

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN UMUM PROGRAM JALAN LAIN
MENUJU MANDIRI DAN SEJAHTERA
PROVINSI JAWA TIMUR

PEDOMAN UMUM JALIN MATRA
BANTUAN RUMAH TANGGA SANGAT MISKIN (RTSM) PROVINSI JAWA TIMUR

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pancasila dan UUD 1945 mengamanatkan penanganan kemiskinan kepada negara. Negara dituntut komitmennya untuk menangani masalah kemiskinan, sehingga kehadiran negara di tengah-tengah permasalahan masyarakatnya menjadi bermakna. Amanat negara dalam konstitusi kepada pemerintah untuk menangani rumah tangga miskin melalui kebijakan, program, dan aksi kegiatan dengan tujuan untuk mengurangi angka kemiskinan, keparahan, dan kedalaman kemiskinan, sehingga akan tercapai kesejahteraan dan kemakmuran rakyat yang sesungguhnya dengan indikator adanya peningkatan pertumbuhan ekonomi, penurunan angka kemiskinan dan disparitas serta semakin rendahnya kesenjangan (*gap*).

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pada pasal 18 menyatakan bahwa kewenangan Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa, dipasal 19 ayat c dan d disebutkan bahwa kewenangan Desa meliputi kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundangan.

Salah satu prinsip Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah menganut asas rekognisi dan subsidiaritas. Rekognisi yaitu pengakuan terhadap hak asal-usul, sedangkan asas subsidiaritas, yaitu penetapan kewenangan berskala lokal dan pengambilan keputusan secara lokal untuk kepentingan, dimana inti dari kedua asas dimaksud adalah memberi kewenangan penuh untuk memutus dan menghormati kearifan lokal melalui kegiatan Rembug Warga (Musyawarah Desa). Oleh karena itu dalam rangka urusan pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan serta peningkatan kesejahteraan rakyat di Perdesaan, perlu diberikan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa.

Pemerintah Provinsi Jawa Timur berkomitmen untuk menjalankan pembangunan berkelanjutan yang berpusat pada rakyat (*people centered*) yang inklusif dan mengedepankan partisipasi rakyat (*participatory based community*), pertumbuhan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor growth*) dan pengarusutamaan gender. Hal tersebut tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah pada periode 2014-2019, dimana Visi Pembangunan Provinsi Jawa Timur yaitu “Jawa Timur Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Mandiri, Berdaya Saing, dan Berakhlak” dan dengan Misi “Makin Mandiri dan Sejahtera Bersama *Wong Cilik*” yang merupakan kesinambungan dan sekaligus peningkatan dari Visi sebelumnya yaitu “Terwujudnya Jawa Timur yang Makmur dan Berakhlak dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia” dengan Misi “Mewujudkan Makmur Bersama *Wong Cilik* melalui APBD untuk Rakyat”. Visi, Misi, serta Rencana Strategis yang dijanjikan oleh *Pakde Karwo* dan *Gus Ipul* sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Timur, kepada Rakyat Jawa Timur tersebut menunjukkan konsistensinya terhadap komitmen keberpihakan kepada masyarakat yang lemah dan belum beruntung yang disimbolkan dengan ikon “*Wong Cilik*”.

Secara umum masalah kemiskinan di Jawa Timur dapat dikelompokkan dalam 3 permasalahan: [1] penduduk miskin yang hidup dibawah garis kemiskinan; [2] penduduk rentan (*vulnerable*), yaitu penduduk hidup dekat diatas garis kemiskinan yang mudah jatuh kebawah garis kemiskinan; [3] kesenjangan (*inequality*) yaitu ketimpangan jumlah penduduk miskin dan tingkat kemiskinan antar Kabupaten/Kota, desa dengan kota dan antar gender.

Data tingkat kemiskinan di Indonesia pada bulan September 2017 yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik Nasional adalah sebesar 26,58 juta jiwa (10,12%), sedangkan data tingkat kemiskinan di Provinsi Jawa Timur yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Timur pada bulan September 2017 adalah sebesar 4.405,270 jiwa (11,20%). Selama periode Maret 2009 – September 2017 jumlah penduduk miskin di Jatim turun sebesar 1.617.320 jiwa atau 5,48% dari 6.022.590 jiwa (16,68%) pada tahun 2009 (Titik Nol Angka Kemiskinan Jawa Timur) menjadi 4.405.270 jiwa (11,20%) pada September 2017, sehingga rata-rata penurunan angka kemiskinan per tahun sebesar 0,69%.

Berdasarkan hasil Susenas, pada periode Maret - September 2017 garis kemiskinan meningkat 5,32 % atau naik Rp 18.210,00 per kapita perbulan, yaitu dari Rp 342.092,00 per kapita perbulan pada Maret 2017 menjadi Rp 360.302,00 per kapita perbulan pada September 2017. Peranan komoditi pangan terhadap garis kemiskinan jauh lebih besar dibandingkan dengan peranan komoditi bukan pangan (perumahan, sandang, pendidikan, dan kesehatan). kontribusi pangan terhadap garis kemiskinan sebesar 73,96%. Komoditi pangan yang memberikan sumbangan terbesar pada garis kemiskinan diperkotaan maupun diperdesaan pada umumnya sama, seperti beras yang memberi sumbangan sebesar 19,05 % di perkotaan dan 23,38 % di perdesaan.

Komoditi lainnya yang mempengaruhi adalah daging sapi, gula pasir, telur ayam ras, daging ayam ras, tempe dan tahu.

Berdasarkan data SISKAPERBAPO (Sistem Informasi Ketersediaan dan Perkembangan Harga Bahan Pokok) Jawa Timur, komoditas pangan terutama beras premium (IR 64) per September 2017 s/d Januari 2018 mengalami kenaikan sekitar 20,29%, berturut turut sebagai berikut : 15 September 2017 sebesar Rp 8.817,00, 5 Oktober 2017 sebesar Rp 9.040,00, 15 November 2017 sebesar Rp 9.245,00, 15 Desember 2017 sebesar Rp 9.530,00 dan 15 Januari 2018 sebesar Rp 10.606,00. Oleh karena itu bantuan pangan memiliki kontribusi yang cukup signifikan dalam mengurangi beban pengeluaran dan meningkatkan ketahanan ekonomi bagi RTSM.

Penurunan angka kemiskinan ini menunjukkan bahwa program-program penanggulangan kemiskinan yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur mampu memberikan kontribusi pada penurunan angka kemiskinan.

Berdasarkan Pemutakhiran Basis Data Terpadu (PBDT) Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM) 2015 masyarakat yang belum beruntung secara ekonomi, sosial, budaya (*wong cilik*) dengan status kesejahteraan 30% terendah menunjukkan hasil sebagai berikut:

- Desil 1 (Rumah Tangga dengan status kesejahteraan 10% terendah) sebesar 1.095.350 Rumah Tangga;
- Desil 2 (Rumah Tangga dengan status kesejahteraan 11%-20% terendah) sebesar 1.223.298 Rumah Tangga;
- Desil 3 (Rumah Tangga dengan status kesejahteraan 21%-30% terendah) sebesar 1.225.040 Rumah Tangga.

Rumah tangga yang masuk kedalam Desil 1 dapat diklasifikasikan sebagai rumah tangga miskin dan sangat miskin. Dari kelompok Desil 1 sebesar 1.095.350 rumah tangga, ditemukan status kesejahteraan 5% terendah sejumlah 520.704 Rumah Tangga atau diklasifikasikan sebagai Rumah Tangga Sangat Miskin.

Kelompok rumah tangga strata sangat miskin ini relatif belum pernah menjadi target spesifik prioritas berbagai penanggulangan kemiskinan secara eksklusif. Program penanggulangan kemiskinan selama ini mengalami kendala membidik strata sangat miskin secara spesifik dan tepat sasaran, karena ketiadaan basis data mengenai keberadaan mereka (*by name & address*). Akibatnya, kemiskinan sering diperlakukan secara homogen, padahal kebutuhan rumah tangga strata sangat miskin untuk keluar dari kemiskinan relatif berbeda dengan strata miskin, apalagi strata hampir miskin.

Program Jalin Kesra yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur mulai Tahun 2010 sampai dengan Tahun 2013 telah menjangkau rumah tangga sangat miskin sejumlah 309.807 RTSM (62,84%) dari target 493.004, atau masih terdapat sisa layak eksekusi sebesar 163.039 RTSM (37,16%).

Untuk keberlanjutan (*sustain*) penanganan sisa layak eksekusi tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Timur telah membangun kemitraan kerja dengan Pemerintah Kabupaten di Jawa Timur dengan beberapa perubahan dan perbaikan pengelolaan (*change*), untuk itu ditetapkan Program Jalan Lain Menuju Mandiri dan Sejahtera Bantuan Rumah Tangga Sangat Miskin (JALIN MATRA BANTUAN RTSM)

Pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM 2014-2017 telah memberikan pelajaran bahwa data RTSM dalam PPLS 2011 maupun Data Terpadu PPFM 2015 telah terjadi perubahan yang tidak lagi sesuai dengan kondisi riil saat ini, sehingga perlu dilakukan verifikasi dan klarifikasi bersama Pemerintah Desa.

Jalin Matra Bantuan Rumah Tangga Sangat Miskin direncanakan pelaksanaannya mulai Tahun 2014-2018 dengan sasaran kepada rumah tangga sangat miskin dengan status kesejahteraan 5% terendah berdasarkan Data Terpadu PPFM 2015, target sasaran sebanyak 42.857 Rumah Tangga Sangat Miskin.

Sejak pelaksanaan pilot project Jalin Matra Bantuan RTSM 2014 hingga pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM 2017, telah menjangkau sebanyak 31.389 RTSM, dan pada 2018 ini dialokasikan sebanyak 11.468 RTSM.

2. Maksud dan Tujuan

Jalin Matra Bantuan RTSM dimaksudkan sebagai salah satu bagian dari upaya penanggulangan kemiskinan di Jawa Timur. Tujuan Jalin Matra Bantuan RTSM yaitu:

- a. Memberikan akses interaksi dan perlindungan terhadap Rumah Tangga Sangat Miskin melalui optimalisasi peran Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM);
- b. Memperluas akses Rumah Tangga Sangat Miskin terhadap usaha produktif untuk peningkatan aset usaha / pendapatan keluarga;
- c. Membantu meningkatkan ketahanan sosial ekonomi Rumah Tangga Sangat Miskin untuk memenuhi kebutuhan hidup dasar;
- d. Mendorong motivasi berusaha (*need for achievement*) dan kemampuan (*life skill*) RTS dalam rangka meningkatkan kesejahteraannya.

3. Prinsip Dasar

a. Membantu dengan Hati

Program Jalin Matra Bantuan RTSM pada hakikatnya merupakan implementasi terhadap kewajiban negara untuk menghormati, melindungi dan memenuhi hak-hak dasar warga miskin agar mereka dapat bertahan hidup, kemudian secara bertahap berdaya keluar dari kemiskinan. Karena itu, program dilaksanakan berlandaskan prinsip dasar “membantu dengan hati” yang mengedepankan empati sosial.

Program tidak hanya bertujuan mengembangkan potensi ekonomi rumah tangga sangat miskin, tetapi juga harkat dan martabat, motivasi, rasa percaya diri dan harga diri mereka, serta terpeliharanya tatanan nilai budaya

setempat (ngu Wongke-wong) antara lain dengan tetap memberikan penghormatan pada RTSM untuk memberikan keputusan (restu) terhadap jenis usulan kebutuhan anggota rumah tangga. Membantu warga miskin dengan hati tidak dapat menggunakan ukuran efisiensi, sejauh-jauhnya yang bisa digunakan hanyalah ukuran efektivitas, agar bantuan bagi RTSM ini tepat sasaran, dan tepat pemanfaatan.

b. Partisipatoris Deliberatif

Kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM dilaksanakan dengan membuka ruang publik, partisipasi aktif Pemerintah Desa dan lembaga kemasyarakatan, serta masyarakat dalam setiap pengambilan keputusan dengan menekankan pada musyawarah dan mufakat melalui penggalan masalah lewat dialog dan tukar pengalaman di antara warga (Partisipatoris Deliberatif). Rembug Warga menjadi wahana artikulasi partisipasi warga untuk mengkaji tentang kelayakan dan pemetaan kebutuhan RTSM sesuai dengan kearifan lokal dan kondisi faktual.

c. Transparan dan Akuntabel

Pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM secara terbuka dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun publik yang berkepentingan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan melibatkan pengawasan publik dengan membuka akses bagi publik memberikan kritik konstruktif dan atau masukan perbaikan pelaksanaan program.

d. Keterpaduan

Pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM melibatkan berbagai unsur sesuai kompetensi yang dimiliki, yakni Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Desa, perguruan tinggi pendamping, tenaga pendamping, dunia usaha dan masyarakat, yang bekerja secara sinergis dan terpadu.

e. Keberlanjutan (*Sustainability*)

Jalin Matra Bantuan RTSM pada dasarnya merupakan “stimulus” ekonomi dan sosial yang perlu terus dikembangkan dan dijaga keberlanjutannya oleh RTSM. Dalam usaha untuk memutus rantai kemiskinan yang dialami oleh RTSM, maka dapat dibentuk kelompok untuk mempermudah pembinaan, pemantauan, serta fasilitasi untuk mendapatkan akses yang lebih luas sehingga mempercepat peningkatan kesejahteraan keluarga. Selanjutnya pemerintah Desa berkewajiban dalam membina RTSM untuk mengembangkan Bantuan yang telah diterima secara berkelanjutan.

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM antara lain :

a. Verifikasi Data RTSM

Verifikasi merupakan kegiatan pencermatan dari Data Terpadu PPFM 2015 terhadap kesesuaian kondisi riil RTSM di desa sasaran yang dilakukan dengan menggunakan metode Rembug Warga.

b. Klarifikasi dan Identifikasi Kebutuhan RTSM

Klarifikasi adalah pengecekan fisik kondisi RTSM hasil verifikasi dengan menggunakan metode observasi langsung untuk mendapatkan data RTSM sasaran yang akurat dan valid. Identifikasi usulan kebutuhan dilakukan dengan rembug keluarga RTSM sasaran, mengenai jenis kebutuhan dan usaha RTSM yang memungkinkan untuk dilakukan dalam upaya meningkatkan taraf hidupnya sesuai karakteristik sosial ekonomi dan kesesuaian dengan kondisi wilayah geografis rumah tangga sasaran. Jenis usulan kebutuhan RTSM diupayakan mendukung aktivitas sehari-hari yang telah dijalani kepala rumah tangga dan atau anggota rumah tangga produktif untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Jenis usulan kebutuhan RTSM ini merupakan acuan bagi Pemerintah Desa untuk membelanjakan Bantuan yang akan disalurkan kepada RTSM.

c. Bantuan RTSM

Bantuan RTSM disalurkan dalam bentuk barang bagi rumah tangga sasaran dari Pemerintah Desa, pemanfaatannya diutamakan untuk mengembangkan dan atau membuka usaha, dan 10% digunakan untuk Komponen Bahan Makanan yang dapat memberikan kontribusi pada pemenuhan kebutuhan kalori terhadap penurunan garis kemiskinan.

d. Peningkatan Kapasitas

- i. Peningkatan kapasitas RTSM merupakan upaya peningkatan motivasi dan kemampuan RTSM dalam rangka mengembangkan usaha dari bantuan yang diterimanya, sehingga usaha yang dilakukan bisa berkelanjutan.
- ii. Peningkatan Kapasitas Sekretariat Desa dan Pendamping Desa sebagai pengelola program ditingkat desa merupakan upaya peningkatan pemahaman dan peningkatan kemampuan terhadap substansi dan langkah-langkah kerja program melalui sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pengelola program di setiap tingkatan.

e. Pendampingan Program

Pendampingan dilaksanakan untuk memfasilitasi pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM agar sesuai dengan Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Operasional. Pendampingan dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Provinsi, Kabupaten dan Desa.

5. Sasaran

Sasaran Jalin Matra Bantuan RTSM mengacu pada Data Terpadu PPFM 2015 dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Rumah Tangga Sasaran dalam kelompok Desil 1 dengan status kesejahteraan 5% terendah berdasarkan Data Terpadu PPFM 2015;
- b. Rumah Tangga Sasaran yang memiliki Anggota Rumah Tangga (ART) usia produktif (15-65 tahun);
- c. Rumah Tangga Sasaran sebatang kara yang masih berusia produktif (15-65 tahun);
- d. Tidak menjadi sasaran penerima bantuan program Jalin Matra yang lain (PFK atau PK2) baik dari APBD Provinsi atau APBD Kabupaten;
- e. Jumlah RTSM dalam 1 Desa minimal 10 RTSM.

6. Kriteria Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) Yang tidak Layak

RTSM dinyatakan tidak layak menerima bantuan, dengan kriteria :

- a. Telah meninggal dan tidak memiliki Anggota Rumah Tangga (ART) sebagai ahli waris;
- b. Tidak berdomisili di desa sasaran program;
- c. Berdasarkan hasil rembug terbatas dianggap sudah memiliki status sosial ekonomi lebih baik, yang dituangkan dalam Berita Acara mengetahui Kepala Desa dan pendamping desa;
- d. Menolak bantuan;
- e. Telah menerima bantuan program Jalin Matra yang lain (PFK atau PK2) baik dari APBD Provinsi atau APBD Kabupaten.

