



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA PROGRAM
JALAN LAIN MENUJU MANDIRI SEJAHTERA POLA MANDIRI
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
DI KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan dan perluasan penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Magetan dan tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama antara Gubernur Jawa Timur dan Bupati/Walikota se-Jawa Timur pada tanggal 14 Desember 2014, maka Pemerintah Kabupaten Magetan perlu melaksanakan Program Jalan Lain Menuju Mandiri Sejahtera Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) Tahun 2017 Pola Mandiri (*matching grant*) dengan sasaran desa yang belum ditangani oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
 - b. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan berdasarkan ketentuan Pasal 47 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan

Keuangan Kepada Desa Program Jalan Lain Menuju Mandiri Sejahtera Pola Mandiri Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan Di Kabupaten Magetan Tahun 2017.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 40);
 10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 19);
 12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Program Jalan Lain Menuju Mandiri Sejahtera Provinsi Jawa Timur Tahun 2017;
 13. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 86) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan

Bupati Nomor 37 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2017 Nomor 37).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA PROGRAM JALAN LAIN MENUJU MANDIRI SEJAHTERA POLA MANDIRI PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN DI KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017.

Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Program Jalan Lain Menuju Mandiri Sejahtera Pola Mandiri Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan di Kabupaten Magetan Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan kerangka acuan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemerintah Desa penerima bantuan serta pemangku kepentingan lainnya dalam pengelolaan Program Jalan Lain Menuju Mandiri Sejahtera Pola Mandiri Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan di Kabupaten Magetan Tahun 2017

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 19 Oktober 2017

BUPATI MAGETAN,
ttd
S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 19 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN
ttd
BAMBANG TRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
TTD
SUCI LESTARI, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 49 TAHUN 2017

TANGGAL : 19 OKTOBER 2017

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA PROGRAM
JALAN LAIN MENUJU MANDIRI SEJAHTERA POLA MANDIRI
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
DI KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Kabupaten Magetan berkomitmen untuk menjalankan pembangunan berkelanjutan yang berpusat pada rakyat khususnya yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor growth*). Visi Kabupaten Magetan adalah terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat yang adil dan bermartabat, bahwa untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera berkait erat dengan usaha peningkatan kualitas dan standart hidup masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, pembangunan ekonomi selalu menjadi prioritas utama tanpa mengesampingkan prioritas lain.

Kegiatan Jalin Matra PK2 yang secara khusus membidik kelompok rumah tangga yang berada pada desil 2 dan desil 3 atau mereka yang berada dalam kategori kelompok Rumah Tangga yang Hampir Miskin (RTHM).

Bantuan Keuangan Desa kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan Kabupaten Magetan Tahun 2017 ini menjadi salah satu upaya penanggulangan kemiskinan yang diharapkan dapat mendorong masyarakat rentan mampu melakukan kegiatan ekonomi produktif berdasarkan pada potensi sosial ekonomi lokal di desanya.

Jalin Matra PK2 dimaksudkan sebagai upaya untuk memperkuat posisi desa dalam rangka mensejahterakan masyarakat desa, serta mengantisipasi kesenjangan pembangunan. Dalam kontes ini Jalin Matra PK2 akan menempatkan BUMDesa sebagai instrumen pemberdayaan

masyarakat perdesaan, penanggulangan kemiskinan dan peningkatan perekonomian diperdesaan.

Tujuan Umum Jalin Matra PK2 adalah untuk membantu agar masyarakat rentan yang berada pada desil 2 dan 3 tidak terperosok pada desil 1.

1.2 Rumah Tangga Sasaran

Sasaran pelaksanaan Jalin Matra PK2 merujuk pada data PBDT 2015 diprioritaskan pada rumah tangga sasaran (RTS) dengan kriteria sebagai berikut :

- a. RTS yang masuk ke dalam kategori rumah tangga miskin desil 2 dan 3;
- b. RTS calon penerima dana pinjaman harus berusia produktif, yaitu usia antara 15-65 tahun;
- c. Diutamakan RTS yang memiliki potensi untuk melakukan usaha produktif, yaitu (i) RTS yang memiliki usaha produktif; (ii) RTS yang memiliki rencana untuk melakukan usaha produktif atau yang berpotensi melakukan usaha produktif;
- d. RTS yang telah memenuhi kualifikasi tersebut, diharapkan secara sukarela membentuk kelompok masyarakat (Pokmas) dengan jumlah anggota sebanyak 5 s/d 10 rumah tangga, baik yang memiliki potensi usaha yang sejenis maupun tidak sejenis, atau memiliki kedekatan tempat tinggal.

1.3 Lokasi

Lokasi Jalin Matra PK2 adalah desa-desa yang berada dalam wilayah Kabupaten Magetan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Desa tersebut memiliki rumah tangga yang masuk ke dalam kategori desil 2 dan 3 minimal 200 rumah tangga;
- b. Desa yang memiliki potensi sumber daya alam yang dapat dikembangkan;
- c. Desa yang telah memiliki Profil Desa;
- d. Desa yang memiliki BUMDesa.

