desa/Kelurahan.
- Tugas dan tanggung jawab TPM :
- a. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi PPKM di Desa/Kelurahan;
 - b. memfasilitasi UPKu dalam kegiatan perencanaan;
 - c. *memantau pencairan, penyaluran dan realisasi penggunaan dana program di Desa/Kelurahan;*
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan UPKu.
 - e. memberikan bimbingan tentang administrasi organisasi UPKu; dan
 - f. memfasilitasi penyusunan laporan UPKu;
 - g. memfasilitasi pertanggungjawaban dan pelestarian program;
 - h. melakukan koordinasi dengan TFK berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
 - i. menyusun pelaporan kegiatan fasilitasi secara berkala;
 - j. *mendokumentasikan dan menyebarkan the best practices* hasil pendampingan; dan
 - k. melaporkan dengan segera apabila terjadi penyimpangan pengelolaan atau penyalahgunaan dana program.

IX. PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN MASALAH

1. Dalam rangka pengawasan publik, pengelola program di Desa/Kelurahan perlu memberikan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat berkaitan dengan perkembangan pelaksanaan kegiatan melalui :
 - a. papan informasi yang memuat :
 1. nama program.
 2. jenis kegiatan yang dilaksanakan; dan
 3. jumlah anggaran untuk melaksanakan kegiatan.
 - b. forum pertemuan yang dilakukan di Desa/Kelurahan.
2. Dalam rangka memberikan ruang partisipasi publik, dibuka **pos Pengaduan Masyarakat**, atau dapat disampaikan ke Bapemas dan Pemerintahan Desa.

Jenis pengaduan meliputi :

- a. pengaduan yang berkaitan dengan adanya penyimpangan prinsip dan prosedur;
 - b. pengaduan yang berkaitan dengan penyimpangan, penyalahgunaan atau penyelewengan dana; dan/atau
 - c. pengaduan yang berkaitan dengan adanya intervensi yang dapat mengganggu pelaksanaan proram.
3. Prinsip penanganan permasalahan antara lain :
- a. **berjenjang**, permasalahan yang muncul di tingkat Desa/Kelurahan, diselesaikan oleh UPKu dan Kepala Desa/Lurah, jika tidak mampu maka dilaporkan ke jenjang yang lebih tinggi.
 - b. **transparan dan partisipatif**, sejauh mungkin masyarakat dilibatkan dalam proses penanganan permasalahan yang menjadi objek pengaduan.
 - c. **proporsional**, penanganan permasalahan sesuai dengan jenis dan cakupan kasusnya. Jika kasus berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya harus pada tingkatan prosedur saja.
Namun apabila permasalahannya berkaitan dengan penyimpangan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani diselesaikan sesuai dengan hukum yang berlaku. Pada prinsipnya penyelesaian masalah sedapat mungkin dilakukan dengan mengedepankan musyawarah.
 - d. **obyektif**, pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya melalui mekanisme uji silang, sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya.
 - e. **rahasia**, identitas pelapor dijamin kerahasiaannya.
4. Tahapan Penanganan pengaduan meliputi :
- a. Registrasi
Yakni pencatatan yang berkaitan dengan :
 1. Tanggal Pengaduan,
 2. Identitas pengirim atau pengadu,
 3. Isi Pengaduan.
 - b. Uji silang dan Analisis
 - 1) Uji silang digunakan untuk mendapatkan kepastian permasalahan yang menyangkut diantaranya subyek, lokasi, dan data kuantitatif, serta informasi tambahan.
 - 2) Analisis dilakukan untuk menggambarkan hasil uji silang, risalah permasalahan hasil uji silang, dan rekomendasi **penanganan**.
 - c. Tidak turun tangan (Investigasi)
 1. Klarifikasi masalah di lapangan.
 2. Investigasi lapangan.
 3. Penyelesaian masalah.
 4. Jika ada unsur tindak pidana maka difasilitasi melalui jalur hukum.

- d. Pemantauan dan investigasi lanjutan
Pemantauan dimaksudkan sebagai kendali penanganan pengaduan, sehingga diketahui perkembangan penyelesaian kasusnya, dengan pendekatan kunjungan lapangan atau investigasi apabila permasalahannya tidak kunjung selesai atau permasalahannya semakin luas.

5. Status Masalah

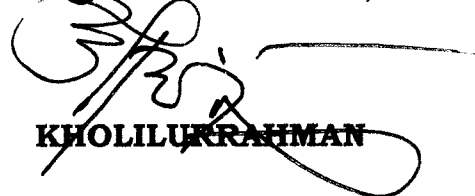
Masalah dinyatakan selesai bila :

1. Ada langkah-langkah nyata/kongkrit terhadap penanganan masalah, meliputi :
 - Jika kesalahan menyangkut penyimpangan prosedur termasuk adanya intervensi yang merugikan kepentingan masyarakat atau kepentingan program, maka prosedur yang disimpangkan atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan intervensi negatif tersebut telah dikembalikan sesuai dengan aturan yang seharusnya.
 - Kegiatan yang terbengkalai dapat diselesaikan sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
 - Jika ada penyimpangan dana, maka dana yang disimpangkan telah dikembalikan kepada pihak yang berhak dan digunakan kembali sesuai peruntukannya.
 - Terhadap masalah yang penanganannya sudah sampai pada wilayah hukum, maka dinyatakan selesai jika prosesnya sudah pada pihak pengadilan.
2. Ada bukti-bukti pendukung dan saksi-saksi terhadap upaya penanganan pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

X. PENUTUP

Standar Pelayanan Publik PPKM Pola Mandiri (Matching Grant) Tahun 2012 ini disusun sebagai landasan dan arah bagi implementasi pengelolaan program dalam rangka mewujudkan keterpaduan pengelolaan program penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Pamekasan. Hal-hal yang belum diatur dalam Standar Pelayanan Publik ini, akan dijabarkan lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur PPKM yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Standar Pelayanan Publik ini.

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN