



BUPATI TEBO
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI
PERDESAAN DAERAH) KABUPATEN TEBO UNTUK KECAMATAN
RIMBO ILIR, KECAMATAN MUARA TABIR, KECAMATAN
TENGAH ILIR, KECAMATAN VII KOTO ILIR DAN
KECAMATAN SERAI SERUMPUN KABUPATEN TEBO
TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEBO,

- Menimbang : a. bahwa Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM Mandiri Perdesaan) merupakan salah satu upaya untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja serta untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat melalui pola perencanaan pembangunan partisipatif;
- b. bahwa Kecamatan Rimbo Ilir, Kecamatan Muara Tabir, Kecamatan Tengah Ilir, Kecamatan VII Koto Ilir dan Kecamatan Serai Serumpun Kabupaten Tebo belum mendapatkan Alokasi Anggaran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dari Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM Mandiri Perdesaan), maka dipandang perlu diberikan Alokasi Anggaran Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tebo tentang Pedoman Pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Daerah (PNPM Mandiri Perdesaan Daerah) untuk Kecamatan Rimbo Ilir, Kecamatan Muara Tabir, Kecamatan Tengah Ilir, Kecamatan VII Koto Ilir dan Kecamatan Serai Serumpun Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2014 Nomor 1);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2013 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2014 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH) KABUPATEN TEBO UNTUK KECAMATAN RIMBO ILIR, KECAMATAN MUARA TABIR, KECAMATAN TENGAH ILIR, KECAMATAN VII KOTO ILIR DAN KECAMATAN SERAI SERUMPUN KABUPATEN TEBO TAHUN ANGGARAN 2015.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo.

2. Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo adalah Bupati Tebo dan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tebo.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten Tebo yang dipimpin oleh Camat.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati Tebo untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, pelayanan publik, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
8. Desa adalah desa dan desa adat, yang selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan akil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Peraturan Desa adalah pertauran perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Daerah yang selanjutnya disingkat PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah program untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan di Daerah Kabupaten Tebo.
15. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah dana stimulan yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Tebo yang diberikan kepada kelompok masyarakat untuk membiayai sebagian kegiatan yang direncanakan oleh masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat miskin melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.
16. Dana Operasional Kegiatan yang selanjutnya disingkat DOK adalah dana yang diperuntukan untuk proses perencanaan, pelatihan dan operasional kegiatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dimaksudkan untuk mewujudkan pembangunan yang merata dan berkesinambungan di Kabupaten Tebo.

Pasal 3

Tujuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah untuk:

- a. meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya Masyarakat Pra Sejahtera dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan;
- b. melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan sumber daya lokal;
- c. mengembangkan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan partisipatif;

- d. menyediakan infrastruktur dasar;
- e. mendorong terbentuk dan berkembangnya kerjasama antar desa; dan
- f. mengembangkan kerjasama antar pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan.

BAB III

PENGELOLAAN PROGRAM

Pasal 4

Pengelolaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah terdiri dari persiapan, perencanaan partisipatif, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan sosialisasi.

Pasal 5

- (1) Persiapan pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dilaksanakan oleh Tim Pembina Kabupaten dengan membentuk Sekretariat Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo dan membentuk Satuan Kerja Pelaksana Program.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan proses seleksi, pelatihan dan penempatan tenaga konsultan atau fasilitator dan dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Pasal 6

- (1) Perencanaan partisipatif bertujuan untuk memberikan ruang seluas-luasnya kepada warga masyarakat terutama rumah tangga miskin untuk terlibat secara aktif dalam penggalian gagasan atau identifikasi kebutuhan dan pengambilan keputusan perencanaan pembangunan.
- (2) Dokumen hasil perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen musyawarah perencanaan pembangunan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dilakukan oleh masyarakat secara swakelola berdasarkan prinsip otonomi dan difasilitasi oleh perangkat pemerintah yang dibantu oleh fasilitator atau konsultan.

(2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemilihan dan penetapan tim pengelola kegiatan, pencairan atau pengajuan dana, pengeralahan tenaga kerja, pengadaan barang dan jasa, serta pelaksanaan kegiatan yang diusulkan.

Pasal 8

Pengendalian dilakukan untuk menjamin pelaksanaan pembangunan yang direncanakan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan menjamin bahwa dana yang digunakan sesuai tujuan program.

Pasal 9

Evaluasi program dilaksanakan untuk menilai kinerja pelaksanaan, manfaat, dampak dan berkelanjutan program yang telah dilaksanakan.

Pasal 10

Pelaporan dilaksanakan secara berkala dan berjenjang melalui jalur struktural dan fungsional guna menjamin aliran informasi secara cepat, tepat dan akurat.

Pasal 11

Sosialisasi program dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat meliputi konsep dan tujuan program serta hasil-hasil pelaksanaan program.

BAB IV

PENDANAAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 12

Sumber dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tebo dan swadaya masyarakat.

Pasal 13

Sumber dana yang berasal dari APBD di anggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung pada DPA-SKPKD.

Pasal 14

(1) Sumber dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 digunakan untuk BLM Kegiatan dan BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

- (2) Dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat Netto (bersih) tanpa dikenakan pajak, restribusi atau biaya lainnya.

Pasal 15

- (1) Dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah untuk BLM Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) digunakan untuk kegiatan pembangunan atau perbaikan sarana dan prasarana fisik dasar yang dapat memberikan manfaat jangka pendek maupun jangka panjang secara ekonomi bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin.
- (2) Penggunaan BLM Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan aspek peruntukan dana dan daftar larangan (negative list) yang telah ditetapkan oleh PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.
- (3) Besaran pembiayaan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah).

Pasal 16

- (1) Dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah untuk BLM DOK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dipergunakan untuk proses perencanaan, pelatihan dan operasional kegiatan.
- (2) Besaran penggunaan BLM DOK untuk proses perencanaan maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen), untuk pelatihan minimal 35% (tiga puluh lima persen) dan untuk operasonal kegiatan maksimal 30% (tiga puluh persen).
- (3) Batas akhir penggunaan BLM DOK pada tanggal 31 Desember 2015 dan apabila tidak dipergunakan, maka sisa anggaran dikembalikan ke Kas Daerah Kabupaten Tebo.

Pasal 17

Besaran dan rincian dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah untuk BLM Kegiatan dan BLM DOK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Pengaturan penganggaran dan penyaluran dana BLM Kegiatan dan BLM DOK menggunakan mekanisme yang mendukung pembangunan partisipatif, yaitu :
- a. langsung ke rekening unit pengelola kegiatan di kecamatan sesuai dengan usulan yang diajukan oleh masyarakat;

- b. Satuan Kerja bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem administrasi dan realisasi pencairan DPA yang dikelolanya; dan
 - c. dana BLM dikelola secara mandiri oleh masyarakat.
- (2) Penyaluran dana BLM Kegiatan dari BUD dilakukan 2 (dua) tahap yaitu tahap I (pertama) sebesar 60 % (enam puluh persen) dan tahap II (kedua) sebesar 40 % (empat puluh persen) sedangkan penyaluran BLM DOK dilakukan 1 (satu) tahap.

Pasal 19

Petunjuk Teknis Operasional dan Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM-MP Daerah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015 sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 20

- (1) Pemerintah Kabupaten, Camat dan Kepala Desa/Lurah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dalam bentuk supervisi monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Pembina Kabupaten, Satuan Kerja Pelaksana Program, Fasilitator atau Konsultan Kabupaten, Pelaku Program Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan serta Fasilitator atau Konsultan Kecamatan.

Pasal 21

Inspektorat Kabupaten selaku pengawas fungsional menjalankan pengawasan terhadap penggunaan dan pertanggung jawaban keuangan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Pasal 22

Dalam hal kecamatan penerima PNPM Mandiri Perdesaan Daerah bersangkutan tidak dapat melaksanakan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dengan baik dan ditetapkan sebagai kecamatan bermasalah dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban, maka kecamatan bersangkutan tidak akan mendapatkan dana kegiatan yang sama pada tahun anggaran selanjutnya.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tebo.

ε

Ditetapkan di Muara Tebo
pada tanggal 27 Januari 2015

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
K/ BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1/15  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

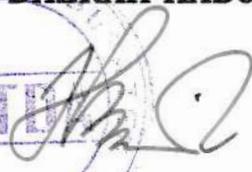
BUPATI TEBO,

SUKANDAR

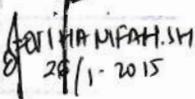
27 Januari

Diundangkan di Muara Tebo
pada tanggal 27 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEBO


NOOR SETYO BUDI
27 Januari

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEBO TAHUN 2015 NOMOR 3



ARI HIDAYAT
28/1-2015

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR : 3 TAHUN 2015
TANGGAL : 27 Januari 2015

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN
DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH)
KABUPATEN TEBO TAHUN ANGGARAN 2015

I. KEBIJAKAN POKOK

1.1. LATAR BELAKANG

Indonesia memiliki persoalan kemiskinan dan pengangguran. Kemiskinan di Indonesia dapat dilihat dari tiga pendekatan yaitu kemiskinan alamiah, kemiskinan struktural, dan kesenjangan antar wilayah. Persoalan pengangguran lebih dipicu oleh rendahnya kesempatan dan peluang kerja bagi angkatan kerja di perdesaan. Upaya untuk menanggulangnya harus menggunakan pendekatan multidisiplin yang berdimensi pemberdayaan. Pemberdayaan yang tepat harus memadukan aspek-aspek penyadaran, peningkatan kapasitas, pendayagunaan dan menempatkan masyarakat sebagai subyek pembangunan.

Mulai tahun 2007 Pemerintah Indonesia mencanangkan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri yang terdiri dari PNPM Mandiri Perdesaan, PNPM Mandiri Perkotaan, serta PNPM Mandiri wilayah khusus dan Desa tertinggal. PNPM Mandiri Perdesaan adalah program untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan. Pendekatan PNPM Mandiri Perdesaan merupakan pengembangan dari Program Pengembangan Kecamatan (PPK), yang selama ini dinilai berhasil. Beberapa keberhasilan PPK adalah berupa penyediaan lapangan kerja dan pendapatan bagi kelompok rakyat miskin, efisiensi dan efektivitas kegiatan, serta berhasil menumbuhkan kebersamaan dan partisipasi masyarakat.

Sejalan dengan keberhasilan PNPM Mandiri Perdesaan, Pemerintah Kabupaten Tebo mulai Tahun Anggaran 2013 menyelenggarakan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Daerah (PNPM Mandiri Perdesaan Daerah) yang sumber dananya dari APBD Kabupaten Tebo dan pada Tahun Anggaran 2015 ini adalah PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang ke 3 (tiga).

Visi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo adalah tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat miskin perdesaan. Kesejahteraan berarti terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat. Kemandirian berarti mampu mengorganisir diri untuk memobilisasi sumber daya yang ada di lingkungannya, mampu mengakses sumber daya di luar lingkungannya, serta mengelola sumber daya tersebut untuk mengatasi masalah kemiskinan.

Sedangkan Misi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo adalah: (1) peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaannya; (2) pelembagaan sistem pembangunan partisipatif; (3) pengektifan fungsi dan peran pemerintah lokal; (4) peningkatan kualitas dan kuantitas prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi masyarakat; (5) pengembangan jaringan kemitraan dalam pembangunan.

Dalam rangka mencapai visi dan misi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo, strategi yang dikembangkan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yaitu menjadikan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran, menguatkan sistem pembangunan partisipatif, serta mengembangkan kelembagaan kerja sama antar Desa. Berdasarkan visi, misi, dan strategi yang dikembangkan, maka PNPM Mandiri Perdesaan Daerah lebih menekankan pentingnya pemberdayaan sebagai pendekatan yang dipilih. Melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah diharapkan masyarakat dapat menuntaskan tahapan pemberdayaan yaitu tercapainya kemandirian dan keberlanjutan.

1.2. TUJUAN

Tujuan Umum PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo adalah meningkatkan kesejahteraan dan kesempatan kerja masyarakat miskin di perdesaan dengan mendorong kemandirian dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan.

Tujuan khususnya meliputi :

- a. Meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan atau kelompok perempuan dan masyarakat adat, dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan.
- b. Menyatupadukan sistem pembangunan partisipatif model PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan program sejenis ke dalam sistem pembangunan reguler.
- c. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam lokal dengan mempertimbangkan kelestariannya.

- d. Mengembangkan kapasitas kelembagaan masyarakat, pemerintahan khususnya pemerintahan desa dalam fasilitasi pengelolaan pembangunan partisipatif yang berwawasan lingkungan.
- e. Menyediakan prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan oleh masyarakat;
- f. Mendorong terbentuk dan berkembangnya kerjasama antar desa.
- g. Mengembangkan kerja sama antar pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan dan perbaikan lingkungan hidup.

1.3. KELUARAN PROGRAM

- a. Terjadinya peningkatan keterlibatan Rumah Tangga Miskin (RTM) dan kelompok perempuan dan kelompok masyarakat adat mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pelestarian.
- b. Adanya keterpaduan sistem pembangunan partisipatif model PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan program sejenis ke dalam sistem pembangunan reguler.
- c. Terlembaganya sistem pembangunan partisipatif di Desa dan antar Desa
- d. Terjadinya peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat, kelembagaan pemerintahan lokal khususnya pemerintahan desa dalam fasilitasi pembangunan partisipatif yang berwawasan lingkungan .
- e. Berfungsi dan bermanfaatnya hasil kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah bagi masyarakat.
- f. Terbentuk dan berkembangnya kerjasama antar Desa dalam pengelolaan pembangunan.
- g. Terjadinya peningkatan peran serta dan kerja sama para pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan.

1.4. PRINSIP DASAR PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH

PNPM Mandiri Perdesaan Daerah mempunyai prinsip atau nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Prinsip-prinsip itu meliputi :

- a. **Bertumpu pada pembangunan manusia.** Pengertian prinsip bertumpu pada pembangunan manusia adalah masyarakat hendaknya memilih kegiatan yang berdampak langsung terhadap upaya pembangunan manusia dari pada pembangunan fisik semata.
- b. **Otonomi.** Pengertian prinsip otonomi adalah masyarakat memiliki hak dan kewenangan mengatur diri secara mandiri dan bertanggung jawab, tanpa intervensi negatif dari luar.

- c. **Desentralisasi.** Pengertian prinsip desentralisasi adalah memberikan ruang yang lebih luas kepada masyarakat untuk mengelola kegiatan pembangunan sektoral dan kewilayahan yang bersumber dari pemerintah daerah sesuai dengan kapasitas masyarakat.
- d. **Berorientasi pada masyarakat miskin.** Pengertian prinsip berorientasi pada masyarakat miskin adalah segala keputusan yang diambil berpihak kepada masyarakat miskin.
- e. **Partisipasi.** Pengertian prinsip partisipasi adalah masyarakat berperan secara aktif dalam proses atau alur tahapan program dan pengawasannya, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian kegiatan dengan memberikan sumbangan tenaga, pikiran, atau dalam bentuk materil.
- f. **Kesetaraan dan keadilan gender.** Pengertian prinsip kesetaraan dan keadilan gender adalah masyarakat baik laki-laki dan perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya di setiap tahapan program dan dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan, kesetaraan juga dalam pengertian kesejajaran kedudukan pada saat situasi konflik.
- g. **Demokratis.** Pengertian prinsip demokratis adalah masyarakat mengambil keputusan pembangunan secara musyawarah dan mufakat.
- h. **Transparansi dan Akuntabel.** Pengertian prinsip transparansi dan akuntabel adalah masyarakat memiliki akses terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal, maupun administratif.
- i. **Skala Prioritas.** Pengertian prinsip Skala Prioritas adalah masyarakat memilih kegiatan yang diutamakan dengan mempertimbangkan kemendesakan dan kemanfaatan untuk pengentasan kemiskinan.
- j. **Keberlanjutan.** Pengertian prinsip keberlanjutan adalah bahwa dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangkan sistem pelestariannya

1.5. SASARAN PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH

1.5.1. Lokasi Sasaran:

Lokasi sasaran PNPM Mandiri Perdesaan Daerah meliputi 41 (empat puluh satu) Desa pada 5 (lima) kecamatan dalam Kabupaten Tebo yang belum mendapatkan alokasi PNPM Mandiri Perdesaan dari Pemerintah Pusat, yaitu Kecamatan Rimbo Ilir, Kecamatan Muara Tabir, Kecamatan Tengah Ilir, Kecamatan VII Koto Ilir dan Kecamatan Serai Serumpun.

1.5.2. Kelompok Sasaran:

- a. Masyarakat miskin di perdesaan,
- b. Kelembagaan masyarakat di perdesaan,
- c. Kelembagaan pemerintahan di perdesaan.

1.6. PENDANAAN

PNPM Mandiri Perdesaan Daerah merupakan Program Pemerintahan Daerah Kabupaten Tebo, artinya program ini direncanakan, dilaksanakan dan didanai dari APBD Kabupaten Tebo berdasarkan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo.

1.6.1. Sumber dan Ketentuan Alokasi Dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan Daerah :

Sumber dana berasal dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD),
- b. Swadaya masyarakat,
- c. Partisipasi dunia usaha/swasta/Corporate Social Responsibility (CSR), dan
- d. Sumber lain yang tidak meningkat.

1.6.2. Kriteria Alokasi :

Alokasi dana BLM-PNPM Mandiri Perdesaan Daerah pada setiap kecamatan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tebo, dengan kriteria sebagai berikut :

a. BLM Kegiatan :

BLM Kegiatan digunakan untuk kegiatan pembangunan atau perbaikan sarana dan prasarana fisik dasar yang dapat memberikan manfaat jangka pendek maupun jangka panjang secara ekonomi bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin. Besaran pembiayaan untuk setiap kegiatan tersebut paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang penggunaannya harus memperhatikan aspek peruntukan dan daftar larangan (negative list) yang telah ditetapkan oleh PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

b. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) :

BLM DOK dipergunakan untuk proses perencanaan, pelatihan dan operasional kegiatan. BLM DOK untuk proses perencanaan maksimal sebesar 25% (dua puluh lima persen), untuk pelatihan minimal 35% (tiga puluh lima persen) dan untuk operasional kegiatan maksimal 30% (tiga puluh persen), dengan rincian penggunaan sebagai berikut :

1. Penggunaan BLM DOK untuk perencanaan, meliputi :

- 1.1. Penggalian gagasan/pengkajian/revie Keadaan Desa (PKD),
- 1.2. Musyawarah Tim 11, pembahasan draf/revie dokumen Rencana Kerja Pembangunan (RKP) dan RPJM Desa,
- 1.3. Musyawarah Tim 11 dengan BPD, pembahasan revie dokumen RKP dan RPJM Desa, Fasilitasi Pempdes dalam menyusun RPJM Desa,
- 1.4. Musyawarah khusus perempuan,
- 1.5. Musyawarah Desa (Musdes) Perencanaan,
- 1.6. Musdes informasi,
- 1.7. Fasilitasi penyusunan proposal,
- 1.8. Fasilitasi penyusunan Desai RAB,
- 1.9. Verifikasi Usulan,
- 1.10. Musyawarah Antar Desa (MAD) Prioritas,
- 1.11. MAD Penetapan Usulan
- 1.12. Pengadaan dan Pengelolaan Papan Informasi diseluruh Desa.

2. Penggunaan BLM DOK untuk pelatihan, meliputi :

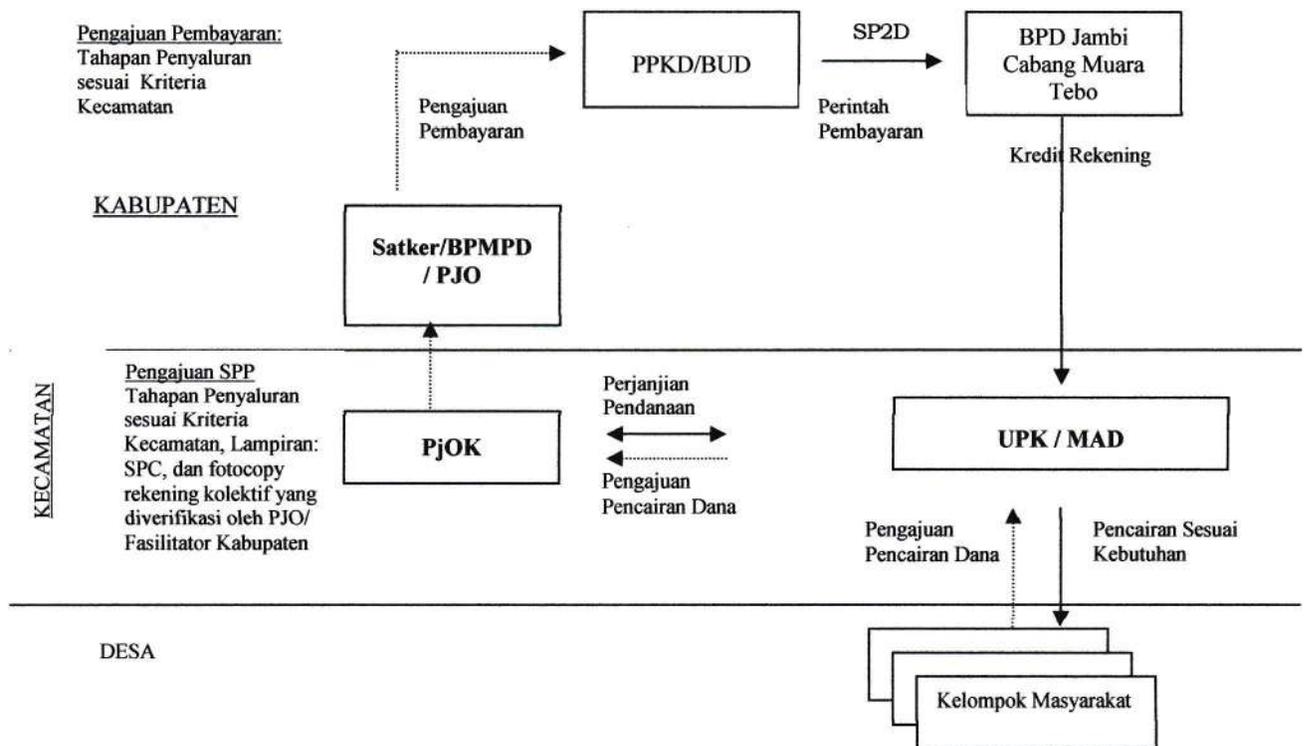
- 2.1. Pelatihan pembekalan, yakni pelatihan bagi pelaku-pelaku baru dalam rangka memberikan pengetahuan dan ketrampilan dasar yang dibutuhkan untuk mengelolan pelaksanaan program secara bertanggung jawab,
- 2.2. Pelatihan penguatan, yakni pelatihan bagi pelaku-pelaku lama terkait peningkatan pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja program,
- 2.3. Pelatihan pengembangan, yakni pelatihan bagi para pelaku program dalam rangka pengembangan potensi dan peningkatan peran masyarakat dan kader pemberdayaan masyarakat,
- 2.4. Biaya-biaya yang dapat di danai, antara lain : penggandaan materi pelatihan, transfortasi dan akomodasi, laporan pelatihan dan kegiatan yang mendukung langsung pelaksanaan pelatihan,
- 2.5. Kegiatan pelatihan dan/atau peningkatan kapasitas pelaku program di desa dan kecamatan dapat dilakukan dalam beberapa tahap sesuai yang disepakati masyarakat dan pelaku program,
- 2.6. Materi dan modul pelatihan harus dikembangkan bersama oleh FK/FT, Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM), Aparat Pemerintah dan Fasilitator/Konsultan Kabupaten,
- 2.7. Pelatihan yang dilakukan di desa dan kecamatan harus dilaporkan secara rutin dalam laporan bulanan FK/FT.

2.8. Sasaran pelatihan masyarakat adalah pelaku program, lembaga kemasyarakatan dan kelompok masyarakat.

1.6.3. Mekanisme Pencairan Dana :

- a. Mekanisme pencairan dana BLM dari Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Kas Daerah ke rekening kolektif bantuan BLM-PNPM MPD yang dikelola oleh Unit Pengelola Kegiatan.
- b. Pencairan BLM yang bersumber diluar APBD dapat dilakukan dengan melakukan kerjasama dengan BKAD dengan melibatkan UPK dan TPK;
- c. Besaran dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dari APBD yang dicairkan ke masyarakat harus utuh tidak termasuk pajak, retribusi atau biaya lainnya.

Mekanisme Pencairan Dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dari PPKD/BUD ke UPK



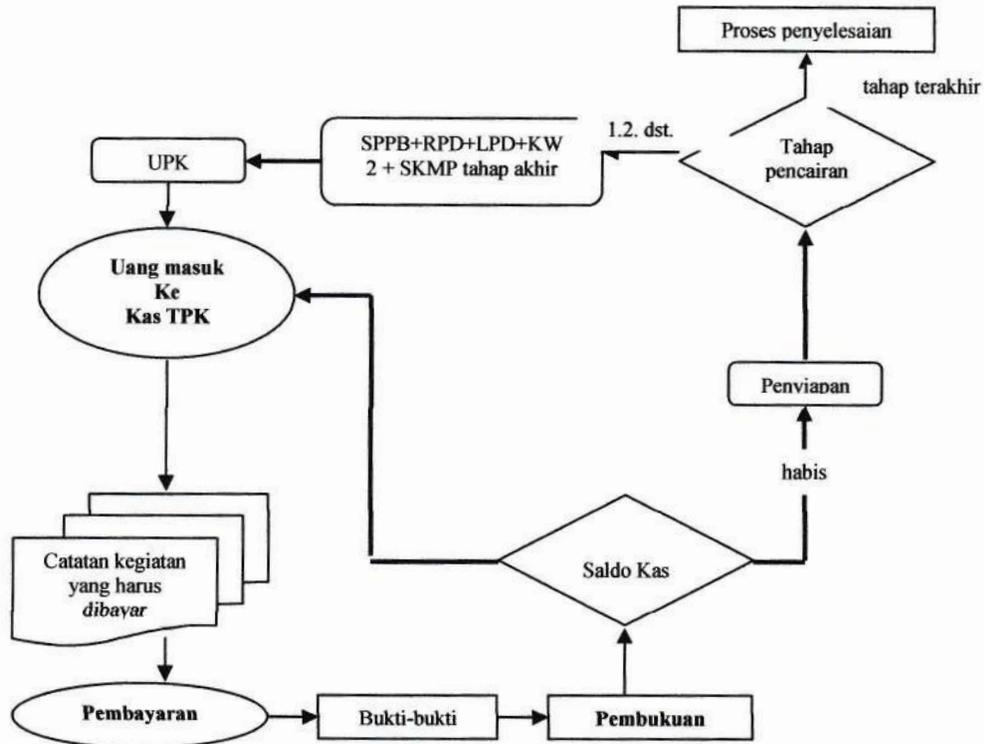
1.6.4. Mekanisme Penyaluran Dana :

Penyaluran dana adalah proses penyaluran dari rekening kolektif BLM yang dikelola Unit Pengelola Kegiatan (UPK) kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di Desa. Mekanisme penyaluran dana sebagai berikut :

- a. Pembuatan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) antara UPK dengan TPK.
- b. TPK menyiapkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai kebutuhan dilampiri dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan (Gambar Desain, RAB, dan lampiran-lampirannya).

- c. Untuk penyaluran berikutnya dilengkapi dengan Laporan Penggunaan Dana (LPD) sebelumnya dan dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.
- d. Penggunaan dana telah dipergunakan semuanya maka, TPK wajib memberikan laporan penggunaan dana sebagai bagian dari laporan akhir.

Alur Penyaluran Dana PNPM MPD dari Rekening Kolektif ke Desa



1.6.5. Dana Operasional UPK dan Pelaksana di Desa :

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK/Desa dan UPK/Kecamatan bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan operasional pengelolaan dari PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Dana operasional UPK sebesar maksimal 2% (dua persen) dari dana bantuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang dialokasikan di Kecamatan tersebut. Dana operasional TPK/Desa maksimal 3% (tiga persen) dari dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang dialokasikan sesuai hasil Musyawarah Antar Desa Penetapan Kegiatan menurut Surat Penetapan Camat (SPC) untuk Desa yang bersangkutan.

1.7. KETENTUAN DASAR PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH

Ketentuan dasar PNPM Mandiri Perdesaan Daerah merupakan ketentuan-ketentuan pokok yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelestarian. Ketentuan dasar PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara lebih terarah. Ketentuan dasar meliputi :

1.7.1. Desa Berpartisipasi :

Seluruh Desa di kecamatan penerima PNPM Mandiri Perdesaan Daerah berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program. Untuk dapat berpartisipasi dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan Desa dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-kader Desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Untuk mengoptimalkan pengelolaan program, bagi kecamatan yang memiliki jumlah Desa lebih dari 20 disarankan untuk menggabungkan Desa-Desa tersebut menjadi sekurang-kurangnya 10 satuan Desa *cluster*. Penggabungan tersebut didasarkan atas kesepakatan Desa-Desa dengan mempertimbangkan kedekatan wilayah. Proses pembentukan Desa cluster dilakukan dalam MAD Sosialisasi.

1.7.2. Kriteria dan Jenis Kegiatan :

- a. Kegiatan yang akan dibiayai melalui dana BLM-PNPM Mandiri Perdesaan Daerah diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria :
 - 1) Lebih bermanfaat bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin.
 - 2) Memenuhi kebutuhan antar desa dan atau antar kecamatan.
 - 3) Berdampak langsung dalam peningkatan kesejahteraan khususnya peningkatan pendapatan dan kesempatan kerja bagi masyarakat miskin.
 - 4) Berdampak langsung terhadap perkembangan ekonomi perdesaan.
 - 5) Dapat dikerjakan oleh masyarakat.
 - 6) Didukung oleh sumber daya yang ada.
 - 7) Memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan.
 - 8) Mendukung kualitas lingkungan hidup dengan tidak merusak lingkungan hidup.
- b. Jenis-jenis kegiatan yang dibiayai melalui BLM-PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah sebagai berikut :
 - 1) Kegiatan pembangunan atau perbaikan prasarana sarana fisik sosial dasar yang dapat memberikan manfaat jangka pendek maupun jangka panjang secara ekonomi bagi masyarakat miskin atau rumah tangga miskin
 - 2) Kegiatan peningkatan bidang pelayanan kesehatan dan pendidikan, termasuk kegiatan pelatihan pengembangan keterampilan masyarakat (pendidikan formal).

- 3) Kegiatan peningkatan kapasitas/keterampilan kelompok usaha ekonomi terutama bagi kelompok usaha yang berkaitan dengan produksi berbasis sumber daya lokal (tidak termasuk penambahan modal).

1.7.3. Mekanisme usulan kegiatan :

Setiap Desa dapat mengajukan usulan untuk dapat didanai dengan BLM-PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Setiap usulan harus merupakan 1 (satu) jenis kegiatan/satu paket kegiatan yang secara langsung saling berkaitan.

Usulan dimaksud adalah :

Usulan kegiatan sarana prasarana dasar, kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat (kesehatan atau pendidikan) dan peningkatan kapasitas/ketrampilan masyarakat yang ditetapkan oleh musyawarah Desa.

1.7.4. Swadaya Masyarakat :

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap program. Swadaya masyarakat merupakan salah satu wujud partisipasi dalam pelaksanaan tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Swadaya biasa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat pelaksanaan kegiatan. Dasar keswadayaan adalah kerelaan masyarakat, sehingga harus dipastikan bebas dari tekanan atau keterpaksaan.

1.7.5. Kesetaraan dan Keadilan Gender :

Untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender salah satu langkah yang dilakukan adalah pemihakan kepada perempuan. Pemihakan memberi makna berupa upaya pemberian kesempatan bagi perempuan untuk memenuhi kebutuhan dasar.

Sebagai salah satu wujud keberpihakan kepada perempuan, PNPM Mandiri Perdesaan Daerah mengharuskan adanya keterlibatan perempuan sebagai pengambil keputusan dan pelaku pada semua tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Kepentingan perempuan harus terwakili secara memadai.

1.7.6. Jenis Kegiatan yang Dilarang (Negatif List) :

Jenis kegiatan yang tidak boleh didanai melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Pembiayaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik.
- b. Pembangunan/rehabilitas bangunan kantor pemerintah dan tempat ibadah.

- c. Pembelian chainsaw, senjata, bahan peledak, asbes dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang dan lain-lain).
- d. Pembelian kapal ikan yang berbobot di atas 10 ton dan perlengkapannya.
- e. Pembiayaan gaji pegawai negeri.
- f. Pembiayaan kegiatan yang memperkerjakan anak-anak di bawah usia kerja.
- g. Kegiatan yang berkaitan dengan produksi, penyimpanan, atau penjualan barang-barang yang mengandung tembakau.
- h. Kegiatan apapun yang dilakukan pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam, kecuali ada ijin tertulis dari instansi yang mengelola lokasi tersebut.
- i. Kegiatan pengolahan tambang atau pengambilan dan penggunaan terumbu karang.
- j. Kegiatan yang berhubungan pengelolaan sumber daya air dari sungai yang mengalir dari atau menuju negara lain.
- k. Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai.
- l. Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Ha.
- m. Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha.
- n. Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 meter kubik.

1.7.7. Sanksi :

Sanksi adalah salah satu bentuk pemberlakuan kondisi dikarenakan adanya pelanggaran atas peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan di dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Sanksi dapat berupa :

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan,
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku,
- c. Sanksi program adalah pemberhentian bantuan apabila kecamatan atau desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dengan baik, seperti : menyalahi prinsip-prinsip, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak dapat dimanfaatkan. Kecamatan tersebut akan dimasukkan sebagai kecamatan bermasalah sehingga dapat ditunda pencairan dana yang sedang berlangsung, serta tidak dialokasikan untuk tahun berikutnya.

1.7.8. Peningkatan Kapasitas Masyarakat, Lembaga dan Pemerintahan Lokal :

Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat, lembaga dan pemerintahan lokal menuju kemandirian, maka:

- a. Di setiap desa dipilih, ditetapkan, dan dikembangkan: Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan (KPMD/K dengan kualifikasi teknik, pemberdayaan dan Ekonomi), Tim Penulis Usulan (TPU), Tim Pengelola Kegiatan (TPK), Tim 11 yang membantu pemerintah desa dalam penyusunan/review rancangan RPJMDes dan RKPDes, Tim Pemandu dan Tim Delegasi/Utusan Musrenbang, Tim Pemantau baik untuk memantau program yang sedang dilaksanakan ataupun pemantauan pelestarian dan dana bergulir, dan Tim Pemelihara. Perlu ada pemastian yang mendorong perempuan menjadi bagian dari tim-tim yang ada.
- b. Di kecamatan dibentuk dan dikembangkan: Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD), Tim Verifikasi, dan UPK.
- c. Diadakan pelatihan kepada pemerintahan Desa meliputi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau bentuk kegiatan lain yang dapat menunjang pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Pelatihan yang akan diadakan di antaranya meliputi : penyusunan peraturan Desa, pengawasan terhadap pelaksanaan, pemerintahan, dan pembangunan, pengelolaan penanganan masalah dan perencanaan kegiatan pembangunan yang partisipatif
- d. Dilakukan kategorisasi tingkat perkembangan kelembagaan hasil PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa dan kecamatan agar masyarakat dapat mengetahui perkembangan pembentukan, tahapan pengakaran, dan tahapan pengembangan.

Organisasi kerja yang dibangun, pada awalnya adalah lembaga-lembaga di Desa dan antar Desa yang dibentuk untuk kebutuhan fungsional program. Dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, organisasi kerja tersebut diharapkan mampu mengelola secara mandiri atas hasil-hasil program. Untuk mencapai kemampuan ini perlu dilakukan kebijakan penataan menyesuaikan perkembangan yang terjadi di lapangan dan kebijakan serta peraturan perundangan-undangan yang ada.

Penataan sebagaimana di atas memadukan aspek statuta dan payung hukum. Statuta menuntaskan status hak milik, keterwakilan dalam delegasi, serta lingkup kewenangan untuk merepresentasikan kepentingan masyarakat.

Pokok-Pokok kebijakan penataan organisasi kerja/kelembagaan masyarakat Desa dan antar Desa dalam kaitan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Kebijakan diarahkan kepada kebutuhan pelestarian dan pengembangan hasil-hasil program,
- 2) Pembentukan BKAD dan penetapan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART),

- 3) Penetapan Kedudukan UPK dalam wadah BKAD,
- 4) Pola hubungan UPK dalam bentuk kesepakatan kerja sama antar Desa melalui BKAD,
- 5) Pola hubungan BKAD dengan lembaga-lembaga lain di Desa dan antar Desa,
- 6) Penguatan Organisasi UPK dalam menjalankan peran dan fungsinya,
- 7) Penguatan kelembagaan kelompok masyarakat (Pokmas) yang dilaksanakan dengan strategi pendampingan yang bersifat partisipatif, kolektif, dan representatif.

1.7.9. Pedampingan Masyarakat dan Pemerintahan Lokal :

Masyarakat dan pemerintahan lokal dalam melaksanakan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah mendapatkan pendampingan dari fasilitator/konsultan. Peran pendampingan ditujukan bagi penguatan atau peningkatan kapasitas masyarakat dan pemerintahan lokal dalam mengelola pembangunan secara mandiri di wilayahnya.

Fasilitator/konsultan yang akan mendampingi masyarakat dan pemerintahan lokal adalah sebagai berikut:

- a. Di setiap kecamatan disediakan Fasilitator Kecamatan (Pemberdayaan dan Teknik).
- b. Di setiap kabupaten disediakan Fasilitator Kabupaten/Konsultan/Tim Asistensi.
- c. Berdasarkan pertimbangan Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, salah seorang dari Fasilitator Kabupaten/Konsultan/ditetapkan sebagai Koordinator Fasilitator Kabupaten (KF-Kab) oleh Satker Kabupaten PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

II. PERAN PELAKU-PELAKU

Masyarakat adalah pelaku utama PNPM Mandiri Perdesaan Daerah pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di Desa, kecamatan, kabupaten dan seterusnya berfungsi sebagai pelaksana, fasilitator, pembimbing dan pembina agar tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme PNPM Mandiri Perdesaan Daerah (PNPM MPD) tercapai dan dilaksanakan secara benar dan konsisten.

2.1. PELAKU DI DESA

Pelaku di Desa adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa. Pelaku di Desa meliputi:

1) Kepala Desa :

Peran Kepala Desa adalah sebagai pembina dan pengendalian kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa. Bersama BPD, Kepala Desa menyusun Peraturan Desa yang relevan dan mendukung terjadinya proses pelebagaan prinsip dan prosedur PNPM Mandiri Perdesaan Daerah sebagai pola pembangunan partisipatif, serta pengembangan dan pelestarian asset PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang telah ada di Desa. Kepala Desa juga berperan mewakili Desanya dalam pembentukan forum musyawarah atau badan kerja sama antar Desa.

2) Badan Permusyawaratan Desa :

Dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, BPD berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian di Desa. Selain itu juga berperan dalam meyeepakati Peraturan Desa berkaitan dengan pelebagaan dan pelestarian PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa. BPD juga bertugas mewakili masyarakat bersama Kepala Desa dalam membuat persetujuan pembentukan Badan Kerja sama Antar Desa (BKAD).

3) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) :

TPK terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa sosialisasi yang mempunyai fungsi dan peran untuk mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Desa dan mengelola administrasi, serta keuangan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. TPK sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Bendahara, dan Sekretaris. Pada saat Musyawarah Desa Informasi hasil MAD keanggotaan TPK dilengkapi dengan Ketua Bidang yang menangani suatu jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.

4) Tim Penulis Usulan (TPU) :

TPU berasal dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa. Peran Tim Penulis Usulan adalah menyiapkan dan menyusun gagasan-gagasan kegiatan yang telah ditetapkan dalam musyawarah Desa dan musyawarah khusus perempuan, serta dokumen-dokumen yang diperlukan untuk musrenbang regular, termasuk RPJMDes dan RKPDes. Anggota TPU dipilih oleh masyarakat berdasarkan keahlian dan keterampilan yang sesuai dengan jenis kegiatan yang diajukan masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, TPU bekerja sama dengan kader-kader Desa yang ada.

5) Tim Pemantau :

Tim pemantau menjalankan fungsi pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada di Desa. Keanggotaannya berasal dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa, jumlah anggota tim pemantau sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan saat musyawarah. Hasil pemantauan kegiatan disampaikan saat musyawarah Desa dan antar Desa.

6) Tim Pemelihara :

Tim Pemelihara berperan menjalankan fungsi pemeliharaan terhadap hasil-hasil kegiatan yang ada di Desa, termasuk perencanaan kegiatan dan pelaporan. Keanggotaannya berasal dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa perencanaan. Jumlah anggota tim pemelihara sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan saat musyawarah. Hasil laporan pemeliharaan disampaikan saat musyawarah Desa dan antar Desa. Dalam menjalankan fungsinya, tim pemelihara didukung dengan dana yang telah dikumpulkan atau yang berasal dari swadaya masyarakat setempat.

7) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) :

KPMD adalah warga Desa terpilih yang memfasilitasi atau memandu masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa dan kelompok masyarakat pada tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun pemeliharaan.

Sebagai kader masyarakat yang peran dan tugasnya membantu pengelola pembangunan di Desa, diharapkan tidak terikat oleh waktu. Jumlah KPMD disesuaikan dengan kebutuhan Desa dengan mempertimbangkan keterlibatan atau peran serta kaum perempuan, kemampuan teknik, serta kualifikasi pendampingan kelompok ekonomi dan sebagainya. Namun jumlahnya sekurang-kurangnya dua orang, satu laki-laki dan satu perempuan.

Kader dengan kualifikasi kemampuan teknik berguna untuk memfasilitasi dan membantu TPU membuat penulisan usulan dan membantu pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur yang diusulkan masyarakat. Kualifikasi keterlibatan kader dari perempuan adalah perwujudan kebijakan untuk lebih berpihak, memberi peran dan akses dalam kegiatan pembangunan untuk

kaum perempuan, terutama meningkatkan mutu fasilitas musyawarah khusus perempuan. Kualifikasi kemampuan pemberdayaan masyarakat terutama untuk memfasilitasi dan membantu Fasilitator Kecamatan dalam tahapan kegiatan dan pendampingan kelompok masyarakat.

8) Kelompok Masyarakat :

Kelompok masyarakat adalah kelompok yang terlibat dan mendukung kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, baik kelompok sosial, kelompok ekonomi maupun kelompok perempuan. Termasuk sebagai kelompok masyarakat misalnya kelompok arisan, pengajian, kelompok ibu-ibu PKK, kelompok usaha ekonomi, kelompok pengelola air, kelompok pengelola pasar Desa, dsb.

2.2. PELAKU DI KECAMATAN

1) Camat :

Camat atas nama Bupati berperan sebagai Pembina pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah kepada Desa-Desa di wilayah kecamatan. Selain itu Camat juga bertugas untuk membuat Surat Penetapan Camat (SPC) tentang usulan-usulan kegiatan yang telah disepakati musyawarah antar Desa untuk didanai melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

2) Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK) :

PjOK adalah seorang Kasi Pemberdayaan Masyarakat atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Bupati dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di kecamatan.

3) Tim Verifikasi (TV) :

TV adalah tim yang dibentuk dari anggota masyarakat yang memiliki pengalaman dan keahlian khusus, di bidang teknik prasarana, pendidikan, kesehatan atau pelatihan keterampilan masyarakat sesuai usulan kegiatan yang diajukan masyarakat dalam musyawarah Desa perencanaan.

Peran TV adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan semua Desa peserta PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan selanjutnya membuat rekomendasi kepada musyawarah antar Desa sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan. TV menjalankan tugas ini berdasarkan penugasan yang diperoleh dari MAD/BKAD.

4) Unit Pengelola Kegiatan (UPK) :

Peran UPK adalah sebagai unit pengelola dan operasional pelaksanaan kegiatan antar Desa. Pengurus UPK sekurang-kurangnya terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara. Pengurus UPK berasal dari anggota masyarakat yang diajukan

oleh Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa selanjutnya dipilih dan diberhentikan dalam musyawarah antar Desa. UPK mendapatkan penugasan MAD/BKAD untuk menjalankan tugas pengelola dana program selama teralokasinya dana BLM di kecamatan.

5) Fasilitator Kecamatan :

Fasilitator Kecamatan adalah pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan PNPM Daerah Mandiri Perdesaan. Peran fasilitator kecamatan adalah memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah pada tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian, selain itu juga berperan dalam membimbing kader-kader Desa atau pelaku-pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa dan kecamatan.

6) Tim Pengamat :

Tim pengamat adalah anggota masyarakat yang dipilih untuk memantau dan mengamati jalannya proses musyawarah antar Desa. Serta memberikan masukan dan saran agar MAD dapat berlangsung secara partisipatif.

7) Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) :

BKAD adalah lembaga lintas Desa yang dibentuk secara sukarela atas dasar kesepakatan dua atau beberapa Desa di satu wilayah dalam satu kecamatan dan atau antar kecamatan dengan suatu maksud dan tujuan tertentu. BKAD dibentuk untuk melindungi dan melestarikan hasil-hasil program yang terdiri dari kelembagaan, sarana-prasarana, hasil kegiatan bidang pendidikan, hasil kegiatan bidang kesehatan.

BKAD berperan sebagai lembaga pengelola pembangunan partisipatif, pengelola kegiatan masyarakat, pengelola asset produktif dan sumber daya alam, serta program/proyek dari pihak ketiga yang bersifat antar Desa. BKAD juga berperan dalam pengawasan, pemeriksaan, serta evaluasi kinerja UPK.

2.3. PELAKU DI KABUPATEN

1) Bupati :

Bupati merupakan Pembina, Penanggung jawab Operasioal Kegiatan (PjOK) serta bertanggung jawab atas pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo. Bersama DPRD, Bupati bertanggung jawab untuk melakukan kaji ulang terhadap peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pengaturan desa sesuai komitmen awal.

2) Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten :

Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan

administrasi, dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan program. Tim Pembina juga berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi program antar Instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat kabupaten. Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, Tim Pembina dibantu oleh Sekretariat PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.

3) Penanggung Jawab Operasional Kabupaten (PJOKab) :

PJOKab adalah seorang pejabat dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kabupaten yang berperan sebagai pelaksana harian Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo. PJOKab ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

4) Fasilitator/Konsultan Kabupaten atau Tenaga Asistensi :

Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan Kabupaten adalah tenaga profesional yang berkedudukan ditingkat Kabupaten. Peran Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan Kabupaten adalah sebagai supervisor atas pelaksanaan tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di lapangan yang difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan dan memfasilitasi perencanaan koordinatif di tingkat kabupaten. Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan Kabupaten harus memastikan setiap tahapan pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dapat selesai dengan baik, tepat waktu dengan tetap mengacu pada prinsip dan prosedur PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan Kabupaten juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan teknis manajemen keuangan termasuk audit internal kepada pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di kecamatan dan desa, serta mendorong munculnya forum lintas pelaku atau sejenisnya, sebagai media pembelajaran pemberdayaan masyarakat.

Dalam menjalankan perannya, Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan Kabupaten harus melakukan koordinasi dengan Dinas/instansi yang ada di kabupaten dan Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten yang ada di wilayah kerjanya.

Fasilitator/Konsultan Teknik Kabupaten atau Fasilitator Kabupaten dengan latar belakang teknik adalah tenaga konsultan teknik dan manajerial profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten dan berperan sebagai supervisor atas hasil desain dan RAB survei dan pengukuran, pelaksanaan, serta operasi dan pemeliharaan. Fasilitator/Konsultan Teknik Kabupaten harus memastikan pelaksanaan kegiatan prasarana selesai dengan kualitas baik, selesai tepat waktu dan tetap atau standar teknik prasarana. Fasilitator/Konsultan Teknik Kabupaten juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis prasarana Perdesaan kepada pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di kecamatan dan desa.

Fasilitator/Konsultan Pemberdayaan dan Keuangan dan Teknis Kabupten dapat mempergunakan Fasilitator/konsultan yang ada pada PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten Tebo atas persetujuan Koordinator Provinsi Jambi Regional Manajemen Consultan (RMC) Wilayah II (Riau dan Jambi).

Jika Fasilitator Pemberdayaan dan Teknis Kabupaten tidak ada, dapat mempergunakan Pejabat Struktural pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo sebagai Tenaga Asistensi untuk meneliti Desain dan RAB kegiatan sarana dan prasarana yang diusulkan oleh masyarakat.

III. ALUR KEGIATAN

Alur Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan. Sebelum memulai tahap perencanaan, hal penting yang harus dilakukan adalah melakukan orientasi atau pengenalan Kondisi yang ada di Desa dan kecamatan. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengenalan Desa diantaranya adalah:

1. Mengidentifikasi potensi dan sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di tingkat Desa, termasuk pelaku-pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah tahap sebelumnya.
2. Kondisi kegiatan atau bangunan yang telah dibiayai melalui program/kegiatan lain tahap sebelumnya.
3. Invenstarisasi dokumen rencana pembangunan Desa (tahunan atau jangka menengah).
4. Inventarisasi data kependudukan, program selain PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang akan masuk ke Desa, dll.

Dalam masa pengenalan kondisi Desa sekaligus juga dilakukan sosialisasi Mandiri Perdesaan Daerah secara informal kepada masyarakat. Pada tahap ini harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di semua tingkatan sebagai upaya untuk mendorong partisipasi dan pengawasan dari semua pihak, sehingga semua pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah memiliki pemahaman atau persepsi yang sama terhadap program. Pada dasarnya sosialisasi dapat dilakukan pada setiap saat atau kesempatan oleh pelaku-pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Sistem kelembagaan lokal dan pertemuan informal masyarakat seperti : pertemuan keagamaan (pengajian, yasinan, dll), pertemuan adat istiadat (gotong royong, arisan, upacara adat dan lain-lain) merupakan alternative untuk menyebarkan informasi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan media penerapan prinsip transparansi. Media cetak, seperti koran dan tabloid, serta media elektronika, seperti radio dan TV, dapat digunakan untuk menyebarkan informasi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

3.1. PERENCANAAN KEGIATAN

Perencanaan kegiatan meliputi tahap persiapan dan sosialisasi awal, serta perencanaan di desa, di kecamatan dan di kabupaten. Tahap persiapan dan sosialisasi awal dimulai dari MAD Sosialisasi sampai dengan Pelatihan KPMD. Perencanaan kegiatan di Desa, dimulai dengan tahap pengendalian gagasan sampai dengan musdes perencanaan disebut dengan istilah Menggagas Masa Depan Desa (MMDD). Perencanaan kegiatan di kecamatan dimulai dengan MAD Sosialisasi sampai dengan MAD penetapan usulan. Perencanaan kegiatan di kabupaten adalah perencanaan koordinatif, dimulai dari keterlibatan delegasi kecamatan dalam forum SKPD sampai dengan musrenbang kabupaten.

3.1.1. Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi :

MAD sosialisasi merupakan pertemuan antar Desa untuk sosialisasi awal tentang tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah serta untuk menentukan kesepakatan-kesepakatan antar Desa dalam melaksanakan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Hasil yang diharapkan dalam MAD sosialisasi adalah sebagai berikut :

- a. Dipahami informasi pokok PNPM Mandiri Perdesaan Daerah meliputi tujuan, prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses, dan prosedur,
- b. Dipahaminya cara pengambilan keputusan di tingkat Desa atau antar Desa, utamanya menyangkut pemilihan kegiatan, keputusan pendanaan, dan mekanisme penyaluran dana BLM.
- c. Dipahaminya cara pemetaan RTM dan kegunaannya,
- d. Dipahaminya konsep BKAD, cara penanganan masalah, pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi, serta pola penyampaian informasi,
- e. Dipahaminya perencanaan partisipatif di Desa dengan menggunakan pola MMDD sebagai panduan penyusunan RPJMDes, serta rencana program/ proyek kabupaten atau pihak lain yang akan dilaksanakan di Desa,
- f. Disepakatinya mekanisme musyawarah antar Desa termasuk terpilihnya ketua rapat, pokok-pokok kesepakatan dalam penyelenggaraan musyawarah, dan penetapan anggota tim perumus
- g. Disepakatinya jadwal kegiatan musyawarah Desa sosialisasi dari tiap Desa dan rencana pelaksanaan musyawarah antar Desa Penetapanusulan,
- h. Disepakatinya waktu penyusunan detail Desain dan RAB usulan kegiatan,
- i. Tersosialisasikannya rencana pembentukan UPK beserta tugas dan kewenangannya. Untuk kecamatan yang sudah terbentuk UPK perlu disosialisasikan tugas, kewenangan, dan kategori kinerja lembaga ini kepada peserta yang hadir,
- j. Disampaikannya hasil evaluasi pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang telah berjalan sebelumnya terutama berkaitan dengan kegiatan pelestarian sarana prasarana yang telah dibangun
- k. Tersusunnya rencana penggunaan DOK.

