

**PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL
PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN (PPK) MANDIRI
TAHUN 2007**

**BAB I
PENDAHULUAN**

I Latar Belakang

Program Pengembangan Kecamatan (PPK) adalah bagian dari upaya Pemerintah Indonesia untuk memberdayakan masyarakat Perdesaan dengan menanggulangi masalah kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan. PPK merupakan koreksi terhadap sistem pembangunan terdahulu yang pada umumnya dinilai bersifat sentralistik. PPK juga merupakan penyempurnaan terhadap berbagai program penanggulangan kemiskinan terdahulu seperti Program IDT dan P3DT. PPK diharapkan dapat menjadi suatu sistem pembangunan yang memungkinkan segala bentuk sumberdaya pembangunan dapat diakses secara merata dan adil oleh seluruh pelaku dan komponen bangsa.

Secara umum, visi PPK adalah terwujudnya masyarakat mandiri dan sejahtera. Mandiri berarti mampu mengorganisir diri untuk memobilisasi sumberdaya yang ada di lingkungannya, mampu mengakses sumberdaya di luar lingkungannya, serta mengelola sumberdaya tersebut untuk mengatasi masalah yang dihadapinya, khususnya masalah kemiskinan. Sejahtera berarti terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat.

Dalam mewujudkan misi tersebut di atas, misi PPK adalah memberdayakan masyarakat Perdesaan dalam rangka menanggulangi masalah kemiskinan melalui : (1) peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaannya ; (2) pelembagaan sistem pembangunan partisipatif ; (3) pengoptimalan fungsi dan peran Pemerintahan Desa ; (4) peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dasar masyarakat ; (5) pengembangan sistem kemitraan dalam pembangunan. Misi PPK tersebut dicapai melalui tahapan PPK I, PPK II, PPK III dan di Kabupaten Malang dikembangkan melalui PPK *Mandiri*.

PPK *Mandiri* merupakan tahap pelembagaan, yaitu tahapan transisi dari PPK yang dikelola dengan pendekatan proyek kepada PPK yang dikelola secara reguler/umum. Hal tersebut ditandai dengan : Semakin meningkatnya peran masyarakat dan Pemerintah Daerah, serta semakin berkurangnya peran Pemerintah Pusat dan konsultan secara simultan. Di sisi lain, PPK III dan PPK *Mandiri* juga memberi ruang yang lebih luas kepada dunia usaha untuk ikut berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat Perdesaan. Sesuai dengan tahapannya, tujuan PPK senantiasa menyesuaikan dengan dinamika yang berkembang.

II Tujuan

Tujuan umum PPK *Mandiri* adalah mempercepat penanggulangan kemiskinan berdasarkan pengembangan kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat, Pemerintahan Desa, serta penyediaan prasarana dan sarana sosial dasar serta ekonomi.

Tujuan khususnya meliputi :

1. meningkatkan peran serta masyarakat terutama kelompok miskin dan perempuan dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelestarian pembangunan ;
2. melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan potensi dan sumberdaya lokal ;
3. mengembangkan kapasitas Pemerintahan Desa dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan Perdesaan yang berkelanjutan ;
4. menyediakan prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan masyarakat ;
5. melembagakan pengelolaan keuangan mikro dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat miskin.

III Prinsip PPK

Prinsip PPK adalah suatu nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan PPK. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan PPK.

Prinsip PPK meliputi :

1. Keberpihakan kepada Orang miskin
Pengertian prinsip keberpihakan kepada orang miskin adalah mendorong orang miskin untuk ikut berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian seluruh kegiatan PPK baik di Desa maupun antar Desa, termasuk menerima manfaat atau menikmati hasilnya.
2. Transparansi
Pengertian prinsip transparansi atau keterbukaan adalah masyarakat dan pelaku PPK yang berdomisili di Kecamatan/Desa lokasi PPK harus tahu, memahami dan mengerti adanya kegiatan PPK serta memiliki kebebasan dalam melakukan pengendalian secara mandiri.
3. Partisipasi
Pengertian prinsip partisipasi adalah masyarakat berperan secara aktif dalam setiap tahapan PPK, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian kegiatan dengan memberikan tenaga, pikiran, dana maupun material.
4. Kompetisi Sehat
Pengertian prinsip kompetisi sehat adalah memilih sesuatu yang menjadi prioritas dengan mempertimbangkan keberadaan sumberdaya yang tersedia. Setiap pengambilan keputusan di Desa maupun antar Desa dilakukan secara musyawarah berdasarkan pada prioritas kebutuhan nyata.
5. Desentralisasi
Pengertian prinsip desentralisasi adalah masyarakat memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang luas untuk mengelola PPK secara mandiri dan partisipatif tanpa intervensi negatif dari luar.
6. Akuntabilitas

Pengertian prinsip akuntabilitas adalah bahwa setiap pengelolaan kegiatan PPK harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat setempat maupun kepada semua pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang telah disepakati.

7. Keberlanjutan

Pengertian prinsip keberlanjutan adalah bahwa dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangkan sistem pelestariannya.

IV Sasaran

1. Lokasi Sasaran :

- 1.1 Kecamatan *PPK MANDIRI*, yaitu Kecamatan *Pujon, Kalipare, Karangploso, Bululawang dan Ampelgading* ;
- 1.2 Kecamatan yang diusulkan dalam skema *Cost Sharing*, yaitu Kecamatan *Kasembon, Ngantang, Wagir, Pagak, Donomulyo, Bantur, Gedangan, Sumbermanjrin, Tirtoyudo dan Wajak* ;
- 1.3 Kecamatan yang mendapat Block Grant Kecamatan *Ngajum* ;
- 1.4 Kecamatan *Phase Out*, yaitu Kecamatan *Pakis, Jabung, Poncokusumo, Dampit, Singosari dan Kepanjen*.

2. Kelompok Sasaran

- 1.1 Masyarakat Miskin di Perdesaan ;
- 1.2 Kelembagaan Masyarakat di Perdesaan ;
- 1.3 Kelembagaan Pemerintahan Desa.

V Pendanaan

Alokasi Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) terletak pada **Belanja hibah bagi kelompok masyarakat / perorangan** dengan kode Rekening 1.20.1.20.0500.00.00.5.1.4.06.01 sebesar Rp. 5.450.000.000,- terdiri dari Cost sharing, BLM Mandiri dan DOK Mandiri terinci sebagai berikut :

- 1. Kecamatan PPK Mandiri meliputi 5 (lima) Kecamatan dengan alokasi dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) yang masing-masing Kecamatan memperoleh Rp. 750.000.000,- dan Dana Operasional Kegiatan (DOK) masing-masing Kecamatan sebesar Rp. 50.000.000,-

NO.	KECAMATAN	ALOKASI DANA (Rp.)	DOK (Rp.)
1.	PUJON	750.000.000,-	50.000.000,-
2.	KALIPARE	750.000.000,-	50.000.000,-
3.	KARANGPLOSO	750.000.000,-	50.000.000,-
4.	BULULAWANG	750.000.000,-	50.000.000,-
5.	AMPELGADING	750.000.000,-	50.000.000,-
J U M L A H		3.750.000.000,-	250.000.000,-

- 2. Kecamatan *Cost Sharing* meliputi 10 (sepuluh) Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 7.250.000.000,- dengan rincian *Cost Sharing* Daerah 20 %

atau sebesar Rp. 1.450.000.000,- dan *Cost Sharing* Pusat 80 % atau sebesar Rp. 5.800.000.000,-

Rincian alokasi dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) untuk masing-masing Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam tabel berikut :

No.	Kecamatan	<i>Cost Sharing</i>		Jumlah Dana Rp.
		Pusat (Rp.)	Daerah (Rp.)	
1.	Kasembon	400.000.000	100.000.000	500.000.000
2.	Ngantang	600.000.000	150.000.000	750.000.000
3.	Wagir	600.000.000	150.000.000	750.000.000
4.	Donomulyo	600.000.000	150.000.000	750.000.000
5.	Pagak	600.000.000	150.000.000	750.000.000
6.	Bantur	600.000.000	150.000.000	750.000.000
7.	Gedangan	600.000.000	150.000.000	750.000.000
8.	Sbr.manjing.wtn.	600.000.000	150.000.000	750.000.000
9.	Tirtoyudo	600.000.000	150.000.000	750.000.000
10.	Wajak	600.000.000	150.000.000	750.000.000
	Jumlah	5.800.000.000	1.450.000.000	7.250.000.000

3. Kecamatan *Block Grant* meliputi 1 (satu) Kecamatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.250.000.000,- dengan rincian Block Grant Pusat 100 % atau sebesar Rp. 1.250.000.000,-

Rincian alokasi dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) untuk Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam tabel berikut :

No.	Kecamatan	<i>Cost Sharing</i>		Jumlah Dana Rp.
		Pusat (Rp.)	Daerah (Rp.)	
1.	Ngajum	1.250.000.000,-	-	1.250.000.000,-
	Jumlah	1.250.000.000,-	-	1.250.000.000,-

4. **Penyediaan dana untuk Pembinaan Administrasi Proyek (PAP)** yaitu disediakan sebesar Rp. 500.000.000,- (*lima ratus juta rupiah*) untuk mendampingi kegiatan PNPM PPK Generasi, PPK Mandiri dan pelestarian PPK, yang dikelola oleh Tim Koordinasi PPK Kabupaten untuk kebutuhan operasional dan pembinaan yang telah diatur dalam DPA (Dokumen Penggunaan Anggaran) pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang

V.1 Sumber dan Alokasi Dana PPK Mandiri

Sumber dana PPK berasal dari : (1) swadaya masyarakat ; (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ; (3) partisipasi dunia usaha atau pihak lain yang tidak mengikat.

V.2 Mekanisme Penyaluran Dana

Penyaluran dana dimengerti sebagai proses penyaluran dana BLM dari Badan Pengelola Keuangan Daerah ke rekening kolektif BPPK yang dikelola oleh UPK. Mekanisme penyaluran dana BLM adalah sebagai berikut :

- 2.1 Penyaluran dana, dilakukan melalui mekanisme penyaluran APBD Kabupaten Malang.
- 2.2 Besaran dana *BLM* yang disalurkan ke masyarakat harus utuh (*netto*) tidak termasuk pajak, retribusi atau biaya lainnya.

V.3 Mekanisme Pencairan Dana

Pencairan dana adalah proses pencairan dari rekening kolektif BPPK yang dikelola Unit Pengelola Kegiatan (UPK) kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di tingkat Desa.

Mekanisme pencairan dana sebagai berikut :

- 3.1 Pembuatan surat perjanjian pemberian bantuan antara UPK dengan TPK ;
- 3.2 TPK menyiapkan rencana penggunaan dana sesuai kebutuhannya dilampiri dengan dokumen-dokumen proposal usulan kegiatan ;
- 3.3 Untuk pencairan berikutnya dilengkapi dengan laporan penggunaan dana sebelumnya dan dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.

V.4 Tata Cara Pembayaran

- 4.1 Penerima dana adalah kelompok masyarakat melalui Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dengan penanggung jawab adalah Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK). Penyaluran dananya dilakukan melalui Badan Pengelola Keuangan Daerah ke Rekening Kolektif Desa yang diadministrasikan oleh Unit Pengelola Kegiatan (UPK) dengan nama "Rekening Bantuan Program Pengembangan Kecamatan Mandiri (Rekening BPPK MANDIRI) " pada Bank Pemerintah setempat ;
- 4.2 Penetapan alokasi dana dan kegiatan yang didanai diputuskan dalam Musyawarah Antar Desa Penetapan. Hasil Musyawarah Antar Desa ditetapkan dan disahkan oleh Camat atas nama Bupati dalam Surat Penetapan Camat (SPC), sebagaimana format *lampiran II* ;
- 4.3 Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PJOK) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Malang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PPK MANDIRI di Kecamatan. PJOK bersama Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) yang dipilih dalam Musyawarah Antar Desa, membuat dan menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Dana (SP2D) sebagaimana format *lampiran III*, dengan diketahui oleh Camat yang bersangkutan ;
- 4.4 Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK) mengajukan permintaan pencairan dana kepada PjOK, sesuai dengan kegiatan dan jumlah dana yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemberian Dana (SP2D) dengan melampirkan Berita Acara Penggunaan Dana Kolektif (BAPDK) sebagaimana *lampiran IV*, dengan dilengkapi Kwitansi sebagaimana format *lampiran VI* ;
- 4.5 PJOK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) ke Bagian Kas Daerah dengan dilampiri :
 - (1) Surat Penetapan Camat (SPC), *lampiran II* ;
 - (2) Surat Perjanjian Pemberian Dana (SP2D), *lampiran III* ;

- (3) Berita Acara Penggunaan Dana Kolektif (BAPDK), *lampiran IV* ;
 - (4) Kwitansi, *lampiran VI* ;
 - (5) Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP) yang ditandatangani oleh Ketua UPK dan PJOK bersangkutan, *format lampiran VII* ;
- 4.6 Atas dasar Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) yang diajukan oleh PjOK, Badan Pengelola Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan memindahbukukan (transfer) dana ke Rekening Kolektif Desa atau Rekening BPPK MANDIRI pada Bank Pemerintah setempat ;
- 4.7 Fasilitator PPK mandiri di Kecamatan berkewajiban menyampaikan fotokopi SPM dan dokumen pendukung lainnya kepada TK PPK Kabupaten Malang melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang dengan melampirkan :
- (1) Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB), *lampiran III* ;
 - (2) Berita Acara Penggunaan Dana Kolektif (BAPDK), *lampiran IV* ;
 - (3) Kwitansi, *lampiran VI* ;
 - (4) Surat Penetapan Camat (SP Camat), *lampiran II* ;
 - (5) Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP), *lampiran VII* ;
 - (6) Mekanisme Pencairan Dana PPK Mandiri, *lampiran VIII*.
- V.5 Dana Operasional UPK dan Pelaksana di Desa
- Untuk membiayai kebutuhan operasional kegiatan PK/Desa dan UPK pada prinsipnya bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan stimulan dana dari PPK MANDIRI. Dana operasional UPK sebesar maksimal 2 % (dua persen) dari dana bantuan PPK MANDIRI yang dialokasikan di Kecamatan tersebut. Dana Operasional Desa/TPK maksimal 3 % (tiga persen) dari dana bantuan PPK MANDIRI yang dialokasikan untuk Desa yang bersangkutan.

VI Ketentuan Dasar PPK MANDIRI

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

1. Desa Berpartisipasi

Seluruh Desa di Kecamatan penerima PPK MANDIRI berhak untuk ikut berpartisipasi dalam proses atau alur tahapan PPK MANDIRI. Untuk dapat berpartisipasi dalam PPK MANDIRI, dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan Desa dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-Kader Desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam PPK MANDIRI.

2. Swadaya Masyarakat dan Desa

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap PPK MANDIRI. Swadaya masyarakat dan Desa merupakan salah satu wujud partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan tahapan PPK MANDIRI. Orientasi setiap pelaksanaan kegiatan harus didasarkan atas keswadayaan dari masyarakat atau Desa. Swadaya bisa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan kegiatan.

3. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang akan dibiayai melalui dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM), diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria : (1) lebih bermanfaat bagi masyarakat miskin ; (2) mendesak untuk dilaksanakan ; (3) bisa dikerjakan oleh masyarakat ; (4) didukung oleh sumber daya yang ada di masyarakat ; (5) memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan.

Jenis-jenis kegiatan yang dibiayai melalui BLM PPK MANDIRI dikategorikan sebagai berikut :

- 3.1 Kegiatan pembangunan atau perbaikan prasarana dan sarana dasar (infrastruktur Perdesaan) yang dapat memberikan manfaat sosial ekonomi bagi masyarakat ;
- 3.2 Kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat miskin melalui bidang pelayanan kesehatan dan pendidikan, termasuk kegiatan pelatihan pengembangan ketrampilan masyarakat (pendidikan informal) ;
- 3.3 Kegiatan simpan-pinjam khusus perempuan hanya untuk tambahan bagi lokasi PPK mandiri yang pernah mendapatkan program PPK sebelumnya sebesar 15 %.

4. Jenis Kegiatan yang Dilarang (Negative List)

Jenis kegiatan yang tidak boleh dibiayai melalui PPK MANDIRI adalah sebagai berikut :

- 4.1 Pembiayaan apa saja yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata dan pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik ;
- 4.2 Pembangunan/rehabilitasi bangunan kantor dan tempat ibadah ;
- 4.3 Pembelian *chainsaw*, senjata, bahan peledak, asbestos dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang, dll.) ;
- 4.4 Pembiayaan gaji pegawai negeri ;
- 4.5 Pembiayaan kegiatan yang mempekerjakan anak-anak di bawah usia kerja ;
- 4.6 Kegiatan yang berkaitan dengan aktifitas perlindungan alam pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam, kecuali ada izin tertulis dari instansi terkait yang mengelola lokasi tersebut ;
- 4.7 Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai ;
- 4.8 Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha.

5. Mekanisme Usulan Kegiatan

Untuk memanfaatkan dana BLM, ada dua kategori. Untuk Kecamatan PPK Mandiri yang sebelumnya belum pernah mendapat Program PPK maka setiap Desa boleh mengajukan paling banyak 1 (satu) usulan kegiatan Prasarana.

Adapun untuk kecamatan yang sebelumnya pernah mendapat Program PPK maka setiap Desa boleh mengajukan paling banyak 2 (dua) Usulan Kegiatan yaitu 1 (satu) usulan kegiatan ekonomi simpan-pinjam bagi kelompok Perempuan dan 1 (satu) usulan kegiatan Prasarana.

6. Keberpihakan Kepada Perempuan

Sebagai salah satu wujud keberpihakan kepada perempuan, PPK MANDIRI mengharuskan adanya keterlibatan perempuan dalam pengambilan keputusan pada semua tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Kepentingan perempuan harus terwakili secara memadai dalam setiap proses pengambilan keputusan, termasuk dalam perencanaan melalui pertemuan kelompok perempuan dan keikutsertaan wakil-wakil perempuan dalam berbagai forum pengambilan keputusan.

7. Sanksi

Sanksi adalah bentuk-bentuk pelaksanaan aturan terhadap pelanggaran kesepakatan yang telah dibuat dalam PPK MANDIRI. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan PPK MANDIRI.

Sanksi dapat berupa :

7.1 Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan ;

7.2 Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku ;

7.3 Sanksi program adalah pemberhentian bantuan PPK MANDIRI apabila Kecamatan dan Desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola PPK MANDIRI dengan baik, seperti : menyalahi prinsip-prinsip PPK MANDIRI, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak bisa dimanfaatkan Kecamatan tersebut akan dimasukkan sebagai Kecamatan bermasalah sehingga dapat ditunda pencairan dana yang sedang berlangsung, atau tidak dialokasikan untuk tahun berikutnya.

8. Peningkatan Kapasitas Masyarakat dan Pemerintahan Lokal

Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat dan Pemerintahan Desa menuju pengembangan kemandirian, maka :

8.1 Di setiap Desa dibentuk : Fasilitator Desa (Kader Desa), Kader Teknis, Tim Penulis Usulan (TPU), dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) ;

8.2 Di tingkat Kecamatan dibentuk : Tim Verifikasi, Unit Pengelola Kegiatan (UPK), Badan Pengawas UPK dan Pendamping Lokal ;

8.3 Diadakan pelatihan kepada Pemerintahan Desa meliputi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau bentuk kegiatan lain yang dapat menunjang pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Pelatihan yang akan diadakan di antaranya meliputi : penyusunan Peraturan Desa, pengawasan terhadap pelaksanaan Pemerintahan dan pembangunan,

pengelolaan penanganan masalah dan perencanaan kegiatan pembangunan yang partisipatif.

Masyarakat dan Pemerintah lokal dalam melaksanakan PPK MANDIRI mendapatkan pendampingan dari fasilitator dan konsultan. Peran pendampingan ditujukan bagi penguatan atau peningkatan kapasitas masyarakat dan Pemerintah Desa dalam mengelola pembangunan secara mandiri di wilayahnya. Fasilitator dan konsultan yang akan mendampingi masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

- a. Di setiap Kecamatan ditempatkan Fasilitator dan Pendamping Lokal Kecamatan.
- b. Di setiap Kabupaten ditempatkan Konsultan Manajemen Kabupaten (KM-Kab) ;
- c. Di setiap Kabupaten atau beberapa Kabupaten ditempatkan Konsultan Manajemen Teknik (KMT) ;
- d. Unit Pengelola Kegiatan (UPK) yang dinilai layak akan disediakan Pendamping Unit Pengelola Kegiatan (UPK).

9. Pelembagaan UPK dan Kelompok dalam Pengelolaan Dana Bergulir

9.1 UPK yang **dinilai layak** dan berpotensi untuk terus mengelola dana bergulir akan mendapat dukungan untuk pengembangan sebagai lembaga pengelola keuangan mikro yang mempunyai akuntabilitas ;

9.2 Kriteria penilaian potensi UPK mencakup 3 (tiga) aspek yaitu :

- a. Aspek Keuangan ;
- b. Aspek Kelembagaan ;
- c. Aspek Kemampuan Pengelola.

9.3 Bentuk dukungan yang diberikan kepada UPK yang **dinilai layak** berupa bantuan teknis pelatihan dan kegiatan lain yang mendukung pengembangannya.

BAB II

PERAN PELAKU-PELAKU PPK MANDIRI

Masyarakat adalah pelaku utama PPK MANDIRI mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten dan seterusnya berfungsi sebagai fasilitator, pembimbing dan pembina agar tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme PPK MANDIRI dapat tercapai serta dilaksanakan secara benar dan konsisten.

I Pelaku PPK MANDIRI di Desa

Pelaku PPK MANDIRI di Desa adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan PPK MANDIRI di tingkat Desa. Pelaku PPK MANDIRI di Desa meliputi :

1. Kepala Desa

Peran Kepala Desa adalah sebagai pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan PPK MANDIRI di tingkat Desa. Bersama BPD, Kepala Desa menyusun Peraturan Desa yang relevan dan mendukung terjadinya proses pelebagaan prinsip dan prosedur PPK MANDIRI sebagai pola pembangunan partisipatif, serta pengembangan dan pelestarian asset PPK MANDIRI yang telah ada di tingkat Desa. Kepala Desa juga berperan mewakili Desanya dalam pembentukan Forum Musyawarah atau Kerjasama Antar Desa.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau sebutan lainnya

Dalam pelaksanaan PPK MANDIRI, BPD atau Lembaga Pengawas Desa lainnya berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan PPK MANDIRI, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian di tingkat Desa. Selain itu juga berperan dalam melegalisasi atau mensahkan peraturan Desa yang berkaitan dengan pelebagaan dan pelestarian PPK MANDIRI di tingkat Desa.

3. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

TPK terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa yang secara umum mempunyai fungsi dan peran untuk mengelola dan melaksanakan PPK MANDIRI. TPK terdiri dari **Ketua** sebagai penanggung jawab operasional kegiatan Desa, mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di lapangan dan pengelolaan administrasi serta keuangan program. **Sekretaris dan Bendahara** adalah membantu Ketua TPK terutama dalam masalah administrasi dan keuangan.

4. Tim Penulis usulan (TPU)

TPU berasal dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah Desa. Peran Tim Penulis usulan adalah menyiapkan dan menyusun gagasan-gagasan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Musyawarah Desa dan Musyawarah Khusus Perempuan. Anggota TPU dipilih oleh masyarakat berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang sesuai dengan jenis kegiatan yang diajukan masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya, TPU melakukan bersama-sama dengan kader-kader Desa yang ada.

5. Fasilitator Desa (Kader Desa)

Fasilitator Desa (Kader Desa) adalah warga Desa terpilih yang memfasilitasi atau memandu masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan tahapan PPK MANDIRI di tingkat Desa dan kelompok masyarakat pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pemeliharaan. Sebagai kader masyarakat tentunya peran dan tugas membantu pengelolaan pembangunan di Desa diharapkan tidak terikat oleh waktu. Jumlah Fasilitator/Kader Desa minimal 2 (dua) orang, 1 (satu) laki-laki, 1 (satu) perempuan atau jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Desa dengan mempertimbangkan keterlibatan atau peran serta kaum perempuan.

Untuk membantu Fasilitator Desa (Kader Desa) dalam menyebarluaskan informasi PPK MANDIRI dan memfasilitasi pertemuan di tingkat Dusun dan kelompok, maka di setiap Dusun perlu dibentuk minimal 1 (satu) orang Kader Dusun. Untuk itu aspek sukarelawan, mau meluangkan waktu, kejujuran diharapkan ada pada diri Kader Dusun.

6. Kader Teknik

Kader Teknik merupakan Kader Desa yang dipilih dalam rangka memfasilitasi dan membuat penulisan usulan dan/atau pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur yang diusulkan masyarakat. Jumlah Kader Teknik minimal 1 (satu) orang per Desa. Sebelum menjalankan tugasnya, Kader Teknik mendapatkan serangkaian pelatihan dari Fasilitator Teknik dan/atau Konsultan Manajemen Teknik (KMT).

II Pelaku PPK MANDIRI di Kecamatan

1. Camat

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksanaan PPK MANDIRI oleh Desa-Desa di wilayah Kecamatan. Selain itu camat juga bertugas untuk membuat surat penetapan camat tentang usulan-usulan kegiatan yang telah disepakati musyawarah antar Desa untuk didanai melalui PPK MANDIRI.

2. Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PjOK)

PjOK adalah seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Bupati dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PPK MANDIRI di Kecamatan.

3. Penanggung jawab Administrasi Kegiatan (PjAK)

PjAK adalah seorang aparat di Kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Bupati yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan administrasi Kecamatan.

4. Tim Verifikasi

Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dari anggota masyarakat yang memiliki pengalaman dan keahlian khusus, baik di bidang teknik prasarana, simpan-pinjam, pendidikan, kesehatan dan pelatihan ketrampilan masyarakat sesuai usulan kegiatan yang diajukan masyarakat dalam Musyawarah Desa Kedua. Peran tim verifikasi adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan semua Desa peserta PPK MANDIRI dan selanjutnya membuat rekomendasi kepada Musyawarah Antar Desa sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan.

5. Unit Pengelola Kegiatan (UPK)

Peran UPK adalah sebagai unit pengelola dan operasional pelaksanaan kegiatan PPK MANDIRI di tingkat antar Desa termasuk mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan di Kecamatan. Pengurus UPK terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara. Pengurus UPK berasal dari anggota masyarakat yang diajukan oleh Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa dan selanjutnya dipilih dalam Musyawarah Antar Desa.

6. Badan Pengawas UPK

Badan Pengawas UPK berperan dalam mengawasi pengelolaan kegiatan, administrasi dan keuangan yang dilakukan oleh UPK. Badan Pengawas UPK dibentuk oleh forum Musyawarah Antar Desa, minimal 3 (tiga) orang terdiri dari ketua dan anggota.

7. Fasilitator

Fasilitator di kecamatan atau disebut dengan Fasilitator Kecamatan (FK) merupakan pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan

PPK MANDIRI. Peran Fasilitator adalah memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PPK MANDIRI mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Fasilitator juga berperan dalam membimbing kader-Kader Desa atau pelaku-pelaku PPK MANDIRI tingkat Desa dan Kecamatan. Di setiap kecamatan akan ditempatkan dua orang Fasilitator.

8. Pendamping Lokal

Pendamping Lokal adalah Tenaga Pendamping dari masyarakat yang membantu Fasilitator di Kecamatan untuk memfasilitasi masyarakat dalam melaksanakan tahapan dan kegiatan PPK MANDIRI mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelestarian. Di setiap Kecamatan akan ditempatkan minimal satu orang pendamping lokal.

9. Tim Pengamat

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

III Pelaku PPK MANDIRI di Kabupaten

1. Bupati

Bupati merupakan Pembina Tim Koordinasi PPK MANDIRI Kabupaten, Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PjOK) dan Penanggung Jawab Administrasi Kegiatan (PjAK) serta bertanggung jawab atas pelaksanaan PPK MANDIRI di tingkat Kabupaten, termasuk di dalamnya bersama DPRD bertanggungjawab melakukan kaji ulang terhadap Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengaturan Desa sesuai komitmen awal yang telah disepakati.

2. Tim Koordinasi PNPM-PPK (TK PNPM-PPK)

TK PNPM-PPK Kabupaten dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan program. PNPM PPK Generasi, PPK MANDIRI maupun PPK Pelestarian, juga berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat Kabupaten. Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, TKPPK Kabupaten dibantu oleh sekretariat PPK Kabupaten.

3. Penanggung jawab Operasional Kabupaten (PjO-Kab)

PjO-Kab adalah seorang pejabat di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kabupaten yang berperan sebagai pelaksana harian TKPPK Kabupaten PjO-Kab ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

4. Konsultan Manajemen Pemberdayaan (KMP-Kab)

KM-Kab adalah tenaga konsultan profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten. Peran KMP-Kab adalah sebagai supervisor atas pelaksanaan tahapan PPK MANDIRI di lapangan yang difasilitasi oleh Fasilitator di Kecamatan. KMP-Kab harus memastikan setiap tahapan pelaksanaan PPK MANDIRI dapat selesai dengan baik, tepat waktu dengan tetap mengacu pada prinsip dan prosedur dalam PPK MANDIRI. KMP-Kab juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan teknis kepada pelaku PPK MANDIRI di Kecamatan dan Desa. KMP-Kab juga berperan dalam mendorong munculnya

forum lintas pelaku atau sejenisnya, sebagai media pembelajaran pemberdayaan masyarakat.

5. Konsultan Manajemen Teknik (KMT-Kab)

KMT adalah tenaga konsultan teknik dan manajerial profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten dan berperan sebagai supervisor atas hasil kualitas teknik kegiatan prasarana infrastruktur Perdesaan, mulai dari perencanaan Desain RAB, survei dan pengukuran, pelaksanaan serta operasional dan pemeliharaan. KMT harus memastikan pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur selesai dengan baik, tepat waktu, dan tetap mengacu pada prinsip prosedur dalam PPK MANDIRI serta sesuai kaidah atau standar teknik prasarana. KMT juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis prasarana Perdesaan kepada pelaku PPK MANDIRI di Kecamatan dan Desa.

BAB III ALUR KEGIATAN

Alur kegiatan PPK MANDIRI meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan. Sebelum memulai tahap perencanaan, hal penting yang harus dilakukan adalah melakukan orientasi atau pengenalan kondisi yang ada di Desa dan Kecamatan. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengenalan Desa diantaranya adalah : (1) mengidentifikasi potensi dan sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan PPK MANDIRI di tingkat Desa, termasuk pelaku-pelaku PPK MANDIRI pada tahap sebelumnya ; (2) kondisi kegiatan atau bangunan yang telah dibiayai melalui PPK MANDIRI tahap sebelumnya ; (3) inventarisasi dokumen rencana pembangunan Desa (tahunan atau jangka menengah ; (4) inventarisasi data kependudukan, program selain PPK MANDIRI yang akan masuk ke Desa, dll. Dalam masa pengenalan kondisi Desa sekaligus juga melakukan sosialisasi PPK MANDIRI secara informal kepada masyarakat. Pada tahap ini harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pelaku PPK MANDIRI di semua tingkatan sebagai upaya untuk mendorong partisipasi dan pengawasan dari semua pihak, sehingga semua pelaku PPK MANDIRI memiliki pemahaman atau persepsi yang sama terhadap program. Pada dasarnya sosialisasi dapat dilakukan pada setiap saat atau kesempatan oleh pelaku-pelaku PPK MANDIRI.

Sistem kelembagaan lokal dan pertemuan informal masyarakat seperti : pertemuan keagamaan (pengajian, yasinan, persekutuan gereja, dll), pertemuan adat, gotong royong, arisan, upacara adat dan lain-lain) merupakan alternatif untuk menyebarluaskan informasi PPK MANDIRI dan media penerapan prinsip transparansi. Media cetak seperti koran dan tabloid, serta media elektronika seperti radio dan televisi, dapat digunakan untuk menyebarluaskan informasi PPK MANDIRI.

I Perencanaan Kegiatan

1. Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi

Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi merupakan forum pertemuan antar Desa untuk sosialisasi tentang tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan PPK MANDIRI serta untuk menentukan kesepakatan-kesepakatan antar Desa dalam melaksanakan PPK MANDIRI.

Hasil yang diharapkan dalam Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi adalah sebagai berikut :

- 1.1 Tersosialisasinya tentang informasi pokok PPK MANDIRI meliputi tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan ;
- 1.2 Terinformasinya rencana program atau proyek dari Kabupaten atau dari pihak lain yang benar-benar akan dilaksanakan di Kecamatan ;
- 1.3 Terinformasinya kategori kinerja dan ketentuan yang akan diberlakukan terhadap UPK yang sudah terbentuk pada tahap PPK MANDIRI sebelumnya ;
- 1.4 Terbentuknya Forum Musyawarah Antar Desa meliputi terpilihnya pengurus forum, pokok-pokok kesepakatan dalam penyelenggaraan forum dan penetapan anggota tim perumus ;
- 1.5 Terbentuknya Badan Pengawas UPK ;
- 1.6 Kesepakatan waktu penyusunan detail Desain dan RAB usulan kegiatan, apakah akan dilakukan sebelum atau sesudah Musyawarah Antar Desa (MAD) Prioritas Usulan ;
- 1.7 Kesepakatan jadwal kegiatan Musyawarah Desa Sosialisasi dari tiap Desa dan rencana pelaksanaan Musyawarah Antar Desa (MAD) Prioritas Usulan ;
- 1.8 Tersusunnya rencana penggunaan stimulan Dana Operasional Kegiatan.

Peserta Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi terdiri dari :

- a. 6 (enam) orang wakil per Desa : Kepala Desa, 2 (dua) orang wakil dari BPD (jika sudah ada), dan 3 (tiga) orang tokoh masyarakat (minimal 3 dari keenam wakil tersebut adalah perempuan) dari semua Desa di Kecamatan ;
- b. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Sebagai narasumber dalam pertemuan Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi adalah : TK PPK Kabupaten, Camat dan instansi tingkat Kecamatan terkait. Sedangkan fasilitator pertemuan adalah : PjOK/PjAK, UPK dan FK. Sumber pendanaan berasal stimulan dana operasional kegiatan (DOK) dari PPK MANDIRI dan swadaya Desa dan/atau Kecamatan.

3.1.2. Musyawarah Desa Sosialisasi dan Penetapan Usulan Desa

Musyawarah Desa (MUSDES) Sosialisasi dan Penetapan Usulan Desa merupakan forum pertemuan masyarakat Desa sebagai ajang sosialisasi atau penyebar luasan informasi PPK MANDIRI di tingkat Desa dan untuk menetapkan usulan desa yang akan diajukan ke PPK Mandiri.

Hasil yang diharapkan dalam Musyawarah Desa (MUSDES) Sosialisasi dan Penetapan Usulan adalah sebagai berikut :

- a) Tersosialisasinya informasi pokok PPK MANDIRI meliputi : tujuan, prinsip-prinsip, kebijakan pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan kepada masyarakat Desa ;
- b) Tersosialisasinya keputusan yang dihasilkan dalam Musyawarah Antar Desa Sosialisasi ;

- c) Adanya pernyataan kesanggupan atau kesediaan Desa untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan PPK MANDIRI ;
- d) Terpilihnya Pengurus Tim Pengelola Kegiatan (TPK) terdiri dari : Ketua, Sekretaris dan Bendahara ;
- e) Ditetapkannya BPD sebagai lembaga pengawas pelaksanaan PPK MANDIRI di tingkat Desa ;
- f) Dibentuk Tim Monitoring Masyarakat di lokasi-lokasi kegiatan untuk melakukan pengecekan kuantitas dan kualitas setiap barang yang datang ke lokasi (*tim checker*), memantau penyaluran dana ;
- g) Dipilih dan ditetapkannya fasilitator Desa (Kader Desa) dan Kader Teknis yang akan memfasilitasi masyarakat dalam menyelenggarakan proses PPK MANDIRI ;
- h) Disepakati pembuatan dan lokasi pemasangan papan informasi PPK MANDIRI dan media informasi lainnya.
- i) Ditetapkan satu usulan kegiatan sarana prasarana dasar atau kegiatan peningkatan kualitas hidup masyarakat (kesehatan atau pendidikan) ;
- j) Terpilih dan ditetapkannya Tim Penulisan Usulan ;
- k) Terpilihnya minimal satu orang yang akan diusulkan menjadi calon pengurus UPK dan calon pengamat pada musyawarah antar Desa Penetapan Usulan ;
- l) Terpilihnya wakil-wakil Desa yang akan hadir dalam Musyawarah Antar Desa Penetapan usulan terdiri dari 6 (enam) orang meliputi : Kepala Desa, Ketua TPK, dan 4 (empat) orang Wakil Masyarakat. Minimal 3 (tiga) dari 6 (enam) wakil tersebut adalah perempuan.

Peserta MUSDES Sosialisasi dan Penetapan Usulan Desa terdiri atas :

- a. Kepala Desa dan Aparat Desa ;
- b. Anggota Badan Perwakilan Desa ;
- c. Tokoh Masyarakat di Desa ;
- d. Sebanyak mungkin anggota masyarakat Desa lainnya yang berminat untuk hadir.

Fasilitator dalam MUSDES Sosialisasi dan Penetapan Usulan adalah FK atau PjOK. Sedangkan pendanaan atas penyelenggaraan Musyawarah Desa berasal dari Dana Operasional Kegiatan dan Swadaya Desa atau masyarakat.

3.1.3. Pelatihan Pelaku Tingkat Desa

Pelaku tingkat Desa, seperti : Kader Desa, Kader Teknik dan TPK yang telah terpilih dalam musyawarah Desa sosialisasi, selanjutnya akan memandu serangkaian tahapan kegiatan PPK MANDIRI yang diawali dengan proses penggalian gagasan di tingkat Dusun dan kelompok masyarakat. Sebelum melakukan tugasnya, pelaku tingkat Desa akan mendapat pelatihan atau semacamnya terlebih dahulu.

Hasil yang diharapkan dalam **pelatihan pelaku tingkat Desa** adalah :

- a. Pelaku tingkat Desa memahami tentang latar belakang, tujuan, prinsip, kebijakan dan tahapan atau mekanisme PPK MANDIRI ;

- b. Pelaku tingkat Desa mengetahui dan memahami peran dan tugasnya ;
- c. Pelaku tingkat Desa terampil dalam melakukan teknik-teknik fasilitasi pertemuan masyarakat dalam tahapan kegiatan PPK MANDIRI, termasuk perencanaan Desa secara partisipatif ;
- d. Pelaku tingkat Desa terampil memberikan pendampingan dan pembimbingan kepada masyarakat agar mampu mengelola PPK MANDIRI secara mandiri ;
- e. Pelaku tingkat Desa menguasai administrasi dan pelaporan yang diperlukan ;
- f. Pelaku tingkat Desa mampu menyusun dan mempunyai rencana kerja untuk melakukan peran dan tugasnya.

3.1.5. Penulisan Usulan Desa

Penulisan usulan merupakan kegiatan untuk menguraikan secara tertulis gagasan-gagasan kegiatan masyarakat yang sudah disetujui sebagai usulan Desa yang akan diajukan pada Musyawarah Antar Desa. Proses ini dilakukan oleh Tim Penulis Usulan yang telah dipilih dalam forum musyawarah Desa sosialisasi. Sebelum melakukan penulisan, TPU akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu dari Fasilitator Kecamatan (FK).

Hasil yang diharapkan dari proses penulisan usulan adalah dokumen proposal usulan kegiatan Desa yang telah menjadi rencana pembangunan desa disetujui dalam musyawarah Desa sosialisasi, termasuk data dan isian formulir pendukungnya.

Proposal kegiatan yang diajukan tidak harus disertai dengan detail Desain dan RAB (Rencana Anggaran Biaya). Proses penulisan usulan lengkap dengan detail Desain dan RAB atau tidak perlu menyertakan detail Desain RAB, didasarkan atas kemampuan dan pengalaman dari Tim Penulis Usulan serta Kader Teknis yang ada. Jika Desa dirasa belum mampu untuk menyusun detail Desain dan Anggaran, maka proposal yang diajukan cukup disertai dengan Desain awal, yaitu berupa gambaran dari usulan kegiatan secara global dengan perkiraan besaran pembiayaannya. Penyusunan detail Desain dan RAB akan dilakukan bersama FK setelah diadakan MAD Prioritas Usulan dan usulan tersebut masuk dalam rangking yang diperkirakan dapat dinilai melalui PPK MANDIRI. Proses berikutnya adalah pemeriksaan Desain dan RAB, Sertifikat Desain oleh KMT dan dilanjutkan dengan sosialisasi Desain dan RAB.

3.1.6. Verifikasi Usulan

Verifikasi usulan merupakan tahap kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa dan menilai kelayakan usulan kegiatan dari masing-masing Desa yang akan didanai PPK MANDIRI. Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh Tim Verifikasi (TV) yang dibentuk di tingkat Kecamatan dengan beranggotakan 5 - 10 orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan. Sebelum menjalankan tugasnya, TV akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu dari Fasilitator Kecamatan atau KM-Kab.

Tim Verifikasi akan menilai setiap usulan kegiatan untuk melihat kesesuaian usulan dengan kriteria penilaian usulan kegiatan yang meliputi :

- a. Lebih bermanfaat bagi masyarakat miskin ;
- b. Mendesak untuk dilaksanakan ;
- c. Bisa dikerjakan oleh masyarakat dengan waktu yang singkat ;
- d. Tingkat keberhasilan dan keberlanjutan cukup tinggi ;
- e. Didukung oleh sumber daya yang ada di masyarakat.

Sebelum TV menyusun rekomendasi penilaian kelayakan usulan, Fasilitator Kecamatan (FK) melakukan pemeriksaan kembali terutama yang berkaitan dengan aspek teknis usulan kegiatan. Selanjutnya, TV membuat rekomendasi hasil penilaian disertai dengan catatan hasil pemeriksaan oleh FK. Rekomendasi TV akan menjadi dasar pembahasan dalam Musyawarah Antar Desa Penetapan Usulan.

3.1.7. Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Usulan

Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Usulan merupakan forum untuk mengambil keputusan terhadap usulan yang akan dinilai melalui PPK MANDIRI. Keputusan pendanaan harus mengacu pada peringkat usulan yang telah dibuat pada saat Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Usulan. Pada saat Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Usulan, seluruh usulan atau proposal harus telah selesai dibuat berikut detail Desain dan RAB-nya, sehingga keputusan penetapan usulan yang akan dibiayai melalui PPK MANDIRI dapat langsung diselesaikan.

3.1.8. Musyawarah Desa (MD) Informasi Hasil MAD

Musyawarah Desa (MAD) Informasi Hasil MAD ini merupakan forum sosialisasi atau penyebarluasan hasil penetapan alokasi dana PPK MANDIRI yang diputuskan dalam musyawarah antar Desa penetapan usulan. Forum ini dilaksanakan baik Desa yang mendapatkan dana maupun yang tidak.

Khusus bagi Desa-Desa yang yang mendapatkan dana PPK MANDIRI, dalam Musyawarah Desa ketiga juga diharapkan hasil-hasil sebagai berikut :

- a. Terpilih dan ditetapkannya susunan lengkap Tim Pengelola Kegiatan (TPK), yaitu ketua-ketua bidang sesuai dengan jenis kegiatan yang didanai ;
- b. Disepakatinya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan ;
- c. Disepakatinya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama pelaksanaan PPK MANDIRI di Desa tersebut ;
- d. Disepakatinya realisasi sumbangan atau kontribusi masyarakat ;
- e. Disepakatinya besar insentif bagi pekerja dan tata cara pembayarannya ;
- f. Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat ;
- g. Terbentuknya Tim Khusus yang akan memantau pelaksanaan PPK MANDIRI.

3.1.9. Pengesahan Alokasi Bantuan oleh Camat

Hasil dari keputusan Musyawarah Antar Desa kedua disahkan oleh Camat atas nama Bupati menjadi Surat Penetapan Camat (SPC) yang berisi tentang daftar alokasi bantuan PPK MANDIRI di Kecamatan yang bersangkutan. Surat Penetapan Camat berikut lampirannya, mencantumkan nama Desa, jenis kegiatan termasuk jumlah alokasi dananya, dikirimkan oleh PjOK kepada Tim Koordinasi PPK Kabupaten dengan tembusan kepada Bupati, FK dan KM-Kab.

3.1.10. Pengesahan Dokumen SPPB

Ketua TPK, PjOK dan Ketua UPK akan membuat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB), dan diketahui Kepala Desa dan Camat atas nama Bupati. Pengesahan SPPB dilakukan langsung segera setelah diterbitkan Surat Penetapan Camat, dan tidak perlu menunggu persetujuan dari Kabupaten.

Kelengkapan dokumen sebagai lampiran SPPB, terdiri dari :

- a. Proposal usulan kegiatan ;
- b. RAB detail per kegiatan ;
- c. Jadwal pelaksanaan ;
- d. *Check list* masalah dampak lingkungan ;
- e. Komitmen sumbangan dari masyarakat ;
- f. Foto dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan.

3.2. Pelaksanaan Kegiatan

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan azas PPK MANDIRI, maka perlu adanya persiapan yang matang dan terencana. Persiapan ini lebih ditujukan kepada penyiapan aspek sumber daya manusia, seperti : masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan dan seluruh pelaku PPK MANDIRI lainnya. Karena itu, TPK perlu mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan yang didanai PPK MANDIRI.

3.2.1. Persiapan

4.8 Rapat Koordinasi Awal di Kecamatan

Rapat koordinasi ini difasilitasi oleh pendamping lokal, FK dan PjOK. Rapat dihadiri oleh Pengurus UPK, Kepala Desa dan TPK masing-masing Desa penerima dana PPK MANDIRI. Waktu penyelenggaraan rapat, diharapkan tidak lebih dari satu minggu setelah pelaksanaan pelatihan /orientasi bagi TPK dan UPK.

Hasil yang diharapkan :

- i. Disepakati mekanisme koordinasi dan rapat-rapat lain selama periode pelaksanaan ;
- ii. Penyamaan persepsi dan langkah dari seluruh unsur yang ada di Kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan ;
- iii. Terjadi tukar pendapat dan pemberian saran antar Desa terhadap rencana masing-masing Desa ;

- iv. Dibahas dan disepakati tentang mekanisme penyelesaian kendala dan masalah yang muncul.

4.9 Rapat Persiapan Pelaksanaan di Desa

Pengurus TPK bersama Kepala Desa secepatnya mengadakan rapat pra-pelaksanaan di Desa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan. Rapat persiapan di Desa difasilitasi oleh Kader-kader Desa. Dalam rapat pra-pelaksanaan dapat memperoleh hasil yang diharapkan yaitu :

- i. Dibahas dan disepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan PPK MANDIRI di Desa ;
- ii. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti : rencana rekrutmen tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, dll ;
- iii. Disepakati jadwal, tata cara dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.

3.2.2. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan adalah tahap pelaksanaan seluruh rencana yang telah disepakati dalam pertemuan Musyawarah Antar Desa Penetapan Usulan dan Musyawarah Desa Informasi.

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

- i. Masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga keputusan pelaksanaan dan tanggungjawab ada pada masyarakat ;
- ii. Masyarakat Desa mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan terutama bagi penduduk miskin ;
- iii. Bila 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 ;
- iv. Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan agar mencapai hasil yang memuaskan serta selesai kegiatan.

a. Pencairan Dana

Untuk pencairan dana bantuan PPK MANDIRI mengikuti proses dan prosedur yang dilakukan dalam mekanisme APBD Kabupaten Malang.

b. Pengadaan Tenaga Kerja

TPK mengumumkan adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan kebutuhan tenaga kerjanya, serta upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknisnya. Pengumuman kebutuhan tenaga kerja ini terbuka bagi warga Desa termasuk bagi kaum perempuan dan diutamakan bagi kelompok miskin. Pengumuman ditempatkan di setiap sudut Desa dimana masyarakat biasa berkumpul, sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di Desanya.

c. Pengadaan Bahan dan Alat

Proses pengadaan bahan serta alat sesuai spesifikasi yang telah dicantumkan dalam desain teknis dan RAB. Prosedur pengadaan alat dan bahan sebagaimana tercantum dalam penjelasan tambahan Petunjuk Operasional tentang kegiatan prasarana.

d. Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan

Rapat evaluasi dapat dilaksanakan setiap minggu atau bulan, dimaksudkan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan selama satu minggu/bulan berjalan serta membuat rencana kerja untuk periode berikutnya.

Hasil yang diharapkan :

- i. Kesimpulan tentang pencapaian target pekerjaan dari yang sudah direncanakan sebelumnya ;
- ii. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya untuk periode berikutnya ;
- iii. Pembahasan tentang kendala dan masalah yang timbul serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan ;
- iv. Evaluasi kinerja dari masing-masing pengurus TPK ;
- v. Menyusun realisasi penggunaan dana.

3.2.3. Musyawarah Desa Pertanggungjawaban

Untuk mewujudkan transparansi dalam proses pelaksanaan PPK MANDIRI, TPK wajib menyampaikan laporan penyampaian laporan pertanggungjawaban secara bertahap kepada masyarakat. Musyawarah pertanggungjawaban dilakukan 2 (dua) kali yaitu setelah dana disalurkan ke desa sebesar 50% dan 100%. Sebelum diadakan Musyawarah Desa Pertanggungjawaban, TPK sudah harus menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Dana (LPD) pencairan dana ke I atau ke II. Sebelum pertemuan Musyawarah Desa Pertanggungjawaban, laporan pertanggungjawaban dana secara tertulis harus sudah ditempel di papan informasi dan disebarluaskan kepada masyarakat Desa.

Hasil yang diharapkan dari MUSDES pertanggungjawaban adalah :

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

3.2.4. Sertifikasi

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan berdasarkan spesifikasi teknis oleh FK untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan atau kegiatan. Dengan dilakukan sertifikasi, diharapkan fokus Tim Pengelola Kegiatan dialihkan dari “mengejar target fisik” menjadi “mengejar target kualitas.”

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. Kemajuan pekerjaan (progres) yang dilaporkan berdasarkan pekerjaan yang sudah selesai dan dinilai layak untuk dibayar.

Untuk sertifikasi penerimaan bahan, disebutkan lokasi bahan tersebut akan digunakan, walaupun mungkin belum dipasang atau dihampar. Kemudian, FK akan menilai kelayakannya. Yang layak ditulis "dapat diterima" dan yang belum layak disebutkan alasannya. Dokumen tersebut disimpan di arsip Tim Pengelola Kegiatan sebagai bukti bahwa bagian tersebut atau bahan tersebut telah diterima dengan baik oleh FK. Hasil sertifikasi ditempelkan pada papan informasi agar seluruh masyarakat tahu hasil penilaian dan tahu kemajuan hasil kegiatan. Perhatian masyarakat ditarik ke masalah target kualitas.

Penggunaan langkah sertifikasi ini tidak dimaksudkan untuk memperlambat pembayaran kepada Tim Pengelola Kegiatan. FK boleh menunda penilaian jika tidak sempat menilai pekerjaan dan menyetujui pembayaran tanpa dinilai apabila Tim Pengelola Kegiatan telah terbukti mampu mengerjakan tugas serupa. Sebaliknya jika kualitas bagian yang diusulkan Tim Pengelola Kegiatan untuk pembayaran sering tidak sesuai dengan persyaratan. Langkah ini tidak boleh ditinggalkan.

3.2.5. Revisi Kegiatan

Apabila dalam pelaksanaan diperlukan perubahan oleh sebab kekeliruan di lapangan atau terjadinya bencana alam, maka dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana bantuan. Revisi tersebut dibuat oleh Tim Pengelola Kegiatan dan disetujui oleh PjOK, Ketua TPK dan FK dan secara terbuka ada pemberitahuan kepada masyarakat. Pendataan perubahan tersebut harus segera dituangkan dalam Berita Acara Revisi. Proses pembuatan Berita Acara Revisi tidak boleh ditunda-tunda.

Disamping itu KM-Kab dapat menyarankan perubahan jika berdasarkan pertimbangan teknis hasil kunjungan lapangan dipastikan kegiatan ada kemungkinan tidak berhasil atau mengalami kegagalan. Namun demikian pertimbangan teknis harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. KM-Kab dalam pemeriksaannya harus memastikan bahwa seluruh perubahan telah dituangkan dalam Berita Acara Revisi. Setiap bentuk perubahan baik terhadap target, Desain, spesifikasi, dan lain-lain dianggap tidak sah bila tidak dilengkapi dengan Berita Acara Revisi. Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran.

Beberapa prinsip dari revisi PPK MANDIRI, antara lain :

- a. Jumlah alokasi bantuan Perdesaan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi pada kegiatan. Revisi kegiatan yang relatif kecil (kira-kira 15 %) dari volume atau dana kegiatan harus mendapat persetujuan dari musyawarah Desa dan yang relatif sedang (kira-kira 15 % s/d 25 %) dari volume atau dana kegiatan bisa mengakibatkan pembatasan kegiatan. Penentuan kategori besar kecilnya perubahan atau revisi kegiatan di luar dugaan (*force majeure*) misalnya terjadi bencana alam ;

- b. Alokasi dana tiap kegiatan, kecuali biaya umum, tidak boleh dialihkan misalnya : alokasi dana simpan-pinjam sebagian dialihkan ke kegiatan prasarana) ;
- c. Kedua prinsip di atas tidak berlaku pada kasus khusus dimana dana bantuan tidak terserap 100 % dan harus dikembalikan ke Kas Negara ;
- d. Tidak boleh memindahkan lokasi kegiatan ke Desa lain ;
- e. Jika ada kegiatan yang batal atau terdapat perubahan besar-besaran maka perlu dilakukan pengulangan sebagian proses seperlunya, Musyawarah Antar Desa (MAD) mengalokasikan dana kembali, dan penerbitan SPC baru agar supaya semua alokasi BLM dapat langsung dimanfaatkan. Pada prinsipnya, jika ada kegiatan yang dibatalkan maka prioritas kegiatan yang didanai adalah rangking berikutnya hasil Musyawarah Antar Desa Perangkingan.

3.2.6. Penggantian Pengurus TPK

Pengurus TPK dimungkinkan untuk diganti dengan orang lain apabila yang bersangkutan dinilai tidak mampu atau lalai melaksanakan tugasnya. Penggantian TPK dilakukan melalui Musyawarah Desa.

3.2.7. Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi foto seluruh kegiatan dari PPK MANDIRI sebagian besar menjadi tanggungjawab FK, meskipun demikian untuk kepentingan arsip Desa, maka Tim Pengelola Kegiatan juga perlu membuat foto-foto sendiri. Pada akhir periode pelaksanaan PPK MANDIRI, FK harus memastikan adanya dokumentasi foto yang diusulkan dalam satu album khusus, dengan ketentuan :

- a. Foto-foto yang ditampilkan merupakan foto PPK MANDIRI di Kecamatan yang bersangkutan. Bukan kumpulan foto dari setiap Desa penerima PPK MANDIRI, namun sudah merupakan hasil seleksi dari semua arsip foto yang ada. Tapi tidak boleh foto dari satu Desa saja ;
- b. Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas ;
- c. Foto yang ditampilkan meliputi :
 - 1) Foto kondisi 0 %, 50 %, 100 % yang diambil dari sudut pengambilan yang sama ;
 - 2) Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja secara beramai-ramai ;
 - 3) Foto yang memperlihatkan peran serta perempuan dalam kegiatan prasarannya ;
 - 4) Foto yang memperlihatkan pembayaran secara langsung kepada masyarakat.

3.2.8. Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan yang dimaksud disini adalah penyelesaian dari tiap jenis kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian dari pertanggungjawaban TPK di Desa. Terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dan diselesaikan pada proses ini, meliputi :

a. Pembuatan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K)

Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) adalah laporan yang ditandatangani oleh ketua TPK dan FK untuk menyatakan bahwa

seluruh jenis kegiatan telah selesai dilaksanakan (kondisi 100%) serta siap diperiksa oleh PjOK. Terkecuali untuk kegiatan UEP dan SP yang dananya ada pada masyarakat, maka pelaporannya hanya sampai tanggal dibuatnya laporan. Pada saat Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) ditandatangani, seluruh administrasi baik pertanggungjawaban dana maupun jenis administrasi lainnya sudah dilengkapi dan dituntaskan, termasuk Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB). Lembar Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) yang sudah ditandatangani diserahkan pada PjOK dengan tembusan kepada KM-Kab, untuk mendapatkan tindak lanjut berupa pemeriksaan lapangan. Kegiatan prasarana yang telah selesai dibangun, harus disertifikasi oleh KM-Kab untuk melihat kesesuaian dengan Desain awal dan/atau revisi yang telah disetujui ;

b. Pembuatan Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB)

Untuk kejelasan tentang apa saja yang telah dilaksanakan di lapangan serta penggunaan dana bantuan PPK MANDIRI di Desa, TPK bersama Fasilitator Desa/Kader Desa yang dibantu oleh Fasilitator Kecamatan/Fasilitator Teknik harus membuat rincian realisasi kegiatan dan biaya berikut rekapitulasinya. Di dalam realisasi kegiatan dan biaya harus dibuat secara terpisah antara masing-masing kegiatan. RKB harus dibuat sesuai dengan kondisi terlaksana di lapangan dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan PPK MANDIRI di Desa. Harga-harga satuan, volume, jumlah Hari Orang Kerja (HOK) terserap, besar distribusi dana dari setiap kegiatan di luar prasarana seluruhnya harus berdasarkan kepada kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum. Harus dihindari sikap yang hanya menyalin atau menulis ulang RAB awal tanpa melihat realisasi yang sedang terjadi di lapangan. Pada prinsipnya pembuatan RKB hanya merekap atau merangkum seluruh catatan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan yang dibuat selama pelaksanaan. Jika terdapat kontribusi swadaya masyarakat selama periode pelaksanaan, perlu dicantumkan dalam RKB.

RKB merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari LP2K, sehingga harus sudah dapat diselesaikan sebelum LP2K ditandatangani. RKB juga akan banyak manfaatnya untuk menjelaskan terhadap pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat pemeriksaan atau audit. Pada kegiatan pembangunan prasarana perincian volume dan biaya yang tercantum dalam format RKB harus sesuai dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purna laksana yang juga merupakan lampiran dalam dokumen penyelesaian. Gambar-gambar yang dilampirkan dalam dokumen penyelesaian yaitu denah atau *lay out*, pada situasi, detail konstruksi dan lain-lain yang juga bagian dari RKB, harus dibuat sesuai dengan kondisi yang ada atau terlaksana di lapangan. Harus dihindari melampirkan gambar-gambar disain dalam dokumen penyelesaian tanpa menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi di lapangan. Jika terjadi perubahan di lapangan, disamping dilakukan perubahan pada gambar, juga harus dituangkan dalam Berita Acara Revisi ;

c. Musyawarah Desa Serah Terima

Musyawarah ini dilakukan untuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana dan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat setelah pekerjaan/kegiatan diselesaikan. Selain itu, tujuan musyawarah ini adalah agar tidak menimbulkan kesalahpahaman di kemudian hari serta hasil kegiatan dapat diketahui dan diterima oleh masyarakat. PjOK maupun FK memfasilitasi Tim Pengelola Kegiatan untuk mengadakan suatu pertemuan atau musyawarah dengan menghadirkan sebanyak mungkin masyarakat untuk penyampaian pertanggungjawaban akhir dari pelaksanaan kegiatan. Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan setelah masyarakat menerima hasil pekerjaan/kegiatan dalam Musyawarah Desa tersebut.

Hasil yang diharapkan :

- i. Penjelasan kepada masyarakat bahwa setelah Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan, maka berakhir sudah tanggung jawab TPK terhadap kegiatan di lapangan ;
- ii. Laporan hasil pelaksanaan dari masing-masing jenis kegiatan, termasuk pertanggungjawaban seluruh penerima dan pengguna dana ;
- iii. Hasil evaluasi terhadap pekerjaan, kinerja TPK dan pengguna dana ;
- iv. Serah terima hasil pekerjaan kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan dan dilestarikan, serta diterapkannya Tim Operasional dan Pemeliharaan ;
- v. Ditetapkannya rencana pemeliharaan terhadap kegiatan yang telah diserahkan, mencakup tugas tim pemeliharaan, persiapan pelatihan dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan.

d. Pembuatan Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K)

Secara resmi pelaksanaan PPK MANDIRI di Desa dinyatakan selesai jika telah diserahkan kepada masyarakat dalam forum musyawarah dan setelah ditandatanganinya SP3K oleh Ketua TPK dan PjOK serta diketahui Kepala Desa dan Camat atas nama Bupati. Kegiatan tambahan atau lanjutan yang bersumber dari luar PPK MANDIRI 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. Seluruh kegiatan lanjutan yang dilaksanakan setelah diterbitkannya SP3K bukan lagi menjadi tanggungjawab Tim Pengelola Kegiatan PPK MANDIRI. PjOK 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 di lapangan dan catatan-catatan tentang kegiatan yang sesuai dengan fakta di masyarakat.

Jika dalam pemeriksaan di lapangan ditemui adanya kekurangan dalam pelaksanaan termasuk dalam hal administrasi, maka PjOK dapat

memberikan kesempatan waktu pada Tim Pengelola Kegiatan untuk melakukan perbaikan terlebih dahulu. Baru kemudian SP3K dapat ditandatangani. Termasuk syarat dalam pengesahan SP3K adalah pekerjaan dapat diterima masyarakat dan Tim Pengelola Kegiatan harus sudah membuat dan merumuskan bersama masyarakat mengenai rencana pelestarian ;

e. Pembuatan Dokumen Penyelesaian.

Dokumen penyelesaian merupakan suatu 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. Dokumen tersebut harus sudah dapat diselesaikan oleh TPK bersama FK dan Kader Teknis Desa untuk didistribusikan oleh PjOK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal ditandatanganinya LP2K. Jika sampai batas waktu tersebut dokumen penyelesaian belum dituntaskan maka Ketua TPK, FK dan PjOK harus membuat Berita Acara Keterlambatan dan Kesanggupan penyelesaian untuk disampaikan kepada Tim Penggerak PKK Kabupaten dan KM-Kab. Pendistribusian dari dokumen penyelesaian ini dilaksanakan oleh PjOK dibantu oleh FK. Biaya pembuatan dari dokumen penyelesaian seluruhnya dimasukkan pada Biaya Umum dari Alokasi dana PPK MANDIRI di Desa, sehingga sejak tahap perencanaan sudah dialokasikan besarnya biaya ini secara wajar ;

f. Pembuatan Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (Pada Kondisi Khusus).

Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan, atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka Ketua TPK dan FK dengan diketahui oleh Kepala Desa membuat Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) sebagai pengganti LP2K. BASPK menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu. Jika sudah dibuat BASPK maka tidak perlu lagi dibuat LP2K. SP3K tetap harus dibuat setelah seluruh kegiatan telah dituntaskan (100 %) sebagai bukti selesainya pekerjaan. Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, sama dengan LP2K, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun gambar-gambar purna laksana hingga saat itu.

3.3. Pelestarian Kegiatan

Pengelola kegiatan PPK MANDIRI harus dijamin dapat memberi manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (*sustainable*). Disamping manfaat dari hasil kegiatan, maka aspek pemberdayaan, sistem dan proses perencanaan, aspek *good governance*, serta prinsip-prinsip PPK MANDIRI harus mampu memberi dampak perubahan positif dan berkelanjutan bagi masyarakat. Untuk dapat mencapai hal itu maka semua pelaku PPK MANDIRI harus mengetahui dan mampu memahami latar belakang, dasar pemikiran, prinsip-prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme PPK MANDIRI secara benar.

3.3.1. Hasil Kegiatan

Hasil–hasil kegiatan PPK MANDIRI yang berupa prasarana, simpan-pinjam, kegiatan bidang pendidikan dan kesehatan merupakan aset bagi masyarakat yang harus dipelihara, dikembangkan dan dilestarikan. Sebagaimana sanksi yang ditentukan dari Pemerintah bahwa jika 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 PPK MANDIRI untuk tahun berikutnya.

3.3.2. Proses Pelestarian

Pelestarian kegiatan merupakan tahapan pasca pelaksanaan yang dikelola dan merupakan tanggung jawab masyarakat. Namun demikian dalam melakukan tahapan pelestarian, masyarakat tetap berdasarkan atas prinsip-prinsip PPK MANDIRI.

Hasil yang diharapkan dari upaya pelestarian kegiatan adalah :

- a. Keberlanjutan proses dan penerapan prinsip-prinsip PPK MANDIRI 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 dan kesehatan, serta pengembangan kegiatan simpan-pinjam kelompok perempuan dengan kemampuan masyarakat sendiri ;
- c. Menjamin kelanjutan sistem dan mekanisme pengelolaan dana masyarakat ;
- d. Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat di Desa dan Kecamatan dalam pengelolaan program ;
- e. Menumbuhkan dan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

3.3.3. Komponen Pendukung Pelestarian

Guna mendukung upaya pelestarian maka diperlukan beberapa komponen :

- a. Peningkatan kemampuan teknis dan managerial yang harus dimiliki oleh kelompok-kelompok masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan, serta pelaku-pelaku lain PPK MANDIRI 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.

Selama tahap pelestarian peran Kader Desa secara berkelanjutan sangat diharapkan, mengingat yang bersangkutan telah memperoleh alih pengetahuan dan ketrampilan dari fasilitator Kecamatan.

3.3.4. Sistem Pemeliharaan

Sistem pemeliharaan PPK MANDIRI diarahkan kepada adanya perawatan dan pengembangan berbagai sarana dan prasarana yang ada, sehingga dapat secara terus-menerus dimanfaatkan oleh masyarakat secara efektif dan efisien.

Untuk menjamin terjadinya pemeliharaan kegiatan yang harus dilakukan adalah :

- a. Rencana pemeliharaan harus sudah dimasukkan dalam proposal kegiatan. Tim Pemelihara segera dibentuk dan dilatih paling lambat setelah MAD Penetapan Usulan. Tim Pemelihara selanjutnya dilibatkan dalam memantau pekerjaan yang dilakukan oleh TPK ;
- b. Untuk setiap jenis prasarana tertentu, telah dibuat daftar penanggung jawab dan penetapan iuran ;
- c. Untuk jenis kegiatan lain, ditetapkan kelompok pengelola dan pemeliharaan ;
- d. PJOK akan dilibatkan dalam rangka pemantauan pemeliharaan rutin ;
- e. Pada dokumen penyelesaian harus sudah disediakan garis besar rencana pemeliharaan yang diwajibkan sebagai lampiran SP3K.

3.3.5. Pelatihan Pemeliharaan

Fasilitator Kecamatan/Fasilitator Teknik dibantu KM-Kab wajib memberikan pelatihan kepada anggota Tim Pemeliharaan atau yang ditunjuk pada waktu pelaksanaan program hampir selesai. Dalam pelatihan tersebut, masyarakat diberi penjelasan mengenai kepentingan pemeliharaan, organisasi pengelola dan pemeliharaan serta teknik-teknik yang digunakan seperti : teknik membuat inventarisasi masalah dan teknik memperbaikinya. Disamping itu akan dilakukan praktek di lapangan agar materi pelatihan lebih dapat dipahami.

BAB IV PENGENDALIAN

Pengendalian PPK MANDIRI dilakukan melalui pemantauan, pelaporan, Pemeriksaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan. Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan PPK MANDIRI bertujuan :

- a. menjaga bahwa setiap proses PPK MANDIRI selalu sesuai dengan aturan, prinsip dan kebijakan PPK MANDIRI ;
- 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 PPK MANDIRI 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 PPK MANDIRI dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Strategi dasar dalam pengendalian PPK MANDIRI adalah :

- a. semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan ;
- b. pelaku PPK MANDIRI di semua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan disiplin, akurat dan efektif termasuk jika ditemui kendala dan masalah ;
- 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.

4.1. Pemantauan

Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Tujuan pemantauan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur PPK MANDIRI. Selain itu pemantauan juga ditujukan untuk melihat kinerja semua pelaku PPK MANDIRI.

Pemantauan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan PPK MANDIRI dimulai dari pelatihan dan sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Hasil dari kegiatan pemantauan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan ini menjadi input untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan atau dukungan teknis kepada pelaku PPK MANDIRI dan masyarakat.

Pemantauan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku PPK MANDIRI, yaitu : masyarakat, Aparat Pemerintahan di berbagai tingkatan, konsultan, fasilitator, LSM, wartawan, lembaga donor, dll.

Jenis Kegiatan pemantauan dalam PPK MANDIRI meliputi :

4.1.1. Pemantauan Partisipasi oleh Masyarakat

Adalah pemantauan terhadap pelaksanaan program yang dilakukan oleh masyarakat sendiri. Masyarakat adalah pemilik proses dari suatu kegiatan program, dan mereka bertanggungjawab untuk memantau proses kegiatan program tersebut. masyarakat diberi kesempatan untuk memilih dan membentuk kelompok/tim khusus yang akan melakukan pemantauan melalui forum musyawarah Desa. Semua anggota kelompok berasal dari masyarakat Desa dan bekerja secara sukarela demi kepentingan masyarakat Desanya. Diharapkan anggota tim ini terdiri dari warga Dusun yang ada serta merupakan tokoh agama/adat/masyarakat setempat. Mereka mewakili masyarakat untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan PPK MANDIRI di Desanya. Dalam pelaksanaan PPK MANDIRI, musyawarah Desa juga menetapkan Badan Perwakilan Desa (BPD) berperan dalam pemantauan kegiatan PPK MANDIRI di tingkat Desa.

4.1.2. Pemantauan oleh Pemerintah yang Berwenang

Adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh Aparat Pemerintah yang berwenang. Dana PPK MANDIRI adalah bagian dari Anggaran Belanja Negara dan Daerah, sehingga Pemerintah memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa PPK MANDIRI berjalan sesuai prinsip dan prosedur serta dipakai sebagaimana mestinya. Semua Pegawai Pemerintah yang terlibat dalam PPK MANDIRI (Tim Koordinasi, Bupati, Camat, Kepala Desa, PjOK, dll) mempunyai tugas untuk memantau PPK MANDIRI. Pegawai Pemerintah sesering mungkin mengunjungi lapangan, baik secara rutin maupun berkala untuk membantu memfasilitasi penyelesaian masalah. Mereka bisa melihat dan memeriksa masalah-masalah ataupun isu yang ada atau mereka bisa memeriksa beberapa hal termasuk pemantauan tugas konsultan.

4.1.3. Pemantauan oleh Fasilitator Kecamatan

Adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh konsultan atau fasilitator. Fasilitator Kecamatan, dan Pendamping lokal Kecamatan mempunyai tanggung jawab untuk memantau kegiatan PPK MANDIRI. Mereka wajib melakukan pengecekan untuk bisa mengetahui apakah pelaksanaan setiap tahapan kegiatan sudah berjalan sesuai dengan rencana, dan apakah prinsip maupun prosedur PPK MANDIRI juga diterapkan dengan benar.

Pengecekan yang perlu dilakukan oleh konsultan atau fasilitator meliputi :

- a. Penerapan prinsip dan prosedur PPK MANDIRI 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.

4.1.4. Pemantauan oleh Pihak Lain

Adalah pemantauan yang dilakukan secara independen oleh organisasi atau pihak lain. Pemantauan oleh pihak lain berisi kumpulan data dan informasi tentang pelaksanaan PPK MANDIRI dari pihak luar. PPK MANDIRI memasukkan kegiatan pemantauan oleh pihak lain sehingga program bisa menerima sudut pandang yang berbeda dari pihak luar, yaitu pihak independen yang mungkin memiliki pandangan lebih obyektif atau sudut pandang yang berbeda dari para pelaksana program. Pemantauan eksternal dilakukan oleh DPR/DPRD, LSM, Wartawan, dll. Keberadaan pemantau dari pihak lain bersama pelaku-pelaku PPK MANDIRI, diharapkan akan terjadi sinergi yang mendorong terjadinya forum lintas pelaku dalam rangka pembelajaran program pemberdayaan masyarakat.

4.2. Pelaporan

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

Mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan PPK MANDIRI dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan/atau informasi dari lapangan atau Desa ke tingkat Kecamatan, Kabupaten, Propinsi dan Pusat.

Agar dapat diperoleh 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.

Sistem laporan dari Desa (Tim Pengelola Kegiatan) dalam PPK MANDIRI agar dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif dari Tim Pengelola Kegiatan di Desa. Materi laporan berupa data dan/atau informasi yang benar dan akurat jauh lebih diutamakan dari pada sistem atau bentuk laporan.

4.2.1. Pelaporan Jalur Struktural

Pelaporan jalur struktural akan melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti : Ketua TPK, PjOK, Camat, TKPPK MANDIRI-Kab dan Bupati.

Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara bertingkat, sebagai berikut :

- a. Ketua TPK dengan bimbingan dari fasilitator Kecamatan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada PjOK ;
- b. PjOK dengan bantuan FK menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan ketua TPK. Selanjutnya

PjOK menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati C.q TKPPK MANDIRI-Kabupaten dengan tembusan kepada Camat dan arsip. Pada akhir tahap pelaksanaan PjOK, harus membuat laporan akhir yang menggambarkan kondisi terakhir dari pelaksanaan PPK MANDIRI di wilayahnya ;

4.3. Pemeriksaan

Pemeriksaan dilakukan dengan tujuan menjaga kualitas pelaksanaan kegiatan dan sebagai langkah antisipasi terhadap upaya penyimpangan atau penyelewengan. Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar untuk pembinaan dan pemberian dukungan teknis kepada pelaku PPK MANDIRI dan masyarakat. Pemeriksaan dapat dilakukan melalui :

4.3.1. *Pemeriksaan Rutin*

Dilakukan oleh FK pada setiap kunjungan ke Desa untuk memeriksa administrasi dan hasil pelaksanaan di Desa-desa, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan. Hal-hal yang diperiksa antara lain : proses pelaksanaan tiap jenis kegiatan, ketersediaan dan kualitas bahan/material, jumlah angkatan kerja yang menunjang kelancaran pekerjaan, administrasi dan rencana kerja TPK, tingkat partisipasi masyarakat, realisasi sumbangan masyarakat, penggunaan Papan Informasi dan Papan Nama Proyek, dll.

Hasil pemeriksaan rutin dibahas bersama Tim Pengelola Kegiatan, kemudian memberikan saran-saran perbaikan dan ditulis dalam buku bimbingan.

4.3.2. *Pemeriksaan Insidentil*

Dilakukan oleh KM-Kab dan KMT, atau oleh aparat TK-PPK MANDIRI pada setiap kunjungan ke Desa. Pemeriksaan oleh KM-Kab dan KMT meliputi semua aspek pemberdayaan dan pengelolaan kegiatan yang dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan dan masyarakat. Juga mengenai peranan dan kegiatan FK maupun Pendamping Lokal.

4.3.3. *Peninjauan Sejawat*

Setiap FK dan beberapa pengurus TPK akan meninjau atau memeriksa satu Desa pada Kecamatan lainnya. Tujuan peninjauan sejawat adalah untuk memberikan kesiapan TPK dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi, keuangan dan seluruh kegiatan PPK MANDIRI dengan baik dan benar.

4.3.4. *Pemeriksaan Eksternal Struktural*

Pemeriksaan eksternal struktural secara resmi akan dilaksanakan oleh BAWASKAB selaku auditor yang telah ditetapkan. Untuk kegiatan pemeriksaan ini BAWASKAB akan mengeluarkan petunjuk pemeriksaan terhadap PPK MANDIRI sebagai acuan pemeriksaan.

4.4. Evaluasi

Evaluasi dalam PPK MANDIRI dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh Desa-Desa dan di tingkat antar Desa, termasuk di dalamnya adalah kinerja dari para pelaku PPK MANDIRI. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di Desa maupun di Kecamatan. Selain itu dapat juga dilihat dari isi laporan dengan berpegang pada rencana kriteria dan standar yang ditentukan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

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

Sementara itu di tingkat keprograman juga dilakukan serangkaian kegiatan evaluasi. Kegiatan evaluasi dilakukan pada saat tertentu (bisa dilakukan di pertengahan atau pada akhir tahun program atau siklus). Kegiatan evaluasi yang dilakukan perlu diketahui juga oleh pelaku-pelaku di lapangan. Evaluasi didasarkan atas pencapaian terhadap tujuan dari PPK MANDIRI. Indikator yang dipakai dalam evaluasi sebagai berikut :

Indikator Evaluasi
a. Kehadiran/keterlibatan orang miskin dalam setiap tahapan kegiatan ;
b. Kehadiran/keterlibatan perempuan dalam setiap tahapan kegiatan ;
c. Tingkat keswadayaan masyarakat ;
d. Dukungan Pemerintah Desa dalam setiap tahapan PPK MANDIRI ;
e. Tingkat pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah dibangun ;
f. Keberlanjutan dan pengembangan fasilitas sarana-prasarana sosial dasar dan ekonomi ;
g. Tingkat kesehatan UPK dalam pengelolaan dana bergulir.

4.5. Pengaduan dan Penanganan Masalah

Setiap pengaduan dan keluhan yang muncul dari masyarakat harus segera ditanggapi secara serius dan proporsional serta tidak terlalu lama dibiarkan. Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud kontrol sosial atau pengawasan oleh masyarakat. Pengaduan terhadap pelaksanaan PPK MANDIRI dapat dilakukan melalui :

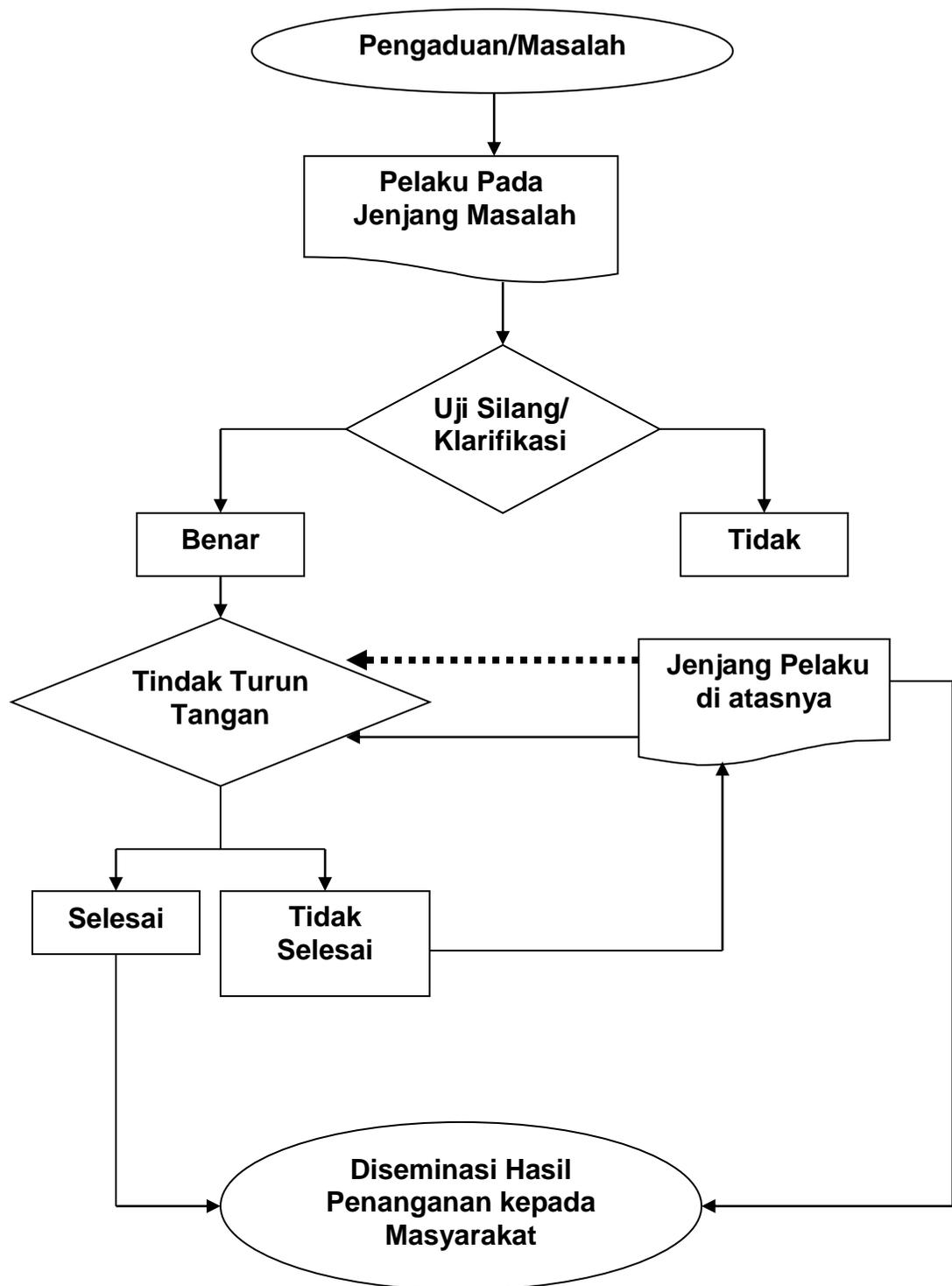
- a. Surat/berita langsung kepada Fasilitator Kecamatan ;

- b. Surat/berita kepada aparat Pemerintahan yang terkait, seperti : PjOK atau Tim Koordinasi PPK MANDIRI ;
- c. Pemantau kegiatan PPK MANDIRI lainnya, seperti : wartawan, LSM, dll.

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

- a. **Rahasia**, identitas yang melaporkan (pelapor) pengaduan harus dirahasiakan ;
- b. **Berjenjang**, semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pelaku PPK MANDIRI di jenjang keberadaan subyek yang diadukan. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat Desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat Desa tersebut difasilitasi oleh PjOK, FK, pendamping lokal, Kader Desa dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di jenjang keberadaan subyek tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya ;
- c. **Transparansi dan partisipatif**, artinya sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya dengan difasilitasi oleh fasilitator atau konsultan. Sebagai pelaku utama pelaksanaan PPK MANDIRI, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengontrol jalannya kegiatan secara bertanggung jawab ;
- d. **Proporsional**, artinya penanganan sesuai dengan cakupan kasusnya. Jika kasusnya hanya berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya pun harus pada tingkatan prosedur saja. Jika permasalahannya berkaitan dengan prosedur dan pengaduan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani tidak hanya masalah prosedur saja atau penyalahgunaan dana saja ;
- e. **Objektif**, sedapat mungkin dalam penanganan pengaduan, ditangani secara objektif. Artinya pengaduan-pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya, melalui mekanisme uji silang. Sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya dan kekhasan wilayah masing-masing.

4.6. Alur Penanganan Pengaduan Dan Temuan Masalah



Keterangan :

—————> **Garis Alur Penanganan**

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

**ALOKASI DANA
PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN (PPK MANDIRI)
YANG DIBIYAI DENGAN DANA APBD
KABUPATEN MALANG TAHUN ANGGARAN 2007**

NO.	KECAMATAN	ALOKASI DANA (RP.)	PERSENTASE APBD
1.	PUJON	750.000.000,-	100 %
2.	KALIPARE	750.000.000,-	100 %
3.	KARANGPLOSO	750.000.000,-	100 %
4.	BULULAWANG	750.000.000,-	100 %
5.	AMPELGADING	750.000.000,-	100 %
JUMLAH		3.750.000.000,-	100 %

PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN MANDIRI

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN DANA
(SP2D)

Nomor :

Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

- I. Nama :
 Jabatan : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) Program Pengembangan Kecamatan, KecamatanKabupaten Malang, Propinsi Jawa Timur.

Berdasarkan SK BupatiJ NomorTanggalbertindak atas nama Pemerintah Republik Indonesia, selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

- II. Nama :
 Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK). Kecamatan, Kecamatan Kabupaten Malang, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut :

- (1) Pihak Pertama, menyetujui pemberian dana Proyek Program Pengembangan Kecamatan kepada Pihak Kedua sebesar Rp.....dengan tiga tahap pembayaran yaitu tahap I : 40 %, tahap II : 40 %, tahap III : 20% dari nilai SP2D.
- (2) Penarikan tahap I dilaksanakan setelah penandatanganan SP2D.
- (3) Penarikan tahap II setelah penyaluran tahap I kepada TPK telah mencapai 90 %.
- (4) Penarikan tahap III setelah penyaluran tahap I dan II kepada TPK sudah mencapai 90 %.
- (5) Pihak Kedua berkewajiban menyalurkan dana kepada seluruh TPK sesuai dengan usulan yang diajukan dan disepakati dalam rapat Musyawarah Antar Desa sebagai berikut :

No.	Nama Desa	Kegiatan Ekonomi Produktif (Rp.)	Saran/ Prasarana (Rp.)	Kegiatan Peningkatan Kualitas & Kapasitas Masyarakat (Rp.)	TOTAL (Rp.)
TOTAL					

- (6) Pembayaran kepada pihak kedua dilaksanakan melalui BankNo. Rek., atas nama Rekening Kolektif BPPK MANDIRI Kecamatan

Pihak Pertama
 PJOK Program Pengembangan Kecamatan
 Kecamatan.....

Pihak Kedua
 Ketua UPK
 Kecamatan.....

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Camat

(.....)

Keterangan :

- (1) Kegiatan Ekonomi Produktif termasuk Simpan Pinjam ;
- (2) Kegiatan Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Masyarakat termasuk Pendidikan dan Kesehatan.

PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN MANDIRI

**BERITA ACARA PENGGUNAAN DANA KOLEKTIF
(BAPDK)**

Nomor :

Pada hari initanggal, bulan, tahun
kami yang bertandatangan di bawah ini :

I. Nama :

Jabatan : PJOK Program Pengembangan Kecamatan, Kecamatan
....., Kabupaten Malang

II. Nama :

Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan (UPK)

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan penelitian :

- (1) Seluruh TPK Desa telah melaksanakan pekerjaan Kegiatan Ekonomi Produktif, Sarana-Prasarana, dan Peningkatan Kualitas hidup Masyarakat Tahap I/Tahap II/Tahap III kegiatan Bantuan Program pengembangan Kecamatan Tahun Anggaran 2005 (untuk penarikan tahap I)
- (2) Telah dipenuhinya persyaratan teknis dan administratif, maka seluruh TPK yang bersangkutan layak memperoleh pembayaran Tahap I/Tahap II/Tahap III sebesar Rp. dengan rincian dana bantuan PPK MANDIRI sebagaimana tercantum dalam tabel (terlampir).

Berdasarkan pemberian bantuan ini, maka seluruh Desa melalui TPK bertanggungjawab sepenuhnya atas penyelesaian kegiatan dimaksud sesuai jadwal dan target yang telah ditentukan, dengan pendampingan Fasilitator Kecamatan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penanggung Jawab Operasional Kegiatan
(PJOK)

Ketua Unit Pengelola Kegiatan
(UPK)

.....

.....

PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN MANDIRI

KWITANSI

Telah terima dari : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) Program Pengembangan Kecamatan, Kecamatan, Kabupaten Malang, Propinsi Jawa Timur.

Uang Sebesar :(dengan huruf)

Terbilang : Rp.(dengan angka)

Untuk keperluan : Pembayaran tahap, dalam rangka pelaksanaan bantuan Program Pengembangan Kecamatan bagi Desa-Desa di Kecamatan

Sesuai dengan BAPDK Nomortanggal

.....

.....,

Dibayar oleh,
PJAK

Yang menerima,
Ketua UPK

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Setuju dibayar,
PJOK

Fasilitator Kecamatan

(.....)

(.....)

PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN MANDIRI

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK)/
Pemimpin Proyek Bantuan Program Pengembangan Kecamatan
dan Ketua UPK Kecamatandengan ini menyatakan bahwa :

Penyaluran dana ke TPK untuk Kegiatan sarana-prasarana/kegiatan ekonomi/kegiatan
peningkatan kualitas hidup dan kapasitas masyarakat bagi Kecamatan
..... Telah mencapai kemajuan sekurang-kurangnya sebesar 90 % dari
dana Tahap I dan II yang telah dicairkan, sesuai dengan rencana yang disepakati
dalam SP2D.

Dengan pencairan tahap akhir ini, maka Ketua UPK Kecamatan
.....berkewajiban menyalurkan dana tersebut kepada seluruh TPK
Desa sesuai dengan yang disepakati dalam Musyawarah Antar Desa. Seluruh TPK
berkewajiban menyelesaikan pekerjaan sarana-prasarana dan memelihara sarana-
prasarana serta melestarikan penguliran dananya.

Kec.....

Penanggung Jawab Operasional
Kegiatan (PJOK)

Ketua UPK

(.....)
NIP.

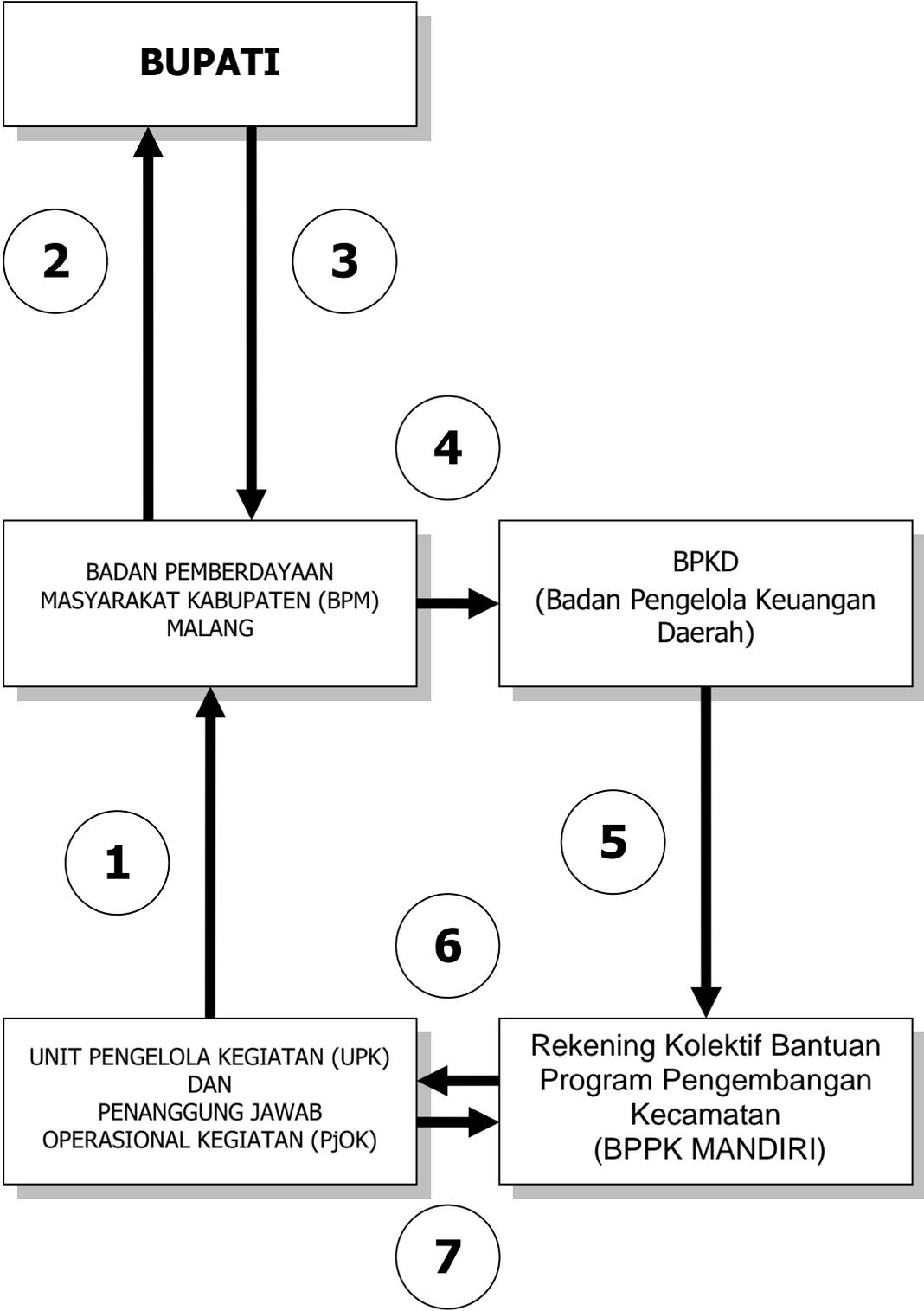
(.....)

Mengetahui,

Camat
Kecamatan

(.....)
NIP.

MEKANISME PENCAIRAN DANA
PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN (PPK)
POLA MANDIRI
KABUPATEN MALANG TAHUN 2007



BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Operasional ini diharapkan dapat dijadikan sebagai dasar untuk mewujudkan langkah-langkah teknis pelaksanaan Program Pengembangan Kecamatan (PPK MANDIRI) di lapangan yang menyangkut tentang peran pelaku, proses kegiatan dan pengendalian untuk menjadikan program lebih terpadu dengan menonjolkan prinsip-prinsip demokratis, transparan, akuntabel, sinergis dan berkelanjutan serta dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

BUPATI MALANG

Ttd,

SUJUD PRIBADI