



## **BUPATI BULUNGAN**

### **PERATURAN BUPATI BULUNGAN**

#### **NOMOR 3 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

### **PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DI KABUPATEN BULUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BULUNGAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) Di Kabupaten Bulungan, maka dipandang perlu menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) Di Kabupaten Bulungan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 1959);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2004 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2004 Seri E Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 3 Tahun 2004 Seri E Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pembentukan Desa dan Kelurahan Dalam Wilayah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2005 seri E Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2010 Nomor 1);
16. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2010 Nomor 1);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DI KABUPATEN BULUNGAN.**

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bulungan.
2. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa selanjutnya disingkat BPMD adalah BPMD Kabupaten Bulungan.
3. Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat PPMD adalah program pembangunan yang dilaksanakan dengan memberdayakan masyarakat pedesaan guna menanggulangi kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan.
4. Camat adalah Camat setempat dalam wilayah Kabupaten Bulungan.
5. Pejabat pelaksana Teknis Kegiatan Kabupaten selanjutnya disingkat PPTK Kabupaten adalah seorang pejabat di lingkungan BPMD atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kabupaten yang berperan sebagai pelaksana harian TK-PPMD Kabupaten.
6. Tim Koordinasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten selanjutnya disingkat TK-PPMD adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat pembinaan administrasi dan fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat pada seluruh tahapan Program.
7. Tenaga Ahli Manajemen selanjutnya disingkat TAM adalah tenaga Profesional yang berkedudukan di Kabupaten yang berperan sebagai Supervisor atas pelaksanaan tahapan PPMD di lapangan yang difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan.
8. Pejabat Penatausaha Keuangan selanjutnya disingkat PPK adalah seorang aparat di Kecamatan yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan administrasi Keuangan PPMD di Kecamatan.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Kecamatan selanjutnya disingkat PPTK Kecamatan adalah seorang Kasie Pemberdayaan Masyarakat atau Pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kecamatan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PPMD di Kecamatan.
10. Unit Pengelola perguliran Kecamatan selanjutnya di singkat UPPK adalah Unit yang ditetapkan berdasarkan hasil kesepakatan bersama dalam Musyawarah Antar Desa (MAD) yang kemudian di SK kan oleh Pengguna Anggaran, dan merupakan unsur masyarakat yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dana simpan pinjam/usaha ekonomi produktif yang mempunyai tugas membantu PPTK dan PPK dalam pengelolaan dana perguliran ( SPP/UEP )
11. Fasilitator Kecamatan selanjutnya disingkat FK adalah pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan PPMD mulai dari tahapan sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pelestarian, dan kegiatan.

12. Tim Pengelola Kegiatan Desa selanjutnya disingkat TPKD adalah tim yang dibentuk di desa berdasarkan musyawarah desa yang secara umum mempunyai fungsi dan peran untuk mengelola dan melaksanakan PPMD.

## **BAB II**

### **TUJUAN, SASARAN DAN PRINSIP**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Tujuan**

##### **Pasal 2**

Tujuan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa ( PPMD ) terdiri :

- a. Tujuan Umum;
- b. Tujuan Khusus.

##### **Pasal 3**

- (1) Tujuan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah mempercepat penanggulangan kemiskinan dan mendorong pembangunan berdasarkan pengembangan kemandirian masyarakat melalui kapasitas masyarakat dan kelembagaan dalam penyelenggaraan pembangunan desa dan/atau antar desa serta peningkatan penyediaan sarana dan prasarana sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (2) Tujuan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b adalah :
  - a. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pengambilan keputusan pembangunan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian.
  - b. Meningkatkan peran perempuan dalam pengambilan keputusan pembangunan.
  - c. Mendayagunakan potensi dan sumberdaya lokal dalam pembangunan.
  - d. Mendorong pelembagaan sistem pembangunan partisipatoris.
  - e. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana ekonomi, pendidikan dan/atau kesehatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat .

#### **Bagian Kedua**

##### **Sasaran**

##### **Pasal 4**

Sasaran utama PPMD adalah kelompok penduduk miskin perdesaan / Kelurahan di Kabupaten Bulungan dengan mempertimbangkan :

- a. Jumlah Penduduk;
- b. Peringkat kemiskinan;
- c. Indeks kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan;
- d. Indeks kualitas pelayanan sarana dan prasarana ekonomi.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Prinsip**

##### **Pasal 5**

- (1) Prinsip-Prinsip dalam PPMD adalah :
  - a. Keberpihakan pada orang miskin;
  - b. Transparansi;

- c. Partisipasi;
  - d. Kompetisi Sehat;
  - e. Desentralisasi;
  - f. Akuntabilitas; dan
  - g. Keberlanjutan.
- (2) Keberpihakan kepada orang miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah setiap kegiatan yang dilaksanakan, baik dalam proses maupun pemanfaatan hasil ditujukan bagi penduduk miskin.
  - (3) Transparansi atau keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pengelolaan seluruh kegiatan PPMD harus dilakukan secara transparan (terbuka) dan diketahui oleh masyarakat luas dengan tujuan :
    - a. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan PPMD, misalnya menentukan jenis kegiatan dan mengelola dana PPMD.
    - b. Memperoleh informasi secara lengkap dan terus menerus tentang segala sesuatu yang menyangkut PPMD.
    - c. Menumbuhkembangkan kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan
    - d. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan PPMD.
    - e. Meningkatkan saling percaya di antara sesama pelaku.
  - (4) Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah adanya keterlibatan masyarakat secara aktif terutama kelompok miskin dan perempuan dalam setiap tahap kegiatan PPMD, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelestarian dan pengembangan kegiatan.
  - (5) Kompetisi Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Setiap pengambilan keputusan penting dalam PPMD dilakukan melalui musyawarah dan bersifat kompetisi secara sehat dengan tujuan :
    - a. Mengutamakan alternatif atau pilihan terbaik terhadap sesuatu yang diputuskan berdasarkan kebutuhan dan atau persoalan yang ada di masyarakat .
    - b. Menghindari setiap upaya dominasi dari individu atau kelompok tertentu demi kepentingannya sendiri.
    - c. Mengutamakan keterlibatan masyarakat pada musyawarah mufakat pada pembuatan keputusan.
    - d. Unsur aparat dan konsultan hanya bertindak sebagai fasilitator dalam setiap pengambilan keputusan dimasyarakat.
  - (6) Desentralisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bermakna sebagai pemberian kewenangan kepada masyarakat atau lebih mendasar adalah sejauh mana masyarakat memperoleh kembali hak-haknya yang otonom untuk mengelola PPMD secara mandiri dan partisipatif.
  - (7) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah seluruh kegiatan PPMD harus dapat dipertanggungjawabkan baik kepada masyarakat maupun kepada pihak lain.
  - (8) Keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah prasarana yang dibangun dapat memberikan manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan.

**BAB III**  
**KEGIATAN DAN LARANGAN**

**Pasal 6**

- (1) Jenis kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Program PPMD harus memenuhi kriteria :
  - a. Lebih berpihak kepada masyarakat miskin;
  - b. Mendesak untuk dilaksanakan;
  - c. Bisa dikerjakan oleh masyarakat;
  - d. Didukung oleh sumberdaya yang ada di masyarakat;
  - e. Memiliki potensi perkembangan keberlanjutan;
  - f. Kegiatan-kegiatan lain yang mendukung penyediaan kebutuhan dasar di desa/Kelurahan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kegiatan pembangunan atau perbaikan prasarana dan sarana dasar (infrastruktur pedesaan);
  - b. Kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat miskin melalui bidang pelayanan kesehatan, pendidikan dan pelatihan ketrampilan.

**Pasal 7**

Jenis kegiatan yang dilarang dalam PPMD (Negative List) terdiri dari :

1. Pembangunan/rehabilitasi tempat ibadah dan pembiayaan kegiatan-kegiatan keagamaan, serta pengadaan sarana dan prasarana yang bersifat pemenuhan kebutuhan pribadi/rumah tangga;
2. Pembiayaan gaji pegawai negeri;
3. Pembelian kapal ikan yang bobot diatas 10 ton dan perlengkapannya;
4. Pembelian chainsaw, senjata, bahan peledak, asbes dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan;
5. Pembiayaan kegiatan yang mempekerjakan anak-anak dibawah usia kerja;
6. Pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik;
7. Pembiayaan apa saja yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata;
8. Pembelian pupuk kimiawi obat pertanian kimiawi (Insektisida, pestisida, herbisida dan sebagainya).

**Pasal 8**

- (1) Usulan untuk anggaran pembangunan desa hasil pembagian dari alokasi 75% dana PPMD Kecamatan, dapat mengajukan lebih dari 1 (satu) usulan untuk dilaksanakan. Jenis usulan yang dapat diajukan meliputi usulan kegiatan bidang kesehatan, kegiatan bidang pendidikan dan kegiatan pelatihan atau kegiatan sarana dan prasarana.
  - a. Usulan bidang kesehatan diutamakan untuk kegiatan posyandu.
  - b. Usulan bidang pendidikan diutamakan untuk kegiatan pendidikan anak usia dini (PAUD)
  - c. Usulan bidang sarana dan prasarana diutamakan untuk pembangunan prasarana posyandu dan PAUD serta Perpustakaan Desa yang terintegrasi.
- (2) Usulan untuk anggaran pembangunan desa hasil pembagian dari alokasi 25% dana PPMD Kecamatan, bagi kecamatan yang jumlah desanya kurang dari 5 (lima) desa, setiap desa dapat menetapkan 3 (tiga) usulan, 1(satu) usulan SPP kelompok perempuan dan 2 (dua) usulan selain SPP. Sedangkan bagi kecamatan yang memiliki lebih dari 5 (lima) desa dapat menetapkan 2 (dua) usulan yaitu, 1 (satu) usulan SPP dan 1 (satu) usulan selain SPP.

Jenis-jenis usulan yang dapat diajukan meliputi usulan Simpan Pinjam Kelompok Perempuan, Kegiatan usaha ekonomi produktif, kegiatan bidang kesehatan, kegiatan bidang pendidikan, kegiatan pelatihan atau kegiatan sarana dan prasarana.

#### **Pasal 9**

- (1) Setiap usulan kegiatan tidak secara otomatis akan dibiayai oleh dana PPMD.
- (2) Untuk mendapatkan kegiatan yang sesuai kebutuhan masyarakat maka setiap usulan kegiatan harus mengikuti kompetisi sesuai dengan kriteria dan aturan yang telah disepakati.
- (3) Kompetisi berlangsung sejak penentuan usulan kegiatan dalam musyawarah desa dan penentuan kegiatan terpilih melalui keputusan Musyawarah Antar Desa (MAD).

#### **Pasal 10**

Swadaya merupakan kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan secara sukarela sebagai bagian dari rasa ikut memiliki Sebagai wujud partisipasi masyarakat dan rasa ikut memiliki terhadap program PPMD, bentuk swadaya masyarakat dapat berupa :

- a. Lahan yang jelas kepemilikannya;
- b. Pohon-pohon atau tanaman;
- c. Bangunan;
- d. Bahan-bahan dan alat-alat bangunan;
- e. Tenaga kerja;
- f. Dana atau uang tunai.

### **BAB IV**

### **SANKSI**

#### **Pasal 11**

- (1) Sanksi merupakan tindakan yang diberikan terhadap pelanggaran atas kesepakatan yang telah dibuat dalam PPMD :
- (2) Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggungjawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan PPMD.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi/pelaksanaan peraturan yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah kelompok, musyawarah dusun, musyawarah desa dan musyawarah antar desa.
  - b. Sanksi hukum, dapat dikenakan pada aparat, pelaku-pelaku PPMD dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
  - c. Sanksi administrasi adalah pemberhentian bantuan PPMD apabila kecamatan dan desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola dengan baik, seperti : menyalahi prinsip-prinsip PPMD, menyalahgunakan dana atau wewenang dan penyimpangan prosedur.

#### **Pasal 12**

Semua kesepakatan sanksi yang telah disepakati dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara.

### **Pasal 13**

Untuk membantu perencanaan dan pelaksanaan agar hasil kegiatan bermutu baik serta guna mendukung fasilitasi masyarakat, PPMD menyediakan bantuan pendampingan dan bantuan teknis yang terdiri dari dua orang atau lebih Fasilitator Kecamatan.

## **BAB V**

### **PENDANAAN**

#### **Bagian Kesatu**

### **Pasal 14**

- (1) Sumber dana PPMD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bulungan, yang besarnya untuk setiap kecamatan akan ditentukan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Perangkat Kerja Daerah (DPA SKPD) yang telah disahkan.
- (2) Alokasi dana PPMD dibagi menjadi :
  - a. 75% anggaran PPMD berasal dari alokasi dana masing-masing Kecamatan dibagi secara merata kepada semua Desa/Kelurahan yang ada pada kecamatan tersebut.
  - b. 25% anggaran PPMD berasal dari alokasi dana masing-masing Kecamatan tetap diproses sesuai standar prosedural yang telah ditetapkan yaitu melalui perangkan usulan pada MAD II PPMD di Kecamatan.
  - c. Untuk membiayai kebutuhan operasional kegiatan TPKD pada prinsipnya bertumpu pada swadaya masyarakat ,namun dalam rangka menumbuh kembangkan keswadayaan tersebut diberikan stimulan dana operasional sebesar 3% atau maksimal sebesar RP.15.000.000,- dari dana kegiatan PPMD yang dialokasikan untuk desa yang bersangkutan.
- (3) Selain sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga berasal dari swadaya masyarakat dan partisipasi dunia usaha atau pihak lain yang tidak mengikat.

#### **Bagian Kedua**

#### **Mekanisme Pencairan dan Penyaluran dana**

### **Pasal 15**

Proses pencairan dana dimulai dari rekening Pengguna Anggaran kepada Tim Pengelola Kegiatan Desa (TPKD) di tingkat desa dengan mekanisme sbb :

- a. Pembuatan Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (SPPK) antara Camat dan TPKD.
- b. TPKD menyiapkan rencana penggunaan dana sesuai kebutuhannya dilampiri dengan dokumen-dokumen proposal usulan kegiatan.
- c. Untuk pencairan berikutnya dilengkapi dengan laporan penggunaan dana sebelumnya serta dilengkapi dengan bukti-bukti sah lainnya.

### **Pasal 16**

Proses Penyaluran dana kegiatan PPMD dari Kas Daerah, kegiatan PPMD yang dikelola oleh pengguna anggaran mekanismenya :

- a. Penyaluran dana yang berasal dari Pemerintah Daerah dilakukan melalui mekanisme APBD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- b. Besaran dana yang disalurkan kepada masyarakat sudah termasuk pajak retribusi dan biaya-biaya lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- c. Penyaluran dana PPMD ke desa dilakukan oleh Bendaharawan Kecamatan melalui Tim Pengelola Kegiatan Desa. (TPKD).

## **BAB VI**

### **STRUKTUR ORGANISASI DAN PELAKU PPMD**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Struktur Organisasi**

#### **Pasal 17**

- (1) Struktur Organisasi PPMD merupakan struktur hirarki atau hubungan tugas, wewenang dan tanggungjawab dari para pelaku PPMD dalam rangka pelaksanaan program.
- (2) Bagan Struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pelaku-Pelaku PPMD**

#### **Pasal 18**

- (1) Pelaku PPMD di desa merupakan pelaku-pelaku yang berkedudukan atau memiliki wilayah kerja di desa, pelaku-pelaku dimaksud adalah :
  - a. Kepala Desa;
  - b. BPD dan LPM ;
  - c. TPKD.
- (2) Fungsi dan peran Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a :
  - a. Sebagai pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan PPMD di Desa.
  - b. Bersama BPD dalam menyusun Peraturan Desa yang relevan mendukung terjadinya proses pelebagaan prinsip dan proses PPMD sebagai pola pembangunan partisipatif.
  - c. Melegalisasi atau mensahkan perdes yang berkaitan dengan PPMD di tingkat Desa.
- (3) Fungsi dan peran BPD dan LPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah mengawasi proses dari setiap tahapan PPMD mulai dari sosialisasi, perancangan, pelaksanaan dan pelestarian.
- (4) Fungsi dan peran TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk mengelola dan melaksanakan PPMD, TPKD terdiri dari :
  - a. Ketua sebagai penanggungjawab operasional kegiatan di desa, memberi komando pelaksanaan kegiatan di lapangan dan pengelolaan administrasi serta keuangan program.
  - b. Sekretaris adalah membantu ketua TPKD dalam bidang administrasi pelaksanaan kegiatan PPMD di tingkat Desa.
  - c. Bendahara adalah membantu Ketua TPKD terutama dalam masalah keuangan. Bidang kegiatan membantu Ketua TPKD untuk menangani suatu jenis kegiatan sesuai bidangnya dan kerjasama dengan instansi terkait yang bisa mendorong pelaksanaan dan keberkelanjutan kegiatan tersebut.

## Pasal 19

- (1) Pelaku PPMD di Kecamatan merupakan pelaku-pelaku yang berkedudukan atau memiliki wilayah kerja lingkup kecamatan yang terdiri dari :
  - a. Camat;
  - b. Tim Koordinasi PPMD Tingkat Kecamatan;
  - c. PPK;
  - d. PPTK;
  - e. Tim Verifikasi;
  - f. UPPK; dan
  - g. FK;
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai peran dan tugas :
  - a. Sebagai pengguna anggaran
  - b. Sebagai pembina dan penanggungjawab pelaksanaan PPMD oleh desa-desa di wilayah kecamatan.
  - c. Membuat surat penetapan camat tentang usulan-usulan kegiatan yang telah disepakati dalam MAD III untuk didanai.
- (3) Tim Koordinasi PPMD Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf b yang terdiri dari unsur aparat kecamatan dan muspika, di bentuk oleh Camat untuk melakukan pembinaan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi, serta mengevaluasi pada seluruh tahapan Program PPMD tingkat Kecamatan.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah seorang aparat kecamatan yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan administrasi kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PPMD di Kecamatan.
- (5) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah seorang aparat di Kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat keputusan Camat yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional dan keberhasilan seluruh kegiatan PPMD di kecamatan.
- (6) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah tim yang dibentuk dari anggota masyarakat yang memiliki pengalaman dan keahlian khusus, baik dibidang teknik prasarana, usaha ekonomi produktif, perbankan, simpan Pinjam, Pendidikan, Kesehatan dan Pelatihan Keterampilan masyarakat dalam musyawarah desa kedua.
- (7) Fungsi dan peran tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan semua desa peserta PPMD dan selanjutnya membuat rekomendasi kepada musyawarah antar desa sebagai dasar pertimbangan pengambilan Keputusan.
- (8) UPPK sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah sebagai unit pengelola Perguliran Kecamatan pada kegiatan PPMD ditingkat antar desa termasuk mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. Pengurus UPPK terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara atau sesuai kebutuhan. Pengurus UPPK berasal dari anggota masyarakat yang di ajukan oleh desa berdasarkan hasil musyawarah desa dan selanjutnya dipilih dalam musyawarah antar desa.
- (9) Fasilitator Kecamatan (FK) sebagaimana dimaksud pada huruf g merupakan pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan PPMD. Di setiap kecamatan ada dua orang atau lebih FK yang secara umum mempunyai tugas :
  - a. memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PPMD mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian.

- b. Secara khusus mempunyai tugas dan tanggungjawab yang berbeda. Satu orang yang berpengalaman atau berlatar belakang pendidikan teknik sipil bertugas memfasilitasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan prasarana dan satu orang atau lebih yang lain yang berpengalaman atau berlatar belakang pendidikan non teknik sipil memfasilitasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan di luar prasarana.

#### **Pasal 20**

- (1) Pelaku PPMD di Kabupaten adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan atau memiliki wilayah kerja di kabupaten adalah :
  - a. Bupati;
  - b. Kepala BPMD;
  - c. PPTK Kabupaten;
  - d. Tim Koordinasi PPMD tingkat Kabupaten;
  - e. TAM PPMD.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas selaku Pembina Tim Koordinasi PPMD Kabupaten, serta bertanggungjawab atas pelaksanaan PPMD di Tingkat Kabupaten.
- (3) Kepala BPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai pelaksana PPMD dan bertanggung jawab terhadap operasional kegiatan PPMD serta pembinaan tenaga pendamping program baik ditingkat kecamatan maupun ditingkat kabupaten.
- (4) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah seorang pejabat di lingkungan Badan PMD yang mempunyai tugas pokok sebagai pelaksanaan administrasi dan berperan sebagai pelaksana harian Tim Koordinasi PPMD tingkat Kabupaten.
- (5) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Tim yang di bentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan program serta memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi ditingkat kabupaten. Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, TK-PPMD Kabupaten dibantu oleh sekretariat PPMD Kabupaten.
- (6) TAM PPMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mempunyai peran sebagai berikut :
  - a. Menjaga proses perencanaan ,pelaksanaan dan pelestarian PPMD di kecamatan agar berjalan sesuai dengan prinsip - prinsip PPMD.
  - b. Memberikan dukungan teknis untuk pelaksanaan kegiatan prasarana dan non prasarana
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya TAM melakukan koordinasi dengan Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten.

### **BAB VI**

#### **SOSIALISASI**

##### **Bagian Kesatu**

#### **MAD I (MAD Sosialisasi)**

#### **Pasal 21**

- (1) Sosialisasi di Kecamatan dilakukan melalui Musyawarah Antar Desa Pertama (MAD I) yang dihadiri oleh Wakil dari masing-masing desa yang terdapat dalam kecamatan tersebut dengan melakukan penjelasan tentang prinsip, kebijakan

dan maupun hal-hal yang berkaitan dengan PPMD serta menentukan kesepakatan-kesepakatan antar desa dalam melaksanakan PPMD.

- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
  - a. Publikasi atau sosialisasi kepada peserta tentang informasi pokok PPMD meliputi tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan.
  - b. Terinformasinya kebutuhan akan pelaku-pelaku PPMD ditingkat desa dan antar desa, seperti, Tim Pengelola Kegiatan Desa, Tim Penulis Usulan Desa, Fasilitator Desa, Unit Pengelola Kegiatan Kecamatan.
  - c. Terinformasinya rencana program atau proyek dari kabupaten yang benar-benar akan dilaksanakan di kecamatan.
  - d. Terpilih dan disepakatinya dua orang peserta menjadi ketua atau koordinator dan sekretaris (notulis) musyawarah antar desa yang akan bertugas hingga akhir PPMD.
  - e. Disepakati dan ditetapkannya aturan dan sanksi-sanksi yang harus diterapkan dalam pelaksanaan PPMD.
  - f. Disepakatinya jadwal kegiatan musyawarah desa pertama dari tiap desa.
  - g. Pernyataan kesanggupan tiap-tiap desa untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan PPMD
  - h. Disepakatinya dan ditetapkannya jadwal pelatihan FD dan Musyawarah Antar Desa Kedua.

## **Bagian Kedua**

### **Musyawarah Desa Sosialisasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Musyawarah desa pertama/sosialisasi merupakan forum pertemuan masyarakat desa yang dilaksanakan segera setelah musyawarah antar desa pertama.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Publikasi atau sosialisasi kepada masyarakat desa tentang informasi pokok PPMD meliputi tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan.
  - b. Memilih Ketua TPKD sebagai penanggungjawab operasional kegiatan di desa dan pengurus lainnya yaitu, sekretaris dan bendahara.

#### **Pasal 23**

- (1) Untuk mendukung forum-forum musyawarah PPMD, perlu dikembangkan media informasi lainnya sebagai pendukung sosialisasi dan penerapan prinsip transparansi (keterbukaan).
- (2) Beberapa strategi pendukung transparansi (keterbukaan) terdiri dari:
  - a. Sistem kelembagaan lokal dan pertemuan informal masyarakat seperti pertemuan keagamaan, (Pengajian, Yasinan, Persekutuan Gereja dll);
  - b. Pertemuan Adat Istiadat (Gotong Royong, Arisan, Upacara Adat dll) merupakan alternatif untuk menyebarluaskan informasi PPMD dan media penerapan prinsip transparansi.

#### **Pasal 24**

Untuk membantu pengawasan, monitoring dan pemecahan masalah yang timbul, Penyebarluasan informasi tentang PPMD dapat memanfaatkan jaringan ini melalui tokoh masyarakat dan lembaga masyarakat serta pemerintah.

### **Pasal 25**

Media cetak, seperti koran dan tabloid, media elektronika, seperti radio dan TV, dapat digunakan untuk menyebarkan informasi PPMD.

### **Pasal 26**

Papan informasi PPMD adalah papan pemberitahuan dengan ukuran tertentu yang memuat informasi kebijakan dari pelaksanaan kegiatan PPMD serta laporan penggunaan keuangan. Papan ini harus dipasang ditempat strategis dan bisa dibaca masyarakat.

### **Pasal 27**

Papan nama kegiatan bertujuan untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai kegiatan PPMD yang sedang dilaksanakan. Papan nama program harus ditempatkan diruangan terbuka, tepatnya disetiap lokasi pelaksanaan kegiatan PPMD.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN PROGRAM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Proses Pelaksanaan**

### **Pasal 28**

- (1) Pelaksanaan program adalah tahapan kegiatan yang dimulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pelaksanaan kegiatan dimulai dengan penggalian gagasan ditingkat kelompok dan dusun guna mewujudkan kebutuhan masyarakat, rangkaian pelaksanaan program meliputi :
  - c. Perencanaan;
  - d. Pelaksanaan Kegiatan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimulai dari gagasan yang dilakukan terhadap kelompok-kelompok masyarakat dan dusun yang ada disuatu desa setelah mendapatkan penjelasan atau sosialisasi tentang PPMD.
- (3) Untuk efisiensi kegiatan penggalian gagasan dilakukan dengan memanfaatkan pertemuan rutin yang sudah ada (formal maupun informal) baik yang diselenggarakan oleh dusun maupun kelompok masyarakat.

### **Pasal 29**

- (1) Proses sosialisasi dan penggalian gagasan harus dilaksanakan kepada kelompok-kelompok perempuan yang ada didusun maupun antar dusun.
- (2) Gagasan-gagasan dari kelompok dan dusun selanjutnya dimasukkan dalam sebuah daftar gagasan dan dipisahkan antara gagasan dari kelompok perempuan dengan gagasan dari kelompok laki-laki dan/atau kelompok umum.
- (3) Gagasan-gagasan dari kelompok perempuan akan dibahas dalam musyawarah khusus perempuan ditingkat desa dan gagasan lainnya akan dibahas dalam pertemuan Musyawarah Desa Kedua.

### **Pasal 30**

- (1) Musyawarah khusus perempuan dihadiri oleh perempuan saja dan dilakukan sebelum pelaksanaan musyawarah desa kedua

- (2) Musyawarah Khusus Perempuan dilakukan dalam rangka membahas gagasan-gagasan dari kelompok-kelompok perempuan dan menetapkan usulan kegiatan yang merupakan aspirasi khusus dari kelompok perempuan sebagai bagian usulan desa.
- (3) Usulan hasil musyawarah tersebut selanjutnya dilaporkan ke forum musyawarah desa kedua untuk disyahkan sebagai bagian dari usulan desa ke musyawarah antar desa kedua.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
  - a. Pembahasan dan penetapan usulan kegiatan simpan pinjam kelompok perempuan.
  - b. Pembahasan dan penetapan usulan yang merupakan aspirasi perempuan di luar usulan kegiatan simpan pinjam.
  - c. Memilih calon-calon wakil perempuan yang akan hadir dimusyawarah antar desa kedua dan ketiga untuk selanjutnya ditetapkan dalam musyawarah desa kedua.

### **Pasal 31**

Musyawarah desa kedua bertujuan untuk membahas seluruh usulan kegiatan, hasil dari proses penggalan gagasan di tingkat kelompok dan tingkat dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :

- a. Menetapkan usulan kegiatan yang akan diajukan kemusyawarah antar desa kedua.
- b. Mengesahkan usulan simpan pinjam kelompok perempuan yang telah ditetapkan dalam musyawarah khusus perempuan.
- c. Memilih dan menetapkan Tim Penulis Usulan Desa.
- d. Memilih masing-masing minimal satu orang yang akan diusulkan menjadi calon pengurus UPPK.
- e. Disepakati wakil-wakil desa yang akan hadir dalam musyawarah antar desa kedua dan ketiga terdiri dari 6 orang meliputi; kepala desa, ketua TPKD dan 4 orang wakil masyarakat dimana minimal 3 dari 6 wakil tersebut adalah perempuan.

### **Pasal 32**

- (1) Penulisan Usulan bertujuan untuk menguraikan secara tertulis gagasan-gagasan kegiatan masyarakat yang sudah dimusyawarahkan pada musyawarah desa kedua dan musyawarah khusus perempuan serta disetujui menjadi usulan desa untuk diajukan pada musyawarah antar desa kedua.
- (2) Penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penulis Usulan Desa yang dipilih dalam forum musyawarah desa kedua dan sebelumnya akan mendapatkan pelatihan dari FK.
- (3) Hasil yang diharapkan adalah dokumen usulan kegiatan desa yang telah disetujui dalam musyawarah desa kedua dan musyawarah khusus perempuan termasuk data dan isian formulir pendukung lainnya yang diperlukan atau ditentukan dalam penjelasan.

### **Pasal 33**

- (1) Verifikasi bertujuan untuk memeriksa dan menilai kelayakan usulan kegiatan dari masing-masing desa yang akan didanai PPMD.

- (2) Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh suatu Tim Verifikasi (TV) yang dibentuk ditingkat kecamatan yang beranggotakan 5-10 orang dan memiliki keahlian yang sesuai.
- (3) Hasil rekomendasi dari TV terhadap kelayakan setiap usulan kegiatan akan menjadi dasar pembahasan dalam musyawarah antar desa kedua.
- (4) Sebelum menjalankan tugasnya tim verifikasi akan mendapatkan pelatihan terlebih dahulu. *Lihat penjelasan II (Fasilitasi dan Pelatihan).*

## **Bagian Kedua**

### **MAD II (Prioritas Usulan)**

#### **Pasal 34**

- (1) Musyawarah antar desa kedua/prioritas usulan dilakukan ditingkat kecamatan yang bertujuan membahas, memilih serta memutuskan dan menetapkan peringkat usulan kegiatan dari masing-masing desa.
- (2) Tujuan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Menyepakati cara memeriksa dan menilai usulan kegiatan yang diajukan desa.
  - b. Menyusun dan ditetapkannya urutan atau peringkat usulan kegiatan dari tiap desa sesuai dengan skala prioritas yang telah disepakati.
  - c. Memilih dan menetapkan keanggotaan atau pengurus UPPK.
  - d. Menetapkan jadwal musyawarah antar desa ketiga serta waktu penyelesaian pembuatan desain dan RAB.
  - e. Disepakatinya sanksi-sanksi yang akan diterapkan selama pelaksanaan PPMD di tingkat Kecamatan.

#### **Pasal 35**

- (1) Usulan-usulan kegiatan yang telah dibuat peringkatnya dalam musyawarah antar desa kedua akan dilakukan pembuatan dan penyempurnaan desain dan RAB diluar simpan pinjam perempuan dan usaha ekonomi produktif.
- (2) Tim Penulis Usulan Desa, TPKD dan anggota masyarakat pengusul dibantu Fasilitator Kecamatan, melakukan pengukuran dan pembuatan atau penyempurnaan desain dan RAB usulan kegiatan yang masuk peringkat atas dengan tetap mengacu kepada spesifikasi teknis.
- (3) Pembuatan RAB mengacu pada standarisasi harga yang sesuai dengan harga pasar lokal.

#### **Pasal 36**

- (1) Setiap desain serta gambar teknis prasarana yang telah selesai di buat harus terlebih dahulu diperiksa oleh TAM-T dan disetujui oleh Camat.
- (2) Apabila masih terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki, dilakukan pemeriksaan ulang hingga desain dapat dinyatakan layak untuk mendapatkan sertifikasi dari Kabupaten.
- (3) Apabila terdapat jenis prasarana yang memerlukan penanganan khusus maka FK wajib berkonsultasi kepada TAM-P / TAM-T, untuk dilakukan peninjauan lapangan sebelum dibuat desain dan RAB.
- (4) TAM dapat merekomendasikan dilakukan uji teknis pemeriksaan Laboratorium sebagai dasar pembuatan desain atau diperlukan tenaga khusus dari luar dengan berkoordinasi dan konsultasi dengan TK-PPMD Kabupaten.

### **Pasal 37**

- (1) Pemeriksaan terhadap perencanaan dan RAB untuk kegiatan UEP, Simpan Pinjam, Pendidikan, Kesehatan dan pelatihan dilakukan oleh TAM setelah menerima usulan dari FK.
- (2) Jika ditemui rencana kegiatan yang memerlukan penanganan khusus, maka TAM wajib berkoordinasi dan konsultasi kepada Tim Koordinasi PPMD Kabupaten untuk mendapatkan tindak lanjut dan klarifikasi.

### **Pasal 38**

- (1) Desain dan RAB yang sudah dibuat oleh FK dan TPKD harus disosialisasikan kepada masyarakat melalui musyawarah desa sosialisasi desain dan RAB yang dituangkan dalam Berita Acara musyawarah dan dilampiri daftar hadir peserta musyawarah.
- (2) Sosialisasi desain dan RAB didesa bertujuan untuk menjelaskan pokok-pokok rencana yang telah disusun sesuai kaidah teknis oleh FK serta mekanisme pelaksanaannya kepada masyarakat pengusul.

## **Bagian Ketiga**

### **MAD III (Penetapan Usulan)**

#### **Pasal 39**

- (1) Musyawarah Antar Desa ( MAD ) ketiga dilakukan di tingkat Kecamatan untuk membahas dan menetapkan alokasi dana kegiatan berdasarkan peringkat usulan kegiatan yang di setuju dalam musyawarah antar desa kedua, desain dan RAB kegiatannya.
- (2) Tujuan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Membahas dan menetapkan usulan desa-desa yang di danai PPMD.
  - b. Tersusunnya jadwal pelaksanaan PPMD untuk wilayah kecamatan yang bersangkutan.
  - c. Kesepakatan tentang sanksi-sanksi yang diterapkan selama pelaksanaan PPMD ditingkat kecamatan.

#### **Pasal 40**

- (1) Hasil dari keputusan musyawarah antar desa ketiga disahkan oleh Camat atas nama Bupati untuk ditetapkan menjadi Surat Penetapan Camat (SPC) yang berisi tentang daftar alokasi bantuan PPMD di Kecamatan yang bersangkutan.
- (2) Surat Penetapan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berikut lampirannya, mencantumkan nama desa, jenis kegiatan termasuk jumlah alokasi dananya, dikirimkan oleh PPTK kepada TK-PPMD Kabupaten dengan tembusan kepada Bupati dan TAM.

#### **Pasal 41**

- (1) Ketua TPKD dan Camat akan membuat Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (SPPK )
- (2) Pengesahan SPPK dilakukan sesudah desain dan lampiran-lampirannya selesai serta telah diterbitkan Surat Penetapan Camat.
- (3) Kelengkapan (dokumen perencanaan) sebagai lampiran SPPK, terdiri dari:
  - a. SPPK dan Persyaratan Umum
  - b. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya seluruh kegiatan perdesa



- c. Rencana Anggaran Biaya
- d. RAB Item
- e. Analisa Harga Satuan
- f. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
- g. Foto 0% (asli)
- h. Gambar Kerja, terdiri dari :
  - 1. Lay Out (disertai arah mata angin);
  - 2. Denah;
  - 3. Tampak Bangunan (Depan, Belakang, Samping Kanan, dan Samping Kiri);
  - 4. Potongan Memanjang dan Melintang;
  - 5. Detail.
- i. Peta Desa yang menunjukkan lokasi kegiatan;
- j. Surat Penetapan Camat (SPC);
- k. Berita Acara Sosialisasi Desain dan RAB.

#### **Pasal 42**

Pelaksanaan MAD I (Sosialisasi), dan MAD II (Prioritas Usulan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dan Pasal 36 untuk program tahun depan dapat dilaksanakan pada akhir tahun yang sedang berjalan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Pasal 43**

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan wajib mengacu pada prinsip dan azas PPMD, maka perlu adanya persiapan yang matang dan terencana penyiapan aspek sumber daya manusia, seperti : masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan.

#### **Pasal 44**

- (1) Rapat Koordinasi dan Konsolidasi Awal di Kecamatan merupakan kelanjutan dan pemantapan dari musyawarah antar desa ketiga dalam rangka persiapan pelaksanaan.
- (2) Rapat koordinasi difasilitasi oleh Camat, FK dan PPTK dan dihadiri oleh pengurus UPPK, Kepala desa dan TPKD masing-masing desa penerima dana PPMD.
- (3) Tujuan Rakor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Menyepakati mekanisme koordinasi dan rapat-rapat lain selama periode pelaksanaan .
  - b. Menyamakan persepsi dan langkah dari seluruh unsur yang ada di kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan.
  - c. Tukar pendapat dan pemberian saran antar desa terhadap rencana masing-masing desa.
  - d. Membahas dan menyepakati tentang mekanisme penyelesaian kendala dan masalah yang muncul.

#### **Pasal 45**

- (1) TPKD bersama kepala desa secepatnya mengadakan rapat Pra-Pelaksanaan didesa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan yang dapat dihadiri anggota masyarakat lainnya yang berminat.

- (2) Tujuan dari rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Membahas dan menyepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPKD dalam pelaksanaan PPMD di desa.
  - b. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya.
  - c. Menyepakati jadwal, tata cara dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPKD untuk evaluasi pelaksanaan.

#### **Pasal 46**

- (1) Pelaksanaan kegiatan merupakan tahap pelaksanaan seluruh rencana yang telah disepakati dalam pertemuan musyawarah antar desa ketiga, dan berdasarkan hasil desain dan RAB masing-masing kegiatan serta rapat-rapat persiapan pelaksanaan.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) perlu diperhatikan hal-hal penting sebagai berikut :
  - a. Masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga keputusan pelaksanaan dan tanggungjawab ada pada masyarakat.
  - b. Masyarakat desa mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan terutama bagi penduduk miskin.
  - c. Apabila ada bagian pekerjaan yang belum mampu dikerjakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat dapat mendatangkan tenaga trampil atau ahli dari luar sepanjang disepakati dalam musyawarah desa, dan kebutuhan ini sudah dimasukkan dalam usulan kegiatan.
- (3) Rapat pelaksanaan kegiatan dimaksudkan agar :
  - a. Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu.
  - b. Melibatkan kelompok sasaran terutama bagi kelompok miskin.
  - c. Menumbuhkan rasa memiliki pada masyarakat terhadap proses dan hasil kegiatan .

#### **Pasal 47**

- (1) TPKD wajib mengumumkan rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan kebutuhan tenaga kerjanya, serta upah dan hari kerja yang di butuhkan sesuai RAB dan Desain teknisnya.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbuka bagi warga desa termasuk bagi kaum perempuan dan diutamakan bagi kelompok miskin.
- (3) Pengumuman di tempel disetiap sudut desa dimana masyarakat biasa berkumpul, sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di desa.

#### **Pasal 48**

- (1) Proses pengadaan bahan dan alat harus dilaksanakan secara transparan dan tetap menggunakan bahan serta alat sesuai spesifikasi yang telah dicantumkan dalam desain teknis dan RAB.
- (2) Untuk proses pengadaan bahan dan alat pabrikan mengacu pada peraturan Keppres 80 tahun 2003, sedangkan untuk bahan lokal dan tenaga kerja proses pengadaannya dilaksanakan melalui musyawarah pengadaan bahan dan tenaga kerja di tingkat desa. Lihat penjelasan IV (jenis dan proses pelaksanaan bidang kegiatanPPMD)

#### **Pasal 49**

- (1) Rapat koordinasi TPKD dapat dilaksanakan setiap minggu atau bulan, dimaksudkan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan selama satu minggu/bulan berjalan serta membuat rencana kerja untuk periode berikutnya.
- (2) Tujuan Rakor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
  - a. Kesimpulan tentang pencapaian target pekerjaan dari yang sudah direncanakan sebelumnya;
  - b. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya untuk periode berikutnya;
  - c. Pembahasan tentang kendala dan masalah yang timbul serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan;
  - d. Evaluasi kinerja dari masing-masing pengurus TPKD serta ketua-ketua kelompok UEP dan simpan pinjam;
  - e. Menyusun laporan pertanggungjawaban Dana (LPD).

#### **Pasal 50**

- (1) Untuk mewujudkan transparansi dalam proses pelaksanaan PPMD, TPKD wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara bertahap kepada masyarakat.
- (2) Waktu pelaksanaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pada saat Tim Pengelola Kegiatan Desa menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban Dana (LPD) pencairan dana ke I, sebelum pengambilan dana tahap berikutnya.
- (3) Tujuan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. Penyampaian laporan dari TPKD tentang: penerimaan dan penggunaan dana, status atau kemajuan dari tiap kegiatan, tingkat partisipasi dan keterlibatan perempuan.
  - b. Evaluasi terhadap kinerja dari TPKD serta upaya peningkatan pada periode selanjutnya.
  - c. Kesepakatan tentang penyelesaian masalah atau keluhan yang timbul dimasyarakat.
  - d. Pembuatan rencana kerja dan pendanaan untuk periode berikutnya.

#### **Pasal 51**

- (1) Sertifikasi merupakan penerimaan hasil pekerjaan berdasarkan spesifikasi teknis oleh FK untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan atau kegiatan.
- (2) Sertifikasi dilakukan dengan tujuan agar Tim Pengelola Kegiatan desa tidak hanya “Mengejar target fisik “ akan tetapi juga menjaga “target kualitas”.
- (3) Tiap jenis pekerjaan dinilai, tetapi untuk pekerjaan yang rumit dapat digabungkan. Pekerjaan yang dinilai oleh FK telah sesuai untuk dibayar dapat langsung dilunasi, tetapi pekerjaan yang kurang baik harus diperbaiki dulu.
- (4) Kemajuan pekerjaan (progress) yang dilaporkan didasarkan pada pekerjaan yang sudah selesai dan dinilai layak untuk dibayar.
- (5) Untuk sertifikasi penerimaan bahan, disebutkan lokasi bahan yang akan digunakan, walaupun mungkin belum dipasang atau dihampar. Kemudian, FK akan menilai kelayakannya. Yang layak ditulis “dapat diterima“ dan yang belum layak disebut alasannya. Dokumen tersebut disimpan diarsip Tim Pengelola Kegiatan Desa sebagai bukti bahwa bagian tersebut atau bahan tersebut telah diterima dengan baik oleh FK.

- (6) Hasil sertifikasi ditempelkan pada papan informasi agar seluruh masyarakat mengetahui hasil penilaian kemajuan hasil kegiatan.
- (7) FK dapat menunda penilaian apabila belum dapat menilai pekerjaan dan menyetujui pembayaran tanpa dinilai, apabila Tim Pengelola Kegiatan Desa telah terbukti mampu mengerjakan tugas serupa.

#### **Pasal 52**

- (1) Apabila dalam pelaksanaan diperlukan perubahan oleh sebab kekeliruan di lapangan atau terjadinya bencana alam, maka dapat dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana.
- (2) Revisi tersebut dibuat oleh Tim Pengelola Kegiatan Desa dan disetujui oleh PPTK, Ketua TPKD, dan FK dan secara terbuka diberitahukan kepada masyarakat. serta segera dituangkan dalam berita acara revisi.
- (3) TAM dapat menyarankan perubahan jika berdasarkan pertimbangan teknis hasil kunjungan lapangan dipastikan kegiatan ada kemungkinan tidak berhasil atau mengalami kegagalan dan harus dituangkan dalam berita acara.
- (4) Setiap bentuk perubahan baik terhadap target, desain, spesifikasi, dan lain-lain dianggap tidak sah bila tidak dilengkapi dengan Berita Acara Revisi.

#### **Pasal 53**

- (1) Prinsip dari revisi RAB , antara lain :
  - a. Jumlah alokasi bantuan perdesa tetap (tidak bisa berubah), meskipun terdapat revisi pada kegiatan.
  - b. Alokasi dana tiap kegiatan, kecuali biaya umum, tidak boleh dialihkan (misal: alokasi dana simpan pinjam sebagian dialihkan ke prasarana).
  - c. Kedua prinsip tersebut pada huruf a dan b, tidak berlaku pada kasus khusus dimana dana bantuan tidak terserap 100% dan harus dikembalikan ke Kas Daerah.
  - d. Tidak boleh memindahkan lokasi kegiatan.
- (2) Prosedur dalam melakukan revisi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Perubahan sampai batas 10% dari volume atau dana kegiatan yang bersangkutan, ditetapkan melalui musyawarah pembangunan desa.
  - b. Perubahan 10% sampai dengan 20% dari volume atau dana kegiatan yang bersangkutan, ditetapkan melalui musyawarah antar desa di kecamatan.
  - c. Perubahan di atas 20% dari volume atau dana kegiatan bisa mengakibatkan pembatalan kegiatan. Hal ini berlaku untuk kegiatan di luar force majeure (misalnya terjadi bencana alam).

#### **Pasal 54**

- (1) Ketua TPKD adalah Sekretaris Desa atau aparat desa yang dipilih atau ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Ketua TPKD atau anggota TPKD lainnya dapat diganti dengan orang lain apabila yang bersangkutan dinilai tidak mampu atau lalai melaksanakan tugasnya sebagai penanggungjawab kegiatan didesa.
- (3) Penggantian anggota TPKD lainnya dilakukan melalui musyawarah Desa.

## **Pasal 55**

- (1) Dokumentasi photo seluruh kegiatan dari PPMD menjadi tanggungjawab bersama fasilitator kecamatan, dan Tim Pengelola Kegiatan Desa (TPKD ).
- (2) Pada akhir periode pelaksanaan PPMD, Fasiltator Kecamatan harus memastikan adanya dokumentasi photo yang disusun dalam satu album khusus, dengan ketentuan :
  - a. Photo-photo yang ditampilkan merupakan photo PPMD di kecamatan yang bersangkutan bukan kumpulan photo dari setiap desa penerima PPMD, namun sudah merupakan hasil seleksi dari semua arsip photo yang ada, tetapi tidak boleh hanya photo dari satu desa saja.
  - b. Setiap photo perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas.
  - c. Tiap lembar atau halaman album terdiri dari 3 (tiga) buah photo.
- (3) Photo yang ditampilkan meliputi :
  - a. Photo prasarana kondisi 0%, 50%, 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama. Jumlah photo terangkum dalam 5 halaman (total 15 photo) yang menggambarkan jenis prasarana yang berbeda dan dari desa yang berbeda (jika memungkinkan).
  - b. Photo yang memperlihatkan orang sedang bekerja secara beramai-ramai. Jumlah photo terangkum dalam 1 halaman (total 3 photo).
  - c. Photo yang memperlihatkan peran serta perempuan dalam kegiatan prasarana. Jumlah photo terangkum dalam 1 halaman (total 3 photo).
  - d. Photo yang memperlihatkan pembayaran secara langsung kepada masyarakat. Jumlah photo terangkum dalam satu halaman.

## **Pasal 56**

- (1) Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) adalah laporan yang ditanda tangani oleh ketua TPKD dan FK untuk menyatakan bahwa seluruh jenis kegiatan telah selesai dilaksanakan (kondisi 100%) serta siap diperiksa oleh PPTK.
- (2) Laporan penyelesaian untuk kegiatan UEP, dan SPP yang dananya ada pada masyarakat, maka pelaporannya hanya sampai dengan tanggal dibuatnya laporan.
- (3) Pada saat LP2K ditandatangani seluruh administrasi baik pertanggungjawaban dana maupun jenis administrasi lainnya sudah dilengkapi dan dituntaskan, termasuk realisasi kegiatan dan biaya (RAB).
- (4) Lembar LP2K yang sudah ditandatangani diserahkan pada PPTK dengan tembusan kepada TAM, untuk mendapatkan tindak lanjut berupa pemeriksaan dilapangan.

## **Pasal 57**

- (1) TPKD dibantu oleh FK harus membuat rincian realisasi kegiatan dan biaya berikut rekapitulasinya.
- (2) Di dalam realisasi kegiatan dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat secara terpisah antara masing-masing kegiatan.
- (3) Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) harus dibuat sesuai dengan kondisi pelaksanaan di lapangan dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan PPMD di desa.
- (4) Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besar dan distribusi dana dari setiap kegiatan diluar prasarana seluruhnya harus berdasar kepada

kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum.

- (5) Apabila terdapat kontribusi swadaya masyarakat selama periode pelaksanaan, perlu dicantumkan dalam RKB.
- (6) RKB merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari LP2K, sehingga harus sudah dapat diselesaikan sebelum LP2K ditandatangani.
- (7) RKB juga akan banyak manfaatnya untuk menjelaskan terhadap pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat pemeriksaan atau audit.
- (8) Pada kegiatan pembangunan prasarana perincian volume dan biaya yang tercantum pada format RKB harus sesuai dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purna laksana yang juga merupakan lampiran dalam dokumen penyelesaian.
- (9) Gambar-gambar yang dilampirkan dalam dokumen penyelesaian, yaitu denah atau lay out, peta situasi, detail konstruksi dan lain-lain yang juga bagian dari RKB, harus dibuat sesuai dengan kondisi yang ada atau terlaksana di lapangan.
- (10) Dilarang melampirkan gambar-gambar desain dalam dokumen penyelesaian tanpa menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi di lapangan.
- (11) Apabila terjadi perubahan di lapangan, maka wajib dilakukan perubahan pada gambar harus dituangkan dalam berita acara revisi.

#### **Pasal 58**

- (1) Musyawarah serah terima dilakukan untuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana dan kegiatan oleh TPKD kepada masyarakat setelah pekerjaan kegiatan diselesaikan.
- (2) Tujuan musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar tidak menimbulkan kesalahpahaman dikemudian hari serta hasil kegiatan dapat diketahui dan diterima oleh masyarakat.
- (3) PPTK dan FK memfasilitasi Tim Pengelola Kegiatan Desa untuk mengadakan suatu pertemuan atau musyawarah dengan masyarakat untuk penyampaian pertanggung jawaban akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- (4) Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan setelah masyarakat menerima hasil pekerjaan/Kegiatan dalam musyawarah desa tersebut.

#### **Pasal 59**

Tujuan Musyawarah Desa Serah Terima adalah :

- a. Menjelaskan kepada masyarakat bahwa setelah surat pernyataan penyelesaian pelaksanaan kegiatan (SP3K) disahkan maka berakhir sudah tanggungjawab TPKD terhadap kegiatan di lapangan.
- b. TPKD menyampaikan laporan hasil pelaksanaan dari masing-masing jenis kegiatan .
- c. TPKD menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan penggunaan dana.
- d. Melakukan evaluasi terhadap hasil pekerjaan, kinerja TPKD dan penggunaan dana .
- e. Menyerahkan hasil pekerjaan kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan dan dilestarikan, serta pembentukan Tim Operasional dan Pemeliharaan.
- f. Menyepakati rencana pemeliharaan dan pelestarian oleh masyarakat terhadap kegiatan yang telah diserahterimakan.

## **Pasal 60**

- (1) Secara resmi pelaksanaan PPMD didesa dinyatakan selesai jika telah diserahkan kepada masyarakat dalam forum musyawarah dan setelah ditandatangani SP3K oleh ketua TPKD dan PPTK serta diketahui Kepala Desa dan Camat atas nama Bupati.
- (2) Kegiatan tambahan atau lanjutan yang bersumber dana dari luar PPMD, baru dapat dimulai setelah diterbitkan SP3K, misalnya: pengaspalan seluruh ruas jalan melalui dana APBD, pemasangan dinding pasangan batu oleh pengairan pada saluran irigasi, tambahan modal dari bank terhadap kegiatan simpan pinjam dan lain-lain.
- (3) Seluruh kegiatan lanjutan yang dilaksanakan setelah diterbitkannya SP3K bukan lagi menjadi tanggung jawab dari Tim pengelola kegiatan desa .
- (4) PPTK harus memastikan bahwa kegiatan yang diserahkan atau yang tercantum dalam SP3K benar-benar telah memenuhi syarat, sesuai dengan RKB, gambar-gambar purna laksana sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan, catatan-catatan tentang kegiatan yang sesuai dengan fakta dimasyarakat.
- (5) Jika dalam pemeriksaan dilapangan ditemui adanya kekurangan dalam pelaksanaan termasuk dalam hal administrasi maka PPTK dapat memberikan kesempatan waktu kepada Tim Pengelola Kegiatan Desa untuk melakukan perbaikan terlebih dahulu. Baru kemudian SP3K dapat ditandatangani, termasuk syarat dalam pengesahan SP3K adalah pekerjaan dapat diterima masyarakat dan Tim Pengelola Kegiatan Desa harus sudah membuat dan merumuskan bersama masyarakat mengenai rencana pelestarian kegiatan.

## **Pasal 61**

- (1) Dokumen penyelesaian merupakan satu buku yang secara garis besar berisi tentang Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K), Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K), rincian realisasi penggunaan biaya dan lampiran pendukung lainnya.
- (2) Dokumen tersebut harus sudah dapat diselesaikan oleh TPKD bersama FK untuk didistribusikan oleh PPTK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal ditandatanganinya LP2K.
- (3) Jika sampai batas waktu tersebut Dokumen Penyelesaian belum bisa dituntaskan maka ketua TPKD, FK dan PPTK harus membuat Berita Acara Keterlambatan dan Kesanggupan Penyelesaiannya untuk disampaikan kepada TAM Kabupaten.
- (4) Pendistribusian dari dokumen penyelesaian ini dilaksanakan oleh PPTK dibantu oleh FK. Biaya pembuatan dari Dokumen Penyelesaian seluruhnya dimasukkan pada biaya Umum dari alokasi dana PPMD di desa. Sehingga sejak tahap perencanaan sudah harus dialokasikan besarnya biaya ini secara wajar.
- (5) Isi Dokumen Penyelesaian adalah :
  - a. Tujuan Surat (ke PPTK Kecamatan) ;
  - b. Gambaran Umum Kegiatan PPMD di Desa ;
  - c. Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BA-SPK) ;
  - d. Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) ;
  - e. Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) ;
  - f. Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SKMP) ;
  - g. Sertifikasi Pekerjaan ;
  - h. Rekap Rencana dan Realisasi Kegiatan ;
  - i. Gambar Purnalaksana ;

- j. Realisasi Anggaran Biaya ;
- k. Foto Dokumentasi (0%, 50% dan 100%) ;
- l. Berita Acara Revisi (apabila terjadi perubahan desain dan RAB saat pelaksanaan) ;
- m. Berita Acara Musyawarah Desa Serah Terima (MDST) dan Daftar Hadir;
- n. Tim Pemelihara Hasil Kegiatan;
- o. Kontrak-kontrak :
  - 1) Kontrak TPKD (Material Lokal);
  - 2) Kontrak Kecamatan/suplayer (Material Non Lokal).
- p. Surat Perintah Kerja.

### **Pasal 62**

- (1) Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan, atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka Ketua TPKD dan FK dengan di ketahui oleh Kepala Desa membuat Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) sebagai pengganti LP2K.
- (2) BASPK menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu.
- (3) Jika sudah dibuat BASPK maka tidak perlu lagi dibuat LP2K. SP3K tetap harus dibuat setelah seluruh kegiatan telah di tuntaskan (100% sebagai bukti selesainya pekerjaan).
- (4) Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, sama dengan LP2K, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun gambar-gambar purnalaksana hingga saat itu.
- (5) Jika pada saat BASPK masih terdapat sisa dana yang belum terserap dari Kas Daerah maka sisa dana tersebut tidak dapat ditarik kembali dan harus dikembalikan ke kas Daerah.

## **BAB VIII**

### **PENGENDALIAN, PEMANTAUAN, PELAPORAN DAN PEMERIKSAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengendalian**

### **Pasal 63**

- (1) Pengendalian dilakukan melalui Pemantauan, Pelaporan, Pemeriksaan dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan PPMD bertujuan :
  - a. Menjaga setiap proses PPMD selalu sesuai dengan aturan, prinsip dan kebijakan PPMD;
  - b. Menjaga bahwa hasil-hasil selama tahap perencanaan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar;
  - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
  - d. Mengendalikan pemanfaatan dana PPMD agar sesuai dengan yang direncanakan dan dikelola secara transparan;
  - e. Menjaga kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan agar memuaskan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
  - f. Mengendalikan agar setiap pelaku PPMD dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.



- (3) Strategi dasar dalam pengendalian PPMD adalah :
- a. Pelaku PPMD disemua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan disiplin, akurat dan efektif termasuk jika ditemui kendala dan masalah.
  - b. Semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan .
  - c. Harus ada pemeriksaan yang detail dan akurat sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan terhadap setiap proses dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan.
  - d. Pengawasan yang ketat dan tegas terhadap setiap proses dan kegiatan pada setiap tahapan yang dilaksanakan.
  - e. Setiap saat dilakukan evaluasi untuk meningkatkan kinerja serta menegakkan aturan dengan pemberian sanksi.

## **Bagian Kedua**

### **Pemantauan**

#### **Pasal 64**

- (1) Pemantauan merupakan kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur PPMD melihat kinerja semua pelaku PPMD.
- (2) Pemantauan wajib dilakukan terus menerus sepanjang tahapan PPMD dimulai dari pelatihan dan sosialisasi, perencanaan, Pelaksanaan dan pelestarian serta
- (3) Hasil dari kegiatan pemantauan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan serta menjadi input untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan atau dukungan teknis kepada pelaku PPMD dan masyarakat.
- (4) Pemantauan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku PPMD, Yaitu :
  - a. Aparat pemerintahan pada berbagai tingkatan;
  - b. Anggota DPRD;
  - c. Fasilitator ( Kecamatan, Desa );
  - d. Masyarakat Desa ;
  - e. Komponen masyarakat lainnya, seperti, LSM, Wartawan.

#### **Pasal 65**

Jenis Kegiatan Pemantauan dalam PPMD meliputi :

- a. Pemantauan Internal;
- b. Pemantauan Ekternal.

#### **Pasal 66**

Pemantauan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a terdiri dari :

- a. Pemantauan Partisipatif Oleh Masyarakat :

adalah pemantauan yang dilakukan sendiri oleh masyarakat. Dalam hal ini masyarakat adalah pemilik proses dari suatu kegiatan program, dan mereka bertanggung jawab untuk memantau proses kegiatan program tersebut di PPMD *lihat penjelasan VII (Pemantauan dan Pelaporan)*

- b. Pemantauan oleh TAM dan Fasilitator :
1. Pemantauan terhadap tahapan kegiatan PPMD merupakan bagian tanggung jawab seluruh fasilitator. TAM Kabupaten, FK Kecamatan dan seluruhnya mempunyai tanggung jawab untuk memantau kegiatan PPMD. Mereka wajib melakukan pemeriksaan untuk bisa mengetahui apakah pelaksanaan setiap tahapan kegiatan sudah berjalan sesuai dengan rencana, dan apakah prinsip maupun prosedur PPMD juga diterapkan dengan benar.
  2. Pemantauan sebagaimana dimaksud pada angka 1 Pengecekan yang perlu dilakukan oleh fasilitator meliputi :
    - a. Penerapan prinsip dan prosedur PPMD apakah sudah diterapkan dengan benar.
    - b. Apakah masyarakat telah berpartisipasi dalam setiap tahapan
    - c. Apakah dokumentasi dan administrasi/pembukuan kegiatan tercatat dan tersimpan dengan baik dan benar (sesuai peruntukannya).
    - d. Apakah kualitas hasil pelaksanaan kegiatan cukup memadai.
    - e. Apakah proses pelestarian hasil kegiatan telah berjalan.
- c. Pemantauan oleh Pemerintahan yang berwenang :
1. PPMD adalah program Pemerintahan Daerah Kabupaten Bulungan. Dana PPMD adalah dana Pemerintah Kabupaten Bulungan dan Pemerintah Kabupaten memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa PPMD berjalan sesuai prinsip dan prosedur dan bahwa dana dipakai sebagaimana mestinya. Semua pegawai pemerintah yang terlibat dalam PPMD (DPRD, Tim Koordinasi, Bupati, Camat, Kepala Desa, PPTK dll) mempunyai tugas untuk memantau PPMD.
  2. Pegawai Pemerintah baik secara rutin maupun berkala dapat membantu memfasilitasi penyelesaian masalah.

#### **Pasal 67**

- (1) Pemantauan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b merupakan pemantauan yang dilakukan secara independen, oleh organisasi atau pihak lain yang berisi kumpulan data dan informasi tentang program dari pihak luar.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dapat diuji silang dengan hasil laporan dari pemantauan internal PPMD.
- (3) Pemantauan eksternal dilakukan oleh LSM, Wartawan, dll.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Pelaporan**

#### **Pasal 68**

- (1) Pelaporan merupakan proses penyampaian data atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala dan atau permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan program, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan atau prinsip-prinsip PPMD, serta rencana pemanfaatan dan atau pelestarian kegiatan dalam PPMD.
- (2) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan atau informasi dari lapangan atau desa ke tingkat kecamatan dan kabupaten.

- (3) Untuk mendapat laporan yang lengkap dan informatif, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting yaitu :
  - a. Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan .
  - b. Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
  - c. Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan pada saat laporan dibuat.
  - d. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
  - e. Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya.
  - f. Gambaran dan atau tingkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.
- (4) Sistem laporan dari desa (Tim Pengelola Kegiatan Desa) dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administrasi dari Tim Pengelola Kegiatan Desa.
- (5) Materi laporan berupa data dan atau informasi yang benar dan akurat jauh lebih diutamakan daripada sistem atau bentuk laporan.

#### **Pasal 69**

Bentuk pelaporan terdiri dari :

- a. Pelaporan jalur struktural;
- b. Pelaporan jalur fungsional.

#### **Pasal 70**

Pelaporan jalur struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti : Ketua TPKD, PPTK, Camat, TAM, TK-PPMD Kab.

#### **Pasal 71**

Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara bertingkat sebagai berikut :

- a. Ketua TPKD dengan bimbingan dan bantuan dari fasilitator kecamatan membuat laporan bulanan sebanyak 4 (empat) rangkap yang ditujukan kepada PPTK dengan tembusan untuk camat , FK dan Arsip.
- b. PPTK dengan bantuan FK menelaah dan mengambil langkah-langkah yang di perlukan setelah menerima laporan dari ketua TPKD. Selanjutnya PPTK menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati c.q TK-PPMD Kabupaten Bulungan dengan tembusan kepada TAM kabupaten, Camat, dan arsip. Pada akhir tahap pelaksanaan PPTK harus membuat laporan akhir yang menggambarkan kondisi terakhir dari pelaksanaan PPMD diwilayahnya.
- c. TAM berdasarkan laporan dari PPTK, hasil-hasil rapat evaluasi dan kunjungan atau monitoring kelapangan menyusun dan membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Bupati.

#### **Pasal 72**

- (1) Pelaporan jalur fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b akan melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti: FK dan TAM Kabupaten.
- (2) Mekanisme pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut :

- a. FK secara bersama-sama membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan PPMD diwilayah yang dibuat dalam 3 (tiga) rangkap. Laporan ditujukan kepada TAM setiap bulan pada tanggal 1 dengan tembusan kepada PPTK.
- b. Berdasarkan laporan dari FK dan hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, TAM-Kab membuat laporan bulanan. Laporan dibuat dalam 3 ( tiga ) rangkap ditujukan kepada TK-PPMD.
- c. Tim Koordinasi Kabupaten akan mengelola seluruh data dan informasi baik dari laporan TAM, hasil koordinasi dengan beberapa pihak dan hasil kunjungan ke lapangan. Selanjutnya diambil langkah-langkah yang dipandang perlu serta menjadi laporan Triwuluan yang disampaikan kepada Bupati.

#### **Bagian Keempat**

##### **Pemeriksaan**

##### **Pasal 73**

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan tujuan menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan dan sebagai langkah antisipatif terhadap upaya penyimpangan atau penyelewengan.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dasar untuk pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada pelaku PPMD dan masyarakat.
- (3) Pemeriksaan dapat dilakukan secara internal oleh pelaku PPMD sendiri maupun secara eksternal oleh lembaga auditor seperti Inspektorat, BPK Propinsi dan BPKP.

##### **Pasal 74**

Pemeriksaan Internal, meliputi :

- a. Pemeriksaan Rutin;
- b. Pemeriksaan Berkala;
- c. Pemeriksaan Insidentil;
- d. Pemeriksaan Pra Audit.

##### **Pasal 75**

- (1) Pemeriksaan Rutin sebagaimana di maksud dalam Pasal 74 huruf a dilakukan oleh FK pada setiap kunjungan ke desa untuk memeriksa adminitrasi dan hasil pelaksanaan didesa-desa, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan.
- (2) Hal-hal yang diperiksa antara lain : proses pelaksanaan tiap jenis kegiatan , ketersediaan dan kualitas bahan/material, jumlah angkatan kerja yang menunjang kelancaran pekerjaan, adminitrasi dan rencana kerja TPKD, tingkat partisipasi masyarakat, realisasi swadaya masyarakat, penggunaan papan informasi dan papan nama proyek, dll.
- (3) Hasil pemeriksaan rutin oleh FK dibahas bersama Tim Pengelola Kegiatan Desa.

### **Pasal 76**

- (1) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b dilakukan oleh FK melakukan pemeriksaan berkala dalam dua minggu sekali atau sebulan sekali, hal-hal yang harus diperiksa dapat dilihat pada formulir pemeriksaan administrasi, teknis dan manajemen.
- (2) Hasil pemeriksaan dibahas dengan Tim Pengelola Kegiatan Desa dan ditempel dipapan informasi.

### **Pasal 77**

- (1) Pemeriksaan Insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c dilakukan oleh TAM atau oleh TK - PPMD pada setiap kunjungan ke desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi semua aspek pemberdayaan dan pengelolaan kegiatan yang dilakukan oleh tim pengelola kegiatan desa dan masyarakat, juga mengenai peranan dan kegiatan FK.

### **Pasal 78**

- (1) Pemeriksaan Pra Audit (Peninjauan Sejawat) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf d dilakukan oleh FK. Setiap FK akan memeriksa satu desa pada kecamatan lainnya.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk memberikan kesiapan TPKD dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi, keuangan dan seluruh kegiatan PPMD dengan baik dan benar, sehingga siap diperiksa oleh auditor dari instansi pemeriksa di daerah Inspektorat.

### **Pasal 79**

- (1) Pemeriksaan eksternal secara resmi akan dilaksanakan oleh Inspektorat selaku auditor yang ditunjuk oleh pihak Pemerintah Kabupaten Bulungan. Untuk kegiatan pemeriksaan ini Inspektorat akan mengeluarkan petunjuk pemeriksaan terhadap PPMD sebagai acuan pemeriksaan.
- (2) Selaku Inspektorat Kabupaten dimungkinkan akan dilakukan pemeriksaan oleh instansi atau lembaga pemeriksa resmi di daerah. Pemeriksaan ini diharapkan tetap dapat mengacu kepada petunjuk pemeriksaan dari Inspektorat.

## **Bagian Kelima**

### **Evaluasi**

### **Pasal 80**

- (1) Evaluasi dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh desa-desa dan para pelaku PPMD.
- (2) Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program didesa maupun di Kecamatan.
- (3) Hasil evaluasi dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.
- (4) Apabila dari hasil penilaian isi laporan di nyatakan terjadi penyimpangan dari rencana kriteria dan standart yang ditentukan maka dilakukan pengecekan ke lapangan, melalui berbagai sumber yang dapat dipercaya.

### **Pasal 81**

- (1) Setiap pengaduan dan keluhan yang muncul dari masyarakat harus segera ditanggapi secara serius dan proporsional.
- (2) Dalam menangani pengaduan dan permasalahan dilakukan secara berjenjang. Untuk lengkapnya mengenai Pengaduan dan Penanganan Masalah *dapat dilihat dalam penjelasan VIII Prosedur penanganan pengaduan dan masalah.*

## **BAB IX PELESTARIAN**

### **Pasal 82**

- (1) Pengelolaan kegiatan PPMD harus dijamin dapat memberi manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (Sustainable). serta prinsip-prinsip PPMD harus mampu memberi dampak perubahan positif dan berkelanjutan bagi masyarakat.
- (2) Untuk dapat mencapai hal itu maka semua pelaku PPMD dimasing-masing tingkatan harus mengetahui dan mampu memahami latar belakang dan dasar pemikiran, prinsip-prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme PPMD secara benar.

### **Pasal 83**

- (1) Hasil-hasil kegiatan PPMD yang berupa prasarana, modal usaha ekonomi produktif, simpan pinjam, kegiatan bidang pendidikan dan kesehatan merupakan asset bagi masyarakat yang harus dipelihara, dikembangkan dan dilestarikan.
- (2) Sebagai sanksi apabila hasil kegiatan tidak dikelola dengan baik seperti tidak terpelihara atau bahkan tidak bermanfaat atau pengembalian macet maka desa atau kecamatan tidak akan mendapat lagi dana PPMD.

### **Pasal 84**

- (1) Pelestarian kegiatan merupakan tahapan pasca pelaksanaan yang dikelola dan merupakan tanggungjawab masyarakat.
- (2) Dalam melakukan tahapan pelestarian masyarakat tetap berdasarkan atas prinsip-prinsip PPMD.

### **Pasal 85**

Tujuan dari upaya pelestarian kegiatan adalah :

- a. Keberlanjutan proses dan penerapan prinsip-prinsip PPMD dalam pelaksanaan pembangunan secara partisipatif di masyarakat;
- b. Menjamin berfungsinya secara berkelanjutan prasarana/sarana yang telah dibangun, kegiatan yang menunjang kualitas hidup masyarakat bidang pendidikan, kesehatan, serta pengembangan kegiatan usaha ekonomi produktif dan simpan pinjam dengan kemampuan masyarakat sendiri;
- c. Tersedianya dana bergulir dan kelembagaan keuangan yang mudah dijangkau oleh masyarakat, khususnya masyarakat miskin;
- d. Menjamin kelanjutan sistem dan mekanisme pengelolaan dana masyarakat;
- e. Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat didesa dan kecamatan dalam pengelolaan program;
- f. Menumbuhkan dan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

### **Pasal 86**

Guna mendukung upaya pelestarian maka diperlukan beberapa komponen berikut :

- a. Peningkatan kemampuan teknis dan manajerial yang harus dimiliki oleh kelompok-kelompok masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan Desa, serta pelaku-pelaku lain PPMD di desa dan kecamatan;
- b. Penyediaan sistem dan mekanisme monitoring, evaluasi, perencanaan, pengendalian secara partisipatif yang memungkinkan anggota masyarakat dapat mengetahui serta ikut mengontrol kegiatan yang direncanakan, sedang berjalan, maupun yang sudah selesai dilaksanakan;
- c. Penguatan lembaga-lembaga masyarakat di kecamatan dan desa, termasuk lembaga pengelola prasarana/sarana.

### **Pasal 87**

Pelestarian diarahkan kepada sistem dan kelembagaan serta pengembangan berbagai sarana dan prasarana yang ada, sehingga dapat secara terus menerus dimanfaatkan oleh masyarakat secara efektif dan efisien.

### **Pasal 88**

Untuk menjamin terjadinya pemeliharaan kegiatan yang harus dilakukan adalah:

- a. Fasilitator Kecamatan harus melatih masyarakat dalam hal-hal pemeliharaan sebelum meninggalkan desa;
- b. Untuk jenis kegiatan lain, ditetapkan kelompok pengelola dan pemeliharaan;
- c. PPTK akan dilibatkan dalam rangka pemantauan pemeliharaan rutin;
- d. Pada dokumen penyelesaian harus sudah disediakan garis besar rencana pemeliharaan yang diwajibkan sebagai lampiran SP3K.

### **Pasal 89**

- (1) Fasilitator Kecamatan wajib memberikan pelatihan kepada anggota Tim Pemeliharaan atau yang ditunjuk pada waktu pelaksanaan program hampir selesai.
- (2) Dalam pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masyarakat diberi penjelasan mengenai kepentingan pemeliharaan, organisasi pengelola dan pemeliharaan dan teknik-teknik yang digunakan seperti; teknik membuat inventarisasi masalah dan teknik memperbaikinya.

### **Pasal 90**

- (1) Perguliran adalah pengembangan dana yang telah kembali untuk digulirkan kepada kelompok-kelompok masyarakat di desa yang telah mengembalikannya atau disesuaikan dengan mekanisme perguliran yang sudah ada dan berjalan baik sesuai dengan prinsip-prinsip PPMD.
- (2) Pengelolaan dana bergulir dilakukan oleh UPPK dan dapat dikembalikan sebagian ke desa untuk digulirkan kembali.
- (3) Keputusan mekanisme perguliran disepakati sendiri oleh masyarakat melalui keputusan musyawarah antar desa dan musyawarah desa dengan tetap menggunakan prinsip-prinsip dan alur perencanaan kegiatan dalam PPMD.
- (4) Dana perguliran, lembaga perkreditan, dan mekanisme penanganannya dapat dikembangkan sesuai dengan kehendak masyarakat sendiri di kecamatan yang bersangkutan.

**BAB X**  
**PENUTUP**

**Pasal 91**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dalam uraian penjelasan tersendiri sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penjelasan-penjelasan Petunjuk Teknis Operasional yang ada sebelumnya l s/d X selama belum diadakan yang baru dinyatakan masih tetap berlaku kecuali bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

**Pasal 92**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Bulungan No.197/K-IV/140/2008 tentang Penetapan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 93**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 25 Pebruari 2010

**BUPATI BULUNGAN,**

**BUDIMAN ARIFIN**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 25 Pebruari 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

**S U D J A T I**

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2010 NOMOR 3

NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1	Drs.Liet Ingai, Msi	Wakil Bupati	
2	H. Sudjati, SH	Sekda	
3	Drs. H. DT. M. Syukur	Plt. Asisten I	
4	Hj. Indriyati ,SH, MSi	Kabag. Hukum	
5	Hj. Asnah Heriyani, S.E.	Kepala BPMD	
6			