Peserta MAD Sosialisasi terdiri dari :

- a. Enam orang wakil perdesa : Kepala Desa, 1 orang wakil dari BPD, dan 4 orang tokoh masyarakat (sekurang-kurangnya 3 dari keenam wakil tersebut adalah perempuan) dari semua Desa di kecamatan.
- b. Unsur-unsur yang dapat dipilih mewakili Desa untuk hadir dalam MAD adalah:
 - Kepala Desa,
 - BPD,
 - Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),

- Wakil RTM dari setiap Desa,
- Wakil perempuan dari setiap Desa,
- Anggota Komite sekolah,
- Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi Massa (ormas)
- Tokoh masyarakat, tokoh agama,
- Anggota masyarakat lainnya.

Dalam MAD Sosialisasi juga dihadiri oleh Camat dan staf terkait, wakil Instansi Sektoral Kecamatan (ISK) maupun terbuka untuk anggota masyarakat lainnya yang berminat. Sebagai narasumber dalam pertemuan MAD Sosialisasi adalah : Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo, Camat dan Instansi tingkat kecamatan terkait. Sedangkan fasilitator pertemuan adalah: PjOK, UPK dan Fasilitator Kecamatan.

Sumber pendanaan berasal dari BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan swadaya Desa dan/atau kecamatan.

Dokumen yang dihasilkan adalah:

- Berita Acara yang menuangkan hasil-hasil keputusan musyawarah.
- Jadwal musyawarah Desa sosialisasi,
- Rencana Penggunaan DOK Kecamatan.

3.1.2. Musyawarah Desa (Musdes) Sosialisasi :

Musdes sosialisasi merupakan pertemuan masyarakat Desa sebagai ajang sosialisasi atau penyebarluasan informasi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa.

Hasil yang diharapkan dalam musdes sosialisasi adalah sebagai berikut :

- a. Tersosialisasinya informasi pokok PNPM Mandiri Perdesaan Daerah meliputi: tujuan, prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan kepada masyarakat Desa,
- b. Dipahaminya kebijakan tentang pemetaan RTM, pembentukan BKAD, penanganan masalah, pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi, pola penyampaian informasi,
- c. Tersosialisasinya keputusan yang dihasilkan dalam musyawarah antar Desa sosialisasi,
- d. Adanya pernyataan kesanggupan atau kesiediaan Desa untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah,
- e. Terpilihnya Pengurus TPK terdiri dari : Ketua, Sekretaris, dan Bendahara,
- f. Tersosialisasinya konsep dan kebijakan, perencanaan kegiatan dengan pola Menggagas Masa Depan Desa (MMDD) sebagai dasar penyusunan RPJMDes.
- g. Tersosialisasinya pola pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi,
- h. Ditetapkannya BPD sebagai lembaga pengawas pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa,

- i. Dibentuk tim pemantau dari unsur masyarakat untuk melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan.
- j. Dipilih dan ditetapkan KPMD atau kader Desa dan kader teknik yang akan memfasilitasi masyarakat dalam menyelenggarakan proses PNPM Mandiri Perdesaan Daerah,
- k. Disepakati dan ditetapkannya jadwal musyawarah Desa perencanaan,
- l. Disepakati pembuatan dan lokasi pemasangan papan informasi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dan media informasi lainnya.

Peserta Musdes Sosialisasi terdiri dari:

- a. Kepala Desa dan aparat Desa,
- b. BPD,
- c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
- d. Wakil RTM Desa,
- e. Wakil perempuan,
- f. LSM/Ormas,
- g. Tokoh masyarakat, tokoh agama,
- h. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Fasilitator/konsultan dalam musdes sosialisasi adalah Fasilitator/konsultan kecamatan atau PjOK. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes Sosialisasi adalah perempuan.

Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari BOP Kecamatan, swadaya Desa atau masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita Acara Keputusan Hasil Musyawarah Desa,
- Surat Pernyataan Kesanggupan Desa untuk berpartisipasi dalam Mandiri Perdesaan Daerah.

3.1.3. Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa :

KPMD yang telah terpilih dalam musyawarah Desa sosialisasi, akan memandu serangkaian tahapan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang diawali dengan proses panggilan gagasan di tingkat Desa dan kelompok masyarakat. Sebelum melakukan tugasnya, KPMD akan mendapat pelatihan. Hasil yang diharapkan dalam pelatihan KPMD adalah:

- a. Dipahaminya latar belakang, tujuan, prinsip, kebijakan dan tahapan atau mekanisme PNPM Mandiri Perdesaan Daerah,
- b. Dipahaminya peran dan tugas KPMD,
- c. Bertambahnya keterampilan melakukan teknik-teknik fasilitasi pertemuan masyarakat dalam tahapan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, termasuk perencanaan secara partisipatif,
- d. Bertambahnya keterampilan memberikan pendampingan dan bimbingan kepada masyarakat agar mampu mengelola PNPM Mandiri Perdesaan Daerah secara mandiri,

- e. Bertambahnya kemampuan administrasi dan pelaporan yang diperlukan,
- f. Bertambahnya kemampuan KPMD dalam menyusun rencana kerja,
- g. Dipahaminya langkah-langkah fasilitasi dalam rangka MMDD,
- h. Dipahaminya instrumen pemetaan RTM basis Desa secara partisipatif,
- i. Dipahaminya materi diagram Venn kelembagaan masyarakat,
- j. Dipahaminya pola penyampaian informasi,
- k. Dipahaminya pola penanganan pengaduan dan masalah,
- l. Dipahaminya pola pemantauan dan evaluasi.

Sedangkan pendanaan atas penyelenggaraan pelatihan Kader berasal dari BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, swadaya Desa atau masyarakat.

3.1.4. Penggalian Gagasan :

Penggalian gagasan adalah proses untuk menemukan gagasan-gagasan kegiatan atau kebutuhan masyarakat dalam upaya mengatasi permasalahan kemiskinan yang dihadapi dan mengembangkan potensi yang ada di masyarakat.

Tahap awal dari proses penggalian gagasan adalah mengadakan pertemuan di Desa untuk membuat peta sosial kemiskinan bersama-sama dengan warga Desa setempat. Metode atau teknik yang digunakan dalam pembuatan peta sosial dalam pertemuan sebagai berikut :

a. Penentuan Klasifikasi Kesejahteraan dan Pemetaan Sosial :

Tujuan penentuan klasifikasi kesejahteraan adalah mengelompokkan rumah tangga di Desa dalam kategori kaya, menengah dan miskin menurut kriteria dan isitilah setempat. Hasil pengelompokkan selanjutnya digunakan untuk menggambarkan rumah tangga-rumah tangga yang ada di Desa pada sebuah peta. Dalam proses ini, fasilitator harus mendokumentasikan kriteria dan daftar rumah tangga miskin.

Langkah-langkah penentuan klasifikasi kesejahteraan sebagai berikut :

- i. Masyarakat yang hadir diminta untuk mengungkapkan bagaimana tingkatan kesejahteraan yang ada dalam masyarakat selama ini, atau bagaimana mereka membedakan rumah tangga dalam komunitas Desa mereka, misalnya ada rumah tangga yang kaya, menengah atau miskin. Jenis tingkatan yang disebutkan masyarakat dicatat.
- ii. Masyarakat yang hadir dibagi menjadi 3 kelompok diskusi; kelompok diskusi tentang rumah tangga kaya, menengah, dan miskin.

- iii. Masing-masing kelompok diminta membuat sebuah gambar yang menjelaskan tentang tingkat kesejahteraan sesuai topik bahasannya, (gambar mengacu pada realitas yang ada di masyarakat),
- iv. Selesai membuat gambar, pandu setiap kelompok untuk mendiskusikan ciri-ciri tingkat kesejahteraan sesuai topik bahasannya. Ciri-ciri yang disepakati kemudian dituliskan dalam kertas.
- v. **Pemetaan RTM partisipatif** : Masyarakat diminta untuk melakukan pemetaan RTM partisipatif untuk lebih menjabarkan kategori miskin dan sangat miskin. **Pengertian** Pemetaan RTM Partisipatif adalah merumuskan kriteria dan mengidentifikasi nama kepala keluarga, jumlah, dan lokasi RTM dan sangat miskin di Desa. **Tujuan** dari Pemetaan adalah mendapatkan kriteria dan baseline data RTM yang mendekati kenyataan tentang kelompok sasaran program. Pemetaan ini juga **bermanfaat** untuk digunakan sebagai aspek yang dominan dalam menentukan kelayakan suatu usulan oleh team verifikasi usulan.

Kegiatan ini dilakukan di Desa dan difasilitasi oleh KPMD di bawah supervise Fasilitator Kecamatan. Kegiatan ini dilakukan dengan tahap, *pertama*, menggunakan alat penentuan kriteria dan kategori rumah tangga miskin dan sangat miskin, dan *kedua* melakukan pemetaan berdasarkan kriteria dan kategori itu.

Setelah membuat klasifikasi tingkatan kesejahteraan, peserta pertemuan Desa difasilitasi untuk membuat peta sosial. Penyusunan peta sosial dilakukan dengan menggambarkan dalam sebuah sketsa peta Desa tentang : Kondisi geografis, sumber daya alam, fasilitas umum, dan potensi Desa lainnya, termasuk yang di luar batas Desa tetapi membawa pengaruh besar terhadap sosial ekonomi Desa, seperti hutan, tambang, kebun, pabrik, pasar, dan alur transportasi strategis.

Kegunaan Peta Sosial adalah sebagai Alat Bantu dalam :

- Menggali gagasan masyarakat dalam menentukan kegiatan-kegiatan apa saja yang dapat memenuhi kebutuhan dan berguna bagi mayoritas rumah tangga miskin
- Melaksanakan dan memantau tahapan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, seperti penulisan usulan, verifikasi, musyawarah Desa, dan musyawarah antar Desa.

Fasilitator Kecamatan bersama KPMD menggabungkan daftar rumah tangga miskin dan sangat miskin berikut kriterianya, serta peta sosial hasil pertemuan Desa-Desa menjadi *baseline* Desa tentang rumah tangga miskin dan sangat miskin, serta peta sosial Desa.

Untuk melengkapi peta sosial yang telah dibuat, selanjutnya adalah melakukan pemetaan lembaga-

lembaga yang ada di Desa, serta pola hubungan yang ada. Tujuan pemetaan lembaga Desa adalah agar masyarakat dapat memanfaatkan lembaga yang ada untuk sarana memecahkan masalah yang dihadapi serta mengoptimalkan potensi lingkungan yang dimiliki.

Metode pemetaan lembaga dengan menggunakan metode diagram Venn yaitu dengan menemukenali lembaga yang paling dekat dengan lokasi masyarakat, kekuatan dan potensinya, hubungan antar lembaga, serta peluang dan manfaatnya bagi masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan:

- Form kriteria dan kategori rumah tangga miskin dan sangat miskin
- Form daftar KK rumah tangga miskin dan sangat miskin
- Peta/sketsa Desa
- Form diagram venn kelembagaan

b. Musyawarah Penggalan Gagasan :

Musyawarah penggalan gagasan adalah pertemuan kelompok-kelompok Desa untuk menemukan gagasan-gagasan sesuai kebutuhan masyarakat terutama RTM. Gagasan-gagasan yang disampaikan oleh masyarakat tidak sekedar gagasan kegiatan yang diajukan dalam rangka mendapatkan dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, tetapi berupa gagasan-gagasan dalam kaitan langsung penanggulangan kemiskinan.

Kelompok yang dimaksud dalam proses penggalan gagasan adalah sekumpulan warga masyarakat (laki-laki, perempuan, atau campuran) yang tergabung dalam: (a) Ikatan kemasyarakatan yang berlatar belakang wilayah seperti RT, RW, Kampung, atau yang lainnya; (b) Kelompok-kelompok informal di masyarakat seperti kelompok arisan, kelompok usaha bersama, atau kelompok keagamaan; (c) Pengelompokan masyarakat lainnya sesuai keadaan setempat.

Musyawarah penggalan gagasan dilakukan dengan memanfaatkan pertemuan rutin kelompok yang sudah ada (formal maupun informal). Bahkan yang diperlukan adalah peta sosial Desa, daftar rumah tangga miskin dan sangat miskin di Desa berikut kriterianya, serta lembar diagram Venn kelembagaan.

Hasil yang diharapkan dari musyawarah penggalan gagasan adalah:

- i. Dipahaminya hal-hal pokok tentang PNPM Mandiri Perdesaan Daerah meliputi tujuan, prinsip, ketentuan dasar, dan alur kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang akan dilakukan,
- ii. Gagasan-gagasan kegiatan maupun visi ke depan dari masyarakat untuk mengatasi permasalahan dan

penyebab kemiskinan, berdasarkan potensi dan sumber daya lokal yang dimiliki.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita Acara Keputusan Hasil Musyawarah,
- Daftar Gagasan.

3.1.5. Musyawarah Desa Khusus Perempuan (MKP) :

MKP dihadiri oleh kaum perempuan dan dilakukan dalam rangka membahas gagasan-gagasan dari kelompok-kelompok perempuan dan menetapkan usulan kegiatan yang merupakan kebutuhan Desa.

Usulan yang disampaikan perlu mempertimbangkan hasil penggalan gagasan yang telah dilakukan sebelumnya. Usulan hasil musyawarah tersebut selanjutnya dilaporkan ke musyawarah Desa perencanaan untuk disahkan sebagai bagian dari usulan Desa.

Bahan yang diperlukan adalah peta sosial Desa, daftar rumah tangga miskin dan sangat miskin di Desa berikut kriterianya, lembar diagram Venn Kelembagaan, rekap hasil penggalan gagasan dari kelompok-kelompok perempuan.

Hasil yang diharapkan melalui pertemuan ini adalah:

- a. Ditetapkannya usulan kegiatan perekonomian kelompok perempuan,
- b. Ditetapkannya usulan dari kelompok perempuan selain usulan kegiatan perekonomian,
- c. Terpilihnya calon-calon wakil perempuan yang akan hadir di musyawarah antar Desa Penetapanusulan.

Metode yang digunakan dalam MKP adalah analisis penyebab kemiskinan dengan tujuan :

- a. Mengajak perempuan mencari permasalahan penyebab kemiskinan yang seringkali dirasakan dalam kehidupan sehari-hari, kemudian menganalisis dan mencari akar permasalahannya.
- b. Menentukan kegiatan apa saja yang diperkirakan dapat mengatasi permasalahannya dari sudut pandang kelompok perempuan.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita Acara Keputusan Hasil Musyawarah,
- Daftar Usulan,
- Daftar seluruh Gagasan.

3.1.6. Musdes Perencanaan :

Musdes perencanaan merupakan pertemuan masyarakat di Desa yang bertujuan untuk membahas seluruh gagasan kegiatan, hasil dari proses penggalan gagasan di kelompok/Desa. Bahan-bahan yang harus disiapkan adalah peta Desa hasil penggabungan semua peta Desa, rekap data RTM Desa, diagram Venn kelembagaan, rekap gagasan

semua Desa, rekap masalah semua Desa, dan usulan kelompok perempuan.

Hasil yang diharapkan dari Musdes Perencanaan adalah:

- a. Terumuskannya visi Desa yang dibuat berdasarkan proses sebelumnya yang berasal dari penggalian gagasan dan MKP.
- b. Tersusunnya peta sosial Desa dan Penetapankegiatan dari hasil penggalian gagasan yang kemudian dijadikan bahan masukan dalam penyusunan rencana kerja pembangunan Desa (RKPDDes) dan rencana pembangunan jangka menengah Desa (RPJMDes)
- c. Berdasarkan tabel pengalihan gagasan, menetapkan satu usulan kegiatan sarana prasarana dasar atau kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat (kesehatan atau pendidikan) dan peningkatan kapasitas kelompok-kelompok usaha ekonomi
- d. Berdasarkan tabel penggalian gagasan MKP, mengesahkan tanpa pembahasan kembali, usulan kegiatan hasil keputusan musyawarah khusus perempuan, terdiri dari :
Usulan kegiatan sarana prasarana dasar atau kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat (kesehatan dan pendidikan) dan peningkatan kapasitas kelompok-kelompok usaha ekonomi. Jika usulannya sama dengan usulan dari musyawarah Desa perencanaan, maka kaum perempuan dapat mengajukan usulan pengganti, sehingga jumlah usulan kegiatan dari musyawarah Desa perempuan tetap tiga.
- e. Ditetapkan daftar usulan-usulan kegiatan yang akan diajukan pendanannya melalui sumber dana lainnya (swadaya, pendapatan Desa, APBD Kabupaten, Alokasi Dana Desa (ADD), dan lain-lain). Usulan ini dapat disampaikan melalui musrenbangdes dan musyawarah antar Desa tahap selanjutnya.
- f. Terpilih dan ditetapkannya Tim Penulis Usulan, Tim Pemelihara.
- g. Terpilihnya sekurang-kurangnya satu orang yang diusulkan menjadi calon pengurus UPK dan calon pengamat pada musyawarah antar Desa.
- h. Terpilihnya wakil-wakil Desa yang akan hadir dalam musyawarah antar Desa Penetapan usulan terdiri dari 6 orang meliputi Kepala Desa, Ketua TPK, dan 4 orang wakil masyarakat. Minimal 3 dari 6 wakil tersebut adalah perempuan,
- i. Disetujuinya keikutsertaan Desa dalam pembentukan BKAD yang tertuang dalam surat keputusan yang ditandatangani oleh BPD dan Kepala Desa.

