



PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

NOMOR 36 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
GERAKAN MEMBANGUN KEBERDAYAAN MASYARAKAT
PERDESAAN/KELURAHAN DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyempurnaan kembali ketentuan mengenai Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat maka ketentuan mengenai Petunjuk Teknis Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 32 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, tambahan lembaran negara republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
 7. 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);
 8. Peraturan Presiden RI Nomor 33 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
 9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa ;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 /PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk Penanggulangan Kemiskinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 418);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2006 Nomor 23);
16. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2014 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 32 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT NOMOR 16 TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PERDESAAN/KELURAHAN DI KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Pasal I

Ketentuan Lampiran II dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati

Tanjung Jabung Barat Nomor 32 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2014 Nomor 32) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 11 Desember 2015

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

USMAN ERMULAN

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 11 Desember 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd

FIRDAUS KHATAB

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2015
NOMOR 36

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
TANJUNG JABUNG BARAT NOMOR 16 TAHUN
2014 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PROGRAM GERAKAN
MEMBANGUN KEBERDAYAAN MASYARAKAT
PERDESAAN/KELURAHAN DI KABUPATEN
TANJUNG JABUNG BARAT

PETUNJUK TEKNIS PENCAIRAN DAN PENGGUNAAN DANA
PROGRAM GERAKAN MEMBANGUN KEBERDAYAAN
MASYARAKAT PERDESAAN/KELURAHAN

I. PENDAHULUAN

1. Program Gerakan Membangun Keberdayaan Masyarakat Perdesaan/Kelurahan (Program GEMMA Desa/Kelurahan) adalah program daerah dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat. Program GEMMA Desa/Kelurahan dilaksanakan melalui harmonisasi dan pengembangan sistem serta mekanisme dan prosedur program, penyediaan pendampingan dan pendanaan stimulant 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.
3. Agenda pengintegrasian program merupakan amanat dan tindak lanjut dari Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan. Inpres No.3 Tahun 2010 dilaksanakan melalui pengintegrasian tahap perencanaan program dalam Program GEMMA Desa/Kelurahan dengan sistem Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) reguler, selaras dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa. Permendagri ini selanjutnya diturunkan kedalam prosedur kerja yang lebih operasional melalui Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/5223/PMD tanggal 16 Desember 2008 tentang Pedoman Pembangunan Partisipatif dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/1408/PMD tanggal 31 Maret 2010 perihal Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Desa, yang menempatkan perencanaan partisipatif masyarakat sebagai dasar Pengambilan keputusan pembangunan di Desa dan sebagai dasar penyusunan RPJM Desa dan RKPDesa. Rumusan itu dalam pengintegrasian diperkuat dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor

414.2/2207/PMD tanggal 18 Mei 2010 perihal Panduan Teknis Integrasi Perencanaan Pembangunan. Beberapa regulasi dimaksud pada dasarnya telah memberikan arah yang kuat terhadap perencanaan pembangunan partisipatif dalam pelaksanaan pengintegrasian kesistem perencanaan pembangunan nasional reguler. Kedepan hanya akan ada satu mekanisme yang berkualitas dan satu dokumen rujukan untuk perencanaan pembangunan di Desa.. Bahwa dalam rangka mempercepat penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja bagi masyarakat miskin diPerdesaan, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah pengintegrasian dan perluasan program-program penanggulangan kemiskinan yang berbasis pemberdayaan masyarakat ke dalam Program GEMMA Desa/Kelurahan.

4. Program GEMMA Desa/Kelurahan berupaya mempertajam visi dan meningkatkan pencapaian misi Bupati Tanjung Jabung Barat. Visi Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah tercapainya kemandirian dan kesejahteraan masyarakat Perdesaan/kelurahan. Kemandirian yaitu mampu mengorganisir diri untuk memobilisasi sumber daya yang ada dilingkungannya, mampu mengakses sumberdaya diluar lingkungannya, serta mengelola sumber daya tersebut untuk mengatasi masalah kemiskinan. Kesejahteraan berarti terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat. Misi Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah:
 1. Peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaannya;
 2. Pengefektifan fungsi dan peran pemerintahan lokal;
 3. Pelembagaan sistem pembangunan partisipatif;
 4. Peningkatan kualitas prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi masyarakat;
 5. Pengembangan jaringan kemitraan dalam pembangunan;
5. Cakupan Pelaksanaan Program GEMMA Desa/Kelurahan meliputi 134 Desa dan Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

II. TUJUAN

1. Tujuan umum dari Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Perdesaan dan kelurahan serta mendorong pengelolaan pembangunan Perdesaan yang otonom, efektif dan dinamis.
2. Tujuan khusus meliputi :
 - a. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan sumber daya Desa ;
 - b. Meningkatkan kapasitas pemerintahan Desa dan organisasi masyarakat Desa dalam pengelolaan sumberdaya Desa;
 - c. Mengembangkan usaha ekonomi masyarakat Perdesaan berdasarkan potensi aktivitas dan komoditi unggulan Desa;
 - d. Menurunkan angka kemiskinan, meningkatkan kapasitas dan pendapatan masyarakat Desa;
 - e. Meningkatkan kualitas infrastruktur Perdesaan yang menunjang produksi dan distribusi hasil pertanian, peternakan dan kehutanan;
 - f. Menyediakan prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan oleh masyarakat;
 - g. Mendorong terbentuknya Badan Usaha Milik Desa(BUMDES);

- h. Mendorong terbentuk dan berkembangnya kerjasama antar Desa;
- i. Mengembangkan kerja sama antar pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan Perdesaan
- j. Meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan atau kelompok perempuan, dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan keberlanjutan pembangunan; dan
- k. Mengembangkan partisipasi dan keswadayaan secara terpadu dan berkesinambungan.

III. SUMBER PENDANAAN PROGRAM GEMMA DESA/KELURAHAN

Pelaksanaan Program GEMMA Desa/Kelurahan didukung dengan anggaran yang bersumber dari:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan yang bersumber dari APBD dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (DPA PPKD) yang mencakup 134 Desa dan Kelurahan.
2. Swadaya Masyarakat
3. Partisipasi dunia usaha atau pihak lain yang tidak mengikat.

IV. KOMPONEN DANA PROGRAM GEMMA DESA/KELURAHAN

Komponen dana Bantuan Keuangan Desa melalui Program GEMMA Desa/Kelurahan, meliputi :

1. Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan
Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah dana stimulan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat dengan tujuan mendorong dan meningkatkan keswadayaan masyarakat untuk membangun modal sosial dalam menanggulangi persoalan kemiskinan di perdesaan.
Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah dana yang diperuntukkan mendanai/membiayai kegiatan-kegiatan yang diusulkan masyarakat (proposal masyarakat) seperti usulan pembangunan sarana/ prasarana fisik, usulan kegiatan pendidikan, usulan kegiatan kesehatan dan usulan atau kegiatan lain yang tidak termasuk dalam daftar *larangan /negatiflist*.
2. Dana Bantuan Operasional 1% untuk operasional di tingkat Kecamatan digunakan untuk pembiayaan musyawarah tingkat Kecamatan, kegiatan verifikasi, SPPB (Desain dan RAB), kegiatan administrasi, biaya operasional bagi UPK, BKAD, Pendamping Lokal, dan Badan Pengawas UPK.
3. Dana Bantuan Operasional 3% untuk Desa digunakan untuk biaya administrasi, pelaksanaan musyawarah Desa, biaya operasional bagi LKD/LKK, kades, Lurah, KPM Desa/Kelurahan, Tim Pemantau Desa / kelurahan.

V. PENGELOLA KEGIATAN PROGRAM GEMMA DESA/KELURAHAN

1. Satker Pelaksana dan Pengelola Program/Kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

2. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) ditingkat Kecamatan PJOK ditingkat Kecamatan yaitu Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa (Kasi PMD) atau pejabat lain di Kecamatan yang setingkat. PJOK ditingkat Kecamatan diberikewenangan untuk melakukan tindakan pengikatan kontrak dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan untuk BANTUAN KEUANGAN di Kecamatan; Apabilakarena sesuatu hal terjadi kekosongan PJOK di Kecamatan, maka perantugas PJOK di Kecamatan tersebut dapat digantikan oleh PJOK Kabupaten ditingkat Kabupaten sampai dengan penetapan PJOK Kecamatan bersangkutan.
3. Pengelola Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan di Tingkat Desa Pengelola dana Bantuan Keuangan di Tingkat Desa adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/LKK). Tugas dan kewenangan Pengelola Dana Bantuan Keuangan di Tingkat Desa, sebagai berikut:
- a. mengelola dan melaksanakan kegiatan yang didanai oleh Program GEMMA Desa/Kelurahan secara terbuka dan melibatkan masyarakat, dalam hal :
 1. pembuatan rencana kerja detail dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk memanfaatkan biaya pelaksanaan kegiatan.
 2. penyiapan dokumen administrasi sesuai ketentuan pada buku PTO dan penjelasannya.
 3. pembuatan rencana dan pelaksanaan proses pengadaan bahan dan alat, mengkoordinasikan tenaga kerja, pembayaran insentif dan bahan sesuai ketentuan.
 4. memastikan bahwa tenaga kerja berasal dari RTM diutamakan.
 5. pemeriksaan hasil kerja dan penerimaan bahan kemudian mengajukan sertifikasi untuk mendapat persetujuan dari Fasilitator Kecamatan,
 6. pengawasan dan pengendalian kualitas pekerjaan,
 7. pembuatan laporan bulanan,
 - b. menyelenggarakan musyawarah Desa yang diperlukan termasuk musyawarah dalam rangka perubahan kegiatan jika terjadi perubahan pekerjaan,
 - c. menyelenggarakan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana Program GEMMA Desa/Kelurahan dan kemajuan pelaksanaan kegiatan setiap tahap pencairan dana melalui pertemuan musyawarah Desa dan menempelkan data di papan informasi,
 - d. menyelenggarakan dan melaporkan pertanggungjawaban seluruh penggunaan dana Program GEMMA Desa/Kelurahan dan hasil akhir pelaksanaan kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan melalui pertemuan musyawarah Desa,
 - e. membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) bersama PJOK.
 - f. membuat rencana operasional dan pemeliharaan aset hasil kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan.

VI. MEKANISME PEMBAYARAN DANA APBD

1. Prosedur Penerbitan SPP dan Penerbitan SPM
 - a. Bendahara Pengeluaran PPKD Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran PPKD melalui PPK PPKD (Sekretaris Daerah)

- b. PPK PPKD Menguji kelengkapan dan kebenaran SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD, dan Selanjutnya membuat rancangan SPM untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran PPKD;
 - c. Pengguna Anggaran PPKD menerbit dan Mengajukan SPM kepada Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D
 - d. Kas Daerah (Bendahara Umum Daerah) atas dasar SPM yang diajukan oleh PA menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
2. Batas waktu pencairan dan pemanfaatan Bantuan Keuangan Program GEMMA Desa/Kelurahan
- a. Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan disalurkan secara langsung kepada LKD/LKK dalam bentuk uang;
 - b. Batas waktu pencairan dana Bantuan Keuangan Program GEMMA Desa/Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan yang telah ditransfer kerekening LKD/LKK, harus telah dimanfaatkan sesuai dengan rencanadan selambat-lambatnya 31 Desember tahun berkenaan, dan apabila dalam jangka waktu tersebut belum selesai, maka dapat diberikan kesempatan untuk memanfaatkan dana dimaksud sampai dengan 31 Maret tahun berikutnya. Perpanjangan waktu tersebut harus berdasarkan pada usulan yang diajukan oleh LKD/LKK yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan telah diverifikasi oleh Fasilitator Teknik Kecamatan atau Fasilitator Teknik Kabupaten ditujukan kepada Bupati Cq. Satker GEMMA Desa/Kelurahan.
 - d. Apabila dalam jangka waktu per 31 Desember tahun berkenaan dan ditambah sampai dengan 31 Maret tahun berikutnya dana tersebut belum dimanfaatkan, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Bupati ini.

VII. PENCAIRAN DANA PROGRAM GEMMA DESA/KELURAHAN

1. Ketentuan Rekening Kolektif dan Mekanisme Pencairan dana diatur sebagai berikut :
- a. Rekening Kolektif LKD/LKK Program GEMMA DESA/Kelurahan ditanda tangani oleh (1) Ketua LKD/LKK; (2) Bendahara LKD/LKK; (3) Ketua UPK; dan (4) PJOK
 - b. Pencairan dana berasal dari Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dilakukan melalui mekanisme dan prosedur APBD sesuai aturan yang berlaku di daerah langsung ke Rekening Kolektif LKD/LKK.
 - c. Pengajuan Pencairan dana Program GEMMA DESA/Kelurahan ke Kas Daerah/Bagian Keuangan diajukan oleh LKD/LKK, melalui PJOK berdasarkan surat pengantar Kepala Desa. PJOK meneruskan permohonan pencairan dana ke Sekretariat Program GEMMA DESA/Kelurahan berdasarkan Surat Penetapan Camat (SPC) dan Surat Pengantar dari Camat.
 - d. Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran harus dilampiri dengan Surat Pernyataan Kesiapan Penggunaan Dana dan hasil pemeriksaan terhadap kesiapan lapangan yang dilakukan fasilitator Kecamatan dan di verifikasi Fasilitator Kabupaten atas nama Tim POKJA Pemberdayaan dan Pengaduan.

- e. Besaran dana Program GEMMA Desa/Kelurahan dari APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dicairkan ke LKD/LKK harus utuh tidak termasuk pajak, retribusi atau biaya lainnya.
- f. Pencairan dana dari Kas Daerah/Bagian Keuangan ke Rekening LKD/LKK dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap pencairan. Pencairan Tahap 1 sebesar 40% dan Tahap 2 sebesar 60% dari Total Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan yang diperuntukan untuk setiap Desa/Kelurahan.
- g. Apabila terjadi perubahan anggaran dana Program GEMMA Desa/Kelurahan dalam APBD Perubahan atau karena kondisi keuangan Negara/Daerah, sementara pencairan dana Tahap I telah dilaksanakan, maka pencairan dana tahap 2 dilakukan sebesar sisa dari total anggaran dana Program GEMMA Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan pada perubahan tersebut.

2. Proses Pencairan Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan

- a. Penetapan Alokasi dan Pengelola Dana
Alokasi bantuan dan pengelola dana Program GEMMA Desa/Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, yang berisi:
 - (1) Penetapan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/LKK) di Desa sebagai Lembaga Masyarakat Pengeloladana Program GEMMA Desa/Kelurahan;
 - (2) Penetapan alokasi dana Program GEMMA Desa/Kelurahan untuk masing-masing Perdesaan/Kelurahan.
- b. Pembukaan Rekening Kolektif LKD / LKK
 - (1) Rekening kolektif LKD/LKK berupa rekening Giro atau Tabungan pada bank pemerintah setempat atau bank lainnya sesuai keputusan masyarakat. Rekening dibuka dengan specimen tandatangan:
 - a) Ketua dan Bendahara LKD/LKK;
 - b) Salah satu pengurus UPK Kecamatan;
 - c) PjOK Kecamatan
- c. Penyusunan Rencana Kegiatan/Pendanaan Program GEMMA Desa/Kelurahan.
Pada prinsipnya rencana kegiatan/pendanaan Program GEMMA Desa/Kelurahan disusun oleh masyarakat dengan difasilitasi oleh Fasilitator Program GEMMA Desa/Kelurahan (Tingkat Kecamatan dan atau Kabupaten). Fasilitasi oleh Fasilitator Program GEMMA Desa/Kelurahan dilakukan mulai dari tahap sosialisasi sampai dengan Penetapan Usulan Kegiatan/Pendanaan Bantuan Keuangan. Hasil penyusunan Rencana Kegiatan Pendanaan Bantuan Keuanganyang telah disetujui/disepakati oleh masyarakat dibuat Berita Acara.
- d. Penetapan Rencana Kegiatan/Pendanaan (SPC)
Kepala Desa / Lurah mengusulkan hasil Berita Acara Rencana Kegiatan/Pendanaan kepada Camat untuk ditetapkan dalam Surat Penetapan Camat (SPC).
- e. Penandatanganan Kontrak/Surat Perjanjian Pendanaan (SP2)
Atas dasar Berita Acara Rencana Kegiatan/Pendanaan Bantuan Keuangan, Surat Penetapan Camat (SPC), dan SK Bupati tentang

Alokasi dan Pengelola Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan. Penanggungjawab Operasional Kecamatan (PJOK) Tingkat Kecamatan membuat Kontrak Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) dengan Ketua LKD/LKK.

3. Tahapan Pencairan Dana Program GEMMA Desa/Kelurahan

Tahapan dan persyaratan pencairan Dana Kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut:

- 1) Masyarakat difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan (FK/FT) dan Fasilitator Kabupaten (Faskab/Fastekab/Fas-Keu) melakukan tahapan kegiatan mulai dari Perencanaan, Penetapan Pendanaan dan Musyawarah Kecamatan dengan berdasarkan pada alokasi Bantuan Keuanganyang ditetapkan dalam SK Bupati;
- 2) Kegiatan yang diputuskan dalam MD Pendanaan selanjutnya ditetapkan dalam Surat Penetapan Camat (SPC) Bantuan Keuangan Dana Kegiatan;
- 3) Penanggungjawab Operasional Kecamatan (PjOK) membuat Kontrak/SuratPerjanjian Pendanaan (SP2) Bantuan KeuanganKegiatan dengan Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (LKD/LKK);
- 4) Penerbitan Surat Permintaan Pencairan Langsung (SPP-LS):
 - a) Ketua LKD/LKK mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana Kegiatan kepada PJOK Kecamatan, sesuai dengan tahapan pencairan dana yang diatur dalam SP2;
 - b) PJOK Kecamatan meneliti/menguji kelengkapan dan keabsahan Surat Permintaan Pencairan Bantuan Keuangan Dana Kegiatan beserta dokumen pendukungnya yang diajukan oleh Ketua LKD/LKK. Apabila semua persyaratan telah lengkap dan memenuhi persyaratan.
 - c) Camat membuat pengantar pengajuan dana Bantuan Keuangan kepada Pengguna Anggaran di Setda Kabupaten Tanjung Jabung Barat .
 - d) Tahapan Pencairan dana Program GEMMA Desa/Kelurahan dari Kas Daerah dibagi dalam 2 (dua) tahapan yaitu Tahap I sebesar 40%; Tahap II sebesar 60%; dari nilai SP2,
 - (1) SPP-LS Tahap I sebesar 40% dari SP2 dapat diterbitkan dengan melampirkan :
 - i. Keputusan Bupati tentang Penetapan LKD/LKK;
 - ii. Surat Penetapan Camat (SPC) Bantuan Keuangan Dana Kegiatan,
 - iii. Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) Bantuan Keuangan Dana Kegiatan,
 - iv. Surat Pernyataan Kesiapan Penggunaan Dana (SPKPD),
 - (2) SPP-LS Tahap II sebesar 60% dari SP2 dapat diterbitkan apabila penggunaan dana tahap sebelumnya (Tahap I) telah mencapai minimal 80% atau lebih, dengan melampirkan Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD).

4. Penyaluran Dana Gemma Desa/Kelurahan

Penyaluran dana GEMMA Desa/Kelurahan adalah aliran dana GEMMA Desa/Kelurahan dari rekening kolektif di LDK/LKK ke kas LKD/LKK

sesuai dengan rencana kegiatan dan kebutuhan dalam jangka waktu tertentu.

4.1. Mekanisme Penyaluran Dana GEMMA Desa/Kelurahan

a. Sebelum penyaluran dana ke Desa/kelurahan dilakukan, maka dibuat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) antara PJOK dan LKD/LKK yang diketahui oleh camat dan tiap-tiap kepala Desa. SPPB memuat jenis-jenis kegiatan yang akan dilaksanakan, dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:

Lampiran dokumen kegiatan prasarana sarana meliputi :

1. Gambaran umum Desa;
2. Peta Desa yang menunjukkan lokasi kegiatan;
3. Hasil verifikasi usulan Desa;
4. Gambar rencana teknis yang dinyatakan layak oleh Fasilitator Kecamatan atau Fasilitator Kabupaten.;
5. Rencana Anggaran Biaya Detail;
6. Copy kontrak pengadaan bahan dan material serta sewa alat berat;
7. Foto 0% dari prasarana yang akan dibangun/direnovasi;
8. Jadwal pelaksanaan;

b. Dokumen pengajuan tersebut diperiksa kelengkapan dan keabsahannya oleh UPK dan Fasilitator Kecamatan. Kemudian UPK menyiapkan slip penarikan dari rekening kolektif LKD/LKK dan Kuitansi-2 (KW-2).

c. Penyaluran dana dari Rekening Kolektif LKD/LKK ke Kas LKD/LKK harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan jadwal pelaksanaan kegiatan Desa. Kebutuhan dan jadwal pelaksanaan kegiatan Desa selanjutnya dituangkan dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang disiapkan LKD/LKK tiap-tiap Desa untuk selanjutnya diverifikasi oleh UPK dan Fasilitator Kecamatan di Kecamatan.

d. Setiap pengajuan penyaluran dana, LKD/LKK harus menyampaikan Laporan Penggunaan Dana (LPD) dari RPD sebelumnya disertai dengan bukti-bukti pertanggungjawabannya.

e. Sebelum penyaluran dana terakhir, LKD/LKK membuat Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SKMP) yang ditandatangani oleh LKD/LKK.

f. Setelah kegiatan selesai 100 persen dan sebelum dilaksanakan Musyawarah Desa Serah Terima (MDST), terlebih dahulu harus dilakukan sertifikasi oleh Fasilitator Kecamatan terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.

g. Sebelum dilakukan MDST, dokumen-dokumen pencairan dan penggunaan dana harus sudah lengkap, diisi dengan benar sesuai dengan fakta penggunaannya.

4.2. Administrasi Kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan di Kecamatan

4.2.1. Administrasi dan Pelaporan Keuangan UPK

Administrasi dan pelaporan keuangan 1% di UPK adalah kegiatan untuk mencatat/merekam semua kejadian/transaksi

terkait dengan pengelolaan keuangan di UPK
mulai tahap penyusunan rencana anggaran,
pembukuansampai penyusunan laporan keuangan.

Pengadministrasian dan pelaporan keuangan di tingkat Kecamatan merupakan salah satu tugas utama UPK. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mendorong transparansi dan akuntabilitas khususnya dalam pengelolaan keuangan. Oleh sebab itu, dibutuhkan pencatatan yang jelas, cermat dan akurat serta didukung oleh bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya pencatatan semua transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan dilakukan dengan menggunakan formulir standar keuangan yang terdiri dari buku kas harian, buku bank, dan Buku Inventaris sesuai formulir PTO.

Jenis-jenis Administrasi Keuangan di UPK adalah sebagai berikut:

- a. Buku Kas Harian Operasional 1%
Buku kas harian adalah buku untuk mencatat semua transaksi harian baik pemasukan maupun pengeluaran yang berkaitan dengan uang tunai.
- b. Buku Bank Operasional 1%
Buku bank adalah buku untuk mencatat semua transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran yang berkaitan dengan uang di bank.
- c. Buku Inventaris
Buku inventaris adalah buku untuk mencatat semua pembelian barang inventaris UPK yang mencakup waktu pembelian, jumlah unit, harga perolehan termasuk nilai penyusutannya.
- d. Laporan Realisasi Penyaluran Dana
Laporan Realisasi Penyaluran Dana adalah rekap laporan realisasi penyaluran dan penggunaan dana kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan oleh LKD/LKK.

4.2.2. Administrasi Proses Kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan di UPK (Non-Kuangan)

Administrasi proses kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan adalah kegiatan untuk mencatat/merekam semua kejadian/peristiwa yang berkaitan dengan proses GEMMA Desa/Kelurahan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pengendalian kegiatan.

Pengadministrasian ini dilakukan agar semua proses kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dievaluasi. Secara umum, jenis-jenis dokumen proses kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan dikelompokkan menjadi dokumen perencanaan, dokumen persiapan pelaksanaan, dokumen administrasi pelaksanaan, dokumen administrasi penyelesaian, dokumen pemantauan dan evaluasi, dokumen pemeliharaan serta pelaporan sesuai Buku Formulir PTO GEMMA Desa/Kelurahan.

4.2.3. Pengelolaan Kearsipan/Dokumen di UPK

UPK diwajibkan menyimpan seluruh dokumen GEMMA Desa/Kelurahan baik dokumen Keuangan ataupun Non - Keuangan. Seluruh dokumen yang ada adalah milik Pemerintah Daerah, oleh karena itu mengingat pentingnya dokumen-dokumen tersebut maka setiap penghilangan atau penggelapan dokumen

mempunyai konsekuensi hukum sesuai dengan hukum yang berlaku.

Dalam pengelolaan dokumen, penggolongan dapat mengacu pada pola yang dianggap baik, sederhana, lengkap serta mudah dalam pencariannya.

Pola pengelolaan dokumen GEMMA Desa/Kelurahan secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Dokumen proses kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan adalah semua dokumen yang berkaitan dengan proses GEMMA Desa/Kelurahan mulai perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pengendalian kegiatan. Penyusunan dokumen ini berdasarkan urutan kegiatan dan atau menurut nama Desa/Kelurahan.
- b. Dokumen keuangan adalah semua pencatatan yang berkaitan dengan transaksi keuangan serta bukti-bukti transaksi/kuitansi baik asli ataupun fotocopy yang mencakup seluruh transaksi dari mulai tahapan pengajuan dana ke Kas Daerah, pencairan hingga penyaluran dana ke Desa/Kelurahan melalui LKD/LKK. Dokumen keuangan diantaranya: dokumen perencanaan keuangan, dokumen pencairan meliputi Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Permintaan Pembayaran Pembangunan (SPP), Surat Permintaan Pembayaran (SP2), Laporan Penggunaan Dana (LPD), dan Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP), bukti transaksi (nota, faktur dan kuitansi, dan sebagainya), semua buku rekening, semua buku catatan transaksi keuangan, semua laporan keuangan, dan sebagainya. Untuk dokumen penyaluran dan perencanaan keuangan disusun dalam file tersendiri secara terpisah. Sedangkan untuk dokumen bukti transaksi keuangan disusun berdasarkan waktu kejadiannya dan dikumpulkan dalam file menurut nama bulan.
- c. Foto-foto kegiatan diarsipkan untuk mendukung dokumen-dokumen kegiatan dan disusun sesuai dengan tahapan kegiatan.

4.3. Administrasi Kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan di Desa

4.3.1. Administrasi dan Pelaporan Keuangan LKD/LKK

Administrasi dan pelaporan keuangan LKD/LKK adalah kegiatan untuk mencatat/merekam semua kejadian/transaksi terkait dengan pengelolaan keuangan di LKD/LKK mulai dari tahap penyusunan rencana anggaran, pembukuan sampai penyusunan laporan keuangan. Pengadministrasian dan pelaporan keuangan di tingkat Desa merupakan salah satu tugas utama LKD/LKK. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mendorong transparansi dan akuntabilitas khususnya dalam pengelolaan keuangan. Oleh karena itu dibutuhkan pencatatan yang jelas, cermat dan akurat serta didukung oleh bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya pencatatan semua transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan dilakukan dengan menggunakan formulir standar keuangan yang terdiri dari buku kas harian,

laporan penggunaan dana, laporan fisik dan biaya, laporan penyaluran dana kegiatan pendidikan, kesehatan dan laporan sumber dana serta penggunaan sesuai formulir PTO.

Jenis-jenis administrasi keuangan di LKD/LKK adalah sebagai berikut :

- a. Buku Kas Umum
Buku kas umum adalah buku untuk mencatat semua transaksi pemasukan (pencairan dana dari UPK) dan pengeluaran (pembayaran untuk kegiatan prasarana sarana, kesehatan, dan pendidikan) yang bersifat tunai di LKD/LKK.
- b. Buku Bank Kolektif LKD/LKK
Buku bank adalah buku untuk mencatat semua transaksi baik pemasukan maupun pengeluaran yang berkaitan dengan uang di bank.
- c. Buku Kas Operasional Desa 3%
Buku kas Operasional adalah buku untuk mencatat semua transaksi kegiatan operasional Desa/Kelurahan seperti Honor, Administrasi, transportasi, Desain dan RAB, foto copy, dll.
- d. Buku Material (BM)
Buku material adalah tempat mencatat material/bahan yang telah diterima dan bahan/material yang telah dibayar. Buku material berguna untuk menyiapkan RPD, menyiapkan pembayaran, mengendalikan pengadaan agar sesuai target, dan mengevaluasi pengadaan bahan. Bentuk buku material sesuai dengan format Buku Material (BM) yang terdapat dalam buku formulir. BM dibuat oleh Sekretaris LKD/LKK, ditutup setiap bulan mengikuti buku kas. Setiap penutupan harus diperiksa oleh ketua LKD/LKK, dan Fasilitator Kecamatan. Nomor bukti yang dicatat dalam BM adalah nomor bukti penerimaan barang.
- e. Rencana Penggunaan Dana (RPD)
RPD adalah suatu dokumen yang memuat rencana kebutuhan dana yang akan dialokasikan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan jadwal dan target pelaksanaan kegiatan. RPD memuat rencana kebutuhan bahan, alat, upah, pendidikan, kesehatan dan peningkatan kapasitas kelompok usaha serta nilai uang yang akan dibelanjakan. Besarnya nilai RPD tidak harus sama setiap tahapan. Setelah disusun oleh LKD/LKK, RPD harus diketahui oleh kepala Desa/Lurah. Selanjutnya RPD tersebut diajukan ke UPK untuk diverifikasi oleh UPK, Fasilitator Kecamatan dan PjOK sebelum mendapatkan persetujuan pencairan dana.
- f. Laporan Penggunaan Dana (LPD)
LPD adalah suatu dokumen yang memuat pertanggungjawaban LKD/LKK untuk setiap dana yang telah dicairkan dari rekening Kolektif LKD/LKK berdasarkan RPD yang disetujui sebelumnya. LPD dibuat oleh LKD/LKK dan disetujui oleh Kepala Desa/Lurah sebelum diserahkan ke UPK untuk diperiksa oleh UPK, Fasilitator Kecamatan dan PjOK. LPD yang diajukan harus dilampiri dengan bukti-bukti transaksi pembayaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

4.3.2. Administrasi Proses Kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan di LKD/LKK (Non Keuangan)

Administrasi proses kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan di Desa/Kelurahan adalah kegiatan untuk mencatat/merekam semua kejadian/peristiwa yang berkaitan dengan proses GEMMA Desa/Kelurahan khususnya di Desa/Kelurahan tersebut oleh LKD/LKK, mulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kegiatan.

Secara umum, jenis-jenis dokumen proses kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan dikelompokkan menjadi dokumen perencanaan, dokumen persiapan pelaksanaan, dokumen administrasi pelaksanaan, dokumen administrasi penyelesaian, dokumen pemantauan dan evaluasi, dokumen pemeliharaan serta pelaporan sesuai yang terdapat pada Buku Formulir PTO GEMMA Desa/Kelurahan.

4.3.3. Pengelolaan Kearsipan/Dokumen LKD/LKK

LKD/LKK dan kepala Desa diwajibkan menyimpan seluruh dokumen GEMMA Desa/Kelurahan baik dokumen Keuangan ataupun Non – Keuangan. Seluruh dokumen yang ada adalah milik Pemerintah Daerah, oleh karena itu mengingat pentingnya dokumen tersebut maka setiap penghilangan atau penggelapan dokumen mempunyai konsekuensi hukum sesuai dengan hukum yang berlaku.

Dalam pengelolaan dokumen, penggolongan dapat mengacu pada pola yang dianggap baik, sederhana, lengkap dan mudah dalam pencariannya.

Pola pengelolaan dokumen GEMMA Desa/Kelurahan di Desa/Kelurahan secara sederhana dapat dilakukan dengan menggolongkan dan menyusun dokumen berdasarkan tahapan kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pengendalian kegiatan. Sedangkan untuk dokumen keuangan seperti bukti transaksi dapat disusun berdasarkan waktu kejadian dan dikumpulkan dalam satu file menurut bulan.

Foto-foto kegiatan dapat diarsipkan untuk mendukung dokumen-dokumen kegiatan dan disusun sesuai dengan tahapan kegiatan.

4.3.4. Hal-hal Penting dalam Pengelolaan Keuangan oleh LKD/LKK

- a. Pembayaran insentif harus diberikan secara langsung kepada setiap orang yang bekerja, baik sistim upah harian maupun sistim borongan/target.
- b. LKD/LKK tidak boleh mengeluarkan biaya untuk konsultan dan fasilitator, UPK, seluruh aparat pemerintah dan seluruh unsur yang terkait baik langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan GEMMA Desa/Kelurahan.
- c. Pembayaran kepada pemasok (*supplier*) dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan disepakati dalam kontrak pengadaan bahan atau kontrak sewa. Fasilitator Kecamatan dan Kabupaten harus memantau proses kemajuan pengadaan tersebut.
- d. Bukti-buktipembayaran yang telahdijiliddalamberkas LPD harusdikirimke UPK dalamrangkapengajuanpencairandana tahapberikutnya. UPK danFasilitatorKecamatanwajibuntukmemeriksaarsipdanpembu

kuan LKD/LKK secara berkala,
dan dapat memintafotocopy bukti pembayarandalam rangkatusgas
nyasebagai pengendalian pembina LKD/LKK.

- e. Untuk menegakkan prinsip transparansi dan akuntabilitas, UPK dan LKD/LKK diwajibkan untuk mempublikasikan laporan keuangan. Publikasi dapat dilakukan melalui forum-forum musyawarah yang melibatkan masyarakat, baik forum resmi sesuai tahapan GEMMA Desa/Kelurahan maupun forum formal/informal lainnya atau dimuat dalam papan informasi yang ditempatkan di lokasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

VIII. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dimaksudkan untuk mengetahui kemajuan dan permasalahan pelaksanaan Program GEMMA Desa/Kelurahan Pemantauan meliputi keseluruhan aspek implementasi program/kegiatan. Mekanisme pencairan dan penyaluran dana Program GEMMA Desa/Kelurahan serta perkembangannya. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk mengevaluasi kualitas program/kegiatan dengan memperhatikan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Gemma Desa/Kelurahan dan Sistem Pelaporan yang ditetapkan. Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh Fasilitator GEMMA Desa/Kelurahan dan Satker.

IX. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Pembinaan dan Pendampingan dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dan Fasilitator Kabupaten dibawah pengendalian Satker KBPMP sebagai Pokja Pemberdayaan dan Pengaduan Masyarakat.
2. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan, Tim Koordinasi Program GEMMA Desa/Kelurahan Tanjung Jabung Barat dan Pokja Pemberdayaan dan Pengaduan melakukan pembinaan terhadap Aparat Pemerintah dan Pelaku tingkat Kecamatan dan Desa serta melaporkan kepada Bupati sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan Program GEMMA Desa/Kelurahan.
3. Pengawasan pelaksanaan program dan administrasi keuangan dilakukan oleh Pokja Pengawasan.

X. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini digunakan sebagai pedoman pencairan dan penggunaan dana Program GEMMA Desa/Kelurahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan SKPD selaku Satker GEMMA Desa/Kelurahan.

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

ttd

USMAN ERMULAN