Lokasi dan Alokasi Jalin Matra PK2 ditentukan Pemerintah Kabupaten, dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengusulkan lokasi dan alokasi kepada Bupati Magetan merujuk pada pemutakiran Basis Data Terbaru (PBDT) Tahun 2015 serta

mempertimbangkan hasil survey dan identifikasi lapangan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Jalin Matra PK2 meliputi beberapa hal sebagai berikut:

a. Klarifikasi dan Klasifikasi RTS

Klarifikasi adalah kegiatan untuk memastikan RTS by name by address data PBDT Tahun 2015 berdasarkan kondisi lapangan, sedangkan Klasifikasi adalah kegiatan untuk mengelompokkan RTS hasil klarifikasi dalam kelompok RTS Produktif dan Non Produktif.

b. Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha

Verifikasi adalah kegiatan pengecekan rencana usaha dengan kondisi lapangan pokmas secara aktual dan faktual dengan cara melakukan kunjungan lapangan ketempat usaha, yang dilakukan oleh pendamping kabupaten bersama dengan pengelola BUMDesa dan pendamping desa.

c. Pengembangan Usaha Pokmas

Pengembangan Usaha Pokmas melalui pemberian dana pinjaman murah kepada RTS sehingga diharapkan dapat meningkatkan pendapatan mereka. Dana pinjaman tersebut digunakan sebagai tambahan modal usaha atau menambah asset RTS.

d. Penguatan BUMDesa

Dalam pelaksanaan Jalin Matra PK2, BUMDesa difungsikan sebagai pengelola dana PK2.

e. Pendampingan Program

Tujuan Pendampingan adalah sebagai berikut :

- 1) Memfasilitasi atau revitalisasi BUMDesa dan manajemen pengelolaan BUMDesa di desa penerima program
- 2) Memastikan ketepatan pelaksanaan Jalin Matra PK2 dan mengoptimalkan manfaat pinjaman yang diterima RTS, dilakukan pendampingan yang bertujuan untuk menyapa, memberi empati, dan fasilitasi untuk menumbuhkan semangat optimis dan keberdayaan RTS.

1.5 Penganggaran

Penganggaran Jalin Matra PK2 Kabupaten Magetan Tahun Anggaran 2017 dengan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendanaan Jalin Matra PK2 untuk rumah tangga sasaran bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan melalui Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
- b. Bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa masing-masing sebesar Rp.55.000.000,- (lima puluh lima juta rupiah) dipergunakan untuk:
 - 1) Penyertaan modal kepada BUMDesa yang digunakan sebagai dana pinjaman murah kepada RTS untuk usaha ekonomi produktif sebesar Rp.47.500.000,- (empat puluh tujuh juta lima ratus ribu rupiah). Kegiatan usaha ekonomi produktif sadapat mungkin disesuaikan dengan hasil identifikasi usaha berdasarkan potensi lokal yang mengacu pada tipologi desa, yaitu desa persawahan, desa kehutanan, desa perindustrian/jasa, desa perdagangan, desa pertambangan, desa pesisir dan nelayan, serta desa peternakan;
 - 2) Biaya operasional sekretariat desa sebesar Rp. 6.250.000,- (enam juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) dengan rincian:
 - a) Honorarium Pelaksana kegiatan desa (Kepala Desa, Bendahara Desa, Pengurus BUMDesa yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah).
 - b) Untuk biaya operasional pelaksanaan kegiatan sebesar Rp.4.750.000,- (empat juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) yaitu untuk biaya rebug warga, koordinasi(bantuan transport), ATK, dokumentasi (foto, spanduk), monitoring, pelaporan dan tidak diperkenankan untuk belanja modal.
 - 3) Honor tenaga pendamping desa Rp.1.250.000,- (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- c. Dana Jalin Matra PK2 diberikan kepada pemerintah desa untuk selanjutnya dicatatkan kedalam APBDesa pada pos pendapatan bantuan keuangan dari pemerintah kabupaten, pos pembelanjaan (biaya untuk operasional) dan pos pembiayaan (untuk penyertaan modal BUMDesa);

- d. Pemerintah desa dan masyarakat diharapkan dapat memberikan dukungan dalam bentuk pengawasan dan fasilitasi kepada BUMDesa dalam rangka berkelanjutan usaha Pokmas/RTS

BAB II ORGANISASI PELAKSANA

Untuk memperlancar pelaksanaan Jalin Matra PK2, maka perlu membentuk organisasi pelaksana yang jelas fungsi, tugas dan tanggung jawabnya.

2.1. Organisasi Pelaksana Tingkat Kabupaten

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magetan sebagai Ketua Tim Pelaksana dan Penanggung Jawab Program Jalin Matra di Kabupaten Magetan.
- b. Pendamping Kabupaten.

Tenaga Pendamping Kabupaten adalah tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk memfasilitasi pelaksanaan Jalin Matra PK2 Kabupaten Magetan Tahun 2017.

Tugas dan tanggung jawab Pendamping Kabupaten meliputi :

- 1) Membantu Tim Pelaksana Jalin Matra Kabupaten dalam memfasilitasi Pelaksanaan Jalin Matra PK2 Kabupaten dan desa mulai perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
- 2) Memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan Pendamping Desa dalam pelaksanaan PK2;
- 3) Memfasilitasi atau Revitalisasi BUMDesa;
- 4) Memfasilitasi Pemerintah Desa dan BUMDesa dalam melaksanakan PK2;
- 5) Memfasilitasi tenaga pendamping Desa dalam rangka pendampingan kelompok usaha produktif;
- 6) Melakukan sosialisasi kepada calon peminjam untuk memberikan pemahaman mengenai arti penting perguliran dalam Jalin Matra PK2;
- 7) Melakukan analisa kelayakan usaha pokmas melalui kompetisi sehat untuk menetapkan pokmas yang layak untuk memperoleh pinjaman dan penentuan nilai pinjaman;

- 8) Memfasilitasi proses pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Program Jalin Matra PK2;
- 9) Memberikan bimbingan teknis kepada kelompok dan rumah tangga sasaran (RTS) dalam mengelola usaha produktif dan pemanfaatan dana pinjaman;
- 10) Memfasilitasi dan melakukan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Program Jalin Matra PK2 untuk disampaikan hasilnya kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten.

2.2. Organisasi Pelaksana Tingkat Desa

a. Pemerintah Desa

Pemerintah Desa adalah Penanggungjawab pelaksana Jalin Matra PK2 di tingkat desa, dengan tugas dan tanggungjawab :

- 1) Melaksanakan sosialisasi program Jalin Matra PK2 melalui rembuk warga;
- 2) Menetapkan pendamping desa melalui keputusan kepala desa;
- 3) Membuat dokumen pengejuan pencairan bantuan keuangan Jalin Matra PK2 kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 4) Mencatat dana PK2 kedalam APBDes pada pos rekening pendapatan dari kabupaten, pos rekening belanja kegiatan pemberdayaan masyarakat, dan penyertaan modal ke BUMDesa;
- 5) Mentransfer dana Jalin Matra PK2 kepada BUMDesa melalui mekanisme APBDes;
- 6) Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan dana pinjaman pokmas;
- 7) Mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan Jalin Matra PK2 di desa;
- 8) Membantu pengaduan masalah dalam Jalin Matra PK2;
- 9) Melakukan bimbingan teknis dan pendampingan pasca program;
- 10) Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa program Jalin Matra PK2 kepada bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten.

b. Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)

Tugas dan tanggung jawab BUMDesa dalam pengelolaan Jalin Matra PK2 sebagai berikut :

- 1) Melakukan Identifikasi Potensi Desa
- 2) Melaksanakan Klarifikasi dan klasifikasi data RTS bersama pendamping desa
- 3) Memfasilitasi pembentukan Pokmas
- 4) Memfasilitasi rebug Pokmas dalam rangka menyusun rencana usaha pokmas
- 5) Bersama pendamping kabupaten melakukan analisa kelayakan usaha pokmas melalui kompetisi sehat untuk menetapkan Pokmas yang layak menerima pinjamandan penentuan nilai pinjaman
- 6) Mengajukan dokumen pencairan dana PK2 kepada Pemerintah Desa.
- 7) Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan pinjaman Pokmas
- 8) Membantu penanganan pengaduan dan pemecahan masalah dalam pelaksanaan Jalin Matra PK2
- 9) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Jalin Matra PK2 di Desa kepada Pemerintah Desa
- 10) Menyusun Profil BUMDesa dan diserahkan kepada Pemerintah Desa
- 11) Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan dana pinjaman di Pokmas
- 12) Mendokumentasikan pelaksanaan Jalin Matra PK2 di desa
- 13) Melakukan bimbingan teknis dan pendampingan pasca program
- 14) Membantu Pemerintah Desa menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2 kepada Bupati melalui dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Magetan.

c. Pendamping Desa

Pendamping Desa adalah tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Pemerintah Desa untuk memfasilitasi pelaksanaan Jalin Matra PK2 di desa. Pendamping Desa berasal dari Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa atau kader PKK yang berasal dari desa setempat. Pendamping desa yang memenuhi persyaratan dan disepakati melalui rebug warga Selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebagai pendamping.

Tugas Pendamping Desa meliputi :

- 1) Melakukan Identifikasi Potensi Desa

- 2) Memfasilitasi pelaksanaan klarifikasi dan klasifikasi data RTS
- 3) Memfasilitasi pembentukan Pokmas
- 4) Memfasilitasi rebug Pokmas dalam rangka penyusunan rencana usaha Pokmas.
- 5) Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan pinjaman Pokmas
- 6) Membantu penanganan pengaduan dan pemecahan masalah dalam pelaksanaan Jalin Matra PK2
- 7) Melakukan bimbingan teknis kepada kelompok dan RTS dalam pengelolaan usaha ekonomi produktif dan pendampingan pasca program.
- 8) Menyampaikan pelaksanaan kegiatan kepada Pendamping Kabupaten.

d. Kelompok Masyarakat (Pokmas)

Kelompok masyarakat (Pokmas) adalah sekumpulan RTS desil 2 dan 3 berdasar hasil klarifikasi dan klasifikasi data PBDT 2015 yang secara sukarela dan partisipasi sepakat bergabung dalam rangka pengembangan usaha guna memperkuat modal sosial. Pokmas beranggotakan antara 5 – 10 rumah tangga berdasarkan potensi usaha baik yang sejenis atau yang memiliki kedekatan tempat tinggal jika memungkinkan berdasarkan kesamaan usaha. Pokmas beranggotakan rumah tangga yang berusia produktif, memiliki rencana untuk melakukan usaha atau yang berpotensi melakukan usaha produktif. Keanggotaan pokmas terdiri dari ketua, bendahara, dan anggota yang kemudian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Tugas dan tanggungjawab pengurus Pokmas meliputi:

1. Menyalurkan pencairan dana kepada anggota untuk pengembangan usaha;
2. Mengkoordinasikan pengembalian pinjaman dengan sistem tanggung renteng;
3. Mengkoordinasikan dan memantau perkembangan realisasi dana pinjaman anggota;
4. Mengkoordinasikan realisasi kegiatan usaha bersama dibantu pendamping desa; dan
5. Melakukan kegiatan pertemuan kelompok secara berkala.

BAB III MEKANISME KEGIATAN

Mekanisme Pelaksanaan Jalin Matra PK2 meliputi tahap-tahap sebagai berikut

3.1 Sosialisasi Kabupaten

- a. Sosialisasi Jalin Matra PK2 di Kabupaten bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan Jalin Matra PK2;
- b. Sosialisasi Kabupaten bertujuan memberi penjelasan tentang Jalin Matra PK2 dan menjalin komitmen dari berbagai Dinas/Instansi sektoral maupun pelaku pembangunan lainnya agar mendukung kegiatan Jalin Matra PK2 di Kabupaten.
- c. Sosialisasi diikuti beberapa unsur antara lain : Dinas/Instansi Kabupaten terkait, DPMD Kabupaten, Camat, Kepala Desa, Pendamping Kabupaten, dan dapat melibatkan Perguruan Tinggi setempat.
- d. Agenda sosialisasi kabupaten adalah :
 - 1) Penjelasan kebijakan umum program Jalin Matra
 - 2) Penjelasan tentang petunjuk pelaksanaan Jalin Matra PK2
 - 3) Penyamaan persepsi dan rencana pelaksanaan Jalin Matra PK2
 - 4) Sinkronisasi dan integrasi kegiatan untuk mendukung pelaksanaan Jalin Matra PK2
 - 5) Rencana tindak lanjut pelaksanaan kegiatan Jalin Matra PK2.

3.2 Pra Rembug Warga

- a. Pra Rembug Warga adalah pertemuan khusus yang diadakan sebelum rembug warga. Dihadiri oleh Pendamping Kabupaten, Fasilitasi Kecamatan, Kepala Desa, Ketua BPD, dan Ketua LPMD, Pengurus BUMDesa dengan agenda: (i) penjarangan calon pendamping desa, (ii) menentukan waktu dan agenda rembug warga serta peserta yang diundang.
- b. Pra Rembug Warga juga dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja BUMDesa. Jika kinerja BUMDesa kurang baik, maka harus segera dilakukan revitalisasi, terutama yang menyangkut unsur AD/ART, penataan organisasi dan evaluasi kinerja pengurus. Apabila kinerja pengurus kurang baik maka dapat dimungkinkan revitalisasi/pergantian pengurus BUMDesa.

- c. Penjaringan calon pendamping adalah kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh calon tenaga pendamping yang memiliki komitmen, kompetensi dan kepedulian/empati untuk menjalankan tugas pendampingan terhadap RTS yang akan menjadi sasaran Jalin Matra PK2
- d. Hasil penjaringan pendamping desa nantinya akan dipilih dan ditetapkan oleh Kepala Desa pada saat rembuk warga melalui Surat Keputusan Kepala Desa.
- e. Kualifikasi tenaga pendamping desa sebagai berikut: (i) diprioritaskan berasal dari kader pemberdayaan masyarakat (KPM) yang aktif dalam kegiatan sosial kemasyarakatan di desanya; (ii) diprioritaskan berusia maksimal 45 tahun dan apabila usia 45 tahun tidak ada yang memenuhi kualifikasi maka usia setinggi-tingginya 55 tahun; (iii) berijazah minimal SMA/MA atau sederajat dan apabila tidak ada yang memenuhi kualifikasi ijazah maka dapat berijazah SMP/MTs dengan pertimbangan kualifikasi tertentu; dan (iv) berkelakuan baik, jujur, berdedikasi, loyalitas dan bertanggungjawab (v) bukan berasal dari unsur perangkat desa dan BPD .

3.3 Rembug Warga

- a. Rembug warga diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dan difasilitasi oleh Pendamping Kabupaten;
- b. Rembug Warga bertujuan menjelaskan kepada stakeholder terkait tentang kegiatan Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2).
- c. Rembug Warga diikuti oleh unsur : Fasilitasi Kecamatan, Kepala Desa, BPD, LPMD, Pendamping Kabupaten, pengurus BUMDesa, dan calon pendamping desa
- d. Agenda rembug warga meliputi : (i) Penjelasan/sosialisasi kegiatan Jalin Matra PK2, (ii) Revitalisasi BUMDesa, (iii) Memastikan bahwa Bantuan Keuangan PK2 telah dianggarkan dalam APBDesa, (iv) Pemilihan dan Penetapan Pendamping Desa;
- e. Apabila bantuan keuangan Jalin Matra PK2 belum dianggarkan di dalam APBDesa sedangkan APBDesa sudah ditetapkan, maka forum rembug warga mengagendakan penetapan perubahan APBDesa sesuai dengan ketentuan dengan perundang-undangan.

3.4 Klarifikasi dan Klasifikasi RTS

- a. Klarifikasi adalah kegiatan untuk memastikan keberadaan RTS *by name by address* data PBDT 2015 berdasarkan kondisi lapangan;
- b. Klasifikasi adalah kegiatan untuk mengelompokkan RTS hasil klarifikasi ke dalam kelompok RTS Produktif dan RTS Non Produktif;
- c. RTS produktif adalah kepala rumah tangga dan atau anggota rumah tangga yang berusia 15-65 tahun dan berpotensi untuk melakukan kegiatan usaha ekonomi produktif;
- d. RTS non produktif adalah kepala rumah tangga dan atau anggota rumah tangga yang berusia kurang dari 15 tahun dan atau lebih dari 65 tahun atau berusia produktif tapi karena cacat fisik (difiable) atau sakit menahun sehingga menyebabkan tidak dapat melakukan aktifitas usaha ekonomi Produktif;
- e. RTS Produktif diklasifikasikan menjadi RTS produktif yang telah memiliki usaha, RTS produktif yang berpotensi melakukan usaha dan RTS produktif yang tidak memiliki potensi untuk melakukan usaha.
- f. RTS yang sudah memiliki usaha “mapan” diharapkan tidak mengajukan pinjaman melalui dana Jalin Matra PK2, tetapi diarahkan untuk mengakses pinjaman melalui lembaga perbankan.

3.5 Pembentukan Kelompok Masyarakat

- a. RTS Produktif yang telah memiliki usaha dan/atau berpotensi melakukan usaha berdasarkan hasil klarifikasi dan klasifikasi selanjutnya secara sukarela membentuk kelompok dengan anggota anantara 5-10 rumah tangga;
- b. Pembentukan kelompok berdasarkan pada rencana usaha produktif yang sejenis dan apabila usahanya tidak sejenis, pembentukan kelompok dapat dilakukan berdasarkan kedekatan tempat tinggal;
- c. Pembentukan kelompok dilakukan melalui pertemuan RTS yang difasilitasi oleh dengan agenda: (i) menyepakati pembentukan kelompok; (ii) menyepakati nama-nama anggota dan nama kelompok; (iii) menetapkan ketua dan anggota; (iv) menyepakati usaha produktif yang akan dikembangkan dan (v) menyepakati Rencana Tindak Lanjut yang akan dilakukan.

3.6 Penyusunan Rencana Usaha Pokmas

- a. Penyusunan rencana usaha bersama meliputi: jenis usaha, jumlah dana, rencana penggunaan dana, jasa pinjaman, pembagian keuntungan, manajemen pengelolaan, cara pengembalian/perguliran dana, dan penyertaan modal usaha;
- b. Penyusunan rencana usaha anggota meliputi: jenis usaha, jumlah dana, rencana penggunaan dana, jasa pinjaman, manajemen pengelolaan, cara pengembalian/perguliran dana;
- c. Rencana usaha pokmas selanjutnya ditandatangani oleh ketua dan anggota pokmas untuk selanjutnya diusulkan kepada BUMDesa guna mendapatkan pinjaman murah dana Jalin Matra PK2.

3.7 Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha

- a. Verifikasi adalah kegiatan pengecekan rencana usaha dengan kondisi lapangan pokmas secara aktual dan faktual dengan cara melakukan kunjungan lapangan ke tempat usaha.
- b. Verifikasi dilakukan oleh pendamping kabupaten bersama-sama dengan pengelola BUMDesa dan pendamping desa.
- c. Penilaian kelayakan usaha adalah kegiatan untuk melakukan penilaian terhadap rencana usaha pokmas yang diajukan kepada BUMDesa untuk memperoleh pinjaman murah dan Jalin Matra PK2.
- d. Hasil penilaian kelayakan usaha dan kompetisi sehat selanjutnya ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.

3.8 Pengajuan Pencairan Dana Bantuan Keuangan

a. Pengajuan pencairan Bantuan Keuangan Desa

Pemerintah Desa mengajukan surat permohonan pencairan kepada Bupati Magetan melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten dilengkapi dengan: (i) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB), (ii) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan, (iii) Peraturan Desa tentang pembentukan BUMDesa, (iv) SK Kades tentang Pendamping Desa, (v) Surat Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas Kepala Desa; (vi) Fotocopy SK Pengangkatan Kepala Desa yang dilegalisir, (vii) Fotocopy SK Pengangkatan Bendahara Desa yang dilegalisir, (viii) SK Kades tentang daftar penerima pinjaman, (ix) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa, (x) Fotocopy Rekening Kas Desa di Bank Jatim atau Bank lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah

Kabupaten dan surat pernyataan Kepala Desa tentang rekening Resmi Kas Desa dimaksud dan masih aktif; (xi) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa, (xii) Berita Acara Rembug Warga; dan (xiii) Fotocopy APBDesa yang telah memasukkan pos Jalin Matra PK2;

- b. Panitia Pelaksana Kabupaten melakukan verifikasi kelengkapan berkas pencairan dana dan bilamana dinyatakan sudah benar dan lengkap, segera membuat surat pengajuan pencairan dana kepada Bupati. Selanjutnya Dana bantuan keuangan ditransfer langsung ke rekening Pemerintah Desa oleh BPPKAD;
- c. Setelah dana masuk ke rekening Pemerintah Desa, Kepala Desa segera mentrasfer dana ke BUMDesa sebagai pelaksana kegiatan, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja.

3.9 Realisasi Pinjaman

- a. Ketua dan bendahara BUMDesa melakukan pencairan pinjaman kepada pokmas dengan diketahui Kepala Desa, Pendamping Kabupaten dan Pendamping Desa.
- b. Pendamping Kabupaten dan Pendamping Desa bersama pengurus BUMDesa melakukan pemantauan pada setiap RTS untuk memastikan bahwa dana pinjaman yang telah diberikan sudah direalisasikan sesuai rencana usaha
- c. Pendamping Kabupaten dan Pendamping Desa memfasilitasi laporan pertanggungjawaban realisasi pencairan dana pinjaman yang dilaksanakan oleh BUMDesa.

3.10 Pengelolaan Pinjaman

- a. Pinjaman Jalin Matra PK2 kepada kelompok masyarakat digunakan untuk usaha bersama dan atau usaha anggota: (i) usaha bersama merupakan usaha yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara bersama-sama, (ii) usaha anggota merupakan usaha yang dikelola secara perorangan oleh anggota kelompok masyarakat;
- b. Usaha bersama dan atau usaha anggota harus bersifat produktif;
- c. Pengelolaan pinjaman bisa menggunakan pola konvensional atau bagi hasil sesuai dengan kearifan lokal yang dibuat dalam rembug Pokmas bersama BUMDesa. Untuk pengelolaan pinjaman secara konvensional, jasa pinjaman minimal 0,5% dan maksimal 1% atau sesuai kesepakatan

3.11 Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban pelaksanaan Jalin Matra PK2 terdiri dari:

a. Pertanggungjawaban administratif:

- 1) Pertanggungjawaban bagi pemberi bantuan terdiri dari:
 - a) Salinan proposal permohonan Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2
 - b) Pakta Integritas dari penerima Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2
 - c) Bukti transfer berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pemberian Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2
 - d) Laporan realisasi Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2.

2) Pertanggungjawaban bagi penerima bantuan:

Penerima Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2 bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa yang diterimanya.

- a) Laporan realisasi penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2;
- b) Surat pernyataan pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2 yang diterima telah digunakan sesuai Petunjuk Pelaksanaan Jalin Matra PK2;
- c) Berita acara realisasi bantuan pinjaman murah dari BUMDesa kepada pokmas;
- d) Dokumentasi pelaksanaan kegiatan;
- e) Bukti-bukti pengeluaran lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2 berupa salinan bukti serah terima. (disimpan oleh Pemerintah Desa)

Pertanggungjawaban sebagaimana huruh a,b,c,d disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah realisasi penyerahan barang selesai dilaksanakan.

Pertanggungjawaban untuk kegiatan pencairannya dilakukan menjelang akhir tahun anggaran penyampaian laporan penggunaan dana Bantuan Keuangan Kepada Desa Jalin Matra PK2 tidak melebihi tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Bukti pertanggungjawaban sebagaimana huruf e disimpan dan digunakan oleh penerima Bantuan Keuangan Kepada Desa selaku obyek pemeriksaan.

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

3.12 Contoh form :

3.12.1

Contoh form SOSKAB

BERITA ACARA SOSIALISASI KABUPATEN
KEGIATAN JALIN MATRA
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN (PK2)
KABUPATEN MAGETAN 2017

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, bertempat ditelah dilaksanakan Sosialisasi Kabupaten dalam rangka Kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) Kabupaten Magetan Tahun 2017.

Kegiatan Sosialisasi ini dihadiri oleh peserta sejumlahorang dengan rincian jumlah peserta laki-lakiorang dan perempuanorang dari berbagai unsur sebagaimana terlampir.

Materi dan Narasumber Sosialisasi sebagai berikut:

1.dari.....Materi.....
2.dari.....Materi.....
3.dari.....Materi.....

Hasil dari Sosialisasi antara lain yaitu :

- 1.
- 2.

3.

4.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Mengetahui
Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa
Kabupaten Magetan

Notulen

.....

.....

3.12.2

Contoh form daftar hadir SOSKAB

Daftar Hadir

Agenda/Kegiatan	
Hari / Tgl	/
Pukul	WIB
Tempat	

No	Nama	Alamat	Instansi/Unsur	Tanda Tangan	

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Magetan

.....

3.12.3 Contoh form BA-PraRembug

BERITA ACARA HASIL PRA REMBUG WARGA
DALAM RANGKA INVENTARISIR CALON PENDAMPING DESA
KEGIATAN JALIN MATRA
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN (PK2)
KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Tujuh Belas, bertempat di DesaKecamatan..... Kabupaten Magetan telah dilakukan inventarisasi calon Pendamping Desa Kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan Kabupaten Magetan Tahun 2017.

Hasil Inventarisasi calon Pendamping Desa nantinya ditetapkan pada Rembug Warga. Hasil pra rembug warga menghasilkan rekomendasi nama-nama calon Calon pendamping desa sebagai berikut:

1. _____

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk selanjutnya ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa.

Kepala Desa

Pendamping Kabupaten

.....

.....

3.12.4 Contoh Daftar Hadir PraRembug

DAFTAR HADIR PRA REMBUG WARGA
DALAM RANGKA INVENTARISIR CALON PENDAMPING DESA KEGIATAN
JALIN MATRA PENANGGULANGAN (PK2) KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

Agenda/Kegiatan	
Hari / Tgl	/
Pukul	WIB
Tempat	

No	Nama	Alamat	Instansi/Unsur	Tanda Tangan	

3.12.5 Contoh Form Hasil Verifikasi Calon Pendamping

DAFTAR HASIL VERIFIKASI CALON PENDAMPING DESA
KEGIATAN JALIN MATRA
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
DESA KECAMATANKABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2017

No	Nama Calon	Jenis Kelamin	Alamat	Umur	Pendidikan	Keterangan Lolos/tidak

3.12.6 Contoh Form Bio Data Pendamping

BIODATA PENDAMPING DESA
YANG LOLOS VERIFIKASI
KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017
DESAKECAMATAN
KABUPATEN MAGETAN

No	Nama	Alamat	Jenis Kelamin	No Tilp	No KTP	Pendidikan	Umur	Pekerjaan
1.								

Kepala Desa

Pendamping Kabupaten

.....

.....

BERITA ACARA REMBUG WARGA
KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN 2017

Pada hari ini tanggal.....Bulan.....Tahun Dua Ribu Tujuh Belas bertempat di telah diselenggarakan Rembug Warga yang dihadiri oleh orang perwakilan warga masyarakat/*stakeholder* dengan rincian jumlah peserta laki-lakiorang dan perempuanorang dari berbagai unsur sebagaimana terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak sebagai pimpinan rapat dan narasumber adalah sebagai berikut:

A. Topik Musyawarah : Sosialisasi Jalin Matra PK2 dan Penetapan
Pendamping Desa

B. Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin rapat :dari

Notulen :dari

Narasumber :dari

C. Agenda : 1. Sosialisasi Kegiatan Jalin Matra PK2
2. Pemilihan pendamping desa

D. Hasil Rapat sebagai berikut :

1. Terpilihnya pendamping desa atas nama saudara.....
2. Tersosialisasikannya Kegiatan Jalin Matra PK2 kepada seluruh peserta rembug warga.

E. Rekapitulasi Masukan

1.
2.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui dan Menyetujui Wakil dari Peserta Musyawarah,

No	Nama	Unsur	Tanda Tangan
		RTS	
		RT/RW	
		Pemerintah Desa	
		BPD	
		LKMD	
		Pendamping Kabupaten	
		Unsur lainnya:.....	

Menyetujui
Kepala Desa

.....

3.12.8

Contoh Daftar Hadir Rembug

DAFTAR HADIR
REMBUG WARGA
KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN 2017

Agenda/Kegiatan	
Hari / Tgl	/
Pukul	WIB
Tempat	

No	Nama	Alamat	Instansi/Unsur	Tanda Tangan	



KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN PENDAMPING DESA

KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN

KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

DESA KECAMATANKABUPATEN MAGETAN

KEPALA DESA

MENIMBANG : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Pelaksanaan Kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) Tahun 2017, maka perlu ditugaskan tenaga pendamping desa;

b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan tenaga pendamping desa dengan Keputusan Kepala Desa

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.

MEMPERHATIKAN : Hasil Rembug Warga yang dilaksanakan pada tanggal sebagaimana termuat dalam Berita Acara Rembug Warga

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

KESATU : Nama Pendamping Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Magetan adalah.....Pendidikan..... alamat..... Tanggal lahir.....

KEDUA : Menugaskan Pendamping Desa sebagaimana dimaksud Diktum KESATU untuk :

1. Memfasilitasi pelaksanaan verifikasi dan klasifikasi data RTS;
2. Memfasilitasi pembentukan Pokmas Jalin Matra PK2;
3. Memfasilitasi rembug Pokmas dalam rangka penyusunan rencana usaha Pokmas;
4. Melakukan pemantauan dan pembinaan terhadap realisasi dan pemanfaatan pinjaman Pokmas;
5. Membantu penanganan pengaduan dan pemecahan masalah dalam pelaksanaan Jalin Matra PK2;

6. Melakukan bimbingan teknis kepada kelompok dan RTS dalam pengelolaan usaha ekonomi produktif dan pendampingan pasca program;
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Pendamping Kabupaten.
8. Pendamping desa untuk tahun-tahun berikutnya atau pada tahap pelestarian harus dibiayai oleh dana desa, guna tetap memantau perkembangan usaha RTS.

KETIGA : Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana diktum KEDUA Pendamping Desa diberikan honorarium sebesar Rp 1.250.000 selama pelaksanaan program.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Desa

Pada tanggal :

KEPALA DESA

.....

3.12.10

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN KLASIFIKASI RTS
KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN 2017

Pada hari initanggal.....Bulan.....Tahun Dua Ribu Tujuh Belas bertempat di telah diselenggarakan Klarifikasi dan Klasifikasi RTS yang dihadiri oleh orang dengan rincian jumlah peserta

laki-laki..... orang dan perempuan..... orang dari berbagai unsur sebagaimana terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak sebagai pimpinan rapat dan narasumber adalah sebagai berikut.

A. Topik Musyawarah : Klarifikasi dan Klasifikasi RTS

B. Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin rapat :dari

Notulen :dari

Narasumber :dari

C. Agenda : klarifikasi dan klasifikasi RTS Jalin Matra PK2

D. Hasil Rapat sebagai berikut :

Ditetapkannya hasil klarifikasi dan klasifikasi RTS

No	Nama RTS	Alamat	Hasil Klarifikasi Ada/tidak	Non Produktif (<15 th dan>65 Th)	Hasil Klasifikasi		
					Produktif (15-65 Th)		
					Memiliki usaha	Berpotensi Melakukan usaha	Tdk Memiliki usaha
						√	
					√		
							√

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui,

Kepala Desa

Ketua BUMDesa

.....

.....

3.12.11

Contoh Daftar Hadir Klarifikasi dan Klasifikasi RTS

DAFTAR HADIR
KLARIFIKASI DAN KLASIFIKASI RTS

Agenda/Kegiatan	
Hari / Tgl	/
Pukul	WIB
Tempat	

No	Nama	Alamat	Instansi/Unsur	Tanda Tangan	

3.12.12

Contoh BA-Pembentukan POKMAS

BERITA ACARA PEMBENTUKAN POKMAS
KEGIATAN JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN
KABUPATEN MAGETAN 2017

Pada hari initanggal.....Bulan.....Tahun Dua Ribu Tujuh Belas bertempat di telah diselenggarakan Pembentukan Pokmas yang dihadiri oleh orang perwakilan warga masyarakat/*stakeholder* dengan rincian jumlah peserta laki-laki..... orang dan perempuan..... orang dari berbagai unsur sebagaimana terlampir. Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak sebagai pimpinan rapat dan narasumber adalah sebagai berikut.

A. Topik Musyawarah : Pembentukan Kelompok Masyarakat Jalin Matra
PK2

B. Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin rapat :dari

Notulen :dari

Narasumber :dari

C. Agenda

- : 1. Menyepakati pembentukan kelompok
- 2. Menyepakati nama-nama anggota dan nama kelompok
- 3. Menetapkan Ketua dan Anggota masing-masing kelompok
- 4. Menyepakati usaha produktif yang dikembangkan
- 5. Menyepakati rencana tindak lanjut yang harus dilakukan

D. Hasil Rapat sebagai berikut :

- 1. Terbentuknya kelompok masyarakat
- 2. Ditetapkannya nama anggota dan ketua masing-masing kelompok masyarakat
- 3. Terbentuknya usaha produktif yang akan dikembangkan oleh kelompok masyarakat
- 4. Adanya rencana tindak lanjut

E. Rekapitulasi Masukan

- 1.
- 2.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa

Ketua BUMDesa

.....

.....

3.12.13

Contoh Daftar Hadir Pembentukan POKMAS

DAFTAR HADIR
PEMBENTUKAN POKMAS

Agenda/Kegiatan	
Hari / Tgl	/

Pukul	WIB
Tempat	

No	Nama	Alamat	Instansi/Unsur	Tanda Tangan	

3.12.14

Contoh Rencana Usaha POKMAS

DAFTAR RENCANA USAHA DAN BELANJA POKMAS
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN (PK2)
DESA.....KEC.....KAB MAGETAN

Nama POKMAS	
Alamat POKMAS	

No	Jenis Usaha	Jumlah/Volume	Modal Yang dibutuhkan	Rencana Realisasi

KETUA BUMDesa

PENDAMPING DESA

NAMA KETUA POKMAS

.....

.....

.....

3.12.15

Contoh Form Analisa Kelayakan Usaha POKMAS

ANALISA KELAYAKAN USAHA ANGGOTA

1. Nama Kelompok : _____

2. Alamat Kelompok : _____

3. Nama Anggota : _____

4. Jenis Usaha : _____

No	Kriteria	Ciri-ciri yang harus dipenuhi	Skor
I	Dapat dipercaya (<i>character</i>)	1. Dikenal dapat dipercaya oleh tetangga dekat maupun mitra usahanya	
		2. Dikenal memiliki sikap hidup hemat	
		3. Dikenal tidak pernah menunggak pinjaman	
II	Memiliki kemampuan berusaha (<i>Capacity</i>)	4. Memiliki usaha produktif sebagai sumber penghasilan keluarga	
		5. Memiliki kemampuan berusaha (tempat usaha atau keterampilan berusaha)	
III	Omset	6. Permintaan pelanggan cukup besar	
		7. Jumlah produksi masih dapat ditingkatkan	
		8. Kelangsungan usaha masih berjalan	
IV	Penggunaan Dana Pinjaman	9. Pinjaman digunakan untuk tambahan modal usaha	
		10. Pinjaman tidak digunakan untuk kebutuhan konsumtif	
V	Kemampuan Mengembalikan Pinjaman	11. Laba bersih usaha melebihi biaya angsuran dan biaya jasa pinjaman	
		12. Kemampuan menyisihkan sisa penghasilan	
VI	Kelompok memiliki ikatan pemersatu sosial	13. Anggota kelompok saling mengenal, akrab	
		14. Anggota memiliki semangat kerjasama	
VII	Tanggung-renteng	15. Menandatangani kesepakatan tanggung renteng	
VIII	Administrasi Keuangan	16. Mencatat setiap transaksi keuangan	
Total Skor			

Keterangan Skor:

No	Uraian	Keterangan
1	Skor 5	Sangat Baik
2	Skor 4	Baik
3	Skor 3	Cukup
4	Skor 2	Kurang
5	Skor 1	Sangat Kurang

Ketua BUMDesa

Pendamping Desa

.....

.....

3.12.16

Contoh BA- Verifikasi dan Kelayakan Usaha

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DAN PENILAIAN KELAYAKAN USAHA
JALIN MATRA PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN KABUPATEN
MAGETAN 2017

Pada hari iniTanggal..... BulanTahun Dua Ribu
Tujuh Belas bertempat di

telah diselenggarakan Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha yang dihadiri
oleh orang calon peminjam sebagaimana terlampir.

Agenda Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha yang akan dibahas serta
yang bertindak sebagai pimpinan rapat adalah sebagai berikut.

A. Agenda : Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha

B. Pimpinan Rapat

Pemimpin rapat :

Notulen :

C. Hasil Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Usaha sebagai berikut :

No	Nama Pokmas	Total Skor	Layak / Tdk Layak
1			
2			
3			

Dst			
-----	--	--	--

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Kepala Desa

Ketua BUMDesa

.....

.....

3.12.17

Contoh Daftar Hadir Verifikasi dan Kelayakan

DAFTAR HADIR VERIFIKASI DAN KELAