



PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 27 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN

MASYARAKAT DI KABUPATEN TEGAL

TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka menanggulangi kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat di Kabupaten Tegal, Pemerintah Kabupaten Tegal telah menganggarkan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. bahwa agar pelaksanaan PDPM dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan dengan Peraturan Bupati Tahun 2014;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat di Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali

diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Dan Pendayagunaan Data Profil Desa Dan Kelurahan ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pendataan Program Pembangunan Desa / Kelurahan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2006 Nomor 18);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8);
19. Peraturan Bupati Tegal Nomor 56 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 56);
20. Peraturan Bupati Tegal Nomor 62 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 62);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KABUPATEN TEGAL TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tegal.
3. Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan di Kabupaten Tegal.
4. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kerja kecamatan.
5. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kepala Desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
8. Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa yang selanjutnya disingkat BAPERMASDES adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tegal.
9. Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat PDPM adalah program peningkatan kapasitas pemerintah desa/kelurahan dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan untuk percepatan penanggulangan kemiskinan.
10. Pemberdayaan Masyarakat adalah suatu strategi yang diinginkan dalam pembangunan masyarakat sebagai upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
11. Pemberdayaan masyarakat Desa adalah upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat Desa yang meliputi aspek ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan hidup melalui penguatan Pemerintahan Desa, lembaga kemasyarakatan dan upaya dalam penguatan kapasitas masyarakat.
12. Pembangunan Partisipatif adalah pembangunan yang dilaksanakan dari, oleh dan untuk masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan

serta pengembangan tindak lanjut hasil pembangunan, dengan peran serta seluruh lapisan masyarakat.

13. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.
14. Swadaya masyarakat adalah bantuan atau sumbangan dari masyarakat baik dalam bentuk uang, material dan non fisik dalam bentuk tenaga dan pemikiran dalam kegiatan pembangunan.
15. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan hasil pembangunan.
16. Musyawarah perencanaan pembangunan di desa adalah forum musyawarah tahunan *stakeholders* desa untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya.
17. Pendamping adalah orang/lembaga yang menjalin relasi sosial dengan masyarakat dalam rangka memperkuat dukungan, memotivasi, memfasilitasi dan menjembatani kebutuhan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di desa.
18. Pendampingan adalah suatu proses menjalin relasi sosial antara pendamping dengan dampungannya dalam suatu kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif di desa.
19. Konsultan Manajemen Kabupaten adalah konsultan yang mendampingi Pemda dalam implementasi PDPM mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga paska implementasi BLM.
20. Fasilitator Cinta Desa adalah pendamping desa yang melaksanakan tugas Konsultan Manajemen Kabupaten di tingkat komunitas/masyarakat.

BAB II

PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 2

PDPM diberikan sebagai wujud komitmen Pemerintah Kabupaten Tegal dalam upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan

Pasal 3

- (1) Sasaran alokasi PDPM meliputi seluruh desa dan kelurahan di wilayah Kabupaten Tegal
- (2) Penerima manfaat PDPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah mayoritas warga miskin yang tinggal di kawasan permukiman miskin yang diidentifikasi secara swadaya oleh masyarakat melalui proses musyawarah warga.

Pasal 4

Penentuan alokasi PDPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berdasarkan alokasi minimal dan alokasi proporsional :

- a. Alokasi minimal adalah besarnya alokasi bantuan keuangan PDPM yang sama untuk setiap desa/kelurahan.
- b. Alokasi proporsional adalah besarnya alokasi bantuan keuangan PDPM yang dibagikan secara proporsional untuk setiap desa/kelurahan berdasarkan variabel jumlah penduduk miskin dan persentase pelunasan pajak bumi dan bangunan (PBB).

Pasal 5

- (1) Alokasi anggaran PDPM untuk desa dalam bentuk bantuan keuangan.
- (2) Alokasi anggaran PDPM untuk kelurahan masuk dalam belanja langsung SKPD Kelurahan.

Pasal 6

- (1) Petunjuk teknis PDPM yang tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Sistematika petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - I. PENDAHULUAN.
 - II. KETENTUAN UMUM .
 - III. MEKANISME PELAKSANAAN.
 - IV. PENGENDALIAN.
 - V. ORGANISASI DAN TATA PERAN.
 - VI. PENUTUP

Pasal 7

Lokasi dan alokasi bantuan keuangan PDPM di Kabupaten Tegal Tahun 2014 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 12 Juni 2014

BUPATI TEGAL,

ENTHUS SUSMONO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 12 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

HARON BAGAS PRAKOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2014 NOMOR 27

community development dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat miskin melalui pembangunan sarana prasarana permukiman miskin dinilai lebih membuka peluang bagi masyarakat untuk menata lingkungan hidup dan menstrukturkan kembali tatanan sosial dan ekonominya. Pembangunan sarana dan prasarana permukiman miskin inilah yang kemudian menjadi pintu masuk PDPM sebagai media belajar bersama antara masyarakat dengan pemerintah desa dan kelurahan dalam membangun kemandirian dan kesejahteraan rakyatnya. Oleh karenanya diperlukan regulasi daerah guna memayungi penyelenggaraan desentralisasi program sekaligus memberikan ruang bagi masyarakat (miskin) di perdesaan untuk meningkatkan aset sarana prasarana dasar, aksesibilitas terhadap layanan publik, membuka dan memperluas lapangan kerja serta mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik.

Mendasari hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Tegal kemudian merealisasikannya melalui PDPM sebagai payung kebijakan daerah bagi penyelenggaraan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin berbasis pemberdayaan masyarakat di tingkat desa dan kelurahan. Penyelenggaraan program ini diharapkan mampu menjawab isu strategis pembangunan daerah seperti peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), pencapaian *Millenium Development Goals* (MDG's) dan pembebasan Indonesia dari permukiman kumuh di tahun 2020. Pengalokasian dana program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kepada masyarakat di desa dan kelurahan menjadi aspek tersendiri guna pemeratakan pembangunan, mengatasi kesenjangan pertumbuhan antar wilayah, menggairahkan pelaksanaan Musrenbang desa dan kelurahan.

Implementasi PDPM menjadi elemen perekat kolaborasi pembangunan antara masyarakat dengan pemerintah desa dan pemerintah daerah. Pondasi kemandirian masyarakat dibangun melalui intervensi sejumlah kegiatan dan praktik-praktik pembelajaran didalamnya guna mendorong perubahan sikap, perilaku dan cara pandang masyarakat agar bertumpu pada nilai-nilai universal. PDPM sebagai sebuah program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin berbasis pemberdayaan masyarakat di wilayah Kabupaten Tegal setidaknya memiliki ciri dasar sebagai berikut (i) mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas; (ii) didukung ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan skala desa dan kelurahan; (iii) didukung fasilitas pendampingan teknis (*technical assistance*) oleh fasilitator program; (iv) kegiatannya dilaksanakan secara swakelola oleh kelompok masyarakat; (v) adanya keberpihakan pada kepentingan kelompok marginal yaitu masyarakat miskin dan perempuan; (vi) mendorong dan memperkuat peran serta fungsi kelembagaan masyarakat desa dan

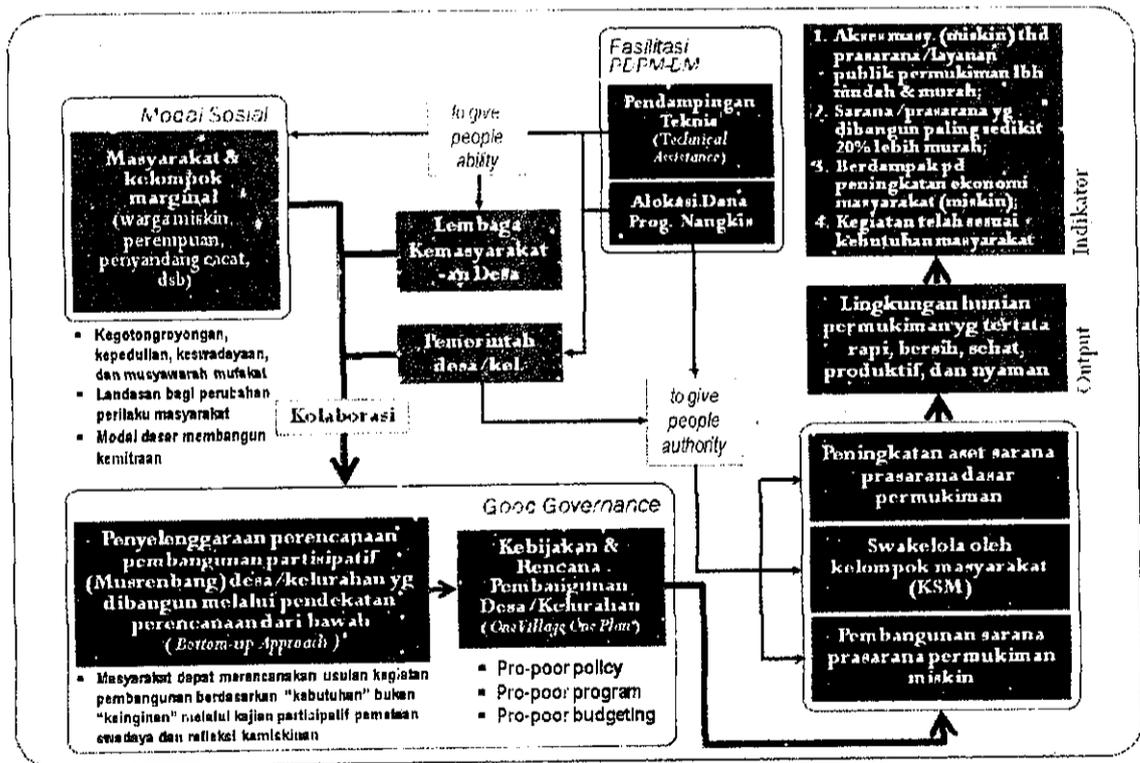
kelurahan; (vii) pengambilan keputusan untuk merumuskan kegiatan dan pendanaannya dilakukan melalui Musrenbang desa dan kelurahan; dan (viii) adanya penilaian kinerja tim pelaksana kegiatan atau Kelompok Swadaya Masyarakat/KSM secara demokratis oleh masyarakat.

Buku ini merupakan pedoman pelaksanaan PDPM yang didalamnya berisi tata cara pelaksanaan teknis kegiatan dan petunjuk rinci bagi pelaku untuk melaksanakan kegiatan. Dalam perjalanan pelaksanaan program dimungkinkan terjadi perubahan kebijakan PDPM sebagai perbaikan dan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi dan pembelajaran yang akan diatur secara khusus dalam bentuk suplemen.

1.2. Kerangka Pemikiran

PDPM merupakan wujud komitmen Pemerintah Kabupaten Tegal dalam upayanya mempercepat penanggulangan kemiskinan melalui pembangunan sarana prasarana dasar permukiman miskin sebagai media belajar bersama membangun kemandirian masyarakat dan pemerintah desa dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang baik (*good local governance*) serta menciptakan lingkungan hunian permukiman yang tertata rapi, bersih, sehat, produktif, dan nyaman dalam rangka mendorong pembangunan sosial dan ekonomi masyarakat miskin. Dengan kata lain, PDPM merupakan strategi pembangunan ekonomi yang merangkum nilai-nilai sosial.

Gambar 1.1. Kerangka Pemikiran PDPM



Sejalan dengan konsep pemberdayaan masyarakat PNPM Mandiri, setidaknya terdapat 4 (empat) harapan pokok yang hendak dicapai melalui pelaksanaan PDPM ini, yaitu (i) penanggulangan kemiskinan dan pengurangan pengangguran; (ii) pembangunan inklusif yang mendorong partisipasi warga miskin, perempuan dan kelompok marginal masyarakat; (iii) penguatan sistem pelayanan publik yang lebih transparan dan akuntabel di tingkat desa dan kelurahan; dan (iv) penguatan modal sosial masyarakat desa dan kemandirian pemerintahan desa.

1.3. Maksud dan Tujuan

Selain upaya membangun kemandirian masyarakat, pelaksanaan PDPM dimaksudkan pula untuk mendorong terwujudnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik (*good local governance*) melalui intervensi praktik-praktik pembangunan desa yang inklusif, tepat memihak, dengan melibatkan partisipasi aktif warga masyarakatnya. Adapun tujuan umum PDPM adalah *mempercepat upaya penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat yang berkeadilan*. Adapun secara khusus program ini bertujuan :

1. Menjamin keberlanjutan pengelolaan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat;
2. Mengintegrasikan dan melembagakan prinsip-prinsip pembangunan partisipatif kedalam skema perencanaan pembangunan desa;
3. Meningkatkan kapasitas fiskal pemerintah desa dalam melaksanakan urusan pemerintahan desa melalui pemberdayaan masyarakat dan peningkatan infrastruktur permukiman miskin untuk menanggulangi kemiskinan;
4. Memperkuat peran pemerintah desa dalam menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakatnya dalam rangka mempercepat terwujudnya kemandirian masyarakat; dan
5. Menumbuhkembangkan kesadaran kritis masyarakat terhadap nilai-nilai luhur universal kemanusiaan, prinsip-prinsip kemasyarakatan, dan prinsip pembangunan berkelanjutan yang melandasi pengelolaan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan oleh masyarakat.

1.4. Prinsip, Pendekatan, dan Dasar Hukum

1.4.1. Prinsip

- a. **Bertumpu pada pembangunan manusia.** Pelaksanaan PDPM senantiasa bertumpu pada peningkatan harkat dan martabat manusia seutuhnya.
- b. **Berorientasi pada masyarakat miskin.** Semua kegiatan yang dilaksanakan mengutamakan kepentingan dan kebutuhan masyarakat miskin dan kelompok masyarakat yang kurang beruntung.
- c. **Partisipasi.** Masyarakat terlibat secara aktif pada setiap proses pengambilan keputusan pembangunan dan secara gotong royong menjalankan pembangunan serta memelihara hasil-hasilnya atau dengan kata lain dari, oleh, dan untuk masyarakat.
- d. **Otonomi.** Dalam pelaksanaan PDPM, masyarakat memiliki kewenangan secara mandiri dan partisipatif untuk menentukan dan mengelola kegiatan pembangunan secara swakelola.
- e. **Desentralisasi.** Kewenangan pengelolaan kegiatan pembangunan sektoral penanggulangan kemiskinan dilimpahkan kepada masyarakat melalui pemerintah desa sesuai dengan kapasitasnya.
- f. **Tata kelola pemerintahan desa yang baik.** PDPM sebagai pemicu dan pemacu peningkatan kapasitas pemerintah desa dan masyarakat dalam mengelola pembangunan di wilayahnya secara mandiri dengan menerapkan prinsip tata kelola yang baik (*good local governance*).
- g. **Kesetaraan dan keadilan gender.** Laki-laki dan perempuan memiliki kesetaraan peran dalam setiap tahapan pembangunan dan menikmati hasil serta manfaat pembangunan secara adil.
- h. **Demokratis.** Setiap pengambilan keputusan pembangunan dilakukan secara musyawarah mufakat dengan mengedepankan kepentingan masyarakat miskin dan kelompok marginal.
- i. **Transparansi dan akuntabel.** Masyarakat harus memiliki akses yang memadai terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal, maupun administratif.
- j. **Prioritas.** Pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat harus memprioritaskan pemenuhan kebutuhan untuk pengentasan kemiskinan dengan mendayagunakan secara optimal berbagai sumberdaya yang terbatas.
- k. **Kolaborasi.** Semua pihak yang berkepentingan dalam penanggulangan kemiskinan didorong untuk mewujudkan kerjasama dan sinergi antar pemangku kepentingan dalam penanggulangan kemiskinan.
- l. **Keberlanjutan.** Setiap pengambilan keputusan harus mempertimbangkan kepentingan peningkatan kesejahteraan

masyarakat tidak hanya saat ini tapi juga dimasa depan dengan tetap menjaga kelestarian lingkungan.

- m. **Sederhana.** Semua aturan, mekanisme dan prosedur dalam pelaksanaan PDPM harus sederhana, fleksibel, mudah dipahami, dan mudah dikelola oleh masyarakat.

1.4.2. Pendekatan

Pemberdayaan masyarakat sebagai sebuah pendekatan program dalam penanggulangan kemiskinan memiliki metode yang berbeda dari pendekatan lainnya yang bersifat karitatif, perlindungan sosial, maupun penguatan usaha ekonomi produktif. Selain penyediaan sumber dana pembangun, pendekatan pemberdayaan masyarakat melalui PDPM didukung dengan pendampingan teknis dan sistematis kepada kelompok masyarakat dan pemangku kepentingan setempat, termasuk mendekatkan pengambilan keputusan kepada kelompok masyarakat sasaran agar tercapai keselarasan antara tujuan program dengan kebutuhan masyarakat (miskin). Melalui pendekatan ini pula masyarakat diikutsertakan secara langsung mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, pertanggungjawaban, hingga evaluasi sebagai sebuah siklus atau daur pembangunan. Pendekatan pemberdayaan masyarakat PDPM sebagai upaya rasional untuk mencapai tujuan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan setidaknya memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan pembangunan berbasis kemasyarakatan (*people centered development*) dengan:

- a. Menggunakan desa sebagai lokus program.
- b. Menempatkan Musrenbang desa dan kelurahan sebagai forum tertinggi pengambilan keputusan terkait rencana kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan di tingkat desa dan kelurahan.
- c. Memposisikan masyarakat sebagai pelaku utama pembangunan.
- d. Menggunakan kegiatan pembangunan sarana prasarana permukiman miskin sebagai pintu masuk perbaikan kualitas hidup dan kesejahteraan sosial.
- e. Mengutamakan nilai-nilai universal, prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, dan pembangunan berkelanjutan.
- f. Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan desa sebagai penggerak partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat.
- g. Menempatkan pemberdayaan masyarakat sebagai proses pembelajaran, penguatan kapasitas, perubahan sosial, pengembangan partisipasi, dan pembangunan masyarakat.

1.4.3. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan PDPM adalah Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan dan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan.

1.5. Sasaran Program

1. Memperkuat institusi pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan desa yang mengakar, dipercaya, aspiratif, representatif, dan bertanggung jawab dalam Menumbuh kembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
2. Terselenggaranya forum Musrenbang desa dan kelurahan yang *legitimate* dan partisipatif serta memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi masyarakat khususnya warga miskin untuk terlibat di dalamnya;
3. Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan desa (RPJMDes dan RKPDes) yang secara komprehensif menjadi wadah sinergisitas kebijakan, program dan kegiatan pembangunan desa, termasuk didalamnya penanggulangan kemiskinan sebagai program prioritas yang sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan nyata masyarakat;
4. Tersedianya dokumen anggaran pembangunan desa berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/APBDes sebagai bagian integral dari dokumen perencanaan pembangunan desa (RKPDes) yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD serta ditetapkan dengan Peraturan Desa;
5. Meningkatnya kapasitas fiskal atau kemampuan keuangan (pemerintah) desa dan kelurahan dalam menjalankan urusan pemerintahannya yang secara langsung meningkatkan keberdayaan masyarakatnya untuk menanggulangi kemiskinan;
6. Menguatnya kemitraan dan kolaborasi antara pemerintah desa/kelurahan dengan lembaga kemasyarakatan/kelurahan desa guna menjalankan fungsi dan urusan pemerintahannya untuk meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka menanggulangi kemiskinan;
7. Meningkatnya kualitas lingkungan permukiman miskin yang lebih tertata, sehat, dan produktif dengan memanfaatkan dana program dan sumber-sumber pendanaan lainnya untuk pembangunan sarana dan prasarana fisik permukiman;
8. Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pemerintah desa dalam melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
9. Meningkatnya kapasitas, partisipasi, dan tanggung jawab masyarakat dan kelompok masyarakat dalam mengelola dan memelihara hasil-hasil pembangunan sarana dan prasarana permukiman.

1.6. Strategi

Strategi dalam pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. PDPM sebagai instrumen pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan rakyatnya secara terarah dan terencana tentunya harus dilandasi dengan strategi tertentu guna mencapai tujuan program dan menjamin ketepatan sasaran penerima manfaat. Adapun strategi yang dilakukan melalui program ini adalah :

1. Strategi Transformasi Sosial Masyarakat

PDPM sebagai program daerah penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat merupakan bagian dari intervensi atau strategi transformasi sosial yang mencakup banyak aspek guna membangun tataran masyarakat yang BERDAYA (meningkatnya *community participation*) menuju masyarakat MANDIRI (berkembangnya *community institution*) yang pada giliriannya akan menciptakan tataran masyarakat MADANI (terciptanya *community engagement*). Beberapa proses yang akan dilaksanakan melalui program ini meliputi:

- a. Internalisasi nilai-nilai luhur kemanusiaan dan prinsip-prinsip universal pembangunan berkelanjutan serta penerapan praktik-praktik perencanaan pembangunan partisipatif ke dalam perencanaan pembangunan reguler guna menyusun rencana kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan desa dan kelurahan yang berbasis pada "kebutuhan" bukan "keinginan" dan tertuang dalam dokumen RPJMDes dan RKPDes sebagai perwujudan *one village one plan*;
- b. Penguatan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan melalui pendekatan pengelolaan pembangunan yang bertumpu pada kelompok dengan membentuk Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) sebagai pelaksana kegiatan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan;
- c. Penguatan akuntabilitas sosial masyarakat dalam melakukan pengawasan secara obyektif sehingga menjamin pelaksanaan kegiatan yang berpihak pada masyarakat miskin, termasuk melakukan pencegahan, penanganan, dan mendorong penindakan hukum terhadap pelaku korupsi di desa/kelurahan;
- d. Pembelajaran kemitraan antara masyarakat dengan pemerintah desa/kelurahan dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang berkolaborasi dalam menangani permasalahan kemiskinan secara efektif, mandiri, dan berkelanjutan;
- e. Penyiapan landasan yang kokoh melalui penciptaan situasi dan lingkungan yang kondusif sebagai media tumbuh dan berkembangnya

masyarakat madani serta melembaganya tata kelola pemerintahan desa dan kelurahan yang baik melalui pembelajaran pembangunan sarana dan prasarana dasar permukiman miskin.

2. Strategi Penguatan Kemandirian Pemerintah Desa dan kelurahan

Sejalan dengan upaya intervensi di tingkat masyarakat desa dan kelurahan, PDPM juga melakukan upaya penguatan kemandirian pemerintah desa dan kelurahan dengan tujuan agar mereka mampu secara mandiri dan bertanggung jawab mengelola program-program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin di wilayahnya. Untuk mewujudkan hasil yang ingin dicapai dalam penguatan kemandirian pemerintah desa dan kelurahan, strategi yang akan dilaksanakan adalah :

- a. Peningkatan kualitas data profil desa dan kelurahan yang lebih akurat, *up to date*, disusun secara partisipatif, dan dapat dipertanggungjawabkan pemanfaatan serta penggunaannya dalam penyusunan rencana dan evaluasi pembangunan desa dan kelurahan, termasuk program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan;
- b. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Musrenbang desa dan kelurahan yang *legitimate* dan mendorong serta mengedepankan partisipasi masyarakat miskin dan perempuan dalam pengambilan keputusan serta sejalan dengan ketentuan/pedoman penyelenggaraan Musrenbang desa dan kelurahan yang dikeluarkan oleh pemerintah kabupaten;
- c. Penguatan kualitas rencana dan kebijakan pembangunan desa dan kelurahan (RPJMDes dan RKPDes) yang *pro-poor*, mencerminkan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat serta pengelolaan potensi sumberdaya untuk dijadikan dasar bagi penyusunan dokumen anggaran atau APBDDes sebagai satu kesatuan;
- d. Peningkatan kemampuan keuangan desa dan kelurahan untuk meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penanggulangan kemiskinan;
- e. Penguatan kapasitas dan peran pendampingan aparatur pemerintah desa dan kelurahan dalam memfasilitasi praktik-praktik (pembelajaran) pelaksanaan kegiatan program peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin kemiskinan yang lebih inklusif dan tepat memihak, dengan melibatkan partisipasi aktif warga masyarakat miskin dan kelompok perempuan;
- f. Penguatan peran pemerintah desa dan kelurahan dalam membangun kerjasama kemitraan dengan lembaga kemasyarakatan desa dan

kelompok peduli lainnya dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;

g. Peningkatan kualitas laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB 2 KETENTUAN UMUM

2.1. Sasaran Lokasi

Sasaran lokasi PDPM meliputi seluruh desa dan kelurahan di wilayah administratif Kabupaten Tegal sebagai lokasi yang akan menerima stimulan dana pembangunan dan pendampingan teknis program penanggulangan kemiskinan. Adapun daftar rincian lokasi dan alokasi dana bantuan keuangan PDPM akan ditetapkan secara terpisah melalui keputusan bupati dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pedoman pelaksanaan ini.

2.1.1. Kelompok Sasaran

Uraian kelompok sasaran dan intervensi PDPM secara lengkap dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.1. Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran	Bantuan Teknis / Pendampingan	Bantuan Keuangan
Desa/kelurahan	<ul style="list-style-type: none">▪ Warga miskin masyarakat desa/kelurahan, terutama masyarakat miskin dan perempuan▪ Kelompok Swadaya Masyarakat/KSM▪ Pemerintah desa/kelurahan▪ Lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan	Dana bantuan keuangan PDPM diprioritaskan bagi warga masyarakat miskin sebagai sasaran utama penerima manfaat setelah dikurangi biaya operasional dan audit
Kecamatan	Camat, dan perangkat pemerintah kecamatan lainnya yang terkait dengan pelaksanaan PDPM	-
Kabupaten	TKPKD, Bappeda dan Bapermades, dan kelompok peduli penanggulangan kemiskinan	-

2.1.2. Penerima Manfaat

Penerima manfaat langsung dana BLM PDPM adalah mayoritas warga miskin yang tinggal di kawasan permukiman miskin yang diidentifikasi secara swadaya oleh masyarakat melalui proses musyawarah warga, refleksi kemiskinan dan pemetaan swadaya yang berorientasi Indeks Pembangunan Manusia dan Tujuan Pembangunan Global (IPM-MDGs).

2.2. Komponen Program

Sasaran utama PDPM pada prinsipnya mencakup 2 (dua) kelompok, yaitu masyarakat dan pemerintah desa/kelurahan, termasuk pemangku kepentingan. Adapun komponen pendampingan PDPM diwujudkan dalam bentuk Bantuan Teknis (*Technical Assistance*) dan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM. Dana Pemberdayaan PDPM diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal kepada masyarakat desa/kelurahan melalui (i) Pemerintah Desa dalam bentuk bantuan keuangan; dan (ii) Kelurahan dalam bentuk belanja langsung (yang nantinya dihibahkan kepada masyarakat) sebagai dana percepatan penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja.

Dana Pemberdayaan PDPM harus dimanfaatkan bagi kepentingan perbaikan kesejahteraan masyarakat miskin dengan tujuan (i) membuka akses masyarakat miskin ke sumber dana yang dapat dipergunakan untuk menanggulangi persoalan kemiskinan di lingkungan permukimannya; (ii) menumbuhkembangkan proses pembelajaran bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin melalui kegiatan-kegiatan di bidang pembangunan sarana dan parasarana dasar permukiman; (iii) menumbuhkan rasa kebersamaan (munculnya kepedulian dan solidaritas sosial) di masyarakat kelurahan/desa; (iv) menumbuhkan rasa kepemilikan yang besar terhadap program melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakannya serta membangkitkan potensi swadaya masyarakat baik berupa materi, tenaga maupun pikiran. Adapun ketentuan umum mengenai Dana Pemberdayaan PDPM adalah sebagai berikut:

- Dana Pemberdayaan PDPM adalah dana publik yang disalurkan melalui pemerintah desa/kelurahan untuk dikelola secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga seluruh penerimaan tersebut harus diinformasikan secara luas dan transparan kepada seluruh warga desa/kelurahan, termasuk rencana penggunaan dan proses pemanfaatannya dengan melibatkan masyarakat dalam pengawasan dan evaluasinya;

- Dana Pemberdayaan PDPM terdiri atas 2 (dua) peruntukan, yaitu (1) Dana Operasional; dan (2) Dana Pembangunan.
- Dana Operasional diperuntukkan untuk: 1) Operasional Tim Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan; 2) Dana Audit oleh Auditor Independen; 3) Dana Operasional KSM; dan 4) Dana Operasional Pemerintah Desa
- Operasional Tim Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan merupakan dana operasional yang diperuntukkan agar Tim Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan dalam melakukan pembaharuan dan verifikasi atas data penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) dan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda);
- Dana Audit merupakan Dana Pemberdayaan PDPM yang dialokasikan, ditetapkan, dan diatur secara khusus peruntukannya untuk membiayai audit keuangan dan kegiatan PDPM di tingkat desa/kelurahan oleh auditor independen yang ditunjuk Satker PDPM Kabupaten Tegal dalam rangka menjamin pelaksanaan PDPM di masing-masing desa/kelurahan telah memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas;
- Dana Operasional KSM dan Pemerintah Desa/Kelurahan merupakan Dana Pemberdayaan PDPM yang digunakan sebagai biaya operasional pelaksanaan bagi pemerintah desa/kelurahan dan KSM dalam menunjang atau menjalankan tugas pokok, peran, dan fungsinya dalam memfasilitasi PDPM;
- Dana Pembangunan merupakan Dana Pemberdayaan PDPM yang dikelola oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) secara transparan dan bertanggung jawab selaku pelaksana pembangunan untuk melaksanakan secara langsung kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang di prioritaskan untuk kawasan permukiman warga miskin.

2.2.1. Pendampingan untuk Pemerintah Desa/Kelurahan

Pendampingan PDPM untuk pemerintah desa/kelurahan diwujudkan dalam bentuk Bantuan Pendampingan Teknis (*Technical Assistance*) guna meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat, termasuk pendampingan teknis pencairan Dana Pemberdayaan PDPM dan pemanfaatannya oleh pemerintah desa. Bantuan teknis ini diwujudkan dalam bentuk penugasan tim Fasilitator Cinta Desa untuk mendampingi pemerintah desa/kelurahan dalam mengelola PDPM dan mengkoordinasikan berbagai program penanggulangan kemiskinan berbasis komunitas di tingkat desa/kelurahan. Secara rinci pendampingan tersebut dilakukan melalui

serangkaian kegiatan pelatihan, sosialisasi, fasilitasi, dan advokasi di tingkat masyarakat antara lain:

- Meningkatkan pemahaman lurah/kepala desa beserta perangkat pemerintah desa/kelurahan tentang PDPM sebagai program daerah penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat;
- Meningkatkan kapasitas dan peran pemerintah desa/kelurahan agar mampu bermitra dengan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, masyarakat, dan kelompok peduli dalam menanggulangi kemiskinan;
- Memfasilitasi peningkatan kapasitas pemerintah desa/kelurahan dalam menjalankan prinsip tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih dari kolusi, korupsi, dan nepotisme antara lain dalam hal (i) perumusan kebijakan perencanaan pembangunan desa/kelurahan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan (RKPDes/Renja SKPD kelurahan, RPJMDes/Renstra SKPD kelurahan) agar mendasarkan kesepakatan hasil forum Musrenbang desa/kelurahan; (ii) penyusunan kebijakan penganggaran APBDes agar mendasarkan pada RKP-Des dan dibahas serta ditetapkan bersama BPD; (iii) melaksanakan kewajiban pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa baik kepada bupati, BPD, maupun masyarakat;
- Mendampingi verifikasi dan validasi data kemiskinan yang dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Validasi Desa;
- Memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa/kelurahan agar mampu melembagakan nilai-nilai dan prinsip perencanaan pembangunan partisipatif dan pembangunan berkelanjutan hasil pembelajaran PNPM Mandiri kedalam praktik-praktik perencanaan pembangunan reguler desa/kelurahan yang salah satunya diimplementasikan dalam penyusunan APBDes;
- Memfasilitasi penguatan peran dan kapasitas aparatur pemerintah desa/kelurahan untuk bermitra dengan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dalam pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) dengan mendorong keterlibatan warga miskin dan kelompok perempuan;
- Memfasilitasi pembangunan kapasitas dan peran aparatur pemerintah desa/kelurahan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana permukiman berbasis pemberdayaan masyarakat melalui praktik-praktik pembelajaran mulai dari (i) penyiapan organisasi pengelola pemanfaatan dan pemeliharaan; (ii) verifikasi kelayakan proposal usulan kegiatan KSM; (iii) Musyawarah Persiapan Pelaksanaan Konstruksi (MP2K); (iv) pencairan dan penyaluran Dana Pembangunan PDPM kepada KSM; (v) pemeriksaan laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan laporan penggunaan dana KSM; (vi) supervisi pelaksanaan

konstruksi; (vii) pemeriksaan dokumen administrasi kegiatan dan pembukuan KSM; dan (viii) sertifikasi atau penilaian hasil pekerjaan KSM;

- Memfasilitasi teknik penyusunan dokumen laporan penggunaan Dana Operasional PDPM oleh pemerintah desa; dan
- Memfasilitasi teknik penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan PDPM yang disampaikan kepada bupati.
- Memfasilitasi peningkatan kapasitas Pemerintah Desa/Kelurahan dan KSM dalam pengelolaan dana BOP secara transparan dan akuntabel.

2.2.2. Pendampingan untuk Masyarakat

Pendampingan untuk masyarakat desa/kelurahan diwujudkan dalam bentuk Bantuan Pendampingan Teknis (*Technical Assistance*) dan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM.

2.2.2.1. Bantuan Teknis

Bantuan teknis ini diwujudkan dalam bentuk penugasan Fasilitator Cinta Desa dengan didukung dana operasional di tingkat kecamatan untuk mendampingi dan memberdayakan masyarakat agar mampu melaksanakan PDPM dan mengkoordinasikan berbagai program penanggulangan kemiskinan berbasis komunitas di tingkat desa/kelurahan. Secara rinci pendampingan tersebut dilakukan melalui serangkaian kegiatan pelatihan, sosialisasi, fasilitasi, dan advokasi di tingkat masyarakat antara lain:

- Memfasilitasi peningkatan kapasitas dan peran eksternal lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan agar mampu bermitra dengan pemerintah desa/kelurahan, pemerintah daerah, dan kelompok peduli dalam menanggulangi kemiskinan;
- Memfasilitasi peningkatan kapasitas dan peran internal lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan agar mampu menumbuhkan kembangkan kepedulian, partisipasi, dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan, utamanya warga miskin dan kelompok perempuan;
- Memfasilitasi peningkatan kapasitas dan peran internal lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan agar mampu melakukan proses pengawasan, membantu penyelesaian masalah, dan mengkoordinir sinkronisasi kegiatan, serta memberikan evaluasi dan penilaiannya terhadap pelaksanaan kegiatan program penanggulangan kemiskinan di tingkat desa/kelurahan;

- Mengembangkan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan dalam mengorganisasikan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) selaku pelaksana kegiatan program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat;
- Memfasilitasi pemerintah desa dalam menyusun dokumen usulan hibah dan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang ditujukan kepada bupati;
- Memfasilitasi KSM dalam (i) mempersiapkan organisasi pengelola pemanfaatan dan pemeliharaan; dan (ii) menyusun rencana kerja;
- Memberikan arahan dan penjelasan terkait hal-hal teknis maupun administratif dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana permukiman kepada KSM melalui forum rembuk Musyawarah Persiapan Pelaksanaan Konstruksi (MP2K);
- Memberikan pelatihan atau bimbingan teknis pada KSM tentang teknik-teknik pelaksanaan konstruksi dan administrasi pencatatan atau pelaporan kegiatan mulai dari penyusunan (i) proposal kegiatan oleh KSM untuk diajukan kepada pemerintah desa/kelurahan; (ii) laporan penggunaan dana; (iii) laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan; (iv) laporan pembukuan/keuangan pengelolaan kegiatan; dan (v) laporan akhir atau pertanggungjawaban kegiatan KSM;
- Melakukan supervisi/pengawasan pelaksanaan seluruh kegiatan konstruksi di tingkat desa/kelurahan dengan sasaran utama adalah meningkatkan kemampuan personil pelaksana/KSM dalam melaksanakan pekerjaan secara benar dan teliti sesuai standar konstruksi atau rencana yang telah ditetapkan;
- Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan oleh KSM di lapangan dengan memberikan saran, masukan, dan arahan, termasuk penyelesaian perselisihan yang timbul guna mencari jalan keluar terbaik secara musyawarah mufakat atau mendorong ke jalur hukum apabila perselisihan yang timbul tidak dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat.

2.2.2.2. Bantuan Dana Pembangunan

A. Ketentuan Umum

Bantuan Dana Pembangunan PDPM disalurkan oleh pemerintah desa/kelurahan kepada masyarakat melalui Kelompok Swadaya Masyarakat/KSM untuk membiayai secara langsung kegiatan pembangunan sarana prasarana permukiman program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat. Adapun ketentuan umum mengenai Dana Pembangunan PDPM ini adalah sebagai berikut :

- a) Dana Pembangunan adalah seluruh Dana Pemberdayaan PDPM yang diterima oleh pemerintah desa dan kelurahan setelah dikurangi operasional Tim Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan, Dana Audit dan Dana Operasional pemerintah desa atau Tim PDPM serta KSM;
- b) Dana Pembangunan ini bersifat stimulan bagi masyarakat agar dapat secara nyata melaksanakan dan mengelola kegiatan program penanggulangan kemiskinan dengan menitikberatkan pada upaya pemberian akses/kesempatan kepada masyarakat, utamanya warga miskin dan kelompok perempuan untuk bersama-sama menangani berbagai persoalan yang ada secara utuh mulai dari pengembangan gagasan, identifikasi persoalan, perencanaan pemecahan persoalan, pengorganisasian, sampai dengan pelaksanaan secara transparan dan akuntabel;
- c) Dana Pembangunan menjadi media pembelajaran dengan orientasi jangka panjang menumbuhkan kesadaran kritis masyarakat bahwa kebutuhan penanggulangan kemiskinan tidak hanya permodalan (dana) usaha semata, melainkan pula kebutuhan yang berkaitan dengan pengembangan modal sosial dan perbaikan lingkungan fisik permukiman yang pada gilirannya akan menunjang aktifitas dan produktifitas warga masyarakat serta pertumbuhan ekonomi setempat; dan
- d) Dana Pembangunan diperuntukkan dan dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan program penanggulangan kemiskinan hasil pemetaan swadaya yang dibahas dan disepakati bersama masyarakat melalui forum Musrenbang desa/kelurahan dan dianggarkan dalam APBDes tahun yang bersangkutan. Kegiatan dimaksud adalah pembangunan sarana prasarana permukiman miskin yang bersifat umum/publik/kelompok dengan sasaran penerima manfaat langsung adalah mayoritas warga miskin.

B. Ketentuan Alokasi Anggaran

Jumlah dana PDPM dalam APBD 2014 sebesar Rp. 28,7 miliar yang dialokasikan secara proporsional kepada 287 desa dan kelurahan dengan pola sebagai berikut :

$$\text{Alokasi Minimal (75\%)} + \text{Alokasi Proporsional (25\%)} = \text{Total BLM PDPM (100\%)}$$

- Alokasi Minimal : Mengutamakan aspek pemerataan dengan alokasi minimal 75%
- Alokasi Proporsional : Alokasi proporsional ditentukan oleh variabel:
1. Jumlah penduduk miskin (bobot 60%)
 2. Tingkat pelunasan pajak (bobot 40%)

C. Alokasi Anggaran

Lokasi dan alokasi anggaran masing-masing desa/kelurahan tersaji dalam **Lampiran 1**. Alokasi anggaran masing-masing desa/kelurahan tersebut digunakan sebagai berikut:

- a. 10% (sepuluh per seratus) dari pagu BLM digunakan untuk Biaya Operasional (BOP) dengan alokasi penggunaan sebagai berikut:
 - Biaya Tim Verifikasi dan Validasi data kemiskinan Rp. 5.000.000,- per desa/kelurahan;
 - Biaya audit maksimal sebesar Rp. 750.000,- per desa/kelurahan;
 - Biaya Operasional KSM maksimal Rp. 400.000 (*empat ratus ribu rupiah*) per KSM dan maksimal Rp. 1.000.000 (*satu juta rupiah*) per desa. Contoh: Jika satu desa mengajukan 2 kegiatan dengan 2 KSM, maka besaran biaya operasional KSM adalah Rp. 800.000 (*delapan ratus ribu rupiah*). Jika satu desa mengajukan 3 jenis kegiatan dengan 3 KSM, maka besaran biaya operasional KSM bisa diambil maksimal, yaitu sebesar Rp. 1.000.000 (*satu juta rupiah*) sehingga alokasi per KSM bisa kurang dari Rp. 400.000 (*empat ratus ribu rupiah*).
 - Biaya Operasional Pemerintah Desa/Kelurahan adalah sisa alokasi 10% dari pagu BLM setelah dikurangi untuk biaya tim verifikasi dan validasi data kemiskinan, biaya audit dan biaya operasional KSM.
 - Biaya operasional Pemerintah Desa/Kelurahan digunakan untuk membiayai proses/tahapan kegiatan dalam bentuk biaya transport rapat koordinasi ke kecamatan/kabupaten, rapat

koordinasi/sosialisasi, pemetaan swadaya, monitoring dan evaluasi, dan biaya pelaporan.

- Biaya operasional KSM digunakan untuk membiayai papan proyek, rapat-rapat internal KSM dan penyusunan LPJ Kegiatan KSM.
- b. 90% (sembilan puluh per seratus) dari pagu BLM digunakan untuk Biaya Pembangunan (fisik) berdasarkan DED dan RAB masing-masing kegiatan. Dalam RAB tidak boleh dialokasikan untuk pembiayaan administrasi KSM lagi.

D. Jenis Kegiatan Infastruktur

Jenis kegiatan yang dilaksanakan di PDPM adalah kegiatan infrastruktur yang dapat memberikan dampak manfaat langsung kepada masyarakat miskin akan kebutuhan infrastruktur dasar permukiman yang meliputi :

- a. Jalan dan Jembatan yang masuk kewenangan Desa;
- b. Tambatan Perahu;
- c. Sarana prasarana pendidikan milik desa;
- d. Sarana prasarana kesehatan milik desa;
- e. Penyediaan Air Minum;
- f. Sanitasi Lingkungan (Drainase, Saluran Limbah Rumah Tangga, MCK Umum dan Persampahan); dan
- g. Irigasi.

Seluruh usulan kegiatan harus berdasarkan hasil perencanaan masyarakat (prioritas hasil Musrenbangdes yang terangkum dalam RPJMDes).

E. Jenis Kegiatan yang Tidak Boleh Dibiayai (*Negatif List*)

Penggunaan dana BLM tidak boleh dimanfaatkan untuk hal-hal yang tidak berkaitan langsung dengan upaya penanggulangan kemiskinan di bidang infrastruktur dasar, menimbulkan dampak keresahan sosial dan kerusakan lingkungan, berorientasi pada kepentingan individu atau kelompok tertentu dan bertentangan dengan norma-norma, hukum serta peraturan yang berlaku.

Secara umum beberapa kegiatan yang tidak boleh dibiayai dengan dana BLM PDPM, adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan infrastruktur yang berkaitan dengan politik praktis (kampanye, demonstrasi, dll);
- b. Pembebasan lahan;

- c. Pembangunan rumah ibadah;
- d. Pembangunan/rehab gedung kantor pemerintah atau lembaga kemasyarakatan lainnya;
- e. Pembangunan sarana-prasarana dengan penerima manfaat individu bukan kelompok (misal: jamban pribadi, rehab rumah, dll.)
- f. Rehab bangunan infrastruktur yang belum berumur 2 tahun sejak bangunan tersebut dinyatakan selesai (sesuai laporan penyelesaian pekerjaan atau laporan serah terima kegiatan) dan tingkat kerusakan kurang dari 60%.
- g. Kegiatan infrastruktur dasar yang berdampak negatif terhadap lingkungan, penduduk asli dan kelestarian budaya lokal dan lain-lain yang dilarang dalam *safeguard*;
- h. Pengadaan yang berbahaya
 - Pengadaan produk apapun yang mengandung asbestos;
 - Pengadaan pestisida atau herbisida;
- i. Kegiatan Destruktif
 - Pembangunan jalan menuju kawasan yang dilindungi (hutan lindung, cagar alam);
 - Pembangunan sarana prasarana di sempadan sungai;
 - Pengubahan aliran sungai.
- j. Lain-lain.
 - Reklamasi tanah yang lebih besar dari 50 hektar (ha);
 - Konstruksi penampungan atau penyimpanan air dengan kapasitas lebih besar dari 10.000 m³
 - Pembangunan jalan dan pagar batas makam.

EAB 3 MEKANISME PELAKSANAAN

3.1. TAHAPAN PELAKSANAAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan PDPM di masyarakat secara umum terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu: Tahap 1 Penyiapan Masyarakat dan Pemetaan, Tahap 2 Perencanaan, Tahap 3 Pelaksanaan Pembangunan; serta Tahap 4 Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana tersaji pada gambar 3.1 dibawah ini :

Gambar 3.1. Tahapan Pelaksanaan



3.1.1. PENYIAPAN WARGA

A. Sosialisasi dan Rembug Kesiapan Masyarakat

Sosialisasi adalah upaya memperkenalkan atau menyebarkan informasi mengenai PDPM kepada masyarakat sebagai penerima program dan pelaksana kegiatan, serta kepada para pelaku dan institusi atau lembaga masyarakat pendukung program ditingkat kelurahan.

Sosialisasi harus dilakukan melalui serangkaian kegiatan-kegiatan rembug/rapat atau pertemuan-pertemuan, baik pertemuan kelompok, keagamaan, arisan, maupun pertemuan-pertemuan lain yang ada di desa/kelurahan. Kegiatan ini juga menjadi sarana pengenalan Fasilitator Cinta Desa dengan masyarakat serta melakukan kesempatan bagi Fasilitator Cinta Desa untuk melakukan orientasi lapangan.

Sementara itu, Rembug Kesiapan Masyarakat adalah tahapan bagi masyarakat untuk secara tertulis menyatakan kesiapannya untuk menerima atau menolak program. Jika masyarakat menerima, maka konsekuensinya adalah harus memberikan dukungan dan berpartisipasi aktif dalam semua tahapan program. Kesiapan masyarakat ini diwujudkan dalam bentuk Berita Acara (BA) Kesiapan Masyarakat.

Kegiatan sosialisasi dan rembug kesiapan masyarakat ditingkat desa/kelurahan dipersiapkan dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dengan difasilitasi oleh Fasilitator Cinta Desa.

Tujuan Sosialisasi dan Rembug Kesiapan Masyarakat

Melalui kegiatan sosialisasi yang intensif diharapkan dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam melaksanakan tahapan program, sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan di desa/kelurahan tidak hanya ditetapkan oleh aparat pemerintah desa/kelurahan atau tokoh-tokoh masyarakat, namun melibatkan representasi masyarakat/laki-laki dan perempuan. Pada kegiatan sosialisasi di tingkat desa/kelurahan ini sekaligus dilaksanakan juga penandatanganan Surat Pernyataan Kesiapan Masyarakat sebagai bentuk komitmen masyarakat untuk melaksanakan tahapan program sesuai dengan ketentuan/pedoman dan prinsip-prinsip pelaksanaan yang ditetapkan. Dalam kesempatan ini sekaligus masyarakat menyatakan kesiapannya untuk menerima atau menolak program dengan segala konsekuensi yang menyertainya.

Narasumber dalam kegiatan sosialisasi tingkat desa/kelurahan adalah Fasilitator Cinta Desa dan Tim PDPM Kecamatan.

Peserta Sosialisasi Kelurahan dan RKM

1. Masyarakat umum.
2. Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan Kelompok/Organisasi Masyarakat serta anggota masyarakat secara luas.
3. Aparat Pemerintahan Desa/Kelurahan, para ketua RT/RW setempat, dan Aparat Pemerintah Kecamatan.
4. Peserta yang hadir pada Sosialisasi Kelurahan minimal 40% perempuan.

Setelah sosialisasi dilaksanakan, Kepala Desa/Lurah dengan dibantu Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Relawan, dan Fasilitator Cinta Desa menanyakan kepada masyarakat yang hadir

apakah mereka akan menerima atau menolak program dengan segala konsekuensinya. Pernyataan masyarakat apakah menerima atau menolak program diwujudkan dalam bentuk BA Kesiapan Masyarakat sebagai bagian tidak terpisahkan dari hasil Sosialisasi dan Rembug Kesiapan Masyarakat (RKM) di tingkat desa/kelurahan.

B. Pemetaan

Pemetaan yang dimaksud disini adalah pendataan kondisi eksisting dokumen pemetaan dan perencanaan yang ada di masing-masing desa. Pemetaan ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran tentang keberadaan dan kualitas dokumen-dokumen berikut:

Untuk Desa:

1. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)
2. Dokumen Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDDes)
3. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
4. Dokumen yang difasilitasi PNPM Mandiri:
 - a. Pemetaan Swadaya
 - b. PJM Pronangkis/Menggagas Masa Depan Desa
5. Dokumen Perencanaan Lainnya (jika ada)
6. Kelengkapan data Monografi Desa

Untuk Kelurahan:

1. Dokumen Rencana Strategis Kelurahan (Renstra Kelurahan)
2. Dokumen Rencana Kerja Kelurahan (Renja Kelurahan)
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kelurahan (DPA-K)
4. Dokumen yang difasilitasi PNPM Mandiri:
 - c. Pemetaan Swadaya
 - d. PJM Pronangkis/Menggagas Masa Depan Desa
5. Dokumen Perencanaan Lainnya (jika ada)
6. Kelengkapan data Monografi Kelurahan

Pemetaan dilakukan oleh Fasilitator Cinta Desa menggunakan *instrumen* yang secara khusus disiapkan untuk pemetaan (*mapping*) ini. Kegiatan pemetaan bukan merupakan syarat bagi pelaksanaan tahapan berikutnya. Kegiatan ini bisa dilakukan bersamaan (paralel) dengan tahapan kegiatan berikutnya. Diakhir kegiatan pemetaan diharapkan diperoleh gambaran kondisi dokumen perencanaan di tingkat desa/kelurahan beserta copy dokumen-dokumen pemetaan dan perencanaan yang ada untuk didokumentasikan di tingkat kabupaten.

3.1.2. TAHAP PERENCANAAN

Setelah tahap penyiapan warga selesai dan warga menyatakan kesiapannya untuk menerima program, tahapan berikutnya adalah perencanaan. Tahapan perencanaan meliputi: 1) Review Perencanaan; 2) Rembug Penyepakatan Usulan Kegiatan; 3) Pembentukan KSM; 4) Penyusunan dan Pengajuan Berkas Pencairan BLM Tahap I; 5) Penyusunan Proposal; dan 6) Pembuatan DED dan RAB.

A. Review Perencanaan

Review perencanaan dilakukan dengan melakukan pendataan kegiatan-kegiatan prioritas yang belum terbiayai dari sumber-sumber yang sudah ada (APBD, APBN, Swasta). Pendataan dilakukan terhadap dokumen-dokumen perencanaan yang sudah ada di desa meliputi:

Untuk Desa:

1. Hasil Musrenbang
2. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)
3. Dokumen Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RPKDes, jika ada)
4. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes, jika ada)
5. Dokumen yang difasilitasi PNPM Mandiri:
 - e. Pemetaan Swadaya
 - f. PJM Pronangkis/Menggagas Masa Depan Desa
6. Dokumen Perencanaan Lainnya (jika ada)

Untuk Kelurahan:

1. Hasil Musrenbang
2. Dokumen Rencana Strategis Kelurahan (Renstra Kelurahan)
3. Dokumen Rencana Kerja Kelurahan (Renja Kelurahan)
4. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan
5. Dokumen yang difasilitasi PNPM Mandiri:
 - g. Pemetaan Swadaya
 - h. PJM Pronangkis/Menggagas Masa Depan Desa
6. Dokumen Perencanaan Lainnya (jika ada)

Keluaran dari proses review adalah munculnya daftar skala prioritas kegiatan yang belum terbiayai dari sumber manapun. Daftar skala prioritas ini kemudian akan menjadi bahan dalam rembug warga penyepakatan kegiatan.

Pelaksana kegiatan review adalah perwakilan:

1. LPMD/LPMK
2. BPD
3. BKM/LKM/TPK
4. PKK
5. Karang taruna

Kegiatan difasilitasi Kepala Desa/Lurah bersama Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Relawan, dan Fasilitator Cinta Desa.

B. RembugWarga Penyepakatan Kegiatan

Setelah diperoleh daftar prioritas kegiatan yang belum dibiayai dari sumber manapun, tahapan berikutnya adalah Rembug Warga Penyepakatan Kegiatan. Rembug ini dilakukan untuk menyepakati kegiatan apa saja dari daftar prioritas yang akan dibiayai dari Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM. Kegiatan ini disiapkan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dengan dukungan KPMD/Relawan dan Fasilitator Cinta Desa. Rembug warga penyepakatan kegiatan dilaksanakan dalam bentuk diskusi terbuka untuk merumuskan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan.

Tujuan Rembug Warga Penyepakatan Prioritas:

1. Menyepakati prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan;
2. Pembentukan KSM;
3. Penyusunan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Bantuan Dana Pemberdayaan.

Proses yang dilakukan dalam Rembug Warga Penyepakatan Prioritas adalah sebagai berikut:

1. Penjelasan kembali prinsip-prinsip PDPM;
2. Pemaparan hasil review dokumen perencanaan dan daftar kegiatan prioritas sesuai dengan permasalahan-permasalahan yang dihadapi desa/kelurahan;
3. Tanggapan daftar kegiatan prioritas oleh peserta;
4. Penyepakatan daftar kegiatan yang akan dibiayai dari dana BLM PDPM;
5. Penyepakatan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM;
6. Penandatanganan dokumen RPD; dan
7. Pembuatan Berita Acara Rembug Warga Penyepakatan Kegiatan yang dilakukan oleh LPMD/LPMK dan dibantu oleh Kader Masyarakat dan Fasilitator Cinta Desa dengan mengetahui Kepala Desa/Kelurahan.

Peserta Rembug Warga Penyepakatan Kegiatan

1. Masyarakat umum;
2. BKM/LKM/TPK/KPMD
3. Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama dan Kelompok/Organisasi Masyarakat serta anggota masyarakat secara luas.
4. Pemerintahan Desa/Kelurahan, Para Pengurus RT/RW setempat.
5. Peserta yang hadir pada rembug minimal 40% perempuan.

C. Pembentukan KSM

Pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) dilakukan setelah rebug warga penyepakatan kegiatan selesai. Kegiatan ini bisa dilakukan dalam satu kesatuan acara, untuk menghemat waktu dan biaya. Seyogyanya kepengurusan KSM dipilih dari warga di sekitar lokasi rencana kegiatan.

KSM selaku pelaksana pembangunan infrastruktur akan bertanggung jawab selama proses pelaksanaan program mulai dari perencanaan (penyusunan proposal dan DED-RAB), pelaksanaan konstruksi, hingga pasca konstruksi. Sehingga dalam membentuk maupun menyusun organisasinya disesuaikan dengan kepentingan kegiatan-kegiatan tersebut.

Bentuk dan susunan pengurus KSM dan Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara (KPP) sesuai dengan kehendak musyawarah masyarakat, dan ditetapkan melalui surat keputusan kepala desa/lurah yang diketahui oleh kecamatan setempat. KSM terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi Tenaga Kerja, Seksi Kontribusi, Seksi Logistik, dan Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

Tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Ketua:
 - Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan pembangunan.
 - Memimpin pelaksanaan tugas panitia dan kegiatan rapat-rapat
2. Sekretaris:
 - Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan tata usaha serta dokumentasi;
 - Melaksanakan surat-menyurat;
 - Melaksanakan pelaporan kegiatan pembangunan secara bertahap.
3. Bendahara:
 - Menerima, menyimpan dan mengeluarkan/membayar sesuai dengan RAB yang telah ditetapkan;
 - Melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pembukuan realisasi serta laporan pertanggungjawaban keuangan yang dikelola mingguan dan bulanan.
4. Seksi Tenaga Kerja
 - Melakukan inventarisasi tenaga kerja;
 - Melakukan rekrutmen tenaga kerja;
 - Mengatur tenaga kerja dilapangan;
 - Mengatur dan mengkoordinir material yang diperlukan;

- Pengawasan kepada pekerja dan bekerjasama dengan mandor.
5. Seksi Kontribusi:
- Melakukan penarikan kontribusi dari masyarakat berupa uang dan menyertakan pada bendahara
6. Seksi Logistik:
- Bertanggungjawab terhadap keamanan material selama pembangunan;
 - Membuat laporan tentang keadaan material;
 - Mengalokasikan material sesuai dengan kebutuhan pekerjaan konstruksi.

Susunan kepengurusan KSM yang telah disepakati dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh perwakilan masyarakat, perwakilan Tim PDPM Desa/Kelurahan, perwakilan BKM/LKM/TPK/KPMD, serta mengetahui Kepala Desa/Lurah.

D. Penyusunan dan Pengajuan Berkas Pencairan BLM Tahap I

Setelah Rencana Penggunaan Dana (RPD) tersusun dan disepakati, Pemerintahan Desa/Kelurahan bisa mengajukan pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan Tahap I (70%). Mekanisme dan persyaratan pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan akan dibahas secara lengkap pada sub bab berikutnya.

E. Penyusunan Proposal

Proposal Kegiatan merupakan bukti dokumen resmi perencanaan perbaikan lingkungan oleh masyarakat, sekaligus sebagai dasar untuk pencairan dana/material dari stakeholder yang telah memberikan komitmen. Penyusunan proposal dilakukan dengan pendekatan partisipatif, artinya semaksimal mungkin melibatkan masyarakat (laki-laki dan perempuan) dalam semua kegiatan yang dilakukan, baik manajemen maupun teknis. Pekerjaan yang membutuhkan keahlian teknis diserahkan kepada tenaga ahli, namun tetap melibatkan masyarakat.

Dokumen proposal ini berisi mengenai Sarana prasarana infrastruktur Terseleksi (yang disepakati), *Detailed Engineering Design* (DED) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Pengoperasian dan Pemeliharaan (O&P), dan Struktur organisasi KSM yang bersangkutan.

Dalam penyusunan proposal ini, Fasilitator Cinta Desa berkewajiban untuk memberikan bimbingan baik teknis dan manajemen kepada KSM seperti contoh berikut dibawah ini :

a. Rekomendasi Pilihan Sarana prasarana infrastruktur

Rekomendasi Pilihan Sarana prasarana infrastruktur ini berisikan:

1. Latar Belakang yang mendasari Kegiatan, didasarkan pada Hasil Pemetaan (atau RPA, jika dilakukan RPA). Hasil pemetaan yang dimaksud bisa menggunakan hasil pemetaan swadaya yang difasilitasi PNPM Mandiri;
2. Tujuan dan Sasaran yang hendak dicapai dengan Pelaksanaan Pembangunan Sarana prasarana infrastruktur tersebut;
3. Manfaat Pekerjaan terhadap warga miskin dan Lingkungan Hidup Warga;
4. Pelaksanaan Pekerjaan, baik yang berhubungan dengan Dana, Waktu, Pelaksana dan Pelaku-pelaku lain yang mungkin terlibat;
5. Kebutuhan Lahan (jika diperlukan) untuk kegiatan yang diusulkan, serta mekanisme pelaksanaannya;
6. Mekanisme Pelaksanaan, Pengelolaan dan Pengawasan;
7. Profil Lokasi Sasaran yang menunjukkan Kondisi Awal dan Data Prasarana prasarana infrastruktur setempat.

b. Usulan Rencana Operasi dan Pemeliharaan

Operasi dan Pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan secara rutin maupun berkala untuk menjaga agar Prasarana dan Sarana tetap dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai rencana. Pelibatan masyarakat dalam Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan dilakukan dengan dibentuknya KPP (Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara).

Tujuan Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Infrastruktur Terbangun adalah:

- 1) Tersedianya infrastruktur yang tetap berfungsi dengan kualitas dan umur pelayanan yang sesuai dengan rencana.
- 2) Pemeliharaan yang tepat waktu dan tepat sasaran, dapat menghemat biaya pemeliharaan.
- 3) Tersedianya organisasi pengelola yang aktif dan berfungsi dengan baik. Pada tahap persiapan usulan, rencana operasi dan pemeliharaan baru disusun sebagai rencana awal, sedangkan finalisasi rencana operasi dan pemeliharaan dibahas dan ditetapkan melalui rembuk warga tentang operasi dan Pemeliharaan yang bisa dilakukan di sela-sela pelaksanaan konstruksi sebelum pekerjaan konstruksi selesai.

c. Usulan Rencana Pembiayaan Operasi dan Pemeliharaan

Pada dasarnya sumber pendanaan operasi dan pemeliharaan adalah warga pemanfaat infrastruktur dengan berlandaskan gotong royong dan kesadaran bahwa pemeliharaan, perbaikan dan pengembangan infrastruktur adalah tugas bersama seluruh warga pemanfaat, bukan milik pemerintah atau aparat. Namun pembiayaan kegiatan operasi dan pemeliharaan selain bersumber dari iuran warga diharapkan didukung oleh APBD.

Pada tahap penyusunan proposal, aspek pembiayaan baru disusun pada tahap identifikasi dari rencana pembiayaan. Sedangkan secara mendetail terhadap aspek operasi dan pemeliharaan didiskusikan dalam Rembug Warga Operasi dan Pemeliharaan.

F. Penyusunan DED dan RAB

Penyusunan DED dan RAB yang dilaksanakan oleh KSM dengan dibimbing oleh Fasilitator Cinta Desa. Kegiatan ini bisa dilakukan bersamaan dengan penyusunan proposal kegiatan. Hal ini setelah disepakati desain bangunan yang akan dilaksanakan serta telah dilakukan pengukuran lokasi serta pemasangan patok.

Pada Tahap ini dilaksanakan:

1. Penyusunan Rencana Teknis; Hasil Penyusunan Rencana Teknis diwujudkan dalam Dokumen Rencana Teknis dan Gambar Desain Teknis. Gambar Desain Teknis menggunakan fasilitas yang dimiliki oleh warga dan tidak harus menggunakan software/perangkat khusus.
2. Penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB); Hasil Penyusunan RAB berupa perhitungan volume pekerjaan (berdasarkan Rencana Teknis yang telah disusun), harga dari berbagai macam bahan/material, analisa per sub kegiatan (sesuai dengan standar yang berlaku di Kabupaten Tegal), alat dan tenaga yang dibutuhkan pada suatu konstruksi.

Tujuan Kegiatan Penghitungan Rencana Anggaran Biaya adalah untuk memprediksi biaya pelaksanaan. Melalui Penghitungan RAB dapat diketahui Taksiran Biaya setiap item/sub kegiatan. Perlu dicatat bahwa taksiran biaya yang dibuat bukanlah biaya sebenarnya. Biaya sebenarnya akan diperoleh pada saat pelaksanaan. Dalam penyusunan RAB, KSM dibimbing oleh

3.1.3. TAHAP PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

A. Musyawarah Persiapan Pelaksanaan Konstruksi (MP2K)

MP2K adalah tahapan sebelum pelaksanaan pembangunan infrastruktur, bertujuan untuk menetapkan rencana pelaksanaan pembangunan, pembentukan Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara (KPP), serta finalisasi rencana Operasi dan Pemeliharaan.

Pemaparan Rencana Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan pembangunan konstruksi disepakati secara swakelola oleh masyarakat (tidak menggunakan pihak ke-3/kontraktor), kecuali untuk pekerjaan-pekerjaan yang membutuhkan keahlian atau peralatan tertentu yang tidak dimiliki masyarakat (misalnya pengaspalan jalan). Sehingga pelaksanaan pembangunan dioptimalkan untuk memberikan tambahan pendapatan kepada masyarakat setempat dengan melakukan efisiensi penggunaan alat berat.

Rencana pelaksanaan pembangunan sarana lingkungan yang disepakati mencakup besaran upah, jumlah pekerja, calon pekerja, mekanisme pembayaran upah/material dan rencana pengajuan pencairan secara mendetail.

Finalisasi Rencana Operasi dan Pemeliharaan

Rencana Operasi dan Pemeliharaan yang disepakati meliputi rencana penyediaan dana operasional dan pemeliharaan, rencana pengumpulan dana/iuran pemeliharaan termasuk besarnya dan mekanisme penyelenggaraan pemeliharaan infrastruktur. Rencana Operasi dan Pemeliharaan ini disepakati dan akan dilaksanakan oleh KSM. KSM mulai bekerja sejak tahap pelaksanaan pembangunan, sebagai pengawas pelaksanaan kegiatan.

Proses Pelaksanaan MP2K

1. KSM dibantu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Relawan dan Fasilitator Cinta Desa menyiapkan materi yang akan disampaikan didalam MP2K antara lain mengenai:

- a. Mekanisme dan rencana pelaksanaan pembangunan sarana prasarana infrastruktur.
 - b. Finalisasi rencana Operasi dan Pemeliharaan serta rencana pendanaannya.
 - c. Pembentukan Tim Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Pembentukan KPP
2. KSM dibantu oleh KPMD/Relawan dan Fasilitator Cinta Desa dan perwakilan Tim PDPM Desa/Kelurahan melaksanakan Musyawarah Persiapan Pelaksanaan Konstruksi (MP2K).
 3. Perwakilan Tim PDPM Desa/Kelurahan sebagai pimpinan musyawarah menjelaskan kembali prinsip-prinsip penting program terutama tentang perlunya keterbukaan dalam pengelolaan kegiatan dan adanya hak masyarakat untuk melakukan pemantauan.
 4. Ketua KSM dibantu Fasilitator Cinta Desa memaparkan rencana Pelaksanaan Kegiatan Fisik.
 5. Peserta musyawarah menyetujui rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan, yang sebelumnya telah dicek dan (jika diperlukan) diubah sesuai kondisi terkini, kemudian memberikan wewenang kepada KSM untuk melaksanakannya.
 6. Identifikasi tenaga terampil dan pendaftaran calon pekerja untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan sendiri. Calon pekerja harus digolongkan menurut jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Orang yang tergolong kurang mampu (miskin) harus mendapatkan prioritas. Pendaftaran tenaga kerja dapat diteruskan selama pelaksanaan bila terdapat calon tenaga kerja baru.
 7. Pembentukan Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara (KPP).
 8. Ketua KSM memaparkan rencana Operasi dan Pemeliharaan kepada warga.
 9. Peserta musyawarah menyetujui rencana Operasi dan Pemeliharaan serta rencana biaya pendanaannya selama satu tahun dan juga menyetujui pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur terbangun.
 10. Peserta menyetujui berita acara realisasi sumbangan/swadaya masyarakat (*in cash* maupun *in kind*) dan lahan yang akan digunakan untuk pembangunan infrastruktur di desa (jika diperlukan).
 11. Ketua KSM menjelaskan kembali dan menyimpulkan pokok-pokok hasil musyawarah.

Pembentukan KPP

KPP adalah Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara Sarana yang

anggotanya terdiri dari para penerima manfaat sarana dan anggota KSM. Selanjutnya struktur dan keanggotaan KPP ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah.

Hal-hal yang disepakati dalam Rembug Warga Pembentukan KPP adalah sebagai berikut :

- Masyarakat menyusun dan menyepakati aturan bersama KPP;
- Masyarakat memilih pengurus KPP;
- Menyepakati besaran iuran anggota

Penandatanganan Kontrak Kerja

Setelah MP2K, pelaksanaan ditindaklanjuti dengan penandatanganan kontrak kerja. Kontrak Kerja berupa Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan (SP3) antara KSM dengan Kepala Desa/Lurah. Dalam kontrak kerja, dinyatakan bahwa pembayaran dilakukan dimuka dan selanjutnya mempertimbangkan kemajuan pekerjaan dilapangan yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahap. Tahap pertama sebesar 40% bisa dicairkan setelah proposal disetujui. Selanjutnya 30% dibayarkan pada saat kemajuan pelaksanaan kegiatan sudah mencapai minimal 30%, dan pencairan tahap ke-3 dapat dilakukan setelah progres fisik dan keuangan minimal mencapai 60%.

Kepala Desa/Lurah dapat melakukan penangguhan pencairan dana untuk Pencairan Tahap II dan Tahap III ke KSM jika terjadi penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan dana dilapangan sampai dengan penyelesaian permasalahan oleh lembaga pengawasan fungsional (Inspektorat Jenderal dan/atau BPK). Demikian juga Satker/PPK dapat melakukan penangguhan pencairan dana untuk pencairan Tahap II ke Desa jika terjadi permasalahan/penyelewengan hingga hal tersebut terselesaikan. Sementara untuk kelurahan mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

B. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur

Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur mulai dilakukan segera setelah penandatanganan kontrak. Proses pembangunan ini dilaksanakan oleh KSM dengan bimbingan Fasilitator Cinta Desa, serta dengan pengawasan Tim PDPM Desa/Kelurahan.

Proses Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur meliputi beberapa kegiatan yang terkait di dalamnya, seperti perencanaan pekerjaan, penyiapan lokasi, pengadaan material dan barang, pelaksanaan konstruksi, sewa alat, dan jumlah tenaga kerja, jadwal waktu pelaksanaan serta pengendalian pengeluaran dana oleh pelaksana.

Perencanaan Pekerjaan

Sebelum mulai melaksanakan pekerjaan konstruksi, diperlukan perencanaan pekerjaan meliputi perencanaan untuk tenaga kerja yang diperlukan, pengadaan material konstruksi, dan pengusahaan peralatan yang diperlukan.

Urutan umum tentang kegiatan yang harus dilaksanakan dan memerlukan perencanaan adalah sebagai berikut:

1. Pengukuran Lapangan (dengan menggunakan alat ukur *theodolite/ waterpass* atau meteran, sesuai dengan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan);
2. Pembersihan lahan;
3. Penyiapan lokasi, sebagai tindak lanjut dari pembersihan lahan, dengan pelaksanaan pemasangan patok bambu (*bench mark*);
4. Penyiapan untuk pengamanan pekerjaan seperti turap (jika diperlukan);
5. Pengadaan dan pengelolaan material, yang terkait dengan mekanisme penyimpanan barang dan pengelolaan bahan dan alat;
6. Kegiatan *finishing* seperti tindakan perlindungan dari erosi, pembersihan akhir, dsb.

Sebelum membuat rencana kerja, berbagai informasi yang spesifik perlu dikumpulkan, untuk membuat suatu rencana kerja yang realistis. Tanpa rencana yang baik dan realistis, sulit untuk membuat estimasi berapa besar material, peralatan, dan tenaga kerja yang diperlukan dan tersedia. Dan tanpa adanya rencana kerja akan menghasilkan tenaga

kerja yang tidak teratur dan tidak optimal, sehingga tidak akan mencapai hasil yang diharapkan (baik dalam kualitas dan kuantitas). Informasi yang diperlukan untuk dapat menyusun rencana kerja adalah sebagai berikut:

1. Tanggal awal dan tanggal penyelesaian;
2. Volume dan lokasi berbagai jenis pekerjaan yang dilaksanakan ;
3. Kebutuhan masukan untuk tenaga kerja, material konstruksi, perkakas/alat kerja;
4. Ketersediaan tenaga kerja, peralatan, perkakas, dan material konstruksi;
5. Informasi tentang awal dan akhir musim hujan secara umum;

Manajemen TenagaKerja

Tenaga kerja yang termotivasi dengan baik penting artinya untuk keberhasilan pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Peran pengawas penting artinya dalam memotivasi tenaga kerja. Ia dapat membantu memotivasi para pekerja dalam berbagai cara:

1. Menciptakan rasa pencapaian dan menunjukkan penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja;
2. Mendelegasikan tanggung jawab kepada pekerja serta member petunjuk dan pelatihan kepada pekerja sehingga mereka dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik;
3. Mengatur dan mengelola pekerjaan dengan cara yang efektif dan efisien, dan mengkomunikasikan serta berperilaku benar di depan pekerja;
4. Memastikan adanya kondisi kerja yang baik dan pantas di lapangan.

Pengaturan Tenaga Kerja

Pengaturan tenaga kerja di lapangan penting sekali bila kegiatan konstruksi dilaksanakan dengan menerapkan metode kerja Pembangunan Berbasis Masyarakat (*Community Driven Development*). Ada sejumlah hal yang perlu diperhatikan dalam mengatur tenaga kerja ditapak pekerjaan:

1. Mobilisasi Pekerja. Rencana kerja harus disiapkan jauh sebelumnya agar penduduk setempat dapat mempersiapkan diri apabila tenaga kerja mereka diperlukan. Kemudian tenaga kerja yang tersedia harus dipastikan agar jumlahnya tercukupi untuk pekerjaan yang

direncanakan dalam hari atau minggu tertentu. Mobilisasi tenaga kerja diusahakan di sekitar tapak pekerjaan dengan melibatkan kaum perempuan;

2. Menetapkan Kelompok Pekerja. Kelompok tenaga kerja dapat disusun untuk melaksanakan pekerjaan. Tergantung pada jenis dan volume pekerjaan, satu kelompok terdiri dari 10-25 pekerja. Tiap kelompok harus ada ketua kelompok;
3. Pengaturan Jarak Antar Kelompok Pekerja. Kelompok-kelompok pekerja sebaiknya tidak bekerja berdekatan satu dengan lainnya. Bila mereka bekerja terlalu terpisah, ini akan menyulitkan pengawasan. Jarak antara lokasi kerja berbagai kelompok pekerja sebaiknya diatur sesuai dengan jenis pekerjaan yang dilaksanakan;
4. Menugaskan kegiatan-kegiatan bagi kelompok pekerja. Agar dapat menggunakan pengalaman dan ketrampilan yang diperoleh secara optimal, sebaiknya satu kelompok ditugaskan untuk bekerja terus dalam bidang dan kegiatan yang sama selama masa konstruksi.
5. Penyeimbangan kelompok. Beban kerja agar dibagi rata antara berbagai kelompok, dan memberikan keseimbangan yang baik dalam pembagian tugas antara pekerja dalam kelompok tertentu.
6. Menetapkan tugas-tugas harian. Tujuannya untuk memungkinkan agar rata-rata pekerja menyelesaikan kerja sehari dalam waktu sekitar 75% dari jam kerja normal. Metode ini hanya digunakan pada tahap awal, untuk selanjutnya ditentukan melalui percobaan ditempat kerja.

Penyiapan Lokasi

Dalam pelaksanaan PDPM dimungkinkan adanya proses pengadaan lahan, yang dilakukan melalui mekanisme "hibah lahan".

Prinsip dasar yang dianut:

1. Setiap penduduk diajak berkonsultasi dalam rangka mempersiapkan rencana pengadaan lahan.
2. Apabila masyarakat telah memutuskan untuk memberikan kontribusi lahan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, beberapa persyaratan *safeguard* yang harus dipenuhi adalah:
 - Konsultasi yang memadai dengan para pemilik lahan:
 - Kepastian bahwa hibah tanah/lahan tidak mempengaruhi standar hidup dari penduduk yang terkena dampak pembebasan lahan;
 - Hibah tanah/lahan dikonfirmasi sebelumnya secara lisan

- dan tertulis;
- Sudah dipersiapkan sistem tindak lanjut keluhan masyarakat;
 - Mekanisme *safeguard* terkait dengan pengadaan lahan dibahas melalui proses pengambilan keputusan sesuai dengan pedoman pelaksanaan diikuti oleh Fasilitator Cinta Desa dan Konsultan Manajemen Kabupaten serta menyebarkannya kepada masyarakat.
 - Tanggung Jawab Pelaksanaan
Seluruh organisasi pelaksana PDPM bertanggung jawab penuh, dan implementasinya akan didukung oleh Konsultan Manajemen Kabupaten dengan Fasilitator Cinta Desa yang akan mempersiapkan kegiatan dan pelaksanaan pelaporan.

PengadaanBarang/Jasa

Pengadaan material yang akan digunakan dalam pembangunan fisik harus sesuai dengan spesifikasi teknis dan volume yang telah disepakati dan disetujui dalam Proposal dan RAB. Jika terjadi ketidaksesuaian volume yang diakibatkan oleh kondisi lapangan maka harus dilakukan revisi/perhitungan kembali terhadap RAB tersebut dengan meminta persetujuan kepada Konsultan Manajemen Kabupaten.

Dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur, penggunaan alat berat diupayakan seminimal mungkin dengan mempertimbangkan biaya. Jika konstruksi yang dibangun membutuhkan alat berat maka harus diperhitungkan tingkat efisiensi dalam penggunaannya sehingga program ini benar-benar dapat memberikan manfaat secara optimal kepada masyarakat.

Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi

Tujuan pemantauan adalah untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan fisik agar sesuai dengan rencana dan tujuan yang diharapkan. Dilakukan dengan pengumpulan informasi yang terkait pekerjaan fisik, seperti pengecekan kualitas material, pemantauan pelaksanaan konstruksi melalui pengukuran progress harian dan mingguan, pemantauan pemanfaatan dana, pemantauan jumlah pekerja yang berpartisipasi. Selain itu juga dilakukan pemantauan terhadap permasalahan dan kesulitan yang dihadapi selama pekerjaan konstruksi, misalnya kejadian alam seperti cuaca, ataupun bencana alam.

Pengawasan pelaksanaan konstruksi dilaksanakan oleh Tim PDPM

Desa/Kelurahan dan dibantu oleh Fasilitator Cinta Desa, KPMD/Relawan, serta Satker/PPK (Satker/PPK melakukan pengawasan dalam tinjauan langsung yang dilakukan secara berkala).

Tahap ini merupakan tahapan yang penting, untuk itu diharapkan masyarakat secara luas mampu melaksanakan fungsi control untuk: (a) Pengendalian Mutu; (b) Pengendalian Kuantitas/Volume Pekerjaan; (c) Pengendalian Waktu; dan (d) Pengendalian Biaya.

3.2. MEKANISME DAN SYARAT PENCAIRAN BANTUAN DANA PEMBERDAYAAN

Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM yang diberikan kepada desa masuk dalam kategori Kelompok Belanja Tidak Langsung menurut jenis belanja Bantuan Keuangan. Pijakan ketentuan ini adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 47, bahwa Bantuan Keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemernitah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan (ayat (1)). Kebijakan BLM PDPM merupakan jenis Bantuan Keuangan yang bersifat khusus dimana peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan (ayat (3)).

Sementara itu, Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM yang diberikan kepada kelurahan masuk dalam kategori Kelompok Belanja Langsung menurut jenis belanja modal. Pijakan ketentuan ini adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 53 ayat (1), bahwa Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Besarnya belanja modal sesuai dengan Pasal 53 ayat (2) yaitu Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset. Sementara itu ayat (3) menyebutkan Belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset

yang dianggarkan pada belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa.

3.2.1. Pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan kepada Desa

Pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM kepada Pemerintah Desa dilakukan secara bertahap melalui 2 (dua) termin, yaitu Tahap I 70% dan Tahap II 30%. Adapun syarat pengajuan pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM Tahap I dan pemanfaatannya adalah sebagai berikut:

- a) Desa/kelurahan telah menyelenggarakan Musrenbang desa/kelurahan sesuai pedoman penyelenggaraan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal, dibuktikan dengan daftar hadir, daftar usulan RKPDes, daftar usulan kegiatan PDPM tahun berjalan, dan berita acara Musrenbang desa/kelurahan yang telah diverifikasi pemerintah kecamatan dan fasilitator PNPM Mandiri Perkotaan atau PNPM Mandiri Perdesaan. Berita acara dimaksud sekaligus menegaskan dan memuat lampiran daftar usulan kegiatan yang akan didanai PDPM pada tahun berjalan sebagai bagian tidak terpisahkan dalam kesepakatan Musrenbang desa/kelurahan;
- b) Desa telah menyusun dokumen APB-Des pada tahun berjalan yang ditetapkan bersama BPD dalam bentuk peraturan desa yang dalam strukturnya memuat (i) penerimaan dana bantuan keuangan dari pemerintah kabupaten sebagai pendapatan desa pada kelompok lain-lain pendapatan desa yang sah; dan (ii) daftar kegiatan pembangunan sarana prasarana permukiman program penanggulangan kemiskinan pada jenis belanja langsung;
- c) Surat Rekomendasi dari Tim PDPM Kecamatan dikeluarkan setelah persyaratan administrasi terpenuhi dan setelah ada kesiapan pelaksanaan program pembangunan di desa;
- d) Camat mengajukan surat permohonan pencairan BLM PDPM kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- e) Kepala desa membuat Surat Permohonan Pencairan Dana (SPPD) Bantuan Keuangan PDPM Tahap I yang ditujukan kepada Bupati cq. *Kepala Dinas PPKAD Kab. Tegal* (tembusan disampaikan kepada camat) dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - Berita acara Musrenbang desa dan lampiran daftar usulan kegiatan PDPM tahun berjalan;

- Copy struktur APBDes beserta lampiran yang menunjukkan kegiatan PDPM;
- Surat keputusan kepala desa tentang pembentukan panitia pelaksana PDPM;
- Surat keputusan kepala desa tentang penunjukan bendahara PDPM;
- Berita acara musyawarah pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat/ KSM dan daftar hadir;
- Surat keputusan kepala desa tentang pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat/KSM;
- Rencana Penggunaan Dana (RPD) BLM PDPM secara keseluruhan;
- Kuitansi penerimaan rangkap 6 (enam), 1 (satu) bermaterai;
- Copy buku rekening kas desa untuk menampung penerimaan PDPM. Buku rekening kas desa merupakan buku rekening tersendiri dan terpisah dari kegiatan yang bersumber dari selain PDPM;
- Surat Perjanjian antara Kepala Desa dengan Satker PDPM tentang Pemberian Bantuan Keuangan PDPM.
- Pencairan BLM PDPM dilakukan melalui rekening pada **Bank Jateng**.

Sementara syarat administrasi pengajuan pencairan BLM PDPM Tahap II adalah sebagai berikut :

- a) Dana Pemberdayaan Masyarakat PDPM Tahap I telah tersalurkan dan dimanfaatkan serta dipertanggungjawabkan secara teknis dan administratif keuangan dengan saldo maksimal 10 % (sepuluh per seratus) dari total Bantuan Dana Pemberdayaan Tahap I dan progres fisik minimal 60% (baik terpasang atau dalam bentuk material ditempat/*on site*);
- b) Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam RPD Tahap I telah diperiksa oleh Fasilitator Cinta Desa dan diverifikasi Ketua Tim PDPM Kecamatan bersama Konsultan Manajemen Kabupaten;
- c) Dokumen administratif (pembukuan) keuangan pada pemerintah desa telah diperiksa diverifikasi oleh Fasilitator Cinta Desa dan diverifikasi Ketua Tim PDPM Kecamatan bersama Konsultan Manajemen Kabupaten dengan hasil baik;
- d) Kepala desa membuat Surat Permohonan Pencairan Dana (SPPD) Bantuan Keuangan PDPM Tahap II yang ditujukan kepada Bupati cq *Kepala Dinas PPKAD Kab. Tegal* (tembusan disampaikan kepada carnat) dengan dilampirkan :
 - Berita acara pemeriksaan administrasi (pembukuan) keuangan Dana Pemberdayaan PDPM kas desa;

- Berita Acara Status Penyelesaian Pekerjaan Dana Pembangunan PDPM oleh KSM;
- Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAP2) Dana Pembangunan PDPM oleh KSM hasil sertifikasi pekerjaan oleh pemerintah desa dan fasilitator;
Catatan : bagi KSM yang telah menyelesaikan pekerjaan dari pendanaan Tahap I
- Berita Acara Penarikan/Penggunaan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM;
- Rencana Penggunaan Dana (RPD);
- Kuitansi penerimaan rangkap 6 (enam), 1 (satu) bermaterai;
- Copy buku rekening kas desa untuk menampung penerimaan PDPM.

3.2.2. Pencairan Dana Pembangunan dari Desa ke KSM

Pencairan Dana dari Pemerintah Desa ke KSM dilakukan dalam 3 (tiga) termin yaitu: 40%, 30%, 30%. Kontrol pencairan dilakukan oleh Tim PDPM Desa/Kelurahan dengan dibantu oleh Fasilitator Cinta Desa.

Syarat Pencairan Termin I adalah sebagai berikut:

- a) KSM telah terbentuk dan susunan KSM telah disahkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- b) KSM telah menyusun proposal yang didalamnya dilengkapi dengan DED dan RAB. Proposal ini telah diverifikasi oleh Tim PDPM Kecamatan dan Fasilitator Cinta Desa.
- c) Bagi KSM yang akan melaksanakan kegiatan dengan nilai lebih dari 50 juta, harus sudah membuka rekening dengan 3 spesimen (Ketua KSM, Bendahara KSM, dan perwakilan Anggota KSM/salah satu seksi).
- d) KSM telah menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pekerjaan (SP3) dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dari Kepala Desa/Lurah.

Syarat Pencairan Termin II adalah sebagai berikut:

- a) Progres pemanfaatan BLM minimal 30% dan saldo maksimal 10% dari total anggaran kegiatan.
- b) KSM telah menyusun Laporan Penggunaan Dana (LPD) Termin I yang dilengkapi dengan administrasi pembukuan yang baik dan benar.
- c) LPD dilampiri foto progres kegiatan 0%, 30%; dan progres akhir dari BLM Termin I.

- d) Telah mendapatkan rekomendasi dari Fasilitator Cinta Desa dengan diketahui Tim PDPM Kecamatan.

Syarat Pencairan Termin III adalah sebagai berikut:

- a) Progres pemanfaatan BLM minimal 60% dan saldo maksimal 10% dari total anggaran kegiatan.
- b) KSM telah menyusun Laporan Penggunaan Dana (LPD) Termin II yang dilengkapi dengan administrasi pembukuan yang baik dan benar.
- c) LPD dilampiri foto progres kegiatan 0%, 30%, 50%, 60%, dan progres akhir dari BLM Termin II.
- d) Telah mendapatkan rekomendasi dari Fasilitator Cinta Desa dengan diketahui Tim PDPM Kecamatan.

3.2.3. Ketentuan Umum Pemanfaatan Dana Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM di Desa

- a) Semua pelaksanaan kegiatan di desa harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang bersangkutan, apabila tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka Bupati dapat melakukan penghentian pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM tersebut.
- b) Tim PDPM Desa/Kelurahan wajib membuat laporan bulanan penggunaan Bantuan Dana Pemberdayaan dan disampaikan kepada Tim PDPM Kecamatan.
- c) Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pemanfaatan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM.
- d) Tim Fasilitator Cinta Desa secara rutin melakukan pendampingan dan pengendalian progres pencairan dan pemanfaatan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM.
- e) Konsultan Manajemen Kabupaten bersama Satker dan TKPK-D secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM.
- f) Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM agar digunakan sesuai dengan perencanaan awal dan pelaksanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab desa.

3.2.4. Pencairan Bantuan Dana Pemberdayaan PDPM kepada Kelurahan

Pencairan Dana BLM PDPM untuk kelurahan mekanismenya mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 4

PENGENDALIAN

4.1. UMUM

Pengendalian diperlukan agar proses pelaksanaan PDPM sesuai dengan prinsip, pendekatan dan mekanisme yang telah ditetapkan.

Pengendalian program bertujuan untuk:

1. Menjamin setiap proses pelaksanaan sesuai dengan aturan, prinsip dan kebijakan;
2. Menjamin bahwa perencanaan dirumuskan melalui proses dan mekanisme yang benar;
3. Menjamin terlaksananya Keselamatan, Keamanan Kerja dan Lingkungan (K3L) disetiap tahapan;
4. Menjamin jenis dan lokasi kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
5. Mengendalikan pemanfaatan dana agar sesuai dengan perencanaan dan dikelola secara transparan;
6. Menjamin agar kualitas setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan;
7. Menjamin agar setiap pelaku dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing;
8. Menjamin ketepatan waktu pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Pengendalian PDPM dilakukan melalui pengawasan/pemantauan, pelaporan serta evaluasi, dengan strategi sebagai berikut:

1. Pengawasan/pemantauan secara ketat dan obyektif pada setiap proses tahapan kegiatan disetiap level pelaku;
2. Pelaporan disemua tingkatan pelaku dilaksanakan secara disiplin, akurat dan tepat waktu;
3. Pelaksanaan evaluasi secara regular didukung dengan pemberian sanksi untuk penegakan aturan;

4.2. PEMANTAUAN

Sesuai dengan prinsip transparansi dalam program ini, pemantauan akan terdiri dari:

1. Pemantauan Internal, dilakukan oleh seluruh unit pelaksana program pelaku didalam sistem—Aparat Pemerintah Desa/Kelurahan, Kecamatan, hingga Kabupaten (struktural), Fasilitator Cinta Desa dan Konsultan Manajemen Kabupaten (fungsional), serta masyarakat kelurahan sasaran— ;
2. Pemantauan Eksternal, dilakukan oleh pelaku diluar unit pelaksana kegiatan (LSM, PerguruanTinggi, Ormas, MediaMassa, dll). Dalam pengendalian program, pengawasan dilakukan melalui pemantauan (monitoring) secara berjenjang oleh pelaku-pelaku PDPM.

4.3. PELAPORAN

Pelaporan adalah konsolidasi dari rencana kegiatan dan tindak lanjut pemantauan yang telah dilakukan pada setiap tahapan kegiatan. Laporan ditulis secara sederhana, ringkas, dan dilakukan secara berkala. Selain memuat data hasil dan proses pelaksanaan dilapangan, laporan juga memuat foto/dokumentasi kegiatan, permasalahan, hambatan, dan rekomendasi penyelesaian permasalahan. Pelaporan yang dibuat ada dua jalur yaitu struktural dan jalur konsultan.

4.4. EVALUASI PROGRAM

Evaluasi Program adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan identifikasi kendala-kendala, solusi dan alternatif tindakan penyelesaian yang dilakukan selama pelaksanaan program. Secara umum evaluasi dilakukan untuk mengukur kinerja program secara keseluruhan, dengan berbasis pada hasil penilaian indikator kinerja yang ditetapkan.

Indikator Kinerja Program

Indikator utama PDPM terdiri dari indikator output dan outcome, sebagai berikut:

a. Output:

- Meningkatnya jumlah penduduk yang memiliki akses pelayanan prasarana/sarana dasar, terutama kaum perempuan, kelompok rentan/marginal dan penduduk miskin.
- Terbentuknya organisasi masyarakat pengelola dan pemanfaat serta bertanggung jawab atas kelestarian infrastruktur terbangun, yang memiliki rencana operasional dan pemeliharaan.

b. Outcome:

- Meningkatnya kapasitas kepada desa/lurah, aparaturn pemerintahan desa/kelurahan, dan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan permukiman.
- Meningkatnya kapasitas pemerintah desa/kelurahan dalam implementasi program secara lebih partisipatif, transparan, dan akuntabel.

4.5. PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Sebagai bagian dari Program PNPM Mandiri, maka pengelolaan pengaduan masyarakat dari PDPM akan mengacu pada tata cara yang telah ditetapkan dalam Pedoman PNPM Mandiri. PDPM menganggap bahwa pengaduan/keluhan merupakan bentuk kepedulian masyarakat terhadap pelaksanaan program.

PDPM memberi kesempatan kepada masyarakat atau pihak lain yang ingin menyampaikan pengaduan di tingkat kelurahan sampai dengan tingkat pusat kepada unit pengelola pengaduan :

1. Fasilitator Cinta Desa
2. Konsultan Manajemen Kabupaten
3. Aparat Pemerintah terkait (aparat desa/kelurahan, aparat kecamatan, aparat kabupaten)

Sarana pengaduan yang disediakan di lokasi kegiatan antara lain :

1. papan informasi
2. media pesan singkat (sms) dan telepon
3. dan lain-lain

Sarana pengaduan dapat juga disampaikan ke jenjang yang lebih tinggi melalui :

1. surat
2. email
3. dan lain-lain

Stakeholder ditingkat kabupaten/kota mempunyai kewajiban untuk memastikan informasi dan prosedur penyampaian pengaduan tersedia dan dipahami oleh masyarakat. Semua jenis pengaduan masyarakat harus dikelola dan sesegera mungkin mendapatkan penanganan dan hasil tindak lanjut penanganan diinformasikan kepada masyarakat melalui papan informasi yang disediakan oleh KSM.

4.6 TINDAK PENGAMANAN/SAFEGUARD

Tindak pengamanan/safeguard dimaksudkan sebagai panduan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian dan pemeliharaan serta pemantauan dengan mengacu pada persyaratan dari Asian Development Bank dan perundangan yang berlaku di Indonesia.

Sesuai dengan karakteristik kegiatan, kerangka safeguard PDPM terdiri dari 3 komponen, yaitu:

A. Safeguard Pembebasan lahan dan pemukiman kembali

Kegiatan di dalam PDPM dikategorikan B, dengan pertimbangan bahwa pengadaan lahan dan pemukiman kembali, relokasi rumah dampak pada lahan yang subur atau aset produktif lainnya tidak diperbolehkan. Dengan demikian penyediaan lahan yang dibutuhkan diharapkan melalui kontribusi masyarakat penerima manfaat.

Secara umum tanggung jawab pelaksanaan kontribusi/hibah lahan (*Land Acquisition and Resettlement Framework*, LARF) dalam penyelenggaraan PDPM dilaksanakan oleh seluruh organisasi pelaksana PDPM dengan dukungan Fasilitator Cintesa, selain itu review dan evaluasi akan melibatkan komite independen.

Pemantauan dan evaluasi akan dilakukan internal dan eksternal, secara internal akan dilaksanakan oleh seluruh organisasi pelaksana kegiatan, secara eksternal akan dilakukan melalui *External Auditor Independent* (EAI) sebanyak satu kali di akhir pelaksanaan proyek.

B. Safeguard lingkungan

Kegiatan dalam PDPM telah dikategorikan sebagai lingkungan kategori B, dengan pertimbangan pembangunan prasarana/sarana dalam skala kecil sehingga sebagian besar dampak yang muncul adalah jangka pendek dan sementara sehingga mudah diatasi. Dampak yang muncul antara lain (i) dampak lokal, misalnya pengangkutan material, (ii) dampak terhadap ketersediaan dan kualitas badan air, (iii) dampak pada saat konstruksi (bising, getaran, debu, dll), serta (iv) dampak pada saat pengoperasian.

Meskipun demikian stakeholder ditingkat kabupaten/kota harus melakukan langkah sistematis untuk menangani, mengurangi dan

mengelola potensi resiko lingkungan yang tidak diinginkan, melakukan promosi manfaat lingkungan dan melakukan konsultasi publik dengan warga yang dikhawatirkan terkena potensi dampak dengan melibatkan stakeholder lainnya.

C. Safeguard pada kelompok rentan/marjinal

Kerangka safeguard pada komponen ini dimaksudkan sebagai upaya bagi stakeholder ditingkat kabupaten/kota untuk melakukan langkah sistematis menangani, mengurangi dan mengelola potensi resiko sosial yang tidak diinginkan, melakukan promosi manfaat sosial dan konsultasi publik.

PDPM, sangat tidak diharapkan memberikan dampak negatif pada kelompok rentan/marginal/penduduk miskin dan kelompok perempuan. Tindakan pemastian terkait dengan kelompok rentan/marjinal yang harus dilakukan adalah: (i) dilibatkan dalam pengembangan kapasitas, perencanaan, pelaksanaan dan paska pelaksanaan, (ii) adanya keterwakilan dalam organisasi masyarakat, (iii) mendapat kemudahan akses pelayanan prasarana/sarana terbangun, pelatihan dan sebagai tenaga kerja pada saat pelaksanaan konstruksi.

4.7 Keterlibatan Perempuan, Kelompok Rentan/Marjinal dan Penduduk Miskin

Keterlibatan perempuan menjadi penting diperhatikan karena sebagai kelompok masyarakat penerima manfaat maka laki-laki dan perempuan masing-masing mempunyai kebutuhan yang berbeda. Dalam masyarakat patriarchal, kelompok perempuan masih menjadi kelompok marjinal. Sehingga untuk mendorong keterlibatan perempuan dalam program, baik dalam tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan maka diperlukan *affirmative action* yang telah dituangkan dalam *Gender Action Plan* (GAP).

Kuantitatif

Salah satu upaya mendorong keterlibatan perempuan dalam PDPM adalah penentuan kuota perempuan dalam tiap tahap kegiatan. Dalam PDPM ditetapkan minimal 40% dalam pertemuan dan minimal 30% sebagai Fasilitator Cinta Desa adalah perempuan. Hal ini harus

diupayakan oleh setiap stakeholder baik aparat pemerintah terkait maupun Konsultan Manajemen Kabupaten.

Kualitatif

Selain upaya pemenuhan kuota jumlah perempuan dalam tiap tahap kegiatan dan jumlah fasilitator, adalah peningkatan peran perempuan di dalamnya. Dalam hal peran Fasilitator Cinta Desa menjadi penting, karena sebagai ujung tombak yang bersentuhan langsung dengan kelompok perempuan dalam masyarakat akan sangat berperan untuk mendorong bagaimana peran perempuan dalam program. Untuk itu menjadi keharusan dan kesepakatan bersama bagi semua stakeholder akan pentingnya partisipasi perempuan dalam program. Pemahaman konsep gender dalam program yang disampaikan dalam pelatihan, menjadi suatu upaya bagi semua stakeholder untuk memahami, mengerti dan melaksanakan upaya pencapaian target keterlibatan perempuan.

Upaya peningkatan keterlibatan dan peran serta perempuan, penduduk miskin dan kelompok rentan lainnya dilakukan melalui:

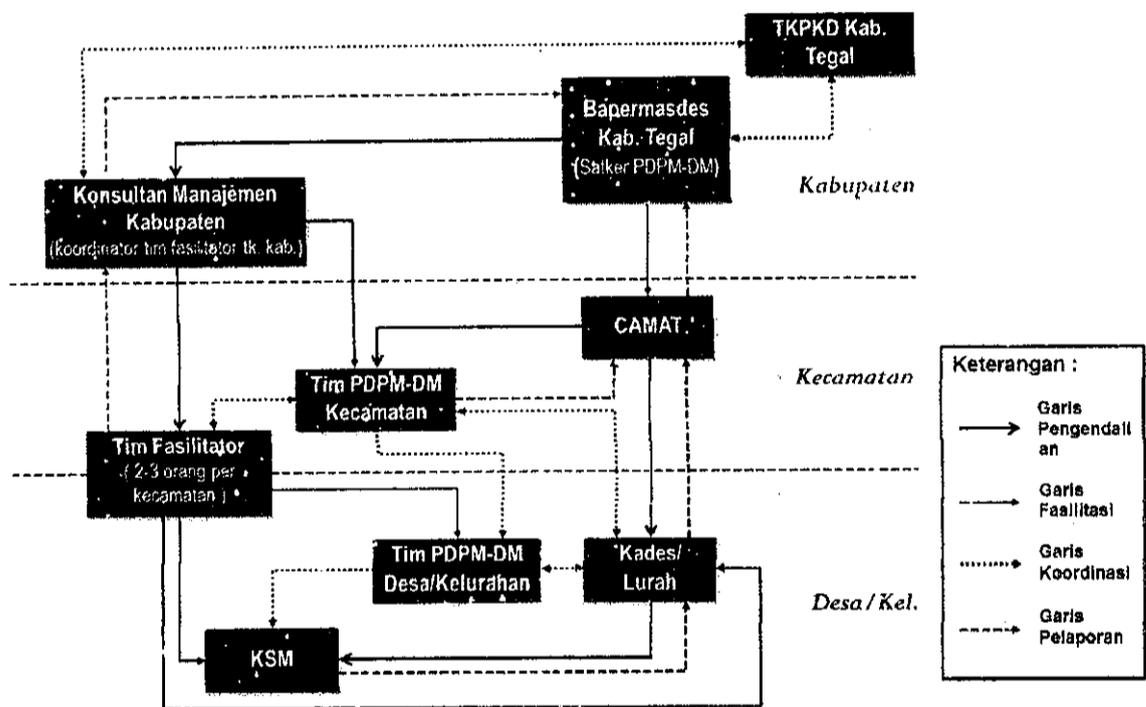
1. Pertemuan dengan kelompok-kelompok di masyarakat, termasuk dalam setiap rembug kelurahan/warga;
2. Pertemuan khusus dengan kelompok perempuan, kelompok rentan/marjinal dan penduduk miskin;
3. Menjamin keterwakilan kelompok rentan/marjinal dan penduduk miskin didalam lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya KSM;
4. Keanggotaan KSM minimal 40% kaum perempuan;
5. Peningkatan peran serta kaum perempuan, kelompok rentan/marjinal dan penduduk miskin didalam perencanaan dan penyusunan proposal, terutama didalam penentuan prasarana/sarana yang akan dibangun;
6. Peningkatan peran serta kaum perempuan, kelompok rentan/marjinal dan penduduk miskin didalam tahap pelaksanaan pekerjaan fisik;
7. Peningkatan peran serta kaum perempuan, kelompok rentan/marjinal dan penduduk miskin dalam perencanaan operasi dan pemeliharaan prasarana/ sarana terbangun.

BAB 5 ORGANISASI DAN TATA PERAN

5.1. Organisasi Pelaksana

Penyelenggaraan PDPM melibatkan berbagai komponen pelaksana dan instansi terkait yang berjenjang dari tingkat kelurahan, kecamatan, hingga kabupaten. Struktur organisasi pelaksana PDPM dari tingkat kabupaten hingga kelurahan/desadapat dilihat pada Gambar 5.1 berikut ini.

Gambar 5.1
Struktur Organisasi Pengelola PDPM



5.2. Tata Peran Pelaku

5.2.1. ORGANISASI PENGELOLA TINGKAT KABUPATEN/KOTA

A. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPK-D)

TKPK-D merupakan lembaga koordinatif yang dibangun untuk mengakselerasi kegiatan penanggulangan kemiskinan di tingkat provinsi dan kabupaten. Kehadiran TKPK-D diharapkan mampu mengkoordinasikan semua penyelenggaraan program penanggulangan kemiskinan, salah satunya Program PDPM ini.

Tugas TKPK-D dalam PDPM antara lain:

- a. Melakukan sosialisasi program PDPM kepada camat, Tim PDPM Kecamatan dan perangkat kecamatan;
- b. Memfasilitasi berlangsungnya koordinasi dan konsolidasi dalam pelaksanaan PDPM;
- c. Melakukan pemantauan pelaksanaan PDPM;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.
- e. Melakukan koordinasi dengan Satker PDPM dan Konsultan Manajemen Kabupaten tentang pelaksanaan teknis program;

B. Satuan Kerja (Satker) PDPM Kabupaten Tegal

Kegiatan PDPM berada pada Satuan Kerja PDPM sebagai kepanjangan tangan Bupati dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan PDPM dan bertanggung jawab kepada Bupati. Satker terdiri dari Kepala Satker yang membawahi Bidang Perencanaan, Bidang Pemberdayaan dan Bidang Monitoring Evaluasi. Masing-masing bidang diketuai oleh Kepala Bidang.

Kepala Satker berasal dari Bapermades, Kabid Perencanaan dari DPU, Kabid Pemberdayaan dari Bapermades, dan Kabid Monitoring dan Evaluasi dari Bappeda.

Tugas Satuan Kerja antara lain :

1. Menyelenggarakan program PDPM di tingkat kabupaten;
2. Melaksanakan sosialisasi di tingkat kabupaten hingga kecamatan;
3. Mengendalikan dan mengkoordinasikan PDPM melalui Konsultan Manajemen Kabupaten;

4. Bersama Konsultan Manajemen Kabupaten menyelenggarakan pelatihan peningkatan kapasitas kepada Fasilitator Cinta Desa;
5. Mengumpulkan baseline data desa/kelurahan;
6. Mendistribusikan Pedoman Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis sampai tingkat desa/kelurahan;
7. Memfasilitasi terpenuhinya hak-hak kaum perempuan, kelompok rentan/ marjinal dan penduduk miskin;
8. Menjamin kebenaran informasi dalam pelaksanaan program;
9. Bersama TKPK-D mengkoordinasikan kegiatan, monitoring dan pelaporan ditingkat kabupaten, desa dan kelurahan sasaran;
10. Melaksanakan pengelolaan tindak lanjut pengaduan masyarakat ditingkat Kabupaten;
11. Menyampaikan Laporan Kemajuan Pendampingan, Keuangan dan Fisik serta semua progres penyelenggaraan kepada Bupati;
12. Membuat laporan kemajuan fisik dan keuangan;
13. Melaporkan hasil pengendalian pelaksanaan kepada Bupati;
14. Memverifikasi dokumen pendukung;
15. Melakukan koordinasi dengan Konsultan Manajemen Kabupaten;
16. Mengkoordinasikan penyelesaian masalah;
17. Melakukan pembinaan kepada Pemerintahan Desa/Kelurahan, KSM dan KPP;
18. Memberikan sanksi administratif kepada Konsultan Manajemen Kabupaten, Fasilitator Cinta Desa, maupun desa dan kelurahan jika terjadi penyalahgunaan dana dan wewenang.

C. Konsultan Manajemen Kabupaten

Konsultan Manajemen Kabupaten merupakan pelaku utama dalam pendampingan dan pengendalian terhadap Fasilitator Cinta Desa yang mendampingi pelaksanaan program secara langsung di tingkat masyarakat desa/kelurahan. Bentuk pendampingan dan pengendalian terhadap Fasilitator Cinta Desa adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi secara rutin dengan Fasilitator Cinta Desa;
2. Memberikan pelatihan dan coaching penguatan pemahaman substansi program kepada Fasilitator Cinta Desa dalam setiap awal siklus/tahapan kegiatan;
3. Membangun media komunikasi dan informasi yang memungkinkan segala informasi berkaitan dengan substansi maupun teknis PDPM dapat tersampaikan kepada seluruh stakeholder, baik di tingkat konsultan (Koordinator Tim dan

Tenaga Ahli, maupun Fasilitator Cinta Desa), Pemerintah Daerah, Masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan program;

4. Mengendalikan pengiriman Laporan Keadaan (*Quick Status*) BLM PDPM;
5. Mengendalikan pengiriman laporan Fasilitator Cinta Desa;
6. Mendampingi dan memfasilitasi Fasilitator Cinta Desa dalam pendampingan Siklus/Tahapan di masyarakat;
7. Melakukan monitoring dan supervisi secara rutin bersama Satker PDPM dan TKPK-D untuk menjamin kualitas pendampingan Fasilitator Cinta Desa kepada masyarakat;
8. Memonitor dan mengendalikan proses pencairan dana PDPM;
9. Memonitor dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan infrastruktur.

Tugas Konsultan Manajemen Kabupaten secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Membantu Satker PDPM dalam mensosialisasikan Program PDPM kepada stakeholder kabupaten termasuk Fasilitator Cinta Desa dengan menyusun juklak/juknis PDPM Kabupaten Tegal ;
2. Membantu Satker PDPM dalam pengelolaan manajemen program mencakup progres fisik dan keuangan, serta penyaluran dana;
3. Melakukan pendampingan kepada Fasilitator Cinta Desa dalam penyelenggaraan pemberdayaan dan sosialisasi di tingkat Kabupaten dan Kecamatan;
4. Memastikan penerapan prosedur dan pedoman dalam aspek pemberdayaan masyarakat atas pelaksanaan fisik, sosial, dan lingkungan;
5. Memastikan penerapan Jaminan Mutu (*Quality Assurance*) pada setiap tahapan pelaksanaan program;
6. Menjamin penyebaran informasi program melalui media informasi dan komunikasi;
7. Melakukan supervisi dan monitoring pelaksanaan program dengan memberikan dukungan teknis dan manajemen program di tingkat kecamatan;
8. Memberikan saran penanganan pengaduan, serta tindak lanjut dan melaporkan hasilnya kepada Pemda, dalam hal ini Satker PDPM;
9. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Satker PDPM dan Fasilitator Cinta Desa dalam penyelenggaraan program;

10. Melakukan dokumentasi pada setiap tahapan pelaksanaan (persiapan, perencanaan, pelaksanaan fisik, pemeliharaan, monitoring dan evaluasi);
11. Menyusun laporan rencana kegiatan, laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir serta melaporkannya kepada Pemda melalui Bappeda Kab. Tegal;

Secara rinci tugas masing-masing personil Konsultan Manajemen Kabupaten adalah sebagai berikut:

Koordinator Tim/TA Pemberdayaan Masyarakat/TA Pelatihan

1. Menyusun sistem pemberdayaan untuk keberlanjutan pasca program, memperkuat kapasitas lokal dalam pembangunan infrastruktur dan memperkuat kelompok masyarakat menuju mandiri;
2. Mendampingi pemerintah untuk membangun sistem perencanaan masyarakat yang baik dan mewujudkan *good local governance* di tingkat desa/kelurahan;
3. Memastikan pengembangan dan penguatan kapasitas di level kabupaten, kecamatan, dan masyarakat berjalan dengan baik dan efisien;
4. Mendiseminasikan atau menyebarkan informasi mengenai *cecklist* program yang harus dipenuhi dalam Dokumen Pencairan;
5. Memandu dan mendampingi Fasilitator Cinta Desa dalam memverifikasi dan mengkaji Dokumen Pencairan dalam aspek-aspek pengembangan masyarakat guna meminimalisasi dampak khusus program dan mengurangi potensi pengaduan masyarakat;
6. Mendampingi dan membantu Fasilitator Cinta Desa dan pemerintah daerah untuk merencanakan, melaksanakan dan memonitor penguatan masyarakat, institusi daerah dan kelompok masyarakat.
7. Memastikan keakuratan data pelaksanaan pengembangan masyarakat dalam SIM;
8. Mengevaluasi kinerja Fasilitator Cinta Desa dalam implementasi pengembangan masyarakat;
9. Mempersiapkan strategi program guna memastikan

- keberlanjutan program pada level masyarakat.
10. Menyusun strategi dan rencana pelaksanaan PDPM bersama dengan Bappeda sebagai rujukan dalam implementasi program.
 11. Mempersiapkan rencana pelatihan level kecamatan menggunakan Program Pelatihan yang Komprehensif.
 12. Melaksanakan Program Pelatihan pada level masyarakat :
 13. Mengidentifikasi spesialisasi Fasilitator Cinta Desa dan mengatur pembagian ke dalam tim dalam berkoordinasi dengan Satker PDPM;
 14. Menggandakan bahan pelatihan untuk di distribusikan kepada peserta pelatihan;
 15. Melaksanakan pelatihan dengan pendampingan dari Tenaga Ahli dari Kabupaten;
 16. Mempersiapkan Laporan Pelatihan bersama dengan Bappeda;
 17. Mengevaluasi hasil pelatihan.
 18. Mempersiapkan bahan pelatihan untuk Pemerintah Desa dan KSM menggunakan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis PDPM sebagai dasar.

Tenata Ahli Sipil

Tenaga Ahli Sipil bertanggung jawab untuk:

1. Menyusun petunjuk standar teknis fasilitas umum dan memastikannya bisa diaplikasikan di lapangan;
2. Memberikan masukan dan arahan dalam penyusunan dokumen Dokumen Pencairan Dana dan Proposal KSM;
3. Melakukan monitoring dan pendampingan teknis dan kesiapan pembangunan dan rencana operasi dan pemeliharaan;
4. Melakukan monitoring paska konstruksi, proses operasi dan perawatan sesuai dengan standar teknis;
5. Melakukan asistensi terhadap Fasilitator Cinta Desa berkaitan dengan fasilitasi KSM dalam operasi dan pemeliharaan fasilitas umum yang dibangun;
6. Melakukan asistensi desain dan implementasi program pengembangan kapasitas khususnya pelatihan teknis dan memfasilitasi stakeholder selama fase implementasi program;
7. Mengarahkan dan asistensi terhadap stakeholder lokal (Pemerintah Desa dan Kecamatan) dalam memverifikasi proposal untuk meminimalkan dampak khusus program, dan untuk mengurangi potensi pengaduan masyarakat;
8. Melakukan uji petik ke lapangan untuk memastikan prosedur,

- prinsip, dan mekanisme diimplementasikan dengan baik;
9. Mengkoordinir Fasilitator Cinta Desa mampu melakukan asistensi desain teknis kepada pemerintah daerah;
 10. Memberikan masukan dan koordinasi terhadap pemilihan lokasi prioritas dan masukan-masukan dari masyarakat;
 11. Menjamin sosialisasi prosedur operasional dan pemeliharaan tersampaikan kepada masyarakat untuk memastikan keberlanjutan pembangunan permukiman;
 12. Memberikan masukan desain format laporan yang berkaitan dengan bidang infrastruktur;
 13. Menyiapkan laporan akhir pelaksanaan infrastruktur termasuk di dalamnya menyiapkan database dan kompilasi data PDPM.

Tenaga Ahli Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Tanggung jawab TA Sistem Informasi manajemen yakni sebagai berikut:

1. Mendampingi Satker dalam mengembangkan, mempertahankan, memperbaiki dan memperkuat Sistem Informasi Manajemen Program guna memastikan program terlaksana sesuai jadwal dan kinerja pelaksanaan;
2. Memberikan masukan kepada Satker dan pihak terkait lainnya dalam proses pelaksanaan program, penyusunan jadwal dan kegiatan dan tindakan yang harus diambil untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi dan menghindari keterlambatan;
3. Mengidentifikasi secara proaktif potensi resiko dan segala kemungkinan dan memberikan saran serta mendampingi Satker untuk mengambil tindakan segera untuk mempertahankan kinerja program dan melakukan mitigasi terhadap hambatan merugikan;
4. Mendampingi Satker untuk memperbaiki dan mempertahankan pemantauan kinerja program, evaluasi dan sistem pelaporan pada institusi terkait diinformasikan secara benar mengenai kemajuan dan dampak program;
5. Mendampingi Koordinator Tim dalam persiapan Laporan Kemajuan Program dan Laporan lainnya yang diperlukan;
6. Berkoordinasi dengan Koordinator Tim untuk memastikan transfer informasi/penguatan kapasitas Pemerintah Daerah terkait Operasi dan Perawatan pada SIM Program.

5.2.2. ORGANISASI PELAKSANA TINGKAT KECAMATAN

A. PEMERINTAH KECAMATAN

Di tingkat kecamatan, unsur utama pelaksanaan PDPM adalah (1) Camat dan perangkatnya, dan (2) Tim Kecamatan dengan peran dan tugas masing-masing unsur adalah sebagai berikut:

Camat

Peran pokok Camat adalah memberikan dukungan dan jaminan atas kelancaran pelaksanaan PDPM di wilayah kerjanya, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan sosialisasi program PDPM kepada Lurah/Kades dan perangkatnya di wilayah kerjanya;
- b. Memfasilitasi berlangsungnya koordinasi dan konsolidasi dalam pelaksanaan PDPM di wilayah kerjanya;
- c. Melakukan pemantauan pelaksanaan PDPM di wilayah kerjanya dan menerima serta memverifikasi laporan para Lurah / Kades;
- d. Mendorong dan mendukung tumbuhnya forum di tingkat kecamatan atau mengembangkan yang sudah ada (BKAD dan Forum BKM/LKM Kecamatan);
- e. Memfasilitasi berlangsungnya integrasi antara rencana program masyarakat dan program daerah lainnya dalam Musrenbang Kecamatan;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Forum LKM di tingkat kecamatan/kota/kabupaten, KSM, dan kelompok peduli lainnya untuk meningkatkan keberhasilan PDPM di wilayah kerjanya; serta
- g. Berkoordinasi dengan Tim PDPM Kecamatan dan Tim Fasilitator Cinta Desa dalam penyelesaian persoalan, konflik dan penanganan pengaduan mengenai pelaksanaan PDPM di wilayahnya.
- h. Bertanggung jawab atas hasil verifikasi usulan yang dilakukan oleh Tim Kecamatan.

Tim PDPM Kecamatan

Di tingkat kecamatan ditunjuk Tim PDPM Kecamatan. Tim PDPM adalah tim di tingkat kecamatan yang dibentuk oleh Camat untuk pengendalian

kegiatan PDPM di tingkat desa/kelurahan di wilayah kerjanya. Tim Kecamatan terdiri dari Koordinator Tim (dijabat oleh Kasi PMD & LH) dan Anggota Tim yang terdiri personil kecamatan dan UPTD PU.

Tugas pokok Tim PDPM adalah sebagai berikut:

- a. Memantau pelaksanaan PDPM di wilayah kerjanya;
- b. Melaksanakan administrasi program berupa verifikasi proposal dan dokumen pencairan BLM;
- c. Membuat laporan bulanan pelaksanaan tugas setiap bulan. Laporan bulanan dibuat rangkap tiga untuk diserahkan sebelum tanggal 15 setiap bulan kepada bupati. Laporan tersebut dikirim juga sebagai tembusan kepada Camat dan Lurah/Kades di wilayah kerjanya;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PDPM dengan Konsultan Manajemen Kabupaten dan Fasilitator Cinta Desa untuk bersama-sama menangani penyelesaian permasalahan dan pengaduan mengenai pelaksanaan PDPM di wilayah kerjanya;
- e. Melakukan pemeriksaan terhadap penggunaan dana yang telah disalurkan kepada masyarakat (KSM/Panitia/dsb) sesuai dengan usulan yang diverifikasi Fasilitator.

B. Fasilitator Cinta Desa

Tugas utama Tim Fasilitator Cinta Desa adalah melaksanakan tugas Konsultan Manajemen Kabupaten di tingkat komunitas/masyarakat :

1. sebagai pelaksana program termasuk mencatat setiap perkembangan program dan melaporkannya ke Konsultan Manajemen Kabupaten sebagai masukan untuk data SIM (Sistem Informasi Manajemen);
2. sebagai pendamping masyarakat termasuk mensosialisasikan masyarakat tentang PDPM, melakukan intervensi dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan membantu masyarakat merumuskan serta melaksanakan kegiatan penanggulangan kemiskinan.

Fasilitator Cinta Desa akan bekerja dalam satu Tim dan dikoordinir oleh salah satu Fasilitator yang disepakati.

Rincian tugas-tugas tim fasilitator sebagai pelaksana proyek dari tugas-tugas Konsultan Manajemen Kabupaten di tingkat masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan program PDPM sesuai dengan aturan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pedoman PDPM;
2. Menjaga kegiatan program dari terjadinya salah sasaran dan salah penanganan;
3. Mencatat semua kemajuan program di lapangan sesuai dengan format SIM yang disediakan;
4. Melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan program kepada Konsultan Manajemen Kabupaten melalui Koordinator Tim sebagai input SIM.

Rincian tugas-tugas Tim Fasilitator sebagai pendampingan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sosialisasi, termasuk didalamnya adalah:
 - Menyebarkan informasi mengenai PDPM sebagai Program Daerah Pemberdayaan Masyarakat Desa Mandiri dalam penang-gulangan kemiskinan kepada seluruh lapisan masyarakat dimana mereka bertugas,
 - Menyebarkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Prinsip dan Nilai PDPM,
 - Bersama Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) atau

relawan—melalui serangkaian FGD—membangun kesadaran kritis masyarakat agar mampu mengidentifikasi persoalan kemiskinan yang mereka hadapi dan perlunya menanggulangi persoalan kemiskinan secara terorganisasi dan sistematis,

- Mendorong peran serta dan keterlibatan seluruh komponen masyarakat umumnya dan masyarakat miskin khususnya, di seluruh kegiatan PDPM,
- Membangkitkan dan menumbuhkembangkan kesadaran masyarakat untuk melakukan kontrol sosial pelaksanaan PDPM di desa/kelurahannya,
- Memfasilitasi pembangunan dan pengembangan kapital sosial (nilai-nilai kemanusiaan dan kemasyarakatan) sebagai kondisi yang dibutuhkan bagi upaya penanggulangan kemiskinan.

2. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pelatihan (training), termasuk didalamnya adalah:

- Memperkuat dan mengembangkan Kapasitas KPMD/Relawan sebagai agen pembangunan masyarakat. Termasuk diantaranya pelatihan dasar dan lanjutan dalam bentuk training kelas, praktek atau *on the job training* dan latihan serta pendampingan intensif.
- Memperkuat dan mengembangkan kapasitas Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagai *eksecuting agency* PDPM. Dalam hal ini difokuskan pada training dasar serta pendampingan dan *on the job training* intensif.
- Memperkuat dan mengembangkan kapasitas KSM sebagai kelompok dinamik. Termasuk diantaranya membangun tim, membantu KSM menyusun proposal kegiatan, dan pengelolaan keuangan secara sederhana.
- Training dilaksanakan dalam bentuk kelas maupun praktek dalam kelompok

3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat, termasuk di dalamnya adalah:

- Membimbing KPMD/Relawan dan warga masyarakat untuk menemukenali berbagai persoalan penyebab kemiskinan baik di tingkat kelurahan/desa dan skala masyarakat (KSM).
- Pengorganisasian Masyarakat. Termasuk di dalamnya fasilitasi pengorganisasian masyarakat melalui pembentukan KSM-KSM dalam rangka menggalang potensi masyarakat serta

memanfaatkan peluang yang ditawarkan PDPM.

- Memfasilitasi Penyusunan/Review RPJMDes/Renstra Kelurahan dan dokumen-dokumen turuannya. Bersama dengan KPMD/Relawan, memfasilitasi Pemerintahan Desa/Kelurahan untuk mengkoordinasi pelaksanaan perencanaan partisipatif dengan masyarakat untuk menyusun Rencana Program Jangka Menengah Desa.
- Memfasilitasi verifikasi dan validasi data kemiskinan.
- Bersama dengan KPMD/Relawan, memfasilitasi KSM untuk mengidentifikasi kebutuhan pembangunan infrastruktur dan pelayanan lingkungan dasar, serta menyiapkan mereka agar mampu memformulasikannya dalam bentuk proposal yang layak.
- Memfasilitasi dan membimbing masyarakat secara intensif agar masyarakat mengikuti ketentuan Pedoman PDPM dalam seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan PDPM.
- Advokasi, mediasi dan membangun jalinan kemitraan strategis (*networking*) antar semua pelaku yang bermanfaat bagi masyarakat dan pihak lainnya.

5.2.3.ORGANISASI PELAKSANA TINGKAT DESA DAN KELURAHAN

Lurah/Kepala Desa

Pemerintah desa/kelurahan, dalam hal ini Kades/Lurah, antara lain bertugas untuk:

1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Program PDPM di wilayah kerjanya.
2. Menyelenggarakan Rembug Kesiapan Masyarakat (sosialisasi awal) dan memfasilitasi rembug-rembug warga berikutnya;
3. Memfasilitasi keterlibatan kaum perempuan, kelompok rentan/marginal dan penuduk miskin dalam setiap tahapan kegiatan;
4. Memfasilitasi terbentuknya KSM, KPP dan menjamin prosesnya secara demokratis, melalui forum Rembug Masyarakat Desa/Kelurahan;
5. Memfasilitasi pelaksanaan review dokumen perencanaan;
6. Mengetahuidan menyetujui hasil perencanaan (proposal) dan pelaksanaan tahapan kegiatan;
7. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan Program PDPM;

8. Turut menan datangani Surat Pernyataan Penyelesaian Kegiatan (SP2K) yang dibuat oleh LPMK/LPMD;
9. Memfasilitasi KSM dalam pelaksanaan kegiatan dan KPP dalam pengelolaan hasil infrastruktur terbangun;
10. Menerima prasarana/sarana sanitasi terbangun dari pemerintah daerah dan meneruskan pengelolaannya kepada masyarakat melalui KPP;
11. Membina pelestarian hasil kegiatan dalam tahap paska konstruksi.

Tim PDPM Desa/Kelurahan

Di tingkat desa/kelurahan Kepala Desa/Kelurahan membentuk Tim PDPM Desa/ Kelurahan. Tim PDPM desa/kelurahan dibentuk untuk pengendalian kegiatan PDPM di tingkat desa/kelurahan. Tim PDPM Desa/Kelurahan dibentuk dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala Desa/Lurah sebagai penanggung jawab
2. Ketua LPMD/LPMK sebagai ketua tim
3. Sekdes/Seklur sebagai Sekretaris tim
4. Kaur Keuangan atau perangkat desa yang ditunjuk sebagai bendahara tim
5. Anggota yang terdiri dari tokoh masyarakat dan anggota masyarakat dengan jumlah disesuaikan dengan kebutuhan.

Tugas pokok Tim PDPM Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut:

- a. Memantau pelaksanaan PDPM;
- b. Melaksanakan administrasi program berupa verifikasi proposal, dokumen pencairan BLM, dan mengkoordinir pembayaran pajak;
- c. Membuat laporan pelaksanaan tugas setiap bulan. Laporan bulanan dibuat rangkap tiga untuk diserahkan sebelum tanggal 15 setiap bulan kepada Camat;
- d. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PDPM dengan Fasilitator Cinta Desa untuk bersama-sama menangani penyelesaian permasalahan dan pengaduan mengenai pelaksanaan PDPM di desanya;
- e. Melakukan verifikasi dan validasi data kemiskinan (Jamkesmas dan Jamkesda)

Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM)

KSM dibentuk melalui musyawarah masyarakat dengan bentuk dan susunan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan minimal 40% keanggotaannya adalah kaum perempuan.

Tugas KSM antara lain :

1. Bersama dengan KPMD/Relawan menyusun proposal pembangunan sarana/prasarana, DED, RAB dengan difasilitasi oleh Fasilitator Cinta Desa,
2. Menyusun rencana pendanaan operasi dan pemeliharaan sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai. Pembiayaan operasi dan pemeliharaan dapat diperoleh melalui swadaya maupun melalui sumber pendanaan APBD Kelurahan.
3. Melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan fisik dan keuangan pembangunan prasarana/sarana secara rutin kepada Tim PDPM, dilengkapi dengan bukti dokumen yang diperlukan,
4. Melakukan koordinasi dengan Lurah/Kepala Desa, Tim PDPM, Kader Masyarakat dan Fasilitator Cinta Desa selama pelaksanaan konstruksi.

Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / Relawan

Di masing-masing lokasi desa/kelurahan sasaran sudah ada Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / Relawan yang berasal dari warga setempat yang memiliki kemampuan mengajak dan mendorong masyarakat lainnya untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan Program PDPM.

Tugas dan fungsi KPMD/Relawan adalah :

- a. Mitra Fasilitator Cinta Desa dalam pendampingan masyarakat pada setiap tahapan kegiatan PDPM.
- b. Sebagai Tenaga Fasilitator Lapangan pasca pelaksanaan.
- c. Sebagai salah satu tim verifikasi laporan KSM dan tim supervisi kegiatan.
- d. Sebagai penggerak dan narasumber yang terkait dengan kondisi kelurahan dan bertindak sebagai mediator, pengarah, sekaligus menjadi motivator bagi masyarakat untuk melaksanakan program PDPM agar pelaksanaan program di tingkat desa/kelurahan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.

Kelompok Pemanfaat dan Pemelihara (KPP)

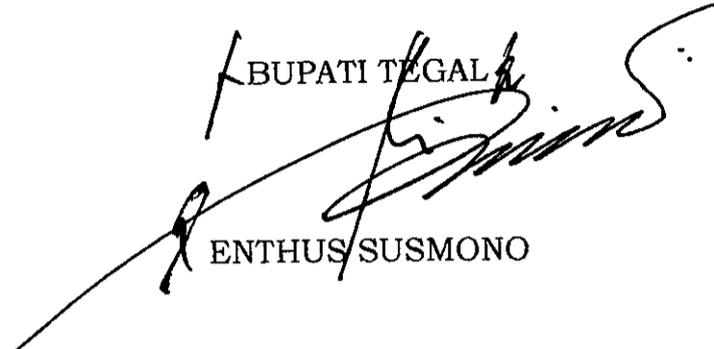
Dalam Program PDPM, KPP secara inti kepengurusan maupun keanggotaannya berasal dari KSM yang telah melaksanakan pembangunan sarana. Hal ini dimungkinkan karena merekalah (KSM) yang telah merencanakan dan membangun sarana tersebut. Dengan demikian mereka bersama masyarakat akan semakin bertanggung jawab pada upaya menjaga dan merawat sarana tersebut. Untuk memformulasikan hal ini, maka dalam AD/ART KPP sudah harus dimunculkan pasal tentang Operasi & Pemeliharaan.

Tugas dan fungsi KPP adalah :

- Iuran Pengguna : mengumpulkan iuran, membuat perencanaan belanja, membukukan dan melaporkan secara rutin.
- Operasional & Pemeliharaan, mengoperasikan dan memelihara sarana fisik Berbasis Masyarakat

Bab 6
PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi pegangan bagi seluruh pelaku yang terkait dalam implementasi PDPM-DM pada berbagai tingkatan.

KABUPATEN TEGAL

ENTHUIS SUSMONO