Peserta dari musdes perencanaan meliputi:

- a. Kepala Desa dan aparat Desa,
- b. BPD,
- c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
- d. Wakil RTM Desa,
- e. Wakil perempuan,

- f. LSM/ormas,
- g. Tokoh masyarakat, tokoh agama,
- h. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Proses ini difasilitasi oleh kader Desa dan atau Fasilitator Kecamatan. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes Perencanaan adalah perempuan.

Pendanaan dan atas penyelenggaraan musdes perencanaan berasal dari BOP, swadaya Desa atau masyarakat. Setelah musyawarah Desa perencanaan, segera dilanjutkan dengan penulisan usulan dokumen RPJMdes dan RKPDes.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita acara hasil musyawarah,
- Peta sosial Desa, visi Desa,
- Surat keputusan Kepala Desa membentuk BKAD,
- Draft RPJMDes dan RKPDes.

3.1.7. Penulisan Usulan Desa :

Penulisan usulan merupakan kegiatan untuk menguraikan secara tertulis gagasan-gagasan kegiatan masyarakat yang sudah disetujui sebagai usulan Desa yang akan diajukan pada MAD. Proses ini dilakukan oleh TPU yang telah dipilih dalam musyawarah Desa perencanaan. Sebelum melakukan penulisan, TPU akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu dari Fasilitator Kecamatan.

Hasil yang diharapkan dari tim penulis usulan adalah tiga proposal kegiatan berdasarkan keputusan Musdes Perencanaan yang akan diajukan ke MAD Penetapan Usulan, serta dokumen-dokumen yang diperlukan untuk musrenbang regular, termasuk RPJM Desa dan RKP Desa. Dalam penyusunan dokumen-dokumen untuk musrenbang regular, TPU merujuk kepada hasil perencanaan partisipatif yang telah dilakukan dan bekerjasama dengan perangkat pemerintahan Desa.

Pengajuan usulan oleh Desa harus disertai dengan desain sederhana, yaitu berupa gambar dari usulan kegiatan secara umum dengan perkiraan besaran pembiayaannya. Desa juga dapat mengajukan usulan dengan dilengkapi desain detail dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

3.1.8. Verifikasi Usulan :

Verifikasi usulan merupakan tahap kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa dan menilai kelayakan usulan kegiatan dari setiap Desa untuk didanai PNPM Daerah Mandiri Perdesaan Daerah. Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk di kecamatan dengan beranggotakan sekurang-kurangnya 2 orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan. Sebelum menjalankan tugasnya TV akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan

terlebih dulu dari Fasilitator Kecamatan atau Fasilitator Kabupaten.

TV harus memberi umpan balik di Desa sebelum menyusun rekomendasi kelayakan usulan. Rekomendasi penilaian kelayakan usulan diperiksa oleh Fasilitator Kecamatan, terutama yang berkaitan dengan aspek teknis usulan kegiatan. Selanjutnya, TV membuat rekomendasi hasil penilaian disertai dengan catatan hasil pemeriksaan oleh Fasilitator Kecamatan. Rekomendasi TV akan menjadi dasar pembahasan dalam MAD Penetapan Usulan. Proses verifikasi dapat dilihat lebih lanjut dalam penjelasan VI PTO.

3.1.9. MAD Prioritas Usulan :

MAD Prioritas usulan adalah pertemuan di kecamatan yang bertujuan membahas dan menyusun peringkat usulan kegiatan yang akan didanai. Penyusunan peringkat didasarkan atas kriteria kelayakan sebagaimana yang digunakan oleh TV dalam menilai usulan kegiatan.

Hasil yang diharapkan dari MAD Prioritas Usulan Usulan adalah :

- a. Disepakati cara memeriksa dan menilai (sesuai Kriteria yang digunakan TV) usulan kegiatan yang diajukan Desa,
- b. Ditetapkannya urutan atau peringkat usulan kegiatan dan usulan lainnya sesuai skala Penetapan kelayakan dan kebutuhan masyarakat,
- c. Dipilih dan ditetapkannya pengurus UPK (Ketua, Sekretaris, Bendahara),
- d. Disampaikan laporan pertanggungjawaban tahunan UPK (bila UPK sudah terbentuk),
- e. Disampaikan laporan kemajuan penanganan masalah beserta rencana tindak lanjut,
- f. Disepakatinya sanksi-sanksi yang akan diterapkan selama pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di kecamatan tersebut,
- g. Disampaikannya keputusan Desa-Desa yang bersepakat untuk membentuk BKAD. Setelah keputusan ini maka Fasilitator Kecamatan memfasilitasi penyusunan AD/ART BKAD secara partisipatif dengan melibatkan wakil-wakil Desa. Bagi kecamatan yang sudah terbentuk BKAD agendanya adalah Perumusan Rencana Kerja BKAD/Penetapan Pembangunan Kecamatan berdasarkan dari hasil perumusan visi Desa-Desa,
- h. Disampaikannya usulan-usulan Desa yang akan diajukan dan didanai dari sumber lain (ADD, dan pihak ketiga lain). Usulan ini dapat disampaikan melalui musrenbang kecamatan dan musyawarah antar Desa tahap selanjutnya.
- i. Dirumuskan dokumen Penetapan kegiatan pembangunan kecamatan (renstra kecamatan) dari hasil dokumen RPJMdes yang telah dirumuskan pada Musdes Perencanaan.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita acara hasil musyawarah,
- Daftar rangking usulan,
- Rumusan Renstra Kecamatan.

Peserta MAD Prioritas Usulan terdiri dari :

- a. Enam orang wakil per Desa : Kepala Desa, 1 orang wakil dari BPD, dan 4 orang tokoh masyarakat (sekurang-kurangnya 3 dari 6 wakil tersebut adalah perempuan) dari semua Desa di kecamatan. Terhadap lima wakil per Desa ini mempunyai hak memberikan suara/pendapat pada saat pengambilan keputusan.
- b. Secara umum unsur-unsur yang hadir dalam MAD adalah :
 - Camat dan staf terkait,
 - Wakil dari seluruh instansi sektoral kecamatan (ISK),
 - KEPALA DESA dilingkungan kecamatan,
 - BPD,
 - Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
 - Wakil RTM dari setiap Desa,
 - Wakil perempuan dari setiap Desa,
 - Komite sekolah,
 - Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/ Organisasi Massa (ormas),
 - Tokoh masyarakat, tokoh agama,
 - Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Pendanaan kegiatan ini berasal dari stimulan BLM DOK dan swadaya kecamatan.

Langkah berikutnya setelah MAD Penetapan Usulan adalah Penyusunan Desain dan RAB yaitu:

- a. Pembuatan rencana Pelaksanaan Kegiatan, Desain, dan RAB :

TPU bersama KPMD dengan dibimbing oleh fasilitator Kecamatan melakukan survei dan pengukuran lokasi serta survei harga material. Bila TPU dan KPMD sudah mampu, selanjutnya berdasarkan atas hasil survei dibuatkan Desain, gambar teknis (rencana prasarana) atau rencana pelaksanaan kegiatan, dan RAB-nya. Proses pembuatan Desain dan RAB tetap mengacu kepada kaidah dan spesifikasi teknis sehingga terjamin mutu kegiatan.
- b. Pemeriksaan Desain dan RAB :

Setiap Desain dan RAB yang telah selesai dibuat oleh tim Desa harus diperiksa oleh Fasilitator Teknik-Kecamatan. Sedangkan desain dan RAB yang pembuatannya difasilitasi oleh Fasilitator Teknik Kecamatan harus diperiksa oleh Fasilitator Teknik Kabupaten.

Khusus untuk usulan kegiatan prasarana termasuk rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pengadaan bahan yang diajukan, harus memenuhi beberapa kriteria teknis dan aspek lingkungan serta memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- i. Komponen RAB yang menyertakan dana swadaya dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan memberikan swadaya senilai yang tercantum dalam RAB,
 - ii. Setiap kegiatan yang akan dilakukan dimungkinkan adanya sumbangan lahan atau aset lain dari masyarakat. Sumbangan ini dapat bersifat sukarela demi kepentingan umum dan dapat pula bersifat sumbangan dengan kompensasi. Oleh sebab itu, masyarakat wajib diberi penjelasan yang lengkap dan tepat tentang persyaratannya, serta prosesnya didokumentasikan dengan baik,
 - iii. Apabila diberikan kompensasi, maka prosesnya mengikuti ketentuan yang berlaku dan layak sesuai kondisi setempat. Biaya kompensasi tersebut tidak boleh dialokasikan dari dana BLM, tetapi berasal dari sumber lain yang tidak mengikat.
 - iv. Sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan maka proses pemberian kompensasi harus sudah diselesaikan,
 - v. Rencana pemeliharaan harus sudah dibuat mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan,
 - vi. Setiap pelaksanaan kegiatan harus meminimalkan pengaruh buruk sosial ekonomi masyarakat sekitar.
- c. Sosialisasi Desain dan RAB :
- Sosialisasi Desain dan RAB di Desa bertujuan untuk menjelaskan kepada masyarakat terutama kelompok pengusul tentang pokok-pokok rencana yang telah disusun sesuai kaidah teknis dan sesuai dengan standar lingkungan. Sosialisasi dilakukan dalam musyawarah Desa yang difasilitasi oleh TPU dibantu Fasilitator Kecamatan dan atau Fasilitator Teknik Kecamatan. Desain dan RAB ini juga harus ditempatkan pada papan informasi yang telah disediakan.

3.1.10. Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Usulan :

MAD penetapan usulan merupakan musyawarah untuk mengambil keputusan terhadap usulan yang akan didanai melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, keputusan pendanaan harus mengacu pada peringkat usulan yang telah dibuat pada saat MAD Penetapan usulan. Jika pada saat MAD Penetapan usulan, seluruh usulan telah sesuai dibuat berikut detail Desain dan RABnya, maka keputusan penetapan usulan yang akan dibiayai melalui PNPM Mandiri Perdesaan Daerah bisa langsung diselenggarakan setelah agenda MAD Penetapan usulan diselesaikan. Namun jika belum selesai Desain dan RABnya, maka MAD penetapan usulan dilakukan pada waktu yang berbeda.

Hasil yang akan dicapai dari MAD Penetapan Usulan adalah :

- a. Ditetapkan pendanaan usulan sesuai dengan keputusan MAD Penetapan Usulan,
- b. Disetujuinya ketentuan tentang pemberlakuan sanksi lokal,

- c. Disampaikannya rancangan jadwal pelaksanaan kegiatan setiap Desa,
- d. Disepakatinya rancangan jadwal pelaksanaan kegiatan setiap Desa,
- e. Ditetapkannya rancangan AD-ART BKAD menjadi ketetapan AD/ART BKAD. Penyusunan AD-ART BKAD ini sendiri dilakukan setelah MAD Penetapan usulan. Bagi kecamatan yang sudah mempunyai AD-ART BKAD, agendanya adalah pembahasan Rencana Kerja BKAD/Penetapan Pembangunan Kecamatan berdasarkan dari hasil perumusan pada MAD Penetapan usulan,
- f. Disampaikan usulan-usulan Desa yang akan diajukan dan didanai dari sumber lain (ADD, atau pihak ketiga lain), yang dapat disampaikan melalui musrenbang kecamatan sekaligus ditetapkannya penunjukkan wakil MAD/BKAD untuk memproses pada tahapan berikutnya di kabupaten (forum SKPD) sebagai bagian dari utusan kecamatan.
- g. Ditetapkannya Penetapan kegiatan pembangunan kecamatan yang dapat diajukan sebagai renstra kecamatan, serta utusan kecamatan yang nantinya mewakili masyarakat dalam Forum SKPD.

Dokumen yang dihasilkan :

1. Berita acara hasil musyawarah,
2. Daftar usulan yang didanai,
3. RKTL pelaksanaan,
4. Renstra kecamatan,
5. AD-ART BKAD.

Peserta MAD Penetapan Usulan terdiri dari:

- a. Enam orang wakil per Desa : Kepala Desa, 1 orang wakil dari BPD dan 4 orang tokoh masyarakat (minimal 3 dari 6 wakil tersebut adalah perempuan) dari semua Desa di kecamatan,
- b. Secara umum unsur-unsur yang hadir dalam MAD adalah :
 - Camat dan staf terkait,
 - Wakil dari seluruh instansi sektoral kecamatan (ISK),
 - Kepala Desa di lingkungan kecamatan,
 - BPD,
 - Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
 - Wakil RTM dari setiap Desa,
 - Wakil perempuan dari setiap Desa
 - Komite sekolah
 - Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi Massa (ormas),
 - Tokoh masyarakat, tokoh agama,
 - Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Sedangkan pendanaan atas penyelenggaraan MAD berasal dari BLM DOK, swadaya Desa, atau masyarakat.

Hasil dari keputusan MAD penetapan usulan disahkan sesegera mungkin oleh Camat atas nama Bupati menjadi

Surat Penetapan Camat (SPC) yang berisi tentang daftar alokasi bantuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Kecamatan yang bersangkutan, SPC berikut lampirannya, mencantumkan nama Desa, jenis kegiatan termasuk jumlah alokasi dananya, dikirimkan oleh PjOK kepada BPMPD Kabupaten Tebo Selaku Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten dengan tembusan kepada Bupati, Fasilitator Kecamatan dan Fasilitator Kabupaten.

3.1.11. Musdes Informasi Hasil MAD :

Musdes ini merupakan musyawarah sosialisasi atau penyebarluasan hasil penetapan alokasi dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah yang diputuskan dalam MAD penetapan usulan. Musdes ini dilaksanakan di Desa yang mendapatkan dana.

Bagi Desa yang mendapatkan dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, musdes ini menghasilkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Terpilih dan ditetapkannya susunan lengkap TPK, yaitu ketua-ketua bidang sesuai dengan jenis kegiatan yang didanai,
- b. Disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa tersebut,
- c. Disepakatinya rencana realisasi sumbangan termasuk kompetensi lahan atau aset lain masyarakat,
- d. Disepakatinya besarnya intensif bagi pekerja (per HOK) dan tata cara pembayarannya,
- e. Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat,
- f. Terbentuknya Tim Pemantau yang akan memantau pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah,
- g. Terpilihnya Ketua Bidang Kegiatan sebagai bagian dari TPK
- h. Tersosialisasikannya pembentukan BKAD beserta AD/ART yang telah ditetapkan pada MAD penetapan usulan,
- i. Disampaikannya kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Dokumen yang dihasilkan : Berita acara hasil musyawarah.

Fasilitator dalam musdes informasi hasil MAD adalah Fasilitator Kecamatan atau PjOK. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes informasi hasil MAD adalah perempuan. Pendanaan atau penyelenggaraan musdes berasal dari BLM DOK, swadaya Desa atau masyarakat.

Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Tahapan ini merupakan tindak lanjut dari rangkaian perencanaan Desa dan kecamatan yang telah dilakukan sebelumnya. Hasil perencanaan sampai dengan MAD Penetapan Usulan telah menghasilkan usulan-usulan yang

tidak semuanya dapat didanai dengan dana BLM, MAD Penetapan usulan telah menetapkan dokumen renstra/penetapan kegiatan kecamatan dan delegasi kecamatan yang akan berpartisipasi dalam Forum SKPD. Kehadiran delegasi kecamatan/wakil masyarakat/BKAD diharapkan dapat memastikan bahwa usulan-usulan masyarakat menjadi agenda pembahasan sampai dengan menjadi agenda keputusan dalam Forum SKPD. Oleh karena itu Fasilitator kabupaten harus memastikan adanya partisipasi aktif delegasi kecamatan yang nantinya ikut dalam pembahasan di F-SKPD.

Forum SKPD merupakan wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas penetapan kegiatan pembangunan hasil musrenbang kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya mengisi Rencana Kerja SKPD yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh SKPD terkait.

Tujuan forum SKPD sebagai berikut:

- a. Adanya sinkronisasi Penetapankegiatan pembangunan dari berbagai kecamatan dan rencana kerja SKPD.
- b. Dimuatnya Penetapankegiatan kecamatan dalam rencana kerja SKPD.
- c. Dapat disesuaikannya PenetapanRencana Kerja SKPD dengan pagu dana SKPD yang termuat dalam rancangan Rencana Kerja Pemda.

Sedangkan output dari Forum SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Rancangan Renja SKPD berdasarkan hasil forum gabungan SKPD.
- b. Penetapan kegiatan yang sudah dipilah menurut sumber pendanaan dari APBD yang termuat dalam Renja SKPD menurut kecamatan dan Desa.

Dokumen masukan untuk pelaksanaan Forum SKPD terdiri dari :

- a. Daftar kegiatan Penetapan dari Renstra SKPD.
- b. Rancangan Renja SKPD.
- c. Penetapan plafon dana indikatif dari setiap SKPD.
- d. Daftar penetapan kegiatan pembangunan hasil musrenbang kecamatan.

Dengan adanya daftar penetapan kecamatan/renstra kecamatan hasil perencanaan partisipatif yang telah dilakukan melalui penggalan gagasan, musyawarah Desa, dan musyarawah antar Desa maka diharapkan rencana kerja masyarakat tersebut menjadi penetapan untuk disinkronkan dalam Renja SKPD. Renja SKPD yang telah memuat usulan masyarakat selanjutnya menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dalam Musrenbang Kabupaten yang juga dihadiri oleh utusan kecamatan.

Waktu pelaksanaan Forum SKPD setelah musrenbang kecamatan dan sebelum musrenbang kabupaten bertempat di Kabupaten dengan peserta meliputi :

- a. Kepala dan para pejabat perangkat daerah,
- b. Wakil dari DPRD,
- c. Utusan kecamatan/BKAD,
- d. Wakil kelompok masyarakat (yang berkedudukan dan beroperasi di kabupaten) yang berkaitan langsung dengan fungsi SKPD.

Musrenbang Kabupaten :

Untuk menjamin konsisten usulan masyarakat menjadi prioritas dalam penyusunan RKPD maka utusan kecamatan perlu diberikan waktu untuk memastikannya. Menyangkut cara, waktu, dan jumlah utusan kecamatan yang akan menindaklanjuti dalam musrenbang kabupaten dibahas dan ditetapkan dalam MAD dan difasilitasi oleh fasilitator kecamatan dan fasilitator kabupaten sampai tahapan pelaksanaan musrenbang kabupaten.

3.1.12. Pengesahan Dokumen SPPB :

Ketua TPK, PjOK dan Ketua UPK akan membuat SPPB, yang diketahui Kepala Desa dan Camat atas nama Bupati. Pengesahan SPPB dilakukan langsung segera sesudah diterbitkan SPC, dan tidak perlu menunggu persetujuan dari kabupaten.

Kelengkapan dokumen sebagai lampiran SPPB, terdiri dari:

- a. Usulan kegiatan,
- b. RAB detail per kegiatan,
- c. Jadwal pelaksanaan,
- d. Formulir Penanganan Masalah Dampak Lingkungan,
- e. Komitmen sumbangan dari masyarakat,
- f. Foto 0% dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan.

3.2. PELAKSANAAN KEGIATAN

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, maka perlu adanya persiapan pelaksanaan yang matang dan terencana. Persiapan pelaksanaan ini lebih ditujukan kepada penyiapan aspek sumber daya manusia, termasuk masyarakat, TPK, UPK, dan seluruh pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah lainnya. Karena itu, TPK dan UPK perlu mendapatkan pelatihan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan yang didanai PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Pelatihan UPK, BP-UPK, TPK, dan pelaku Desa lainnya dilakukan dalam masa setelah penanda tangan SPPB oleh Camat, sampai dengan masa persiapan pelaksanaan.

3.2.1. Persiapan Pelaksanaan

a. Persiapan Pelaksanaan :

Rapat koordinasi ini difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan dan PjOK. Rapat dihadiri oleh pengurus UPK, Kepala Desa, dan TPK setiap Desa penerimaan dana PNPM Mandiri

Perdesaan Daerah. Waktu penyelenggaraan rapat, diharapkan tidak lebih dari satu minggu setelah pelaksanaan pelatihan bagi TPK dan UPK.

Hasil yang diharapkan :

- i. Disepakati mekanisme koordinasi dan rapat-rapat lain selama peKepala Desade pelaksanaan,
- ii. Penyamaan persepsi dan langkah dari seluruh unsur yang ada di kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan,
- iii. Terjadi tukar pendapat dan pemberian saran antar Desa terhadap rencana setiap Desa,
- iv. Dibahas dan disepakati tentang mekanisme penyelesaian kendala dan masalah yang muncul.

b. Rapat Persiapan Pelaksanaan di Desa :

Pengurus TPK bersama Kepala Desa secepatnya mengadakan rapat persiapan pelaksanaan di Desa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan. Rapat persiapan di Desa difasilitasi oleh KPMD/K. Hasil rapat persiapan pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja selanjutnya.

- i. Dibahas dan disepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di Desa,
- ii. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan *trial* pekerjaan,
- iii. Disepakati jadwal, tata cara, dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.

3.2.2. Pelaksanaan :

Pelaksanaan kegiatan adalah tahapan pelaksanaan seluruh rencana yang telah disepakati dalam pertemuan MAD penetapan usulan dan musdes informasi hasil MAD serta rapat-rapat persiapan pelaksanaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini perlu diperhatikan hal-hal penting sebagai berikut;

- i. Masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga keputusan pelaksanaan dan tanggung jawab ada pada masyarakat,
- ii. Masyarakat Desa mendapat penetapan untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan, terutama bagi masyarakat miskin atau anggota RTM,
- iii. Apabila ada bagian pekerjaan yang belum mampu dikerjakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat dapat mendapatkan tenaga *frampil* atau ahli dari luar sepanjang disepakati dalam musdes, dan kebutuhan tersebut di atas harus diperhitungkan dalam RAB kegiatan.
- iv. Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan agar mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu.

a. Penyaluran Dana :

Penyaluran dana adalah proses penyaluran dari rekening kolektif BLM yang dikelola Unit Pengelola Kegiatan (UPK) kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) berdasarkan Rencana Pengajuan Dana (RPD) yang telah diajukan oleh Desa.

b. Pengadaan Tenaga Kerja :

TPK mengumumkan adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan kebutuhan tenaga kerjanya, serta upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknisnya. Pengumuman kebutuhan tenaga kerja ini terbuka bagi warga Desa termasuk bagi kaum perempuan dan diutamakan bagi anggota RTM. Pengumuman disampaikan melalui papan informasi di tempat strategis dimana masyarakat biasa berkumpul, sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di Desanya. Calon tenaga kerja mengisi Format Pendaftaran satu kali sebelum mulai bekerja, akan tetapi boleh mendaftarkan diri sampai pelaksanaan selesai.

c. Pengadaan Bahan dan Alat :

Proses pengadaan bahan dan alat dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dilaksanakan oleh masyarakat secara transparan. Atas persetujuan masyarakat, TPK menyelenggarakan proses pengadaan tersebut dan melaporkan setiap tindakannya kepada masyarakat melalui forum pertemuan masyarakat dan papan informasi.

Untuk pengadaan bahan dan alat senilai atau kurang Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) TPK harus melakukan survey harga minimal kepada 3 (tiga) toko/penyedia dan dengan kualitas dan spesifikasi sesuai yang direncanakan. Hasil survey dan penentuan toko/penyedia mana yang dipilih harus disampaikan dalam forum pertemuan masyarakat dan papan informasi.

Pengadaan bahan dan alat dengan nilai di atas Rp. 25.000.000,-, TPK menyelenggarakan proses penawaran harga atau pelelangan yang diikuti sekurang-kurangnya 3 (tiga) penyedia bahan dan alat. Jika ternyata hanya 1 (satu) dari beberapa penyedia mengikuti penawaran yang mendekati anggaran, sementara yang lainnya jauh dari harga yang dianggarkan, fasilitator perlu memastikan bahwa tidak ada penyalahgunaan dana dan atau kondisi dalam pengadaan bahan dan alat tersebut.

Jika karena sesuatu hal hanya 1 (satu) penyedia di wilayah tersebut yang mengikuti penawaran, maka fasilitator memfasilitasi pertemuan masyarakat supaya kondisi ini dapat diketahui dan dibuktikan oleh masyarakat setempat.

d. Rapat Evaluasi TPK :

Rapat dimaksudkan untuk mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan di lapangan untuk penyiapan bahan dan rencana kerja periode berikutnya. Rapat evaluasi dilaksanakan secara periodik (mingguan dan bulanan).

Hasil yang diharapkan:

- i. Laporan kemajuan target pekerjaan dibandingkan rencana yang sudah dibuat,
- ii. Adanya pembahasan tentang kendala dan masalah yang terjadi serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan,
- iii. Evaluasi kinerja setiap pengurus TPK,
- iv. Tersusunnya laporan penggunaan dana (LPD).
- v. Tersusunnya rencana kerja detail untuk Kepala Desa berikutnya,

3.2.3. Musdes Pertanggungjawaban :

Musdes ini dimaksudkan untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat. Musyawarah pertanggungjawaban ini dilakukan secara bertahap minimal dua kali yaitu setelah memanfaatkan dana PNPM Mandiri Perdesaan Daerah tahap pertama dan tahap kedua.

Hasil yang diharapkan dari musdes pertanggungjawaban adalah :

- a. Penyampaian laporan dari TPK tentang penerimaan dan penggunaan dana, status atau kemajuan dari tiap kegiatan, tingkat partisipasi, dan keterlibatan perempuan dan RTM,
- b. Pernyataan diterima atau ditolaknya laporan pertanggungjawaban dari TPK, berdasarkan hasil voting tertutup dari seluruh peserta pertemuan,
- c. Evaluasi terhadap kinerja TPK serta upaya peningkatan pada peKepala Desade selanjutnya,
- d. Kesepakatan tentang penyelesaian masalah atau keluhan yang timbul di masyarakat,
- e. Pembuatan rencana kerja dan pendanaan untuk peKepala Desade berikutnya.
- f. Penyampaian kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Fasilitator dalam musdes pertanggungjawaban adalah Fasilitator Kecamatan atau PjOK. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes pertanggungjawaban adalah perempuan.

Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari BLM DOK, swadaya Desa atau masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan : Berita acara hasil musyawarah dan Rencana kerja periode berikutnya.

3.2.4. Sertifikasi :

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan dan kegiatan berdasarkan spesifikasi teknis oleh Fasilitator Kecamatan. Tujuan sertifikasi adalah untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan. Jenis kegiatan sertifikasi meliputi sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan. Sertifikasi dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan pada saat melakukan kunjungan lapangan. Hasil sertifikasi disampaikan di papan informasi agar dapat diketahui seluruh masyarakat.

Terhadap semua kegiatan sertifikasi yang dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan maka Fasilitator Kabupaten berkewajiban melakukan pengujian baik terhadap dokumen maupun realisasinya di lapangan secara acak, sebagai bagian tindakan pengendalian.

3.2.5. Revisi Kegiatan :

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh sebab perubahan situasi di lapangan atau terjadinya bencana alam (*force majeure*), maka dapat dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana bantuan dan tidak mengganti jenis kegiatan. Revisi tersebut dibuat oleh TPK dan disetujui oleh Fasilitator Kecamatan dan PjOK. Rencana revisi ini telah dimusyawarahkan TPK, Fasilitator Kecamatan dengan masyarakat. Pendataan perubahan tersebut harus segera dituangkan dalam Berita Acara Revisi lengkap dengan gambar perubahan dan jenis pengeluaran biaya. Kegiatan baru tidak boleh dilaksanakan sebelum proses revisi disetujui. Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran. Adanya perubahan boleh dilakukan beberapa kali di tiap lokasi.

Fasilitator Kabupaten dapat mengusulkan revisi atas dasar pertimbangan teknis dari hasil kunjungan lapangan karena ada kemungkinan kegiatan asli akan mengalami kegagalan. Namun demikian pertimbangan teknis harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. Fasilitator Kabupaten dalam setiap pemeriksaannya harus memastikan bahwa seluruh perubahan yang ada telah dituangkan dalam Berita Acara Revisi.

Prinsip revisi termasuk:

- a. Jumlah alokasi bantuan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi pada desain kegiatan.
- b. Alokasi dana tiap jenis kegiatan, kecuali Biaya Operasional, tidak boleh dialihkan ke jenis kegiatan lain (misal: kegiatan jalan Desa diubah menjadi air bersih dan MCK).
- c. Tidak boleh memindahkan lokasi kegiatan ke Desa lain.
- d. Jika ada kegiatan yang batal tidak memenuhi kelayakan teknis di suatu Desa maka perlu dilakukan pengulangan sebagai proses seperlunya, MAD pengalokasian dana kembali, dan penerbitan SPC baru agar semua alokasi BLM dapat dimanfaatkan. Jika ada kegiatan yang terpaksa dibatalkan maka Penetapankegiatan yang didanai adalah ranking berikutnya hasil MAD perangkingan.

4.2. EVALUASI

Evaluasi dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan berikut kualitasnya, termasuk di dalamnya adalah kinerja para pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah. Sedangkan pada akhir program, evaluasi lebih ditujukan untuk melihat dampak program. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di Desa maupun di kecamatan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

Apabila dari hasil penilaian isi laporan dinyatakan terjadi penyimpangan dari rencana, kriteria, atau standar yang ditentukan, maka dilakukan pengecekan ke lapangan, melalui berbagai sumber yang dapat dipercaya.

Sementara itu, kegiatan evaluasi juga dapat dilakukan pada saat tertentu (bisa dilakukan di pertengahan atau pada akhir tahun program atau siklus). Hasil kegiatan evaluasi yang dilakukan perlu diketahui juga oleh pelaku-pelaku di lapangan. Indikator yang dipakai dalam evaluasi adalah sebagai berikut :

Indikator sukses : Dirumuskan dari tujuan spesifik yang ingin dicapai dari setiap jenis kegiatan dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, misalnya tingkat partisipasi, tingkat perkembangan kelembagaan, dan jumlah prasarana sarana yang terbangun.

Indikator kinerja : Dirumuskan dari tujuan khusus PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, misalnya adalah peningkatan partisipasi masyarakat, adakah peningkatan kualitas kelembagaan, dan adakah peningkatan anggaran yang *pro poor* dari Pemerintah Daerah.

Mengenai indikator, parameter, dan mekanisme evaluasi untuk ketiga hal tersebut di atas akan dijabarkan dalam panduan tersendiri.

4.3. PELAPORAN

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

Mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dilakukan melalui jalur struktural fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan/atau informasi dari lapangan atau Desa ke tingkat Kecamatan, dan Kabupaten.

Agar dapat diperoleh laporan yang lengkap dan informative, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting, yaitu:

- a. Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan.

- b. Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan,
- c. Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan,
- d. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan,
- e. Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya,
- f. Gambaran dan atau tingkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.

Sistem laporan Tim Pengelola Kegiatan dalam PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif TPK. Sistem laporan mengutamakan informasi yang akurat.

4.3.1. Pelaporan Jalur Struktural :

Pelaporan jalur struktural melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Ketua TPK, PjOK, Camat, Tim Pembina/Bupati. Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Ketua TPK dengan bimbingan dari fasilitator kecamatan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada PjOK
- b. PjOK dengan bantuan Fasilitator Kecamatan menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan dari ketua TPK. Selanjutnya PjOK menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati c.q Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten dengan tembusan kepada Camat dan arsip.
- c. Tim Pembina Kabupaten berdasarkan laporan dari PjOK, hasil-hasil rapat evaluasi, dari kunjungan atau monitoring ke lapangan menyusun dan membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Bupati dan arsip.
- d. Dalam hal yang dipandang perlu untuk dilaporkan secara mendesak atau bersifat khusus, dapat dilakukan diluar mekanisme laporan berkala. Untuk laporan ini bentuk dan waktunya bebas.

4.3.2. Pelaporan Jalur Fungsional :

Pelaporan jalur fungsional melibatkan beberapa pihak sebagai pembuat pelaporan jalur fungsional dilaksanakan maupun penerima laporan seperti fasilitator kecamatan, fasilitator kabupaten, secara berjenjang.

4.3.2.1. Jenis Laporan :

Jenis Laporan terdiri atas:

1. Laporan Progress Tahapan Kegiatan (Propan),
2. Laporan Progress Kegiatan (Protan),
3. Laporan Bulanan,
4. Laporan Individu Fasilitator dan Assisten Fasilitator,
5. Laporan Administrasi.

4.3.2.2. Substansi Laporan :

1. Laporan Progress Tahapan Kegiatan (Propan) memuat tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tingkat kecamatan dan Desa ,
2. Laporan Progress Kegiatan (Protan) memuat hasil pelaksanaan kegiatan berupa tingkat partisipasi, jumlah pemanfaat, jumlah pencairan dan penyaluran dana serta hasil-hasil kegiatan,
3. Laporan Bulanan memuat perkembangan kegiatan selama satu bulan termasuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh fasilitator serta perkembangan pelaksanaan kegiatan,
4. Laporan Individu Fasilitator memuat realisasi tugas pokok yang dijalankan oleh fasilitator seperti lembar waktu kerja, lembar kunjungan, rencana dan realisasi kegiatan bulanan dan lain-lain,
5. Laporan Administrasi memuat realisasi pembiayaan yang dibiayai dari dana administrasi untuk keperluan kantor Fasilitator/konsultan Kabupaten sebagai pertanggungjawaban keuangan yang telah dikeluarkan oleh program.

4.3.2.3. Alur dan Mekanisme Pelaporan :

Alur dan mekanisme pelaporan dibedakan berdasarkan jenis laporan, yakni laporan protak, laporan protan, laporan bulanan, laporan individu fasilitator, serta laporan administrasi Fasilitator Kabupaten. Penjelasan rinci mengenai alur dan mekanisme pelaporan diatur melalui SOP pelaporan jalur fungsional.

1. Laporan Progress Tahapan Kegiatan (Propan)

- a. Fasilitator/Fasilitator Teknik Kecamatan wajib melaporkan kepada Fasilitator Kabupaten/Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah terkait seluruh tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan setiap minggu,
- b. Fasilitator Kabupaten wajib melakukan rekapitulasi dan validasi data seluruh tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan serta melaporkan kepada Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah setiap minggu.

2. Laporan Progress Kegiatan (Protan) :

- a. Fasilitator/Fasilitator Teknik Kecamatan wajib melaporkan perkembangan kegiatan kepada Fasilitator Kabupaten/Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah sesuai format yang telah ditetapkan setiap bulan,
- b. Fasilitator Kabupaten wajib melakukan rekapitulasi dan validasi seluruh perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai laporan dari Fasilitator/Fasilitator Teknik Kecamatan serta melaporkan kepada Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah setiap bulan.

3. Laporan Bulanan :

- a. Fasiliator/Fasilitator Teknik Kecamatan wajib membuat laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah di kecamatannya yang dibuat 2 (dua) rangkap. Laporan disampaikan kepada Fasilitator Kabupaten/Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah setiap bulan dengan tembusan disampaikan kepada PjOK dan arsip.
- b. Fasilitator Kabupaten wajib membuat laporan bulanan kepada Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah berdasarkan :
 - Hasil kunjungan dan monitoring ke lapangan
 - Hasil koordinasi dengan pihak terkait

4. Laporan individu Fasilitator :

Fasilitator wajib membuat laporan individu bulanan yang berkaitan dengan kontrak individu berupa realisasi pelaksanaan tugas individu. Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait penyampaian laporan fasilitator:

- a. Fasiliator/Fasilitator Teknik Kecamatan dihimpun oleh Fasilitator Kabupaten.
- b. Laporan Fasiliator/Fasilitator Teknik Kecamatan disampaikan oleh Fasilitator Kabupaten kepada Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah setiap bulan.
- c. Faskab wajib mendokumentasikan laporan Fasiliator/Fasilitator Teknik Kecamatan.

4.4. PENGELOLA PENGADUAN DAN MASALAH (PPM)

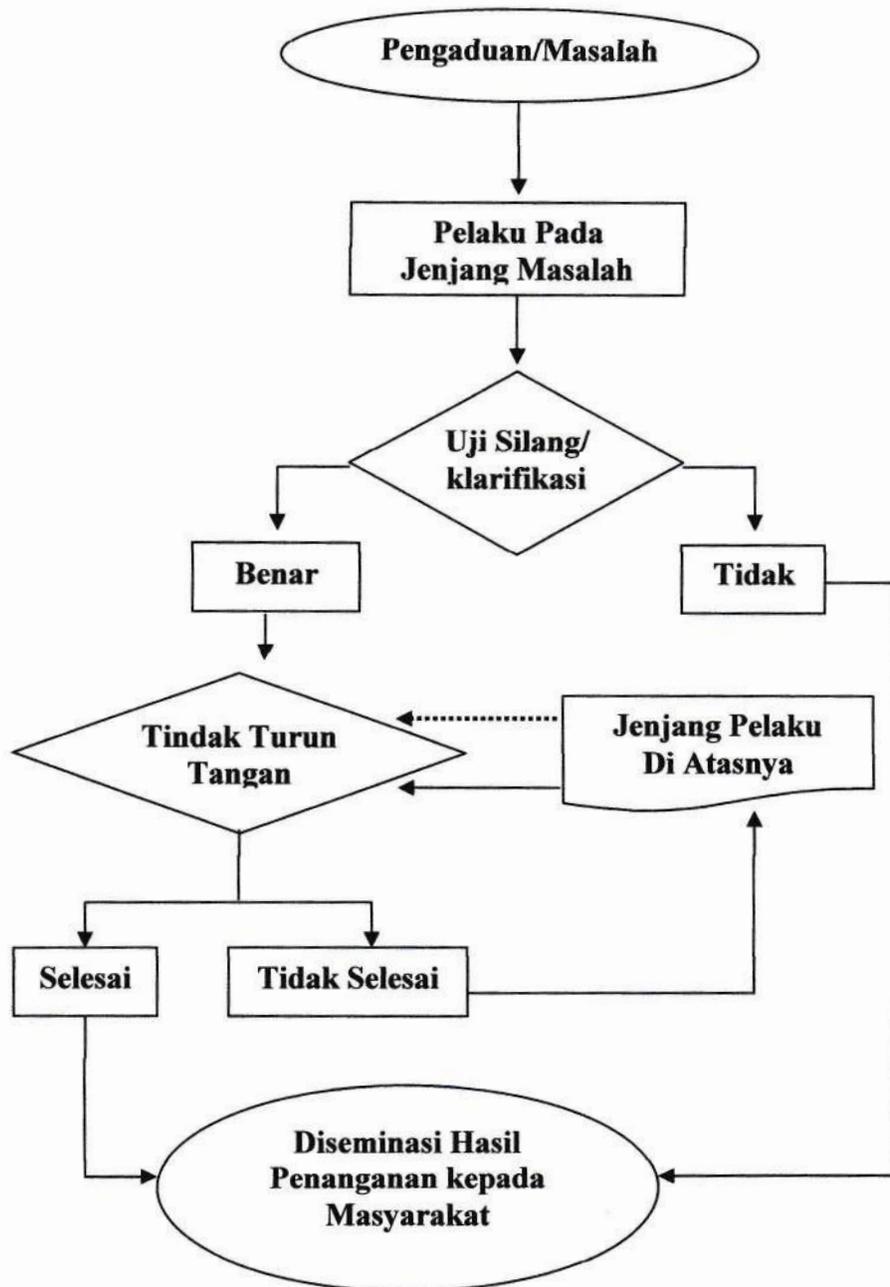
Pengelolaan pengaduan dan masalah (PPM) merupakan bagian dari tindak lanjut hasil kegiatan pemantauan, pengawasan dan pemeriksaan. Setiap pengaduan dan masalah yang muncul dari masyarakat atau pihak manapun yang berkompeten melakukan pemantauan, pengawasan, dan pemeriksaan harus segera ditanggapi secara serius dan proposional serta cepat. Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud pengawasan oleh masyarakat. Pengaduan terhadap pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dapat dilakukan melalui :

- a. Surat/berita langsung/SMS kepada Fasilitator/Fasilitator Teknik Kecamatan dan Fasilitator Kabupaten/Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah lainnya,
- b. Surat/berita langsung/SMS kepada aparat pemerintahan yang terkait, seperti PjOK dan Tim Pembina PNPM Mandiri Perdesaan Daerah,
- c. Pemantau kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah lainnya, termasuk DPRD.

Dalam menangani setiap pengaduan dan permasalahan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :

- a. **Rahasia.** Identitas yang melaporkan (pelapor) pengaduan harus dirahasiakan.
- b. **Berjenjang.** Semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Daerah setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat Desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat Desa tersebut difasilitasi oleh PjoK, Fasilitator/Fasilitator Teknis Kecamatan, Kader Desa, dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di tempat tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya.
- c. **Transparan dan Partisipatif.** Sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya dengan difasilitasi oleh fasilitator. Sebagai pelaku utama pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.
- d. **Proporsional.** Penanganan sesuai dengan cakupan kasusnya. Jika kasusnya hanya berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya pun harus pada tingkatan prosedur saja. Jika permasalahannya berkaitan dengan prosedur dan pengaduan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani tidak hanya masalah prosedur atau penyalahgunaan dana saja.
- e. **Objektif.** Sedapat mungkin dalam penanganan pengaduan, ditangani secara objektif. Artinya pengaduan-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.
- f. **Akuntabilitas.** Proses kegiatan pengelola pengaduan dan masalah serta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- g. **Kemudahan.** Setiap anggota masyarakat terutama kelompok perempuan dan laki-laki, harus mudah untuk menyampaikan pengaduan/pelaporan. Pengadu/pelapor dapat menyampaikan pengaduan ke jenjang yang paling mudah dijangkau dengan menggunakan media/saluran pengaduan yang telah dibangun oleh program dan/atau yang telah ada di lingkungannya.
- h. **Cepat dan akurat.** Setiap pengaduan dan permasalahan perlu ditangani/ditanggapi secara cepat dengan menggunakan informasi yang akurat. Untuk itu penanganan pengaduan dan masalah diupayakan penyelesaiannya pada tingkat yang terdekat.

BAGAN ALIR PENANGANAN PENGADUAN DAN TEMUAN MASALAH



Keterangan:

—————> **Garis Alur Penanganan**

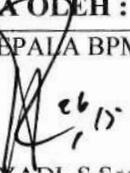
.....> **Garis Pemantauan**

BAB V. PENUTUP

Kebijakan PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo merupakan Program Pemerintah Kabupaten Tebo untuk Bantuan Langsung Masyarakat dalam Kecamatan, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tebo yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di perdesaan, mengembangkan kapasitas pemerintahan dan kelembagaan dimasyarakat serta penanggulangan kemiskinan di perdesaan. Untuk itu dibutuhkan komitmen seluruh pihak untuk ikut mengawal pelaksanaan kebijakan PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.

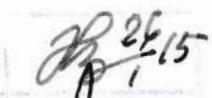
Petunjuk Teknis Operasional PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo ini agar menjadi acuan dalam pelaksanaan operasional program yang berisi tentang kebijakan program, peran para pelaku, proses kegiatan (perencanaan, pelaksanaan, pelestarian dan pengendalian) pelaksanaan program. Untuk pelaksanaan operasional program secara terperinci, maka disusun penjelasan-penjelasan Petunjuk Teknis Operasional sebagai berikut :

- Penjelasan I : Sosialisasi dan Penyebaran Informasi.
- Penjelasan II : Fasilitasi dan Pelatihan.
- Penjelasan III : Musyawarah PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah.
- Penjelasan IV : Jenis dan Proses Pelaksanaan Bidang Kegiatan PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah.
- Penjelasan V : Pelaku PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah.
- Penjelasan VI : Peulisan Usulan dan Verifikasi.
- Penjelasan VII : Pemantauan, Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan.
- Penjelasan VIII : Sistem Pengelolaan Pengaduan Masyarakat.
- Penjelasan IX : Pendanaan dan Administrasi Kegiatan PNPМ Mandiri Perdesaan Daerah.
- Penjelasan X : Pengelolaan Dana Bergulir.
- Penjelasan XI : Penataan Kelembagaan.
- Penjelasan XII : Pengadaan Barang dan Jasa.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA ODEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. _____ NIP. _____	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1/15  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,

SUKANDAR


26/1/15
AGUS HANIFAH, S.I
26/1-2015

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR : 3 TAHUN 2015
TANGGAL : 27 Januari 2015

PENJELASAN
TEKNIS PENCAIRAN DAN PENGGUNAAN DANA
PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH KABUPATEN TEBO
TAHUN ANGGARAN 2015

I. PENDAHULUAN

1. PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo adalah program Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat. PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo dilaksanakan melalui harmonisasi dan pengembangan sistem serta mekanisme dan prosedur program, penyediaan pendampingan dan pendanaan stimulan untuk mendorong prakarsa dan inovasi masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan yang berkelanjutan.
2. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk menciptakan/meningkatkan kapasitas masyarakat, baik secara individu maupun berkelompok, dalam memecahkan berbagai persoalan terkait upaya peningkatan kualitas hidup, kemandirian dan kesejahteraannya. Pemberdayaan masyarakat memerlukan keterlibatan yang besar dari perangkat pemerintah daerah serta berbagai pihak untuk memberikan kesempatan dan menjamin keberlanjutan berbagai hasil yang dicapai.

II. TUJUAN

1. Tujuan umum dari PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo adalah mempercepat penanggulangan kemiskinan berdasarkan pengembangan kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat, pemerintah lokal, serta penyediaan prasarana sosial dasar dan ekonomi.
2. Tujuan khusus meliputi :
 - a. Meningkatkan peran serta masyarakat terutama kelompok miskin dan perempuan dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan, sekaligus mendorong pengintegrasian sistem pembangunan partisipatif masyarakat dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Reguler.
 - b. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan potensi dan sumberdaya lokal.
 - c. Mengembangkan kapasitas pemerintahan lokal dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan perdesaan yang berkelanjutan.
 - d. Menyediakan sarana/prasarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan masyarakat.
 - e. Melembagakan keuangan mikro dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat miskin.

III. PENGELOLAAN KEGIATAN PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH KABUPATEN TEBO

PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dilaksanakan dan dikelola oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa beserta SKPD terkait yang mempunyai kompetensi dalam menangani PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

IV. SUMBER PENDANAAN PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH KABUPATEN TEBO

Pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo didukung dengan anggaran yang bersumber dari :

1. Dana Daerah yang bersumberkan dari APBD Kabupaten Tebo yang besarnya ditetapkan oleh Bupati Tebo.
2. Swadaya Masyarakat.
3. Partisipasi dunia usaha atau pihak lain yang tidak mengikat.

V. KOMPONEN DANA PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH KABUPATEN TEBO

1. Dana Pendukung/Operasional Satuan Kerja Kabupaten, terdiri dari komponen kegiatan sebagai berikut :

- a. Administrasi Kegiatan
- b. Sosialisasi PNPM Mandiri Perdesaan Daerah
- c. Peningkatan Kapasitas Aparat Pemerintah

2. Pemberian Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM).

Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) adalah dana stimulan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo kepada masyarakat dengan tujuan mendorong masyarakat untuk meningkatkan keswadayaan masyarakat dalam membangun modal social dalam menanggulangi persoalan kemiskinan di perdesaan. BLM terdiri dari BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) dan BLM Kegiatan.

a. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) :

BLM DOK, yaitu dana BLM yang diperuntukkan mendanai proses perencanaan, pelatihan, dan operasional masyarakat dalam melakukan proses perencanaan di desa dan kecamatan.

b. BLM Kegiatan :

BLM Kegiatan, yaitu dana BLM yang diperuntukkan mendanai usulan/proposal kegiatan masyarakat. Kegiatan masyarakat ini direncanakan dan dikelola secara langsung oleh masyarakat desa/kecamatan baik sebagai biaya pembangunan sarana/prasarana fisik di perdesaan, kegiatan pendidikan dan kesehatan, atau kegiatan lain yang tidak masuk dalam daftar larangan/negatif list.

VI. PENCAIRAN DANA BLM PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH KABUPATEN TEBO

1. Penetapan Alokasi Bantuan dan Pengelola Dana BLM

- a. Alokasi bantuan dan pengelola dana BLM ditetapkan oleh Bupati dengan menerbitkan Keputusan Bupati tentang :
 - 1) Penetapan Unit Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut dan singkat UPK/UPK Sementara (UPKS) sebagai Lembaga Masyarakat pengelola Bantuan Langsung Masyarakat (BLM).
 - 2) Keputusan Bupati tentang penetapan UPK sebagaimana Lampiran II.1.
 - 3) Penetapan alokasi dana BLM untuk masing-masing kecamatan.
- b. Pembukaan Rekening Kolektif UPK berupa rekening giro atau tabungan pada Bank Jambi setempat atau bank pemerintah lainnya sesuai keputusan masyarakat. Rekening dibuka dengan spesimen tandatangan : (1) Ketua UPK/UPKS, (2) Salah satu wakil masyarakat yang dipilih oleh Musyawarah Antar Desa (MAD), dan (3) Fasilitator/Fasilitator Teknis Kecamatan (FK/FT).
- c. Apabila terjadi pergantian personil dari pengurus UPK/UPKS atau wakil masyarakat, maka perlu dilakukan penggantian spesimen tandatangan. Apabila terjadi kekosongan FK/FT, maka sambil menunggu penetapan FK/FT dapat dilakukan penggantian spesimen sementara kepada Fasilitator Kabupaten.

2. Pencairan BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Daerah

- a. Masyarakat difasilitasi oleh Fasilitator/Fasilitator Teknis Kecamatan (FK/FT) dan Fasilitator Kabupaten (Fasilitator Pemberdayaan) menyusun Rencana Kegiatan DOK (RKD) dengan berpedoman pada alokasi DOK yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati. RKD dimaksud mencakup juga kegiatan *review dan penyusunan RPJM Desa*.
- b. RKD yang telah disepakati dan diputuskan oleh masyarakat, selanjutnya ditetapkan dalam Surat Penetapan Camat (SPC) DOK Perencanaan.
- c. PPK/PjOK membuat Kontrak/Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) DOK Perencanaan dengan Ketua UPK/UPKS dengan berpedoman pada dasar Keputusan Bupati dan SPC DOK.
- d. Ketua UPK/UPKS dapat mengajukan Surat Permintaan Pencairan DOK Perencanaan kepada PPK/PjOK, sebagaimana diatur dalam SP2 yang telah ditandatangani.
- e. PPK/PjOK meneliti/menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan DOK beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Ketua UPK/UPKS. Apabila semua persyaratan telah lengkap, maka PPK/PjOK menerbitkan Surat Permintaan Pencairan Langsung (SPP-LS) DOK ke PPKD Kabupaten Tebo, Cq Badan PMPD/Satker PNPM-Mandiri Perdesaan Daerah Kab. Tebo.

3. Pencairan BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah

Tahapan pencairan Dana BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Masyarakat difasilitasi oleh Fasilitator/Fasilitator Teknis Kecamatan (FK/FT) dan Fasilitator Kabupaten (Fasilitator Pemberdayaan dan Fasilitator Teknik) melakukan tahapan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah mulai dari MAD Sosialisasi.
- b. MAD Penetapan Usulan dengan berdasarkan pada alokasi BLM yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- c. Kegiatan yang diputuskan dalam MAD Penetapan Usulan/Pendanaan selanjutnya ditetapkan dalam SPC Dana BLM Kegiatan.
- d. Atas dasar Keputusan Bupati dan SPC BLM Dana Kegiatan, PPK/PjOK membuat Kontrak/Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) dengan Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK)/UPK Sementara (UPKS).
- e. Setelah SP2 ditandatangani, Ketua UPK/UPKS dapat mengajukan Surat Permintaan Pencairan BLM Dana Kegiatan kepada PPK/PjOK.
- f. Pencairan Dana BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah dari PPKD/BUD kepada UPK/UPKS dibagi 2 (dua) tahap yaitu untuk tahap I sebesar 60 % dan tahap II sebesar 40 %, sedangkan untuk pencairan dana dari UPK/UPKS ke TPK/Desa dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu tahap I 40 %, tahap II 40 % dan tahap III 20 %
- g. PPK/PjOK meneliti/menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan Dana BLM Kegiatan beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Ketua UPK/UPKS. Apabila semua persyaratan telah lengkap, maka PPK/PjOK akan menerbitkan Surat Permintaan Pencairan Langsung (SPP-LS) Dana BLM Kegiatan dan menyampaikan kepada PPKD KabupatenTebo, Cq Badan BPMPD/Satker PNPM Mandiri Perdesaan Daerah KabupatenTebo.

4. Dokumen Pengajuan Dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.

Adapun Dokumen pengajuan dan pencairan dana ke PPKD adalah :

- a. SK UPK/UPKS yang di tetapkan Bupati.
- b. Surat Permohonan Pencairan oleh Camat.
- c. Surat Penetapan Camat (SPC) Kegiatan.
- d. Surat Pernyataan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dari PjOK.
- e. Surat Perjanjian Pendanaan (SP2).
- f. Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD).
- g. Lampiran BAPD.
- h. Kwitansi.
- i. Rencana/RPD Kegiatan.

Lampiran II.1 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015



PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN BUPATI TEBO
NOMOR TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK) /
UNIT PENGELOLA KEGIATAN SEMENTARA (UPKS) SEBAGAI
PENGELOLA DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI
PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH)
KABUPATEN TEBO TAHUN ANGGARAN 2015

BUPATI TEBO

Menimbang :

Mengingat :

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Unit Pengelola Kegiatan/ Unit Pengelola Kegiatan Sementara (UPK/UPKS) sebagai Pengelola Dana Bantuan Lansung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan Daerah (PNPM Mandiri Perdesaan Daerah) Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015.

KEDUA : Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari sebagai berikut :

- a. BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah; dan
- b. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

KETIGA : Unit Pengelola Kegiatan (UPK) sebagaimana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas :

- j. SKMP (Surat Keterangan Menyelesaikan Kegiatan).
- k. Spciment tandatangan.
- l. Foto Copy Rekening.

VII. PENUTUP

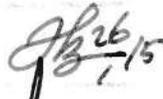
Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana ini digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo yang dilaksanakan melalui APBD Kabupaten Tahun Anggaran 2015.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14 - 1 - 2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 14/1/2015  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,




SUKANDAR


 26/1/15
 A. MANIFATURRAHMAN
 26/1 - 2015

Lampiran II.1 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015



PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN BUPATI TEBO
NOMOR TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK) /
UNIT PENGELOLA KEGIATAN SEMENTARA (UPKS) SEBAGAI
PENGELOLA DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI
PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH)
KABUPATEN TEBO TAHUN ANGGARAN 2015

BUPATI TEBO

Menimbang :

Mengingat :

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Unit Pengelola Kegiatan/ Unit Pengelola Kegiatan Sementara (UPK/UPKS) sebagai Pengelola Dana Bantuan Lansung Masyarakat (BLM) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan Daerah (PNPM Mandiri Perdesaan Daerah) Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015.

KEDUA : Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari sebagai berikut :

- a. BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Daerah; dan
- b. BLM Dana Operasional Kegiatan (DOK) PNPM Mandiri Perdesaan Daerah.

KETIGA : Unit Pengelola Kegiatan (UPK) sebagaimana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas :

- a. melakukan pembukaan rekening dengan specimen ketua dan seluruh fasilitator kecamatan yang bertugas;
- b. membuat administrasi dan pelaporan dana BLM; dan
- c. membuat laporan pertanggungjawaban secara berkala kepada masyarakat;

KEEMPAT : Nama-nama Pengurus Unit Pengelola Kegiatan (UPK) dan Besaran Alokasi Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagaimana tertera dalam Lampiran Keputusan ini.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015.

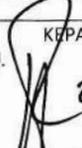
KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

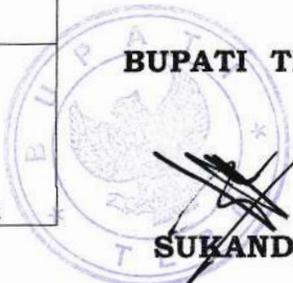
Ditetapkan di
 Pada tanggal

BUPATI TEBO,

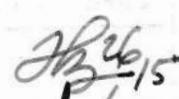
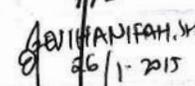
TTD

.....

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 26-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1/15  HARJADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,


SUKANDAR


 26/1-2015

 26/1-2015

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI TEBO
 NOMOR : TAHUN 2015
 TANGGAL : 2015

NAMA-NAMA PENGURUS UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK) DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM) PROGRAM NASIONAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH) KABUPATEN TEBO TAHUN ANGGARAN 2015

No	LOKASI UPK	NAMA PENGURUS UPK	ALOKASI BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (Rp)		
			KEGIATAN	DOK	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1		Ketua Sekretaris Bendahara			
2		Ketua Sekretaris Bendahara			
3		Ketua Sekretaris Bendahara			
4		Ketua Sekretaris Bendahara			
JUMLAH					

BUPATI TEBO,
 TTD

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015	SEKRETARIS Tgl.	KEPALA BPMPD Tgl. 26-1-2015
SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003		HARYADI, S.Sos, M.Si NIP.196807051990021001



Lampiran II.2a :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

Kop Kecamatan

SURAT PENETAPAN CAMAT (SPC)

Nomor :

TENTANG

PENGUNAAN DANA OPERASIONAL KEGIATAN (DOK) PROGRAM
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN
DAERAH (PNPM MANDIRI PERDESAAN DAERAH) KABUPATEN TEBO
TAHUN ANGGARAN 2015

Sesuai dengan hasil keputusan musyawarah/rapat yang diikuti oleh
..... yang
diselenggarakan pada hari tanggal bertempat di
.....dengan ini ditetapkan bahwa Penerima DOK
adalah UPK Kecamatan

Penetapan Penggunaan DOK adalah sebagai berikut :

No	Jenis Kegiatan	Volume Kegiatan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Sumber Dana (Rp)		Ket
					APBD	Swadaya	
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah							

Demikian untuk menjadi perhatian dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

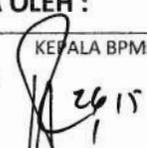
Ditetapkan di
Pada tanggal

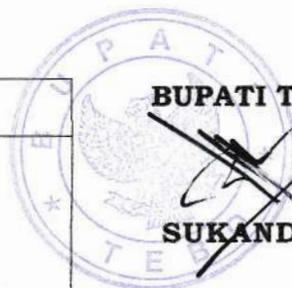
An. BUPATI TEBO
CAMAT

Ttd

Tembusan :

1. Yth.
2. Yth.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 24-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1-2015  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001


BUPATI TEBO,

SUKANDAR

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Jumlah												

Demikian untuk menjadi perhatian, dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 Pada tanggal

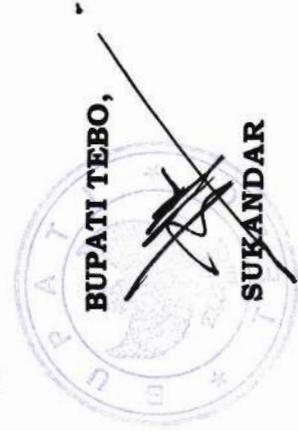
An. BUPATI TEBO
 CAMAT

Ttd

Tembusan :

1. Yth. Bupati Tebo
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo selaku PPKD Kab. Tebo.
3. Yth. Kepala BPMPD Kabupaten Tebo.
4. Yth. PjOK PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.
5. Yth. Fasilitator PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.
6. Yth. Fasilitator Kecamatan.....
7. Yth. Pimpinan Bank Penyalur
8. Yth. Kepala Desa Penerima PNPM Mandiri Perdesaan Daerah Kabupaten Tebo.
- 9.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015	SEKRETARIS Tgl.	KEPALA BPMPD Tgl. 14/1/15
SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	NIP.	HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001



[Handwritten signature]
 26/1

Lampiran II.3 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdsan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

SURAT PERJANJIAN PENDANAAN (SP2)

**BLM PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN DAERAH (PNPM MANDIRI
PERDESAAN DAERAH) KABUPATEN TEBO
TAHUN ANGGARAN 2015**

Nomor :

Tanggal :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :

Jabatan : Pejabat Penanggungjawab Kegiatan (PPK)/
Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK),
Kecamatan, Kabupaten Tebo.

Berdasarkan Keputusan Bupati Tebo Nomor Tahun
2015, bertindak atas nama Pemerintah Kabupaten Tebo,
selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**.

II. Nama :

Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK),
Kecamatan Kabupaten Tebo, selanjutnya disebut
sebagai **Pihak Kedua**.

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama menyetujui pemberian Dana sebesar
Rp. (*.....dengan huruf*) kepada Pihak Kedua
untuk mendanai kegiatan yang telah disepakati dalam Musyawarah
Antar Desa (MAD) dan telah ditetapkan Surat Penetapan Camat (SPC)
nomor tanggal sebagaimana *terlampir*.
2. Pembayaran dana kepada Pihak Kedua sebagaimana butir 1, akan
dilakukan dalam tahap, yaitu Pembayaran Tahap I sebesar Rp.
..... (%), Tahap II sebesar Rp.(%), tahap III : Rp.(%),.....
dst., dari total nilai SP2 sebesar Rp.
3. Pihak Kedua berkewajiban menyalurkan dana
kepada sesuai dengan usulan yang diajukan dan
disepakati dalam rapat/Musyawarah

4. Pembayaran dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dilaksanakan melalui Bank, No. Rek, atas nama
5. Pihak kedua berkewajiban melaporkan penggunaan dana kepada Pihak Pertama paling lambat minggu kedua bulan berikutnya.
6. Surat Penetapan Camat (SPC) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Pendanaan ini.

Pihak Pertama,
PPK/PjOK.

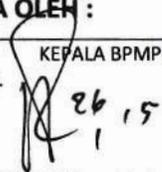
Pihak Kedua,
Ketua UPK

(.....)
NIP.....

(.....)

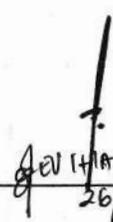
Keterangan:

1. Format Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) dapat digunakan untuk kontrak pemberian dana BLM, DOK Perencanaan, BLM DOK Pelatihan, dan BLM Dana Kegiatan.
2.)* Coret yang tidak diperlukan

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. _____ NIP. _____	KEPALA BPMPD Tgl. 26, 15  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,

SUKANDAR


26/1-2015

Lampiran II.4a :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdsan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

**SURAT PERNYATAAN
KESIAPAN PENGGUNAAN DANA
(SPKPD)**

Pada hari ini,....., tanggal, yang bertanda tangan dibawah ini
:

I. Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan
....., Kabupaten Tebo.

II. Nama :
Jabatan : Wakil Masyarakat / Ketua Musyawarah Antar Desa
(MAD) Kecamatan, Kabupaten Tebo.

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Seluruh Kelompok Masyarakat/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) di Kecamatan telah siap untuk melaksanakan kegiatan Tahun Anggaran
2. Seluruh persyaratan teknis dan administratif telah dipenuhi, sehingga sesuai dengan Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) nomor tanggal Kelompok Masyarakat/TPK di Kecamatan layak untuk menerima pembayaran **Tahap I** sebesar Rp (..... dengan huruf.....).
3. Ketua UPK berkewajiban menyalurkan dana tersebut kepada Kelompok Masyarakat/TPK sesuai dengan rencana yang disepakati dalam Musyawarah Antar Desa (MAD).
4. Seluruh desa melalui Kelompok Masyarakat/TPK bertanggung jawab sepenuhnya atas penyelesaian kegiatan dimaksud sesuai jadwal dan target yang telah disepakati dalam MAD, dengan bantuan pendampingan Fasilitator Kecamatan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil Masyarakat/
Ketua MAD

Ketua UPK,

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Fasilitator Kecamatan

PPK/PjOK

Fasilitator Kabupaten

(.....)

(.....)

(.....)

Keterangan:

) * Format Surat Pernyataan Kesiapan Penggunaan Dana dapat digunakan untuk BLM DOK (Sesuai Kebutuhan).

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015  SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. _____ NIP. _____	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1/15  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,


SUKANDAR


HANIFAH, ST
26/1-2015

Lampiran II.5 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdsan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

**BERITA ACARA
PENGUNAAN DANA (BAPD)**

Nomor :.....

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertanda tangan
dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Pejabat Penanggungjawab Kegiatan (PPK)/
Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK),
Kecamatan, Kabupaten Tebo.

II. Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan
....., Kabupaten Tebo.

dengan ini telah melakukan penelitian dan menyatakan bahwa :

1. Dari total nilai Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) sebesar Rp., komulatif pencairan dana dari PPKD Kabupaten Tebo sampai dengan saat ini sebesar Rp. dan telah disalurkan kepada kelompok masyarakat/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/..... sebesar Rp.....
2. Progres penggunaan dana oleh kelompok masyarakat/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/..... telah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesardari dana yang telah disalurkan. Rincian penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam lampiran BAPD ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPK/PjOK,

Ketua UPK,

(.....)
NIP.

(.....)

Mengetahui,

Fasilitator Kecamatan

Wakil Masyarakat/
Ketua MAD,

Fasilitator Kabupaten

(.....)

(.....)

(.....)

Lampiran BAPD Nomor :
Kecamatan :

Tanggal

No	Nama Desa	Nama/Jenis Kegiatan	Dana yang disetujui dalam SP2 (Rp.)	Kumulatif Penyaluran Dana (Rp.)	Kumulatif Penggunaan Dana	
					(Rp.)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5/4*100%)
JUMLAH			(8)	(9)	(10)	

Kumulatif Pencairan dana dari PPKD s/d tahap lalu Rp.(11)

Saldo dana di Rekening UPK Rp. (12)

Prosentase Penggunaan Dana (Min. 90%) % (13
=10/11*100%)

Pengajuan pencairan dana dari PPKD tahap ini Rp. (14)

.....,

Wakil Masyarakat/Ketua MAD

Ketua UPK,

(.....)

(.....)

Telah meneliti kebenarannya '

Fasilitator Kecamatan
Kabupaten

PPK/PjOK

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

NIP.

[Handwritten signature and date]
26/1/2015
ARTHA NIFAKH

Keterangan:

*) Format Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD) dapat digunakan untuk BLM DOK (Sesuai Kebutuhan)

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 24-1-2015 <i>[Signature]</i> SUPONO, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. _____ NIP. _____	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1 <i>[Signature]</i> HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO, ,

[Signature]
SUKANDAR

Lampiran II.6 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdsan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEKERJAAN
(SPKMP)**

Pada hari ini,....., tanggal, yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan
....., Kabupaten Tebo.
- II. Nama :
Jabatan : Wakil Masyarakat / Ketua Musyawarah Antar Desa
(MAD) Kecamatan, Kabupaten Tebo.

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Penyaluran dan penggunaan dana di Kecamatan
..... telah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesar
.....dari dana yang telah dicairkan.
2. Seluruh masyarakat/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sanggup
menyelesaikan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan rencana
kerja yang telah disepakati dalam Musyawarah Antar Desa (MAD).

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Wakil Masyarakat/
Ketua MAD

Ketua UPK,

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Fasilitator Kecamatan

PPK/PjOK

Fasilitator Kabupaten

(.....)

(.....)

(.....)

[Handwritten signature]
26/1-2015
HARIYADI, S.Sos, M.si

Keterangan :

*) Format Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan
(SPKMP) dapat untuk BLM DOK (Sesuai Kebutuhan).

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015 <i>[Signature]</i> SUPONO/SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 14/1/15 <i>[Signature]</i> HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001

BUPATI TEBO,

SUKANDAR

Lampiran II.8 :

Penjelasan Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana PNPM Mandiri
Perdsan Daerah Kabupaten Tebo TA. 2015

**RENCANA KEGIATAN
DANA OPERASIONAL KEGIATAN (DOK)**

Kecamatan :
Kabupaten : Tebo

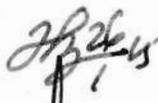
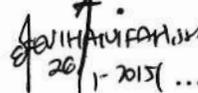
No.	RENCANA KEGIATAN	PRAKIRAAN BIAYA	KETERANGAN
JUMLAH			

Kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan kebenaran dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran informasi yang tertuang di dalam Rencana Kegiatan DOK (RKD).

....., 2015

Wakil Masyarakat/
Ketua MAD

(.....)

 Ketua UPK,
 HARYADI, S.Sos, M.si
26/1-2015 (.....)

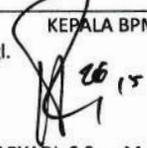
Telah diverifikasi oleh,

Fasilitator Kecamatan

(.....)

Fasilitator Kabupaten

(.....)

TELAH DITELITI KEBENARANNYA OLEH :		
KABID BINA PROGRAM Tgl. 14-1-2015  SUPOND, SP NIP.19650911198803 1003	SEKRETARIS Tgl. NIP.	KEPALA BPMPD Tgl. 26/1/15  HARYADI, S.Sos, M.si NIP.196807051990021001


BUPATI TEBO,

SUKANDAR