7. Kriteria Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM) Pengganti

Kriteria pengganti RTSM tidak layak sebagai berikut:

- a. RTSM pengganti diprioritaskan berasal dari Data Terpadu PPFM 2015 Desil 1 yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan sebagaimana point 5;
- b. Apabila dari hasil pengecekan terhadap data Desil 1 sudah tidak ditemukan RTSM sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan maka dapat memasukkan rumah tangga diluar Desil 1 dengan syarat juga harus sesuai dengan kriteria RTSM sebagaimana ketentuan;
- c. RTSM pengganti ditetapkan melalui rembug warga (musyawarah desa terbatas).

8. Lokasi

Lokasi Jalin Matra Bantuan RTSM adalah seluruh Desa berdasarkan Data Terpadu PPFM 2015 Desil 1 dengan status kesejahteraan 5% terendah berdasarkan kriteria sasaran diatas dengan ketentuan:

- a. Lokasi Jalin Matra Bantuan RTSM ditentukan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan mempertimbangkan usulan dari Pemerintah Kabupaten;

- b. Lokasi Jalin Matra Bantuan RTSM 2018 berada di 295 Desa pada 122 Kecamatan di 24 Kabupaten.

9. Penganggaran

- a. Anggaran Jalin Matra bersumber dari APBD Provinsi Jawa Timur melalui Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa;
- b. Bantuan Keuangan Khusus dari APBD Provinsi Jawa Timur kepada Pemerintah Kabupaten untuk mendukung pelaksanaan 3 (tiga) kegiatan program Jalin Matra (BRTSM, PFK dan PK2) dipergunakan untuk :
 - 1) Minimal 70% untuk biaya operasional (belanja barang dan jasa);
 - 2) Maksimal 30% untuk honorarium Tim Sekretariat Kabupaten dan honorarium panitia kegiatan (belanja pegawai).

Penggunaan anggaran Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten dipergunakan untuk kegiatan dengan prioritas sebagai berikut :

- 1) Perjalanan dinas dalam rangka Koordinasi, Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan ke Desa lokasi Program Jalin Matra;
 - 2) Sosialisasi/Rapat Koordinasi Program Jalin Matra dan atau pelatihan bagi penerima bantuan, serta tidak diperkenankan diselenggarakan dihotel;
 - 3) Honorarium Narasumber dari Provinsi dan Kabupaten.
 - 4) Alat Tulis Kantor dalam rangka pelaporan dan pelaksanaan kegiatan Program Jalin Matra, dan tidak diperkenankan untuk belanja modal, pengadaan seragam, jaket dan tas.
- c. Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa dihitung berdasarkan jumlah RTSM dikalikan Rp 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah), ditambah Biaya Operasional tingkat Desa dan honor Pendamping Desa, dengan rincian penggunaan sebagai berikut :
 - 1) Bantuan kepada RTSM;

Bantuan dalam bentuk barang kepada RTSM melalui Pemerintah Desa dipergunakan untuk kegiatan usaha ekonomi produktif sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan RTSM, adapun pemanfaatannya ditentukan sebagai berikut :

 - i. Minimal 70% digunakan untuk kegiatan Usaha Ekonomi Produktif, meliputi Modal Investasi berupa sarana prasarana usaha dan Modal Kerja;
 - ii. 10% digunakan untuk Komponen Bahan Makanan yang dapat memberikan kontribusi pada pemenuhan kebutuhan kalori terhadap penurunan garis kemiskinan;
 - iii. Maksimal 20% digunakan untuk kegiatan usaha pendukung misalnya pertanian karangkitri (rumah pangan lestari), usaha ternak (ternak bebek, ayam dll).
 - 2) Biaya operasional Sekretariat Desa;

Biaya operasional Sekretariat Desa besarnya ditentukan sesuai jumlah RTSM di masing-masing desa, yang terdiri dari :

- i. Honorarium Sekretariat Desa, maksimal 30%;
 - ii. Biaya fasilitasi kegiatan Jalin Matra di tingkat desa, minimal 70%. Penggunaanya antara lain untuk kegiatan sosialisasi dan rembug warga/pokmas, bantuan transport biaya kunjungan klarifikasi dan identifikasi, koordinasi dan konsultasi program Jalin Matra BRTSM, pembelian ATK, fotocopy, dokumentasi, spanduk, jilid, pelaporan, serta tidak diperkenankan untuk belanja modal.
- 3) Honorarium Pendamping Desa sebesar 5% dari total jumlah Bantuan RTSM.

- d. Pemerintah Kabupaten diharapkan dapat mengalokasikan dana pendukung yang dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan Jalin Matra RTSM serta pelestarian dan pendampingan pasca program.
- e. Pemerintah Kabupaten diharapkan mengalokasikan anggaran dalam rangka kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM Pola Mandiri (*Matching Grant*) untuk menangani RTSM yang tidak menjadi sasaran Bantuan RTSM dari anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- f. Jalin Matra Bantuan RTSM Pola Mandiri Kabupaten dapat mengadopsi Pedoman Umum Jalin Matra Bantuan RTSM Provinsi Jawa Timur, disesuaikan kemampuan sumberdaya dan kearifan lokal masing-masing daerah.
- g. Pemerintah Desa memberikan dukungan dalam bentuk menyediakan tempat dan perlengkapan untuk Sekretariat Desa serta melanjutkan pembinaan/pemantauan pasca program dengan melibatkan KPM.

10. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan dapat dilihat melalui hasil pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM, yaitu:

- a. Tepat Sasaran
RTSM sasaran penerima bantuan adalah RTSM sesuai dengan Data Terpadu PPFM 2015 setelah dilakukan Verifikasi dan Klarifikasi;
- b. Tepat Jumlah
Diterimanya Bantuan barang oleh RTSM yang nilainya Rp 2.500.000,00 (termasuk pajak) dan kualitasnya memenuhi unsur kelayakan;
- c. Tepat Manfaat
Dimanfaatkannya bantuan barang oleh RTSM sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan.

II. ORGANISASI PENGELOLA

Untuk mencapai tujuan Program Jalin Matra Bantuan RTSM secara optimal, diperlukan sinkronisasi, keterpaduan dan keterbukaan informasi yang diperankan oleh masing-masing organisasi pengelola dengan tanggung jawab, tugas dan fungsi yang jelas.

Adapun unsur-unsur yang terlibat dalam pengelola program Jalin Matra Bantuan RTSM sebagai berikut:

A. Pengelola Tingkat Provinsi

1. Gubernur Jawa Timur

Gubernur Jawa Timur sebagai penanggungjawab Program Jalin Matra, dengan tugas dan tanggung jawab meliputi:

- a. Menetapkan Pedoman Umum Program Jalin Matra;
- b. Menetapkan lokasi dan alokasi anggaran Program Jalin Matra;
- c. Memberikan arahan kepada Sekretariat Program Jalin Matra Provinsi Jawa Timur serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pembina teknis dalam melaksanakan Program Jalin Matra.

2. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi Jawa Timur

Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi Jawa Timur dibentuk sebagai wadah untuk melakukan koordinasi sektoral dan lintas para pemangku penanggulangan kemiskinan di tingkat provinsi. Penyelenggaraan koordinasi dilakukan melalui sinkronisasi, harmonisasi dan integrasi penanggulangan kemiskinan. TKPK mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada Gubernur Jawa Timur.

Tugas dan tanggungjawab TKPK Provinsi adalah:

- a. Menyusun kebijakan program penanggulangan kemiskinan di Provinsi Jawa Timur.
- b. Melakukan sinergi melalui sinkronisasi, harmonisasi dan integrasi program Penanggulangan Kemiskinan.
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan penanggulangan kemiskinan
- d. Mengkoordinasikan dan memantau Program Penanggulangan Kemiskinan.

3. Sekretariat Provinsi

Sekretariat Program Jalin Matra Provinsi Jawa Timur diketuai oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur, dengan *leading sector* Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur, beranggotakan pejabat/staf yang ditugaskan secara khusus oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Tim Penggerak PKK Prov. Jatim, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur. Tugas Sekretariat Program Jalin Matra Provinsi Jawa Timur meliputi:

- a. Mendukung pelayanan administrasi dan operasional data guna merencanakan kegiatan Program Jalin Matra;

- b. Menghimpun, mengolah dan menganalisis data dan informasi pelaksanaan kegiatan Program Jalin Matra;
- c. Mengembangkan sistem pengelolaan dan analisis data serta informasi kegiatan Program Jalin Matra;
- d. Mendukung pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Program Jalin Matra;
- e. Menyelenggarakan pelatihan, orientasi dan bimbingan teknis bagi pengelola Program Jalin Matra;
- f. Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi dalam rangka Pelaksanaan Program Jalin Matra;
- g. Menyusun Pedoman Umum Pelaksanaan Program Jalin Matra dan menetapkan Petunjuk Teknis Operasional;
- h. Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka pelaksanaan Program Jalin Matra;
- i. Melakukan kegiatan publikasi melalui media cetak dan media elektronik, brosur, leaflet, dan media lainnya dalam rangka menyebarluaskan informasi pelaksanaan kegiatan Program Jalin Matra;
- j. Melakukan fasilitasi/pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
- k. Memfasilitasi pengaduan dan penanganan masalah;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur Jawa Timur secara berkala.

4. Pendamping Provinsi

Pendamping Provinsi adalah tenaga pendukung dan mitra Sekretariat Provinsi dalam pengelolaan kegiatan Program Jalin Matra Bantuan RTSM. Pendamping Provinsi berasal dari lembaga yang ditunjuk oleh Instansi Pemerintah lain yang mengelola kegiatan pendampingan Jalin Matra Bantuan RTSM, didukung oleh tenaga ahli yang berpengalaman di bidang pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan yang berasal dari Perguruan Tinggi.

Tugas dan tanggung jawab Pendamping Provinsi meliputi:

- a. Mendampingi Sekretariat Provinsi dalam mengelola Program Jalin Matra Bantuan RTSM;
- b. Membantu Sekretariat Provinsi dalam rangka penyusunan Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Operasional Jalin Matra Bantuan RTSM;
- c. Bersama sama Sekretariat Provinsi melakukan rekrutmen tenaga pendamping Kabupaten;
- d. Bersama sama Sekretariat Provinsi memberikan pembekalan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melakukan evaluasi kinerja Tenaga Pendamping Kabupaten serta memberikan rekomendasi kelayakan pembayaran honorarium bulanan kepada sekretariat Provinsi;
- e. Membuat Pedoman Teknis Pendampingan Jalin Matra Bantuan RTSM;

- f. Memfasilitasi proses realisasi bantuan kepada RTSM sampai pada tahap pemanfaatan bantuan;
- g. Memfasilitasi pendampingan Pasca Program oleh Pemerintah Desa dan Pendamping Desa;
- h. Bersama sama Sekretariat Provinsi memfasilitasi penanganan, pengaduan dan permasalahan yang terjadi;
- i. Memberikan laporan pelaksanaan pendampingan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui Sekretariat Jalin Matra Bantuan RTSM;
- j. Membantu Sekretariat Provinsi melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan pencairan Bantuan Keuangan Khusus Program Jalin Matra;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur Jawa Timur untuk mendukung pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM.
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendampingan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- m. Membantu Sekretariat Provinsi melaksanakan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan Khusus Pemerintah Desa;
- n. Memberikan dukungan kebutuhan informasi dan data bagi Sekretariat Provinsi dengan menjamin validitas, akurasi, kebenaran, serta ketepatan data;

B. Pengelola Tingkat Kabupaten

1. Bupati

Bupati sebagai penanggungjawab Program Jalin Matra dalam wilayah kerjanya dengan tugas dan tanggung jawab meliputi:

- a. Membentuk dan menetapkan Sekretariat Program Jalin Matra Kabupaten;
- b. Menetapkan alokasi dana pendukung pelaksanaan Program Jalin Matra di Tingkat Kabupaten;
- c. Memberikan pembinaan dan arahan kepada Sekretariat Program Jalin Matra Kabupaten dalam melaksanakan Program Jalin Matra.

2. Sekretariat Kabupaten

Sekretariat Program Jalin Matra Kabupaten diketuai oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten, beranggotakan pejabat/staf dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis terkait, pejabat/staf kecamatan lokasi program, Tim Penggerak PKK Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Tugas Sekretariat Kabupaten meliputi:

- a. Melakukan pelayanan administrasi dan operasional Program Jalin Matra Kabupaten;
- b. Menyusun dan menetapkan kebijakan lokal yang mendukung pelaksanaan Program Jalin Matra dengan tetap mengacu pada Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Operasional;
- c. Menganggarkan dana pendukung pelaksanaan Program Jalin Matra melalui APBD Kabupaten;
- d. Melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan Program Jalin Matra;

- e. Ikut melaksanakan verifikasi dan klarifikasi data RTSM yang berasal dari Data Terpadu PPFM 2015 bersama Pendamping Kabupaten, Sekretariat Desa dan Pendamping Desa;
- f. Melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan pencairan Bantuan Keuangan Khusus Program Jalin Matra serta menyampaikan hasilnya kepada Sekretariat Jalin Matra Provinsi;
- g. Mengelola dan mempertanggungjawabkan dana Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- h. Menyelenggarakan rapat koordinasi/pelatihan/ bimbingan teknis/lokakarya untuk mendukung Program Jalin Matra;
- i. Melakukan pembinaan, pengendalian dan monitoring evaluasi pelaksanaan Program Jalin Matra;
- j. Mendokumentasikan Pelaksanaan Kegiatan Program Jalin Matra di tingkat Kabupaten;
- k. Memfasilitasi dan melakukan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan Khusus Pemerintah Desa serta menyampaikan hasilnya kepada Sekretariat Jalin Matra Provinsi;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan Program Jalin Matra di wilayahnya kepada Bupati dan Sekretariat Jalin Matra Provinsi;
- m. Memfasilitasi pengaduan dan penanganan masalah di Tingkat Kabupaten.

3. Tenaga Pendamping Kabupaten

Tenaga Pendamping Kabupaten adalah tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Perguruan Tinggi pendamping untuk memfasilitasi pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM di Kabupaten.

Tugas dan tanggung jawabnya meliputi:

- a. Membantu Sekretariat Kabupaten dalam memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Program Jalin Matra Bantuan RTSM di Kabupaten;
- b. Memfasilitasi Sekretariat Desa dalam melaksanakan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- c. Mengendalikan tenaga pendamping desa dalam rangka pemanfaatan Bantuan dan pendampingan kelompok RTSM;
- d. Ikut melaksanakan verifikasi dan klarifikasi data RTSM yang berasal dari Data Terpadu PPFM 2015 bersama Sekretariat Kabupaten, Sekretariat Desa dan Pendamping Desa;
- e. Ikut melaksanakan identifikasi usulan kebutuhan RTSM sasaran bersama Pendamping Desa;
- f. Melaksanakan verifikasi dokumen pengajuan pencairan Bantuan Keuangan Khusus Program Jalin Matra serta menyampaikan hasilnya kepada Sekretariat Jalin Matra Kabupaten;
- g. Memfasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Khusus ke Pemerintah Desa dan mengawasi pengadaan barang yang dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan (TPK) serta penyaluran bantuan kepada RTSM;
- h. Memfasilitasi RTSM dalam pengelolaan dan pemanfaatan bantuan;

- i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- j. Membantu sekretariat Kabupaten dalam memfasilitasi pengaduan dan penanganan masalah dalam Jalin Matra Bantuan RTSM;
- k. Melaporkan secara periodik perkembangan kegiatan kepada Perguruan Tinggi pendamping untuk memperoleh rekomendasi dengan tembusan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur melalui Sekretariat Jalin Matra Provinsi;
- l. Memfasilitasi dan melakukan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan Khusus Pemerintah Desa serta menyampaikan hasilnya kepada Sekretariat Jalin Matra Kabupaten;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat Jalin Matra Provinsi.
- n. Melaksanakan tugas pendampingan sesuai PEDUM , PTO dan SOP.

4. Tim Fasilitasi Kecamatan

Tim Fasilitasi Kecamatan adalah bagian dari Sekretariat Program Jalin Matra Kabupaten, dengan beranggotakan Camat dan Kasi yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat. Tugas dari Tim Fasilitasi Kecamatan adalah:

- a. Membantu sekretariat Jalin Matra kabupaten dalam pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM;
- b. Memfasilitasi sosialisasi Jalin Matra di Desa;
- c. Memfasilitasi pengaduan dan penanganan masalah;
- d. Memfasilitasi usulan dan dokumen pencairan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM.

C. Pengelola Tingkat Desa

1. Pemerintah Desa

Pemerintah Desa adalah penanggungjawab Jalin Matra Bantuan RTSM di tingkat desa, dalam melaksanakan Jalin Matra Bantuan RTSM, Pemerintah Desa dapat membentuk Sekretariat Desa sebagai pelaksana di tingkat desa.

Tugas dan tanggungjawab Pemerintah Desa meliputi :

- a. Menetapkan keanggotaan Sekretariat Desa dan Pendamping Desa melalui Keputusan Kepala Desa;
- b. Menetapkan RTSM sasaran hasil verifikasi dan klarifikasi, rekapitulasi hasil identifikasi kebutuhan RTSM dan daftar Pokmas RTSM, penerima bantuan;
- c. Mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM kepada Gubernur dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa;
- e. Menerima penyerahan hasil pengadaan barang/jasa dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan;

- f. Menyalurkan bantuan kepada RTSM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- g. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi bantuan keuangan desa kepada Gubernur Jawa Timur melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur;
- h. Melakukan bimbingan teknis dan pendampingan kepada Pokmas RTSM paska program;
- i. Menangani pengaduan masalah dalam Kegiatan Jalin Matra RTSM;

2. Sekretariat Desa

Sekretariat Desa adalah pelaksana Jalin Matra ditingkat desa, yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa, susunan Sekretariat Desa yang terdiri dari:

- a. Penanggungjawab, dari Kepala Desa;
- b. Ketua, dari unsur LPMD;
- c. Sekretaris, dari Sekretaris Desa setempat;
- d. Bendahara, dari Bendahara Desa setempat;
- e. Anggota, dari unsur KPMD/LPMD/PKK Desa dan dari unsur Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa.

Tugas dan tanggungjawab Sekretariat Desa meliputi:

- a. Memfasilitasi pelaksanaan Sosialisasi melalui Rembug Warga;
- b. Melaksanakan verifikasi data data RTSM yang berasal dari Data Terpadu PPFM 2015 dan identifikasi usulan kebutuhan bersama Pendamping Desa, Pendamping Kabupaten dan Sekretariat Kabupaten;
- c. Memfasilitasi pengadaan dan penyaluran bantuan barang kepada RTSM, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- d. Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan Bantuan di RTSM;
- e. Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM;
- f. Membantu penanganan pengaduan masalah dalam Kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM;

3. Pendamping Desa

Pendamping Desa adalah tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Pemerintah Desa untuk memfasilitasi pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM. Pendamping Desa berasal dari unsur Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan atau kader PKK terpilih yang memenuhi persyaratan yang disepakati melalui rembug warga tingkat Desa serta ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa. Jumlah Pendamping Desa disesuaikan dengan jumlah RTSM dan minimal 1 orang. Tugas dan tanggungjawab Pendamping Desa meliputi:

- a. Membantu Sekretariat Desa dalam pelaksanaan verifikasi dan klarifikasi data;
- b. Melakukan identifikasi usulan kebutuhan RTSM sasaran;
- c. Memfasilitasi pembentukan kelompok RTSM;
- d. Mendampingi dan memantau pengadaan barang dan penyaluran barang kepada RTSM oleh Pemerintah Desa;
- e. Membantu dan memantau RTSM dalam merealisasikan bantuan sesuai dengan rencana usaha;
- f. Memfasilitasi RTSM dalam mengembangkan Bantuan yang telah diterima;
- g. Membuat laporan hasil identifikasi kebutuhan dan pemanfaatan Bantuan RTSM kepada Sekretariat Desa;
- h. Membantu memfasilitasi penyelesaian masalah secara musyawarah mufakat jika terjadi permasalahan di lapangan;
- i. Memfasilitasi laporan pertanggungjawaban realisasi Bantuan yang dilaksanakan oleh RTSM;
- j. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretariat Desa;
- k. Memfasilitasi bimbingan teknis bagi RTSM dalam mengelola usaha dan pemanfaatan bantuan.

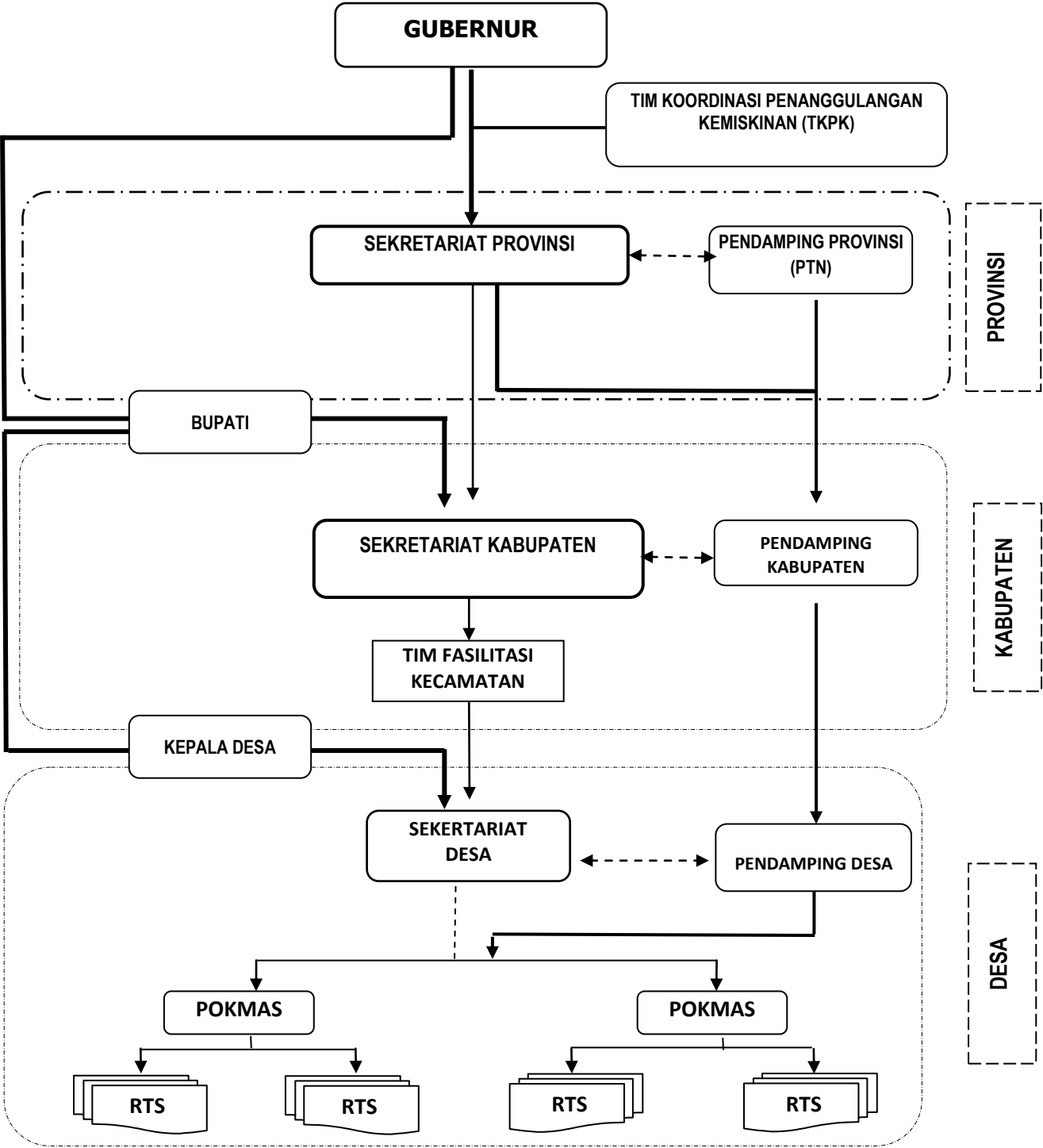
4. Kelompok Masyarakat (Pokmas) RTSM Penerima Bantuan

Kelompok Masyarakat (Pokmas) RTSM Penerima Bantuan adalah sekumpulan RTSM hasil verifikasi dan klarifikasi Data Terpadu PPFM 2015 yang secara sukarela dan partifipatif bersepakat bergabung untuk memperkuat modal sosial berdasarkan kesamaan usaha dan atau kedekatan tempat tinggal, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Pokmas RTSM beranggotakan maksimal 20 RTSM. Pokmas terdiri dari Koordinator dan anggota pokmas.

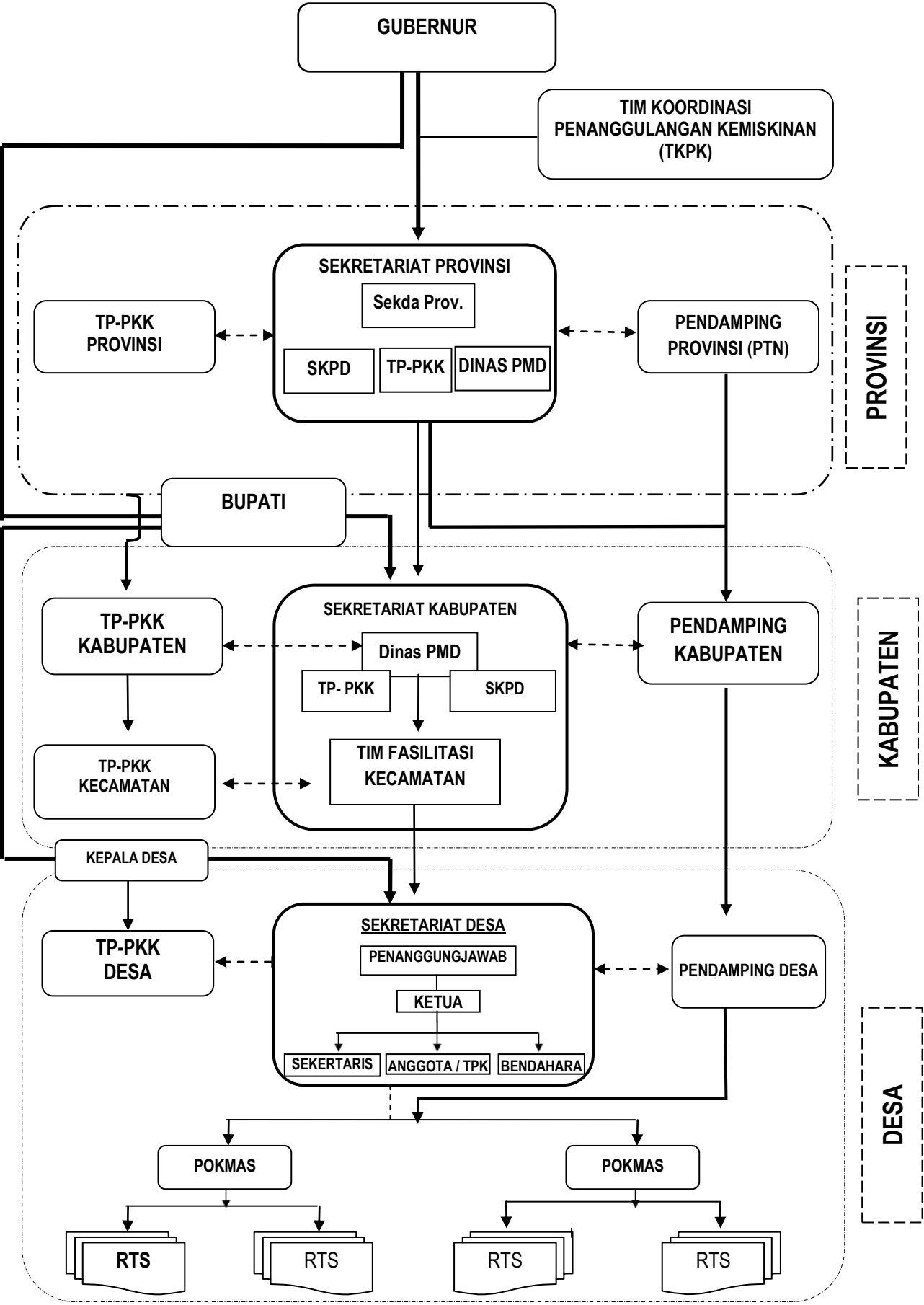
Tugas dan Tanggungjawab Koordinator Pokmas antara lain :

- a. Mengkoordinasikan dan memantau perkembangan realisasi bantuan anggota;
- b. Mengkoordinasikan realisasi kegiatan usaha bersama oleh anggota kelompok;
- c. Melakukan kegiatan pertemuan kelompok secara berkala;
- d. Mendukung Sekretariat Desa dalam penyerahan bantuan barang kepada RTSM anggota pokmas.

Bagan 1.
Bagan Organisasi Struktural Jalin Matra



Bagan 2.
Bagan Organisasi Struktural dan Fungsional Jalin Matra Bantuan RTSM



III. MEKANISME KEGIATAN

A. Tahap Persiapan

1. Sosialisasi

Sosialisasi Program Jalin Matra dilaksanakan dengan tujuan memberikan informasi pelaksanaan Program Jalin Matra untuk diketahui masyarakat lokasi program, agar mendapat dukungan dalam proses pelaksanaannya. Kegiatan sosialisasi sekaligus merupakan bagian dari transparansi informasi. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan secara berjenjang oleh Sekretariat Program Jalin Matra tingkat Provinsi, Kabupaten dan Desa.

a. Sosialisasi Provinsi

- 1) Sosialisasi Provinsi dilaksanakan oleh Sekretariat Provinsi, dengan peserta terdiri dari SKPD Provinsi yang terkait, Pemerintah Kabupaten, Perguruan Tinggi.
- 2) Agenda kegiatan sosialisasi terdiri:
 - i. Penjelasan tentang Kebijakan Umum Program Jalin Matra;
 - ii. Sinkronisasi dan integrasi program/kegiatan untuk mendukung Program Jalin Matra;
 - iii. Pembahasan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Program Jalin Matra.

b. Sosialisasi Kabupaten

- 1) Sosialisasi Kabupaten dilaksanakan setelah sosialisasi Provinsi;
- 2) Sosialisasi Kabupaten dilaksanakan oleh Sekretariat Jalin Matra Kabupaten dibantu oleh Pendamping Kabupaten;
- 3) Sosialisasi diikuti beberapa unsur diantaranya dari SKPD Kabupaten terkait, Camat, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Pendamping Kabupaten, dan dapat melibatkan/diikuti perguruan tinggi setempat;
- 4) Sosialisasi Kabupaten dilaksanakan dengan mengundang Sekretariat Jalin Matra Provinsi sebagai narasumber;
- 5) Agenda kegiatan sosialisasi terdiri:
 - i. Penjelasan tentang Kebijakan Umum Program Jalin Matra;
 - ii. Penjelasan tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Jalin Matra; dan
 - iii. Pembahasan Rencana Tindak Lanjut (RTL) Program Jalin Matra.

c. Pra Rembug Warga

Pra rembug warga adalah pertemuan khusus yang diadakan sebelum Rembug Warga, bertujuan untuk mempersiapkan pelaksanaan rembug warga, dengan agenda :

1) Pembentukan dan Penetapan Sekretariat Desa

Pembentukan dan Penetapan Sekretariat Desa di fasilitasi oleh Tenaga Pendamping Kabupaten dan Tim Fasilitasi Kecamatan. Susunan Sekretariat sebagaimana ketentuan pada point II.C.2 diatas.

2) Penjaringan Pendamping Desa

a) Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh pendamping yang memiliki komitmen, kompetensi dan kepedulian/empati untuk menjalankan tugas pendampingan terhadap calon RTSM yang akan menjadi sasaran program;

b) Pendamping Desa diprioritaskan berasal dari Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan/atau Kader Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) tingkat Desa, dengan kualifikasi teknis dan tahapan penjaringan sebagaimana diatur dalam PTO;

c) Setiap Pendamping Desa mendampingi maksimal 20 RTSM.

d. Rembug Warga (Sosialisasi Desa)

1) Rembug Warga (Sosialisasi Desa) bertujuan sebagai media Sosialisasi Jalin Matra Bantuan RTSM ditingkat Desa kepada Stakeholder Desa;

2) Rembug Warga (Sosialisasi Desa) dilaksanakan oleh Sekretariat Desa dibantu Pendamping Kabupaten, dengan peserta terdiri dari : Kepala Desa dan perangkatnya, BPD, LPMD, KPM, PKK dan tokoh masyarakat;

3) Agenda kegiatan adalah: [a] Sosialisasi PEDUM & PTO; [b] Penetapan Pendamping Desa; [c] memastikan bahwa Bantuan Keuangan Khusus Desa Program Jalin Matra Bantuan RTSM telah dianggarkan dalam APBDesa; serta [d] Rencana Tindak Lanjut.

4) Guna meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap Jalin Matra Bantuan RTSM, maka sosialisasi desa bisa dilakukan secara variatif, antara lain melalui papan informasi, media hiburan, poster, pamflet, spanduk, pameran, dan tidak hanya dilakukan melalui media pertemuan. Sekretariat Desa juga melakukan sosialisasi secara formal, terutama kepada RTSM sasaran.

2. Orientasi dan Bimbingan Teknis

Orientasi dan Bimbingan Teknis bagi Pengelola Kabupaten dan Pengelola Desa bertujuan untuk membimbing langkah-langkah teknis pelaksanaan kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sekretariat Provinsi dibantu Pendamping Provinsi, dengan peserta dari unsur: Sekretariat Kabupaten, Pendamping Kabupaten, Sekretariat Desa dan Pendamping Desa. Agenda orientasi meliputi:

a. Kebijakan Penanggulangan Kemiskinan di Jawa Timur;

- b. Penjelasan Pedum;
- c. Penjelasan PTO;
- d. Penjelasan tentang Pelaporan dan Pertanggungjawaban, dan
- e. Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL).

B. Tahap Pelaksanaan

1. Verifikasi Data RTSM

Untuk mendapatkan data RTSM yang aktual dan faktual dari Data Terpadu PPFM 2015 berdasarkan kriteria program Jalin Matra Bantuan RTSM. Verifikasi data awal dilaksanakan dengan menggunakan prinsip *Partisipatoris Deleberatif*, yaitu rembug warga terbatas. Ketentuan Verifikasi sebagai berikut :

- a. RTSM yang dinyatakan tidak layak dikeluarkan dalam daftar dan dapat digantikan oleh RTSM lain yang dinyatakan layak diluar data Data Terpadu PPFM 2015 Desil 1, berdasarkan hasil rembug warga terbatas dengan alasan yang rasional dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Jumlah penggantian RTSM yang tidak layak ditentukan maksimal sebanyak 30% dari Data Terpadu PPFM 2015;
- c. Daftar nama RTSM layak bantu selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rembug Warga Terbatas untuk selanjutnya dilaksanakan kegiatan Klarifikasi.
- d. Apabila ditemukan calon RTSM yang sudah tidak memenuhi kriteria, maka dilakukan pergantian dengan usulan rembug warga.
- e. Hasil verifikasi selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Rembug Warga.

2. Klarifikasi Data RTSM dan Identifikasi Usulan Kebutuhan RTSM

Klarifikasi data dilaksanakan dengan menggunakan metode observasi kunjungan langsung ke rumah RTSM sasaran, dalam kegiatan ini sekaligus dilaksanakan pula kegiatan Identifikasi usulan kebutuhan RTSM, kegiatan Identifikasi usulan kebutuhan RTSM dilakukan dengan wawancara dan dialog (*rembug keluarga*) RTSM sasaran mengenai jenis kebutuhan RTSM yang memungkinkan untuk dikembangkan dalam upaya meningkatkan taraf hidup sesuai karakteristik sosial ekonomi, dan wilayah geografis rumah tangga sasaran.

Jenis usulan kebutuhan RTSM diupayakan mendukung aktivitas sehari-hari yang telah dijalani kepala rumah tangga dan atau anggota rumah tangga produktif untuk memenuhi kebutuhan hidupnya sesuai karakteristik sosial ekonomi dan wilayah geografis RTSM. Kegiatan klarifikasi dan identifikasi usulan kebutuhan dilakukan oleh pendamping desa menggunakan form instrumen klarifikasi dan identifikasi kebutuhan.

Jenis usulan kebutuhan RTSM ini merupakan acuan bagi RTSM untuk memanfaatkan Bantuan barang yang telah diterimanya.

Hasil verifikasi, klarifikasi dan identifikasi kebutuhan selanjutnya disampaikan dalam forum Rembug Warga Verifikasi, Klarifikasi data, Identifikasi usulan kebutuhan RTSM dan Pembentukan Kelompok serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang penerima bantuan program Jalin Matra BRTSM.

3. Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan Khusus

a. Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Kabupaten

Dokumen pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten dibuat rangkap 2, disampaikan kepada Gubernur Provinsi Jawa Timur melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur dengan dilampiri : [1] Surat Pengajuan Bantuan Keuangan Khusus dari Bupati kepada Gubernur, [2] Kwitansi sesuai dengan jumlah Bantuan Keuangan Khusus, [3] Foto copy rekening Kas Daerah, [4] Foto copy DPA Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten.

b. Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Desa

1) Dokumen pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa dibuat rangkap 4, disampaikan kepada Gubernur Provinsi Jawa Timur melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur dengan dilampiri :

[1] Rencana Anggaran & Biaya (RAB), [2] Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, [3] Surat Keputusan Kepala Desa tentang Sekretariat Desa, [4] Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pendamping Desa [5] Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penerima Bantuan RTSM, [6] Kwitansi, [7] fotocopy rekening Kas Desa (dilegalisir) di bank jatim atau bank pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh pemerintah kabupaten dan surat pernyataan kepala desa tentang Rekening Resmi Pemerintah Desa, [8] fotocopy KTP kepala desa dan bendahara desa, [9] fotocopy SK Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dilegalisir, [10] Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak (Pakta Integritas) dari Kepala Desa dan Ketua Sekretariat Desa bermaterai Rp 6.000,00, [11] Fotocopy NPWP Desa, [12] Fotocopy APBDesa.

2) Sekretriati Kabupaten bersama Pendamping Kabupaten melakukan verifikasi kelengkapan berkas dokumen pencairan dan bilamana dinyatakan lengkap dan benar, maka ditindaklanjuti dengan membuat surat pengantar pengajuan pencairan dana kepada Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Dinas PMD Kabupaten.

3) Dokumen pencairan selanjutnya diverifikasi oleh Sekretariat Provinsi secara berjenjang sampai di dinyatakan lengkap dan benar, selanjutnya Dinas PMD Provinsi Jawa Timur menerbitkan Surat Permohonan Pencairan (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).

- 4) Dana BKK di transfer langsung dari rekening Pemerintah Provinsi Jawa Timur kepada rekening Pemerintah Desa melalui Bank Jatim.

4. Rembug Persiapan Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Barang

Dalam upaya mengendalikan dan memperlancar proses pengadaan dan penyaluran bantuan barang kepada RTSM sesuai hasil identifikasi kebutuhan, dilakukan TPK rembug persiapan pengadaan dan penyaluran bantuan barang. Dalam rembug ini disepakati waktu dan teknis penyaluran bantuan barang dengan rincian sebagai berikut:

- a. Waktu penyaluran bantuan barang harus dihadiri oleh Pendamping Kabupaten, dan Pendamping Desa.
- b. Tim pengelola kegiatan melakukan pembelanjaan barang sesuai hasil identifikasi kebutuhan RTSM yang mekanismenya mengikuti aturan Perundang-undangan yang berlaku.

Kegiatan rembug persiapan pengadaan dan penyaluran bantuan barang ini juga merupakan forum untuk melakukan review tentang usulan kebutuhan dan pelaksanaan program Jalin Matra Bantuan RTSM yang sedang berlangsung, agar tepat sasaran, tepat jumlah dan tepat manfaat, apabila ada hal-hal yang belum sesuai dengan tujuan program serta indikator keberhasilan, agar dibahas dan dirembugkan dalam pertemuan ini.

5. Pengadaan Barang

- a. Pengadaan barang untuk kebutuhan RTSM harus sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan RTSM;
- b. Pengadaan barang untuk kebutuhan RTSM dilaksanakan dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan akuntabel, serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- c. Pengadaan barang dilakukan Pemerintah desa melalui Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa;
- d. TPK sebagaimana dimaksud pada poin c terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) atau sebutan lain pada desa setempat;
- e. Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada poin d adalah Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- f. Tugas dan tanggung jawab TPK adalah :
 - 1) TPK melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Bupati tentang tata cara pengadaan barang/jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APBDesa yang berpedoman pada Peraturan Kepala LKPP;

- 2) Menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.

6. Penyerahan Barang Bantuan Kepada RTSM

- a. Sekretariat Desa bersama Pendamping Desa melakukan penyerahan bantuan barang kepada RTSM.
- b. Penyerahan bantuan barang dilaksanakan dalam forum pertemuan pokmas RTSM yang dihadiri oleh RTSM secara langsung.
- c. Penyerahan bantuan pada setiap RTSM didokumentasikan disertai bukti tanda terima barang.

7. Bimbingan Teknis Bagi RTSM

- a. Bimbingan teknis dimaksudkan untuk memberikan penyuluhan, bimbingan, konsultasi, asistensi, dan fasilitasi teknis kepada RTSM penerima Bantuan agar dapat memanfaatkan dan mengembangkan bantuan usaha yang diberikan, sehingga memberikan manfaat optimal secara ekonomi.
- b. Bimbingan teknis bisa berbentuk pembinaan usaha, peningkatan SDM, manajemen, teknologi, akses pemasaran maupun informasi-informasi lain sesuai kebutuhan. Bantuan teknis dapat pula berbentuk resolusi konflik, yakni penanganan terhadap permasalahan yang terjadi.
- c. Pelaksana bimbingan teknis dapat dilaksanakan oleh Sekretariat Provinsi, Kabupaten, Desa, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait, dan atau stakeholder dengan dibantu pendamping Kabupaten. Sasaran bimbingan teknis adalah RTSM, Pendamping Desa, dan/atau stakeholder di tingkat Desa.

8. Pertanggungjawaban

- a. Pertanggungjawaban disampaikan kepada Gubernur melalui Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur 1 (satu) bulan setelah realisasi kegiatan, dan selambat lambatnya akhir bulan Desember tahun berjalan. Bagi Desa yang dananya ditransfer ke rekening Kas Desa pada bulan Desember maka laporan pertanggungjawaban disampaikan selambat lambatnya tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- b. Bukti pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima BKK selaku obyek pemeriksaan.

Pertanggungjawaban pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM dilaksanakan dalam bentuk:

a. Pertanggungjawaban administrasi

Pertanggungjawaban administrasi terdiri dari :

1. Pertanggungjawaban bagi pemberi bantuan terdiri dari:

- a) Surat Gubernur Jawa Timur perihal penyampaian pagu definitif belanja bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Kabupaten;
- b) Pakta Integritas dari penerima BKK;
- c) Bukti transfer berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pemberian BKK;
- d) Laporan Realisasi Penggunaan Dana BKK;

2. Pertanggungjawaban bagi penerima BKK :

Penerima BKK bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan yang diterimanya, pertanggungjawaban bagi penerima bantuan terdiri dari :

- a. Pertanggungjawaban yang dikirimkan kepada pemberi BKK :
 - i. Surat pengantar kepada Gubernur Jawa Timur;
 - ii. Laporan realisasi penggunaan BKK;
 - iii. Surat pernyataan Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa BKK yang diterima telah digunakan sesuai PEDUM dan PTO Jalin Matra Bantuan RTSM;
 - iv. Salinan Berita Acara Serah Terima bantuan barang dari Pemerintah Desa ke RTSM;
 - v. Dokumentasi foto tahapan pelaksanaan kegiatan.
- b. Pertanggungjawaban yang disimpan oleh penerima BKK yang menjadi obyek pemeriksaan :
 - i. Laporan realisasi penggunaan BKK;
 - ii. Surat pernyataan Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa BKK yang diterima telah digunakan sesuai PEDUM dan PTO Jalin Matra Bantuan RTSM;
 - iii. Salinan Berita Acara Serah Terima bantuan barang dari Pemerintah Desa ke RTSM;
 - iv. Dokumentasi foto pelaksanaan tahapan kegiatan;
 - v. Laporan pelaksanaan kegiatan;
 - vi. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima BKK Desa berupa salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima BKK berupa barang.

b. Pertanggungjawaban Publik

Pertanggungjawaban Publik dilakukan melalui rembug warga dan pertanggungjawaban yang dilaksanakan oleh pemerintah desa pada masing-masing lokasi sasaran.

9. Pengelolaan dan Pelestarian Program

- a. Usaha Produktif dikelola secara mandiri oleh rumah tangga sasaran dalam rangka untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga.
- b. Sekretariat Desa dan Pendamping Desa memantau perkembangan usaha produktif RTSM. Untuk usaha yang berkembang dapat difasilitasi untuk mendapatkan bantuan pembiayaan/pemodalan melalui lembaga keuangan mikro di tingkat Desa.
- c. Jalin Matra BRTSM merupakan desain program yang lahir dari pemikiran tentang rumah tangga rentan di desil 1 dengan status kesejahteraan 5% terendah yang sangat miskin. Sehingga untuk mengantisipasi perlu adanya penguatan ekonomi dan peningkatan motivasi serta kemampuan RTSM dalam rangka mengembangkan usaha dari bantuan yang diterima sehingga bisa berkelanjutan;
- d. Pelestarian Jalin Matra Bantuan RTSM dikoordinasikan oleh Pemerintah Desa dalam bentuk Bimbingan Teknis dan pendampingan terhadap RTSM dan atau Pokmas RTSM secara berkelanjutan;
- e. Pemerintah Kabupaten diharapkan mengembangkan prakarsa kreatif guna menindaklanjuti pelestarian dan pengembangan Jalin Matra Bantuan RTSM di masing-masing Kabupaten;
- f. Pemerintah Provinsi memfasilitasi kegiatan pelestarian yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten;
- g. Keberlanjutan Jalin Matra Bantuan RTSM dilaksanakan melalui:
 1. Fasilitasi penguatan modal sosial RTSM melalui penguatan kelompok yang ditumbuhkan dari kesadaran partisipatoris;
 2. Fasilitasi pengembangan usaha produktif Pokmas RTSM;
 3. Pengembangan jejaring usaha, baik di sektor hulu, hilir, maupun fasilitasi permodalan, dan pengembangan kapasitas SDM RTSM

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. Pengawasan

Pengawasan bertujuan memastikan seluruh proses pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku, disamping itu juga untuk memastikan pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM berjalan tepat sasaran, tepat jumlah dan tepat pemanfaatan serta pengembangan dan keberlanjutan (*sustainability*). Pengawasan dilaksanakan secara terbuka oleh publik dan pengawasan fungsional secara struktural berjenjang.

1. Pengawasan Publik

Pengawasan publik adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat baik secara langsung atau tidak langsung terhadap proses pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM. Pengawasan publik bertujuan untuk memastikan:

- a. Seluruh proses pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- b. Pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM berjalan tepat sasaran, tepat jumlah dan tepat pemanfaatan.

2. Pengawasan Fungsional

Merupakan pengawasan pelaksanaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi dan/atau Inspektorat Kabupaten. Pengawasan fungsional dilakukan dalam waktu-waktu tertentu untuk memastikan pengelolaan Program Jalin Matra Bantuan RTSM telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan aturan yang berlaku.

B. Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan. Kegiatan pengendalian meliputi kegiatan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta penanganan pengaduan, saran dan masukan.

1. Pelaporan

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi mengenai kemajuan pelaksanaan kegiatan beserta berbagai masalah yang dihadapi. Jenis laporan pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM meliputi:

- a. Laporan Sekretariat Provinsi, berisi tahapan dan realisasi pelaksanaan program Jalin Matra Bantuan RTSM;
- b. Laporan Sekretariat Kabupaten berisi pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM di masing-masing Kabupaten;
- c. Laporan Sekretariat Desa berisi pelaksanaan Jalin Matra Bantuan RTSM di masing-masing Desa;
- d. Laporan Pendampingan, berisi laporan kegiatan pendampingan yang telah dilaksanakan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan

monitoring dan evaluasi oleh Perguruan Tinggi bersama tenaga Pendamping Kabupaten sampai tingkat Desa.

2. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (Monev) dilaksanakan guna memantau perkembangan Jalin Matra Bantuan RTSM, melakukan penilaian, mendokumentasikan berbagai kegiatan sekaligus menyusun tindakan perbaikan. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan:

- 1) Pendamping Kabupaten, Sekretariat Kabupaten, Pendamping Provinsi, Sekretariat Provinsi;
- 2) Monitoring dan evaluasi juga dapat dilakukan oleh Tim Independen yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- 3) Gubernur Jawa Timur dapat membentuk Tim untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Program Jalin Matra Provinsi Jawa Timur.
- 4) Kegiatan Monev dapat dilakukan secara partisipatoris oleh masyarakat. Monitoring dan evaluasi partisipatif dapat dilaksanakan dalam bentuk forum dialog atau pertemuan informal untuk berbagi pengalaman secara terbuka berkaitan perkembangan kegiatan, masalah-masalah yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan maupun pemecahannya.

C. Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan

Dalam rangka memberikan ruang partisipasi publik yang lebih luas dalam pengawasan pelaksanaan Program, maka untuk menampung pengaduan dari masyarakat secara langsung dapat dialamatkan ke:

- a. SMS hotline 0823 3333 6677
- b. Website : www.dpmd.jatimprov.go.id
- c. Email : jalin_matra@jatimprov.go.id
- d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten setempat.
- e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Jawa Timur Jl. A. Yani 152 C Surabaya Telp/Fax. (031) 8292591, 8273699, 8292524.

Jenis-Jenis Pengaduan meliputi :

- a. Pengaduan berkaitan dengan adanya penyimpangan prinsip dan prosedur.
- b. Pengaduan berkaitan dengan penyimpangan, penyalahgunaan atau penyelewengan dana.
- c. Pengaduan berkaitan dengan adanya tindakan intervensi yang mengarah negatif dan merugikan kepentingan masyarakat maupun kepentingan program.

Prinsip Penanganan permasalahan antara lain :

- a. Berjenjang, permasalahan yang muncul di tingkat desa, diselesaikan oleh Sekretariat Desa. Bila pengelola di tingkat desa tidak berhasil menangani, maka dilaporkan ke jenjang yang lebih tinggi.

- b. Transparan dan Partisipatif, sejauh mungkin masyarakat diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada.
- c. Proporsional, penanganan masalah sesuai dengan jenis dan cakupan kasusnya. Jika kasus berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya harus pada tingkatan prosedur saja. Namun apabila permasalahannya berkaitan dengan penyimpangan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani diselesaikan sesuai dengan hukum yang berlaku. Pada prinsipnya penyelesaian masalah sedapat mungkin dilakukan dengan mengedepankan musyawarah.
- d. Obyektif, pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya melalui mekanisme uji silang, sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya.
- e. Rahasia, identitas pelapor dijamin kerahasiaannya.

Tahapan Penanganan pengaduan meliputi :

a. Registrasi

Yakni pencatatan yang berkaitan dengan :

- i) Tanggal Pengaduan,
- ii) Identitas pengirim atau pengadu ,
- iii) Isi Pengaduan.

b. Uji Silang dan Analisis

- i) Uji Silang digunakan untuk Mendapatkan
 - a) Kepastian permasalahan yang menyangkut, subyek, lokasi, data kuantitatif dan sebagainya,
 - b) Mendapatkan informasi tambahan.
- ii) Analisis dilakukan untuk Menggambarkan
 - a) Hasil uji silang,
 - b) Risalah permasalahan hasil uji silang,
 - c) Rekomendasi penanganan.
- iii) Tindak Turun Tangan (Investigasi)
 - a) Klarifikasi masalah di lapangan.
 - b) Investigasi lapang.
 - c) Penyelesaian masalah.
 - d) Jika ada unsur tindak pidana maka difasilitasi melalui jalur hukum.

iv) Pemantauan dan Investigasi Lanjutan

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

Langkah-langkah kongkrit terhadap penanganan masalah meliputi :

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

V. PENUTUP

Pedoman Umum ini ditetapkan sebagai acuan dan arah implementasi pengelolaan Kegiatan Jalin Matra Bantuan RTSM mulai perencanaan sampai pelaporan dan pertanggungjawaban.

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO