



**BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 12 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERLINDUNGAN DAN PELESTARIAN HASIL KEGIATAN PROGRAM
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) merupakan model pemberdayaan masyarakat yang terbukti memberikan kontribusi dan manfaat dalam pengentasan kemiskinan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa sehubungan dengan diterbitkannya Surat Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 134/DPPMD/VII/ tentang Panduan Pengakhiran serta penataan pengalihan kepemilikan Aset Hasil Kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd), maka dipandang perlu adanya perlindungan dan pelestarian aset-aset hasil pelaksanaan PNPM-MPd dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keberlanjutan program;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam rangka perlindungan dan pelestarian atas aset-aset hasil pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd), perlu menyusun pedoman perlindungan dan pelestarian hasil pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perlindungan Dan Pelestarian Hasil Kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan;

- 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 Tahun 1959 Nomor 72);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERLINDUNGAN DAN PELESTARIAN HASIL KEGIATAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN.**

BAB I

PENGERTIAN, TUJUAN, DAN PRINSIP

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bulungan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Bulungan.
5. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Bulungan.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
12. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
13. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
14. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah seluruh proses kegiatan manajemen pemerintahan dan pembangunan desa berdasarkan kewenangan desa yang meliputi perencanaan, penetapan kebijakan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengendalian, pembiayaan, koordinasi, pelestarian, penyempurnaan dan pengembangan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disingkat RTM adalah rumah tangga yang tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan hidup minimumnya, baik kebutuhan makanan maupun kebutuhan lainnya.
17. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan yang selanjutnya disingkat PNPM-MPd adalah salah satu program pemberdayaan masyarakat dalam upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja di wilayah perdesaan.

18. Permodalan masyarakat hasil PNPM-MPd yang selanjutnya disebut Dana Bergulir adalah dana program yang berasal dari Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) sejak PPK hingga menjadi PNPM-MPd yang bersumber dari APBN dan APBD serta sumber dana lain yang disalurkan oleh masyarakat melalui lembaga pengelola permodalan masyarakat, yang dikelola dan dimiliki masyarakat melalui kerjasama antar desa dan digunakan untuk mendanai kegiatan ekonomi rumah tangga masyarakat miskin melalui kelompok-kelompok yang bersifat pinjaman dalam satu wilayah kecamatan.
19. Simpan Pinjam Perempuan yang selanjutnya disingkat SPP adalah kegiatan pengelolaan simpanan dan pinjaman modal untuk pengembangan usaha khusus yang dilaksanakan oleh kelompok perempuan dengan prioritas yang mempunyai anggota RTM.
20. Usaha Ekonomi Produktif yang selanjutnya disingkat UEP adalah kegiatan pengelolaan simpanan dan pinjaman modal untuk pengembangan usaha bagi laki-laki dan perempuan dengan prioritas kelompok yang mempunyai anggota RTM.
21. Amortisasi adalah suatu penurunan atau penyusutan atau pengurangan nilai aktiva tidak berwujud secara bertahap.
22. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa yang dibeli atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan kekayaan milik desa.
24. Kelompok Pemanfaat adalah kelompok masyarakat yang memanfaatkan sarana prasarana program.
25. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan kekayaan Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya bagi Desa.
26. Musyawarah Desa yang selanjutnya disingkat Musdes adalah forum musyawarah masyarakat Desa yang dihadiri oleh seluruh unsur kepentingan yang ada di Desa yang bersangkutan dan diselenggarakan menurut kebutuhan.
27. Musyawarah Antar Desa yang selanjutnya disingkat MAD adalah forum musyawarah antar beberapa Desa baik dalam satu kecamatan maupun beberapa kecamatan yang dihadiri oleh wakil-wakil dari Desa untuk mengambil keputusan atau memecahkan masalah yang dihadapi secara bersama.
28. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
29. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
30. Pengelolaan Sarana Prasarana adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pendanaan, pelaksanaan, peningkatan fungsi dan manfaat serta pengembangan hasil program.
31. Surplus Anggaran UPK adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja operasional UPK.
32. Badan Kerjasama Antar Desa yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Organisasi kerja yang mempunyai lingkup wilayah antar Desa, yang berperan sebagai lembaga dalam mengelola perencanaan pembangunan

partisipatif, mengembangkan bentuk-bentuk kegiatan kerjasama antar Desa, menumbuhkan usaha-usaha pengelolaan asset produktif serta mengembangkan kemampuan pengelolaan program-program pemberdayaan masyarakat dan dibentuk melalui Musyawarah Antar Desa.

33. Unit Pengelola Kegiatan selanjutnya disingkat UPK adalah lembaga operasional yang diberi kewenangan terbatas yang berfungsi sebagai pengelola kegiatan dan bertanggungjawab sebagai pelaksana mandat BKAD.
34. Badan Pengawas Unit Pengelola Kegiatan selanjutnyadisingkat BP-UPK adalah lembaga yang berfungsi melakukan pengawasan terhadap UPK yang dibentuk melalui Forum MAD dan bertanggungjawab kepada Ketua BKAD.
35. Tim Verifikasi yang selajutnya disingkat TV adalah lembaga yang berfungsi melakukan kegiatan verifikasi usulan Dana Bergulir dari desa yang dibentuk melalui Forum MAD dan bertanggungjawab kepada Ketua BKAD.
36. Tim Pendanaan yang selajutnya disingkat TP adalah lembaga yang berfungsi melakukan musyawarah permohonan SPP dan mengambil keputusan tentang kelayakan permohonan.
37. Tim Penyehatan Pinjaman yang selajutnya disingkat TPP adalah lembaga ad-hock yang bertugas melakukan pengkajian tentang pelestarian dan pengembangan dana bergulir melalui penyehatan pinjaman bermasalah.
38. Tim Penanganan Masalah yang selajutnya disingkat TPM adalah lembaga ad-hock yang bertugas melakukan pengkajian tentang permasalahan keprograman.
39. Standar Operasional Prosedur, selanjutnya disebut SOP adalah dokumen yang memuat standar kerja organisasi dan merupakan pedoman kerja dalam pengelolaan oprasional bagi lembaga-lembaga yang ada dalam BKAD.
40. Perlindungan, Pengelolaan dan Pelestarian hasil pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan adalah usaha yang dilakukan guna memberikan kepastian hukum, mengoptimalkan produktifitas, menjaga kelangsungan dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan partisipatif yang telah dilakukan PNPM Mandiri Perdesaan guna mengoptimalkan manfaat bagi masyarakat desa.
41. Kelompok Chenelling (Penyalur) adalah kelompok yang hanya menyalurkan pinjaman dari UPK kepada peminfaat tanpa mengubah persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh UPK.
42. Kelompok Executing (pengelola) adalah kelompok yang mengelola pinjaman dari UPK secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kelompok, selanjutnya memberikan pelayanan kepada pemanfaat sesuai dengan kesepakatan anantara kelompok dan pemanfaat.
43. Ruang Belajar Masyarakat selanjutnya disingkat RBM adalah suatu kultur atau perilaku belajar yang terorganisir, terstruktur dan sistematis, terbentuk sebagai hasil pengkondisian oleh pelaku program untuk mempercepat transformasi kesadaran, peningkatan kapasitas, berkembangnya daya kolektif masyarakat melalui kegiatan-kegiatan belajar bersama.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 2

Tujuan perlindungan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd adalah :

- a. melakukan penataan kepemilikan dan pengelolaan sarana prasarana hasil kegiatan PNPM-MPd;
- b. melestarikan dan memastikan sarana prasarana yang telah dibangun berfungsi dan bermanfaat serta memiliki legitimasi dari masyarakat;
- c. melakukan penataan kepemilikan dan pengelolaan Dana Bergulir dalam rangka menjamin keberlanjutan dan pelestariannya;
- d. memberikan kepastian hukum dalam pelestarian kegiatan permodalan bagi masyarakat miskin; dan
- e. memberikan perlindungan hasil kegiatan PNPM-MPd;

Bagian Ketiga

Prinsip

Pasal 3

- (1) Prinsip pelestarian, pengelolaan dan pengembangan hasil kegiatan PNPM-MPd meliputi nilai-nilai dasar antara lain :
 - a. fungsi dan manfaat yakni masyarakat memanfaatkan hasil kegiatan sesuai dengan fungsinya;
 - b. kepemilikan yakni kejelasan aset berdasarkan atas hak asal-usul perolehannya;
 - c. kesawadayaan dan keswakelolaan yakni kerelaan, kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan baik berupa tenaga, pikiran dan material pada saat pelaksanaan sebagai bagian rasa ikut memiliki terhadap hasil kegiatan PNPM-MPd;
 - d. transparansi dan akuntabilitas yakni masyarakat memiliki akses terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis, legal maupun administrasi; dan
 - e. keberlanjutan dan pengembangan yakni bahwa dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangkan sistem pelestarian dan pengembangannya.
- (2) Seluruh aset Dana Bergulir hasil kegiatan PNPM-MPd pada prinsipnya merupakan milik masyarakat desa dalam satu wilayah kecamatan.

BAB II

KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Pasal 4

- (1) Hasil pembangunan partisipatif sarana prasarana, harus dilindungi, dikelola dan dilestarikan yang terdiri dari :
 - a. sarana prasarana produktif dan non produktif;
 - b. aset produktif berupa dana bergulir; dan

- c. hasil kegiatan lainnya berupa sistem dan struktur kelembagaan yang telah terbentuk berikut prinsip kerja dan tata kelolanya.
- (2) Seluruh sarana prasarana hasil program yang diserahkan kepada Desa melalui MDST menjadi aset Desa dan / atau Perangkat Daerah terkait.
- (3) Sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib tercatat secara sah sebagai aset Desa dalam Buku Administrasi Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Penggunaan sarana prasarana hasil program harus sesuai dengan peruntukan dan pemanfaatannya yang diputuskan melalui Musdes yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
 - a. sewa menyewa yaitu pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 - b. pinjam pakai yaitu pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
 - c. kerjasama pemanfaatan yaitu pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
 - d. Bangun Guna Serah yaitu Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
 - e. Bangun Serah Guna yaitu Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pasal 6

- (1) Sarana prasarana hasil program wajib dipelihara dan dikembangkan oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa sesuai kewenangannya, sehingga tetap berfungsi dan berdaya guna.
- (2) Ketentuan mengenai penggunaan, pemanfaatan, pengelolaan dan pendanaan serta pelestarian sarana prasarana hasil program dibahas dan disepakati dalam Musdes yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) Penetapan kepemilikan dana bergulir hasil program dilakukan melalui MAD.
- (2) Ketentuan mengenai penggunaan, pemanfaatan, pengelolaan dan pendanaan serta pelestarian aset Dana Bergulir hasil program dibahas dan disepakati dalam MAD yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.

BAB III

PERLINDUNGAN DAN PELESTARIAN ASET

Bagian Kesatu

Perlindungan

Paragraf 1

Mekanisme Perlindungan

Pasal 8

- (1) Mekanisme perlindungan seluruh hasil kegiatan PNPM-MPd dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. inventarisasi seluruh hasil kegiatan PNPM-MPd berupa sarana prasarana oleh Pemerintah Desa sebagai aset masyarakat yang harus dilindungi dan dilestarikan, yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
 - b. inventarisasi aset berupa Dana Bergulir dilakukan oleh BKAD sebagai aset masyarakat di wilayah satu kecamatan yang harus dilindungi dan dilestarikan, yang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (2) Untuk Kelancaran pelaksanaan inventarisasi hasil kegiatan PNPM-MPd sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pendampingan oleh Pemerintah Daerah yang secara teknis dilaksanakan oleh Tim Kabupaten.
- (3) Hasil pelaksanaan inventarisasi sarana prasarana dan aset Dana Bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Paragraf 2

Inventarisasi Sarana Prasarana

Pasal 9

- (1) Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilaksanakan terhadap semua sarana prasarana yang dihasilkan oleh program di seluruh Desa lokasi kegiatan program dalam upaya mewujudkan tertib administrasi serta mempermudah pelaksanaan pengelolaannya.
- (2) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai bahan untuk memberikan kepastian status kepemilikan, bentuk kelembagaan pengelola dan dukungan dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
- (3) Kepala Desa bertanggungjawab atas terselenggaranya pelaksanaan inventarisasi.

- (4) Untuk Kelancaran pelaksanaan inventarisasi Kepala Desa membentuk Tim Inventarisasi dengan susunan sebagai berikut :
- a. Penanggungjawab Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa sebagai Ketua;
 - c. Kaur/Kasi Pembangunan sebagai Sekretaris; dan
 - d. Pengurus LPM, KPMD, Kader Teknis Desa, Pendamping Desa, perwakilan masyarakat dan kelompok pemanfaat sebagai anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) Kategori hasil inventarisasi dilaksanakan berdasarkan cakupan pelayanan dan pendapatan dari pengelola.
- (2) Kategori hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. kategori menurut tanggungjawab pengelolaan yang dikelompokkan menjadi :
 - 1) sarana prasarana yang dikelola oleh Individu/Rumah Tangga;
 - 2) sarana prasarana yang dikelola oleh Kelompok Pemanfaat;
 - 3) sarana prasarana yang dikelola oleh Pihak Ketiga;
 - 4) sarana prasarana yang dikelola oleh Pemerintah/Dinas/Perangkat Daerah terkait;
 - 5) sarana prasarana yang dikelola oleh Desa; dan/atau
 - 6) sarana prasarana yang dikelola oleh Antar Desa.
 - b. kategori menurut asal usul dan kepemilikan lahan yang dikelompokkan menjadi :
 - 1) sarana prasarana pada lahan milik Warga Masyarakat;
 - 2) sarana prasarana pada lahan milik Pihak ketiga (yayasan dan atau institusi tertentu);
 - 3) sarana prasarana pada lahan milik Desa;
 - 4) sarana prasarana pada lahan milik Pemerintah Daerah;
 - 5) sarana prasarana pada lahan milik Cagar alam dan hutan lindung; dan/atau
 - 6) sarana prasarana pada lahan milik Adat/ulayat.
 - c. kategori menurut status/kondisi pada saat diinventarisasi yang dikelompokkan menjadi :
 - 1) baik;
 - 2) rusak; dan
 - 3) hilang.

Pasal 11

- (1) Pelaporan hasil inventarisasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Tim Inventarisasi dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (2) Hasil pelaksanaan inventarisasi dilaporkan dalam Musdes.
- (3) Laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. uraian hasil inventarisasi;

- b. Berita Acara Hasil Inventarisasi; dan
- c. Daftar hasil inventarisasi.

Paragraf 3

Inventarisasi Aset Dana Bergulir

Pasal 12

- (1) Inventarisasi aset Dana Bergulir dilakukan dengan mencatat secara total keseluruhan aset dana bergulir dan seluruh aset lainnya dalam satu wilayah Kecamatan.
- (2) Inventarisasi aset Dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri daftar rincian kelompok pemanfaat per desa baik yang lancar anggurannya maupun yang masih ada tunggakan anggsuran yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Aset-aset hasil Dana Bergulir wajib dicatat dalam daftar inventaris kelembagaan BKAD dan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 13

- (1) BKAD menyelenggarakan rapat pengurus dalam rangka penataan Dana Bergulir.
- (2) Rapat BKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara dengan agenda pembahasan :
 - a. mekanisme dan tatacara inventarisasi Dana Bergulir; dan
 - b. pembentukan Tim penataan Dana Bergulir yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua BKAD.
- (3) Tugas dan tanggungjawab Tim Penataan Dana Bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang berkaitan dengan program serta wajib mentaati sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

Laporan hasil penataan Dana Bergulir digunakan sebagai dasar bagi BKAD dalam menetapkan subyek hukum kepemilikan dana bergulir hasil PNPM-MPd dan penataan kelembagaan maupun pengelolaan dan pengembangan usaha perguliran.

Bagian Kedua

Pelestarian Aset

Paragraf 1

Aset Sarana Prasarana

Pasal 15

- (1) Pelestarian hasil kegiatan PNPM-MPd yang merupakan aset masyarakat berupa sarana prasarana dasar meliputi :
 - a. sarana prasarana dasar masyarakat, seperti jalan, jembatan, saluran irigasi;
 - b. sarana prasarana kesehatan dasar masyarakat meliputi gedung posyandu, gedung polindes, mandi cuci kakus;

- c. sarana prasarana pendidikan dasar masyarakat meliputi gedung pendidikan anak usia dini, gedung taman kanak-kanak, gedung pusat pelatihan masyarakat, gedung sanggar belajar masyarakat, gedung perpustakaan desa;
 - d. sarana prasarana produktif, meliputi pasar desa, pengelolaan air bersih, mesin produksi;
 - e. sarana prasarana telekomunikasi meliputi alat komunikasi Handi Talky (HT), Single Side Band (SSB), Radio Komunitas; dan
 - f. sarana prasarana kelistrikan, meliputi mesin genset, PLTS.
- (2) Aset masyarakat berupa sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan kepada Pemerintah Desa dan/atau Perangkat Daerah terkait.
 - (3) Berdasarkan penyerahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Desa mencatat dalam daftar inventaris sesuai asal usul perolehannya dan melakukan pengelolaan terhadap aset desa dimaksud sesuai dengan fungsi dan manfaatnya yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
 - (4) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat melakukan pengelolaan terhadap aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Desa dapat menyerahkan pengelolaannya kepada Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah terkait.

Pasal 16

- (1) Pelestarian aset beserta hasil kegiatan PNPM-MPd berupa sarana prasarana dasar dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pendanaan kegiatan pelestarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APB Desa.

Paragraf 2

Aset Dana Bergulir

Pasal 17

- (1) Pelestarian aset produktif berupa Dana Bergulir dilakukan oleh BKAD yang secara operasional dijalankan oleh UPK.
- (2) Pemanfaat Dana Bergulir dilakukan melalui kelompok dan tidak bersifat individu namun tetap memprioritaskan kelompok yang memiliki anggota dari RTM sekurang-kurangnya 5 (lima) orang anggota.
- (3) Dalam rangka pengembangan usaha perguliran UPK secara kelembagaan dapat melakukan kerjasama dengan lembaga pemerintah, lembaga keuangan dan/atau pihak ketiga dengan perjanjian kerjasama.
- (4) Ketentuan tatacara pendanaan kegiatan Dana Bergulir dan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disepakati melalui MAD dan dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (5) Penetapan besaran jasa pinjaman Dana Bergulir dihitung dengan memperhatikan suku bunga pinjaman bank pemerintah, usaha kelompok, lembaga pemerintah, lembaga keuangan, pihak ketiga, kebutuhan minimal operasional kegiatan dan kondisi masyarakat.

Pasal 18

- (1) UPK wajib membuat laporan pengelolaan dana bergulir setiap bulan yang diketahui Camat dan disampaikan kepada BKAD dengan tembusan Bupati Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bulungan.
- (2) Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pengelola Dana Bergulir dipertanggungjawabkan kepada BKAD melalui Forum MAD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap tahun.
- (3) Biaya operasional lembaga pengelola termasuk amortisasi dan penyusutan aktiva diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 19

- (1) Pengelolaan Surplus Anggaran UPK dilaksanakan dengan mempertimbangkan resiko pinjaman SPP dan UEP dalam laporan Kolektibilitas.
- (2) Penggunaan Surplus Anggaran UPK dan prosentasenya diputuskan dan disepakati dalam MAD dengan prioritas penggunaan untuk:
 - a. penambahan modal minimal 50 %;
 - b. dana sosial minimal 25 %; dan
 - c. penguatan kelembagaan maksimal 25 %.

Pasal 20

- (1) Pendanaan inventarisasi dan aktiva tetap ditetapkan melalui MAD.
- (2) BKAD melakukan evaluasi terhadap inventarisasi dan aktiva tetap yang masih menggunakan nama pribadi untuk memastikan kepemilikannya dan mengambil keputusan untuk kelanjutan penggunaannya.
- (3) Dalam hal terjadi pemekaran wilayah Kecamatan, pembagian aset dan inventaris termasuk permodalan dibahas oleh Tim Koordinasi Kabupaten, selanjutnya diputuskan dan disepakati dalam MAD.

Pasal 21

- (1) Kelompok pemanfaat yang dapat didanai dengan Dana Bergulir meliputi :
 - a. Kelompok SPP dan Kelompok UEP; dan
 - b. kelompok permodalan masyarakat yaitu kelompok chennelling (penyalur) dan Kelompok executing (pengelola).
- (2) Kategori kelompok dinilai berdasarkan penilaian lembaga pengelola Dana Bergulir.

BAB IV

BADAN KERJASAMA ANTAR DESA

Bagian Kesatu

Tujuan, Fungsi, Peran dan Prinsip Kerja

Paragraf 1

Tujuan

Pasal 22

BKAD dibentuk dengan tujuan :

- a. melestarikan dan mengembangkan kegiatan Dana Bergulir yang dihasilkan melalui pembangunan partisipatif serta bantuan sumber lain untuk penyediaan pendanaan kebutuhan usaha dan sosial dasar masyarakat;
- b. membentuk lembaga pengelolaan keuangan mikro dalam rangka penyediaan dana pendukung usaha masyarakat miskin yang kurang mendapatkan akses lembaga keuangan;
- c. mendorong terwujudnya pembangunan sarana prasarana dasar melalui pendekatan sistem pembangunan partisipatif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- d. membangun kerjasama dengan pihak lain berdasarkan prinsip kemitraan;
- e. membantu terwujudnya integrasi program yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat; dan
- f. mendorong penguatan dalam mewujudkan kemandirian masyarakat.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 23

BKAD sebagai pelaksana perlindungan, pengelolaan dan pelestarian pembangunan partisipatif, memiliki fungsi strategis antara lain :

- a. pengelola perencanaan yaitu upaya untuk merumuskan, membahas dan menetapkan rencana strategis untuk pengembangan kelembagaan yang dihasilkan oleh program pembangunan partisipatif dalam bidang pengelolaan Dana Bergulir, pengelolaan program dan pelaksanaan usaha kelompok;
- b. pengelolaan kegiatan, yaitu dalam bentuk meningkatkan partisipasi masyarakat, menjalin kegiatan antar Desa, pengelolaan aset produktif, dan program-program dari pihak ketiga atas dasar keputusan dalam MAD;
- c. pengelolaan pengawasan, yaitu pengawasan yang dilakukan dalam bentuk kegiatan supervisi terhadap kelembagaan UPK, BP-UPK, TV, dan lembaga pendukung lainnya; dan
- d. pengembangan ekonomi kawasan perdesaan, yaitu pembangunan wilayah perdesaan atas potensi yang dimiliki sehingga terbentuk kawasan perdesaan yang memiliki keunggulan dibidang tertentu.

Paragraf 3

Peran

Pasal 24

BKAD menjalankan peran sebagai :

- a. pengelola sistem pembangunan partisipatif;
- b. pengelola kegiatan kerjasama antar Desa;
- c. pengelola keuangan mikro yang pelaksanaannya dilakukan oleh UPK;
- d. pengelola kerjasama BKAD dengan pihak Ketiga;
- e. pengembangan kegiatan usaha alternatif termasuk pengembangan Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan.

Paragraf 4
Prinsip Kerja
Pasal 25

BKAD dalam menjalankan kegiatannya dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip kerja sebagai berikut :

- a. kepastian hukum yakni kegiatan yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan dalam perencanaan pembangunan desa;
- b. berorientasi pada masyarakat miskin yakni segala keputusan yang diambil berpihak kepada masyarakat miskin;
- c. partisipatif yakni masyarakat berperan secara aktif dalam proses alur tahapan program dan pengawasannya mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestariannya kegiatan dengan memberikan sumbangan tenaga dan pikirannya atau dalam bentuk materiil;
- d. keadilan dan kesetaraan gender yakni masyarakat laki-laki dan perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya disetiap tahapan program dan dalam menikmati manfaat pembangunan, kesetaraan juga dalam pengertian kesejajaran dalam kedudukan pada saat situasi konflik;
- e. demokratis yakni masyarakat mengambil keputusan secara musyawarah dan mufakat;
- f. transparansi dan akuntabel yakni masyarakat memiliki akses terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan, sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal maupun administratif;
- g. prioritas yakni masyarakat memilih kegiatan yang diutamakan dengan mempertimbangkan kemendesakan dan kemanfaatan untuk pengentasan kemiskinan dan upaya perbaikan lingkungan;
- h. keberlanjutan yakni dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangan sistem pelestariannya.

Pasal 26

- (1) BKAD dalam menjalankan fungsi dan peranannya atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas dapat melakukan pengadaan berbagai sarana dan prasarana termasuk gedung kantor sebagai pusat pelayanan.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan wujud kesepakatan dalam MAD untuk selanjutnya harus mendapatkan persetujuan Bupati melalui Perangkat Daerah terkait yang membidangi.

Bagian Kedua

Hak, Kewajiban dan Sumber Pendanaan BKAD

Pasal 27

- (1) Dalam menjalankan kegiatannya BKAD mempunyai hak :

- a. melakukan segala perbuatan hukum dan atas nama BKAD, kecuali untuk menjual, memindahkan hak atas aset bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - b. memperoleh honorarium dan operasional lainnya sesuai dengan Rencana Anggaran dan Biaya BKAD yang telah disetujui dan ditetapkan dalam MAD; dan
 - c. menggunakan jasa dari pihak ketiga yang telah disetujui dan ditetapkan dalam MAD.
- (2) Dalam menjalankan kegiatannya BKAD mempunyai kewajiban :
- a. melaksanakan keputusan MAD;
 - b. membuat dan mengajukan Rencana Kerja, Rencana Anggaran dan Biaya Tahunan melalui forum MAD;
 - c. mengelola keuangan kelembagaan dengan tertib dan akuntabel; dan
 - d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dan laporan pelaksanaan tugas setiap 1 (satu) tahun sekali kepada masyarakat melalui MAD.

Pasal 28

- (1) Pendanaan untuk operasional BKAD bersumber dari :
- a. kontribusi seluruh Desa yang melaksanakan kerjasama;
 - b. bantuan dari Pemerintah Daerah;
 - c. surplus pengelolaan Dana Bergulir;
 - d. keuntungan dari pengelolaan unit usaha yang dikembangkan oleh BKAD;
 - e. keuntungan kerjasama dengan pihak lain; dan
 - f. sumber penerimaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Sumber pembiayaan operasional kantor, honorarium/intensif Pengurus BKAD dan rapat/musyawarah serta biaya lain ditetapkan melalui MAD.

Bagian Ketiga

Lembaga Pendukung BKAD

Pasal 29

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan perlindungan, pengelolaan dan pelestarian hasil pembangunan PNPM-MPd, BKAD dapat membentuk lembaga pendukung dan unit kerja.
- (2) Lembaga pendukung dan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi lembaga dan unit kerja yang dibentuk dan diterapkan berdasarkan hasil pelaksanaan PNPM-MPd dan/atau lembaga dan unit kerja yang dibentuk sepanjang untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd.
- (3) Lembaga pendukung dan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
- a. BP-UPK;
 - b. UPK;
 - c. TV;
 - d. TP;

- e. TPP;
 - f. TPM; dan
 - g. lembaga pendukung dan unit kerja lainnya yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan pengelolaan oleh BKAD.
- (4) Lembaga pendukung dan unit kerja BKAD dibentuk dan disepakati dalam forum MAD, dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Ketua BKAD.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kerjasama

Pasal 30

- (1) Ruang lingkup pengelolaan kerjasama meliputi :
- a. pengelolaan aset produktif dan
 - b. Kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Pengelolaan aset produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. memfasilitasi terbentuknya kerjasama dengan pihak ketiga yang berkaitan dengan pengelolaan aset produktif, sumber daya lokal dan teknologi tepat guna;
 - b. memfasilitasi dan mendorong pengembangan UPK sebagai pengelola kegiatan yang handal dengan berbasis kegiatan sebagai lembaga keuangan mikro dan lembaga kelola teknis program;
 - c. memfasilitasi dan mendorong UPK menjadi bisnis sosial masyarakat di Kecamatan;
 - d. memfasilitasi dan mendorong terbentuknya kelompok dan lembaga usaha desa yang berbasis pengembangan sumber daya ekonomi lokal;
 - e. memfasilitasi dan mendorong pengembangan badan pengawas sebagai badan pengawas dan pemeriksa keuangan unit lembaga BKAD yang handal, dapat dipercaya dan mampu menjaga netralitas;
 - f. memfasilitasi dan mendorong pengembangan tim verifikasi yang profesional dan independen;
 - g. memfasilitasi dan mendorong pengembangan lembaga pendukung UPK sesuai kebutuhan tugas dan fungsi masing-masing; dan
 - h. meningkatkan efektifitas pemberlakuan dan pelaksanaan sanksi lokal sebagai komitmen bersama;
- (3) Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. peningkatan perekonomian masyarakat perdesaan;
 - b. meningkatkan pelayanan pendidikan, kesehatan, keamanan dan ketertiban;
 - c. sosial budaya; dan
 - d. pemanfaatan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna.

BAB V
RUANG BELAJAR MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 31

- (1) Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat, lembaga dan Pemerintahan lokal menuju kemandirian dapat RBM, di Tingkat Desa, Kecamatan dan/atau Kabupaten melalui musyawarah mufakat secara berjenjang.
- (2) Pelaksanaan musyawarah dalam rangka pembentukan RBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur masyarakat, kelompok masyarakat dan Pemerintah Desa, Kecamatan dan/atau Kabupaten.
- (3) Susunan Pengurus RBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur masyarakat, kelompok masyarakat dan Pemerintah Desa, Kecamatan dan/atau Kabupaten yang ditetapkan dengan :
 - a. di Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
 - b. di Kecamatan dengan Keputusan Camat; dan
 - c. di Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- (4) RBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai tempat belajar diantara warga masyarakat yang murah yang dikembangkan dalam wadah Tempat/Sanggar Belajar Masyarakat (TBM/SBM).
- (5) RBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai suatu kultur atau perilaku belajar yang terorganisir, terstruktur dan sistematis melalui kegiatan belajar bersama.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 32

Tujuan Pembentukan RBM adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan kapasitas pelaku dan masyarakat (pelaku PNPM-MPd), Fasilitator Kabupaten-Kecamatan, aparat Pemerintahan di Daerah yang terlibat dalam PNPM-MPd.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi Ruang Belajar Masyarakat

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi RBM terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara;
 - d. Bidang-bidang :
 1. Bidang Pengembangan Media Informasi dan Komunikasi;
 2. Bidang Pembangunan Desa;
 3. Bidang Pengelolaan Dana Bergulir
 4. Bidang Kaderisasi;
 5. Bidang Gelar Kapasitas Kelembagaan dan
 6. Bidang lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi RBM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Uraian Tugas Dan Fungsi RBM
Paragraf 1
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 34

- (1) RBM mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi pengembangan media informasi dan komunikasi, pembangunan desa, pengelolaan dana bergulir, kaderisasi, dan gelar kapasitas kelembagaan serta lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RBM menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja bidang-bidang meliputi : bidang pengembangan media informasi dan komunikasi, bidang pembangunan desa, bidang pengelolaan dana bergulir, bidang kaderisasi, dan bidang gelar kapasitas kelembagaan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan media informasi dan komunikasi, pembangunan desa, pengelolaan dana bergulir, kaderisasi, dan gelar kapasitas kelembagaan;
 - c. penyusunan rencana dan fasilitasi bidang-bidang RBM;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
 - e. pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
 - g. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan RBM.

Paragraf 2

Ketua RBM

Pasal 35

- (1) Ketua RBM mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi, memfasilitasi, mengendalikan, mengevaluasi serta menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang kegiatan bidang-bidang serta kesekretariatan RBM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua RBM menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja bidang-bidang meliputi : bidang pengembangan media informasi dan komunikasi, bidang pembangunan desa, bidang pengelolaan dana bergulir, bidang kaderisasi, dan bidang gelar kapasitas kelembagaan;

- b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan media informasi dan komunikasi, pembangunan desa, pengelolaan dana bergulir, kaderisasi, dan gelar kapasitas kelembagaan;
- c. penyusunan rencana dan fasilitasi bidang-bidang RBM;
- d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
- e. pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang-bidang;
- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan RBM;
- i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan RBM.
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sekretaris RBM

Pasal 36

- (1) Sekretaris RBM mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi antar bidang-bidang, pengelolaan administrasi kesekretariatan dan pelaporan kegiatan RBM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris RBM menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan RBM;
 - b. pengelolaan administrasi kesekretariatan RBM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan RBM;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bendahara RBM

Pasal 37

- (1) Bendahara RBM mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan kegiatan RBM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara RBM menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana anggaran RBM;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan RBM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan RBM;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Media Informasi
dan Komunikasi

Pasal 38

- (1) Bidang Pengembangan Media Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan kegiatan bidang pengembangan media informasi dan komunikasi RBM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Media Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja sebagai kerangka acuan kerja bidang pengembangan media informasi dan komunikasi RBM;
 - b. fasilitasi penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan media informasi dan komunikasi RBM;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang pengembangan media informasi dan komunikasi RBM;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang pengembangan media informasi dan komunikasi RBM;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 39

- (1) Bidang Pembangunan Desa mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan kegiatan bidang Pembangunan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja perencanaan sebagai kerangka acuan kerja bidang pembangunan desa;
 - b. fasilitasi pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan bidang pembangunan desa;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja perencanaan bidang pembangunan desa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang pembangunan desa;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Dana Bergulir

Pasal 40

- (1) Bidang Pengelolaan Dana Bergulir mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan dana bergulir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Dana Bergulir menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program kerja sebagai kerangka acuan kerja bidang pengelolaan dana bergulir;
 - b. fasilitasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dana bergulir;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengelolaan dana bergulir;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang pengelolaan dana bergulir;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Bidang Kaderisasi

Pasal 41

- (1) Bidang Kaderisasi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan kegiatan bidang kaderisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kaderisasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan sebagai kerangka acuan kerja program kerja bidang kaderisasi RBM;
 - b. fasilitasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan kaderisasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kaderisasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang kaderisasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Bidang Gelar Kapasitas Kelembagaan

Pasal 42

- (1) Bidang Gelar Kapasitas Kelembagaan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan kegiatan bidang gelar kapasitas kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Gelar Kapasitas Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program sebagai kerangka acuan kerja bidang gelar kapasitas kelembagaan;
 - b. fasilitasi rencana dan pelaksanaan kegiatan penguatan gelar kapasitas kelembagaan;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja fasilitasi penguatan gelar kapasitas kelembagaan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan program kerja bidang gelar kapasitas kelembagaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama teknis dengan stakeholder dan unit-unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua RBM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Sumber Pendanaan

Pasal 43

Sumber pendanaan untuk kegiatan RBM dibeban pada APB Desa untuk di Desa, DPA Kecamatan untuk di Kecamatan dan DPA BPMD untuk di Kabupaten.

BAB VI

PERAN PEMERINTAH DAERAH, PEMERINTAH DESA DAN TIM KOORDINASI

Bagian Kesatu

Peran Pemerintah Daerah

Pasal 44

- (1) Bupati merupakan pembina dalam rangka melindungi, mengelola, dan melestarikan hasil-hasil kegiatan pembangunan partisipatif ditingkat kabupaten.
- (2) Bupati atas nama Pemerintah Daerah memiliki kewenangan dalam memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap keberlanjutan kerjasama antar desa dalam bentuk BKAD.
- (3) Dalam upaya perlindungan, pengelolaan dan pelestarian aset, Bupati melalui Perangkat Daerah yang ditunjuk memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan pembinaan dalam peningkatan kapasitas sumberdaya manusia bagi pengurus BKAD;
 - b. memberikan bantuan dana pembinaan dari APBD Kabupaten; dan
 - c. memfasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga.

Bagian Kedua
Peran Pemerintah Desa

Pasal 45

- (1) Kepala Desa merupakan pembina dan penanggungjawab dalam pelestarian hasil pembangunan partisipatif tingkat desa.
- (2) Kepala Desa selaku Pemerintah Desa, dalam rangka pelestarian hasil kegiatan dapat menerbitkan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Tim Koordinasi Kabupaten

Pasal 46

- (1) Bupati melakukan pembinaan dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan pelestarian seluruh hasil kegiatan PNPM-MPd.
- (2) Dalam rangka mendukung dan menunjang kelancaran terhadap pelaksanaan perlindungan, pengelolaan dan pelestarian hasil kegiatan PNPM-MPd, Bupati membentuk Tim Koordinasi Pembinaan dan pelestarian hasil kegiatan PNPM-MPd yang berkedudukan di Kabupaten.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari anggota Perangkat Daerah terkait.
- (4) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. merencanakan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd;
 - b. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka kegiatan pembinaan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd;
 - d. menerima dan menganalisis laporan pelaksanaan kegiatan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd dari para pelaku PNPM-MPd;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelestarian hasil pelaksanaan PNPM-MPd; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelestarian hasil kegiatan PNPM-MPd kepada Bupati.

BAB VII

KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN PEMERINTAH DESA

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 47

- (1) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa berkewajiban :
 - a. mendukung kelembagaan dan pelaksanaan program kerja BKAD;
 - b. membangun partisipasi masyarakat Desa dalam upaya menjaga kelangsungan perlindungan, pengelolaan dan pelestarian aset produktif;

- c. meningkatkan ketaatan masyarakat untuk melaksanakan kewajibannya sebagai penerima manfaat;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima manfaat sesuai program yang ditetapkan oleh BKAD;
 - e. memberikan laporan baik lisan maupun tertulis atas nama penerima manfaat baik diminta maupun tidak diminta kepada BKAD;
 - f. bertanggungjawab dalam melakukan penanganan dan penyelesaian permasalahan pengelolaan Dana Bergulir di Desanya.
- (2) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset non produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa berkewajiban :
- a. menjaga dan memelihara bangunan fisik prasarana dasar yang ada di Desanya;
 - b. meningkatkan fungsi dan manfaatnya secara berkelanjutan; dan
 - c. memberikan laporan secara tertulis atas kondisi dan pengemangan manfaat aset prasarana dasar yang ada kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Kedua

Hak

Pasal 48

- (1) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa berhak :
- a. memperoleh informasi atas kegiatan perlindungan, pengelolaan dan pelestarian aset produktif yang dilaksanakan oleh BKAD; dan
 - b. mendapatkan pembagian keuntungan atau bagi hasil atas dana yang dikelola oleh BKAD yang mekanisme dan ketentuannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BKAD.
- (2) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset non produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa berhak :
- a. mengelola, menggunakan dan menerima keuntungan atas pemanfaatan aset sarana prasarana dasar yang ada; dan
 - b. menggunakan peruntukan hasil keuntungan atas pemanfaatan aset sarana prasarana dasar yang ada untuk kepentingan Desa.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 49

- (1) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa dilarang :
- a. membuat dan melakukan kebijakan yang bertentangan dengan visi, misi dan tujuan serta program kerja BKAD;
 - b. memberikan keterangan yang tidak benar dan atau palsu atas identitas warga masyarakat yang akan menjadi pemanfaat Dana Bergulir; dan
 - c. menjadi pemanfaat langsung maupun tidak langsung atas Dana Bergulir yang dikelola oleh BKAD, kecuali telah disepakati dalam MAD.
- (2) Dalam rangka perlindungan dan pelestarian aset non produktif hasil kegiatan PNPM-MPd Pemerintah Desa dilarang :

- a. mengalihkelolakan kepada pihak lain yang bukan menjadi kewenangannya;
- b. menjual atau memindahtangankan bangunan fisik kepada pihak lain yang bukan menjadi kewenangannya;
- c. merubah fungsi bangunan fisik sehingga tidak sesuai dengan tujuan pembangunannya; dan
- d. menggunakan peruntukan hasil keuntungan atas pemanfaatan aset prasarana dasar untuk kepentingan pribadi.

BAB VIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 50

- (1) Pembinaan pengelolaan Dana Bergulir dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menata dan mengembangkan kelembagaan permodalan masyarakat.
- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan Dana Bergulir dilakukan oleh masyarakat, Pemerintah Desa, Camat dan Pemerintah Daerah.
- (3) Pengawasan internal BKAD dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat yang dibentuk dan ditetapkan melalui MAD yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan kegiatan dan keuangan BKAD.
- (4) Mekanisme pelaksanaan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BKAD.
- (5) Pelaporan perkembangan Dana Bergulir dilakukan sesuai mekanisme pelaporan dalam PNPM-MPd dan disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait.

BAB IX

PENYELESAIAN PERSELISIAHAN

Pasal 51

- (1) Apabila terjadi perselisihan kerjasama antar desa dalam rangka melaksanakan penataan perlindungan, kepemilikan dan pengelolaan serta pelestarian sarana prasarana dan aset Dana Bergulir diselesaikan dengan cara musyawarah mufakat melalui MAD dan musyawarah lainnya secara berjenjang.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka ditempuh melalui jalur hukum.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka BKAD dan RBM yang telah ada wajib menyesuaikan diri dalam rangka perlindungan, pengelolaan dan pelestarian aset hasil kegiatan PNPM-MPd sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diundangkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 13 Juli 2015

BUPATI BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 13 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd.

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,

HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 12 TAHUN 2016
TENTANG PERLINDUNGAN DAN PELESTARIAN HASIL PELAKSANAAN PROGRAM NASIONAL
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN

A. DAFTAR INVENTARISASI FUNGSI SARANA DAN PRASARANA

DAFTAR INVENTARISASI FUNGSI SARANA DAN PRASARANA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

TANGGAL : 2016

No.	Jenis dan Tipe Sarana dan Prasarana	Unit / Volume	Satuan	Biaya Asli (Rp)	Tahun Anggaran	Fungsi Saat Ini						Penjelasan / Rekomendasi
						Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Tidak Berfungsi	Beralih Fungsi	Hilang Tidak Ditemukan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui,
Kepala Desa,

Diperiksa Oleh :
Kader Teknik Desa/Pendamping Desa/
Fasilitator Teknik Desa

Ketua Tim Inventarisasi,

.....

.....

.....

C. DAFTAR INVENTARISASI SARANA PRASARANA YANG HILANG HASIL KEGIATAN PNPM MANDIRI PERDESAAN

DAFTAR INVENTARISASI SARANA PRASARANA YANG HILANG HASIL KEGIATAN PNPM MANDIRI PERDESAAN

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

TANGGAL : 2016

No.	Jenis dan Tipe Sarana dan Prasarana	Unit / Volume	Satuan	Tahun Anggaran	Penjelasan	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui :
Kepala Desa,

.....

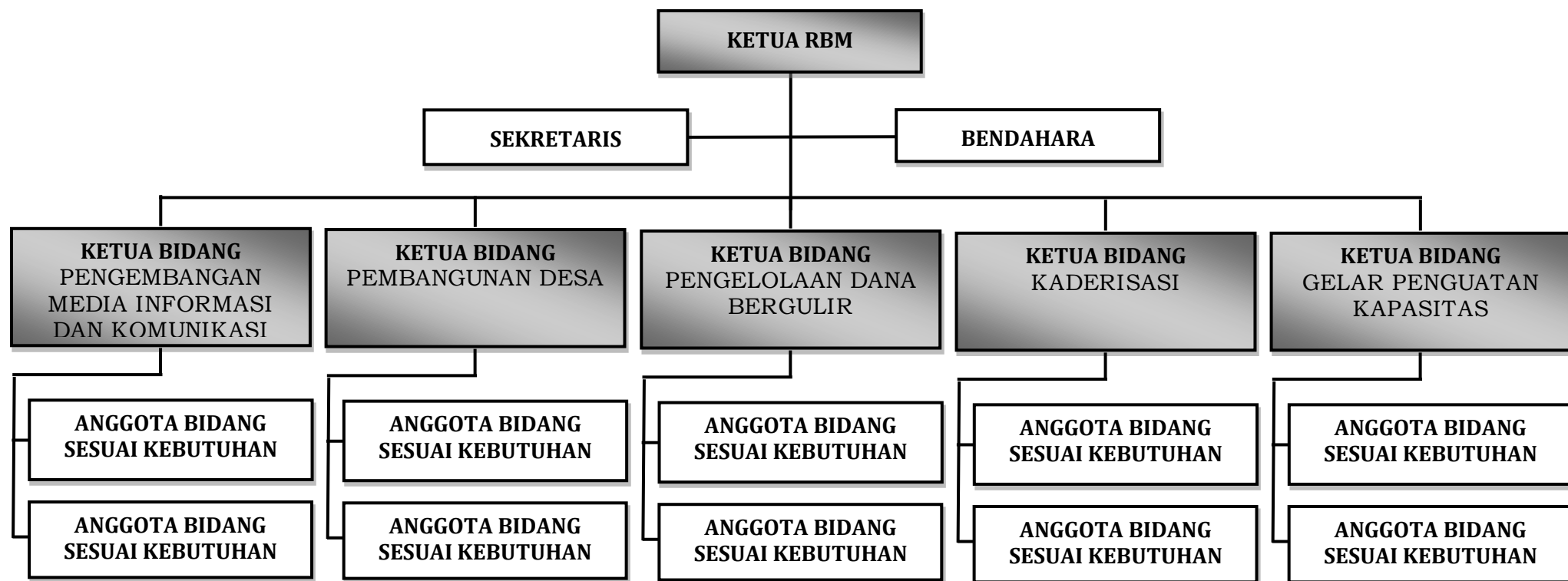
Diperiksa Oleh :
**Kader Teknik Desa/Pendamping Desa/
Fasilitator Teknik Desa**

.....

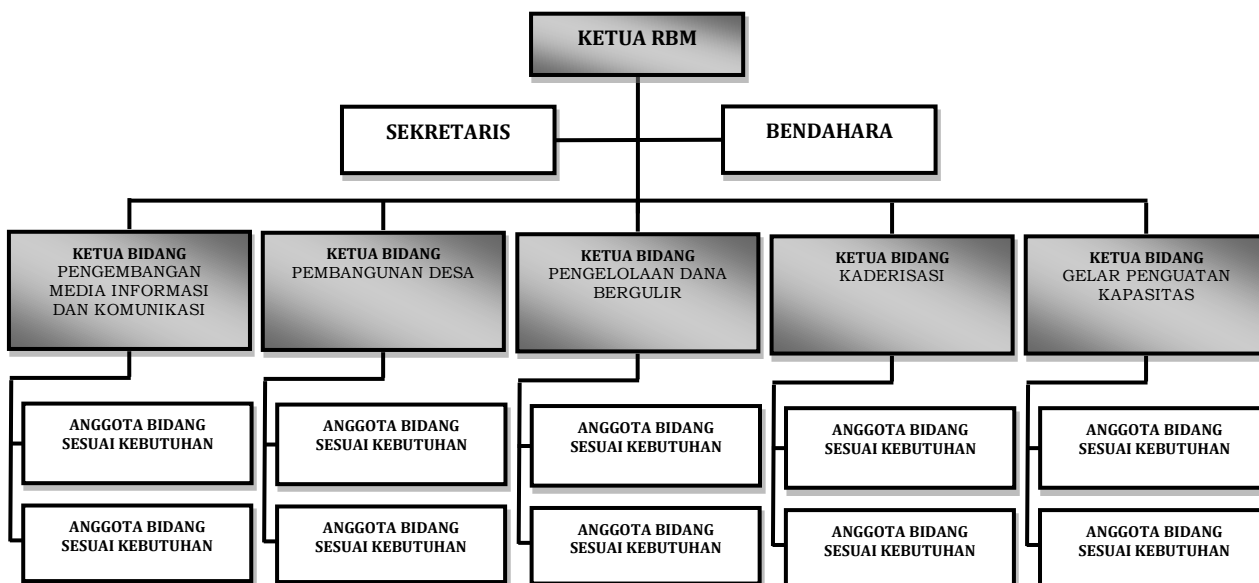
**Ketua Tim Inventarisasi
Aset Hasil PNPM-MPd,**

.....

D. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUANG BELAJAR MASYARAKAT SEBAGAI BERIKUT :



E. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUANG BELAJAR MASYARAKAT SEBAGAI BERIKUT :



BUPATI BULUNGAN,

ttd.

SUDJATI

**Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,**

**HAMRAN, SH
Penata TK.I / III d
Nip.19701130 2002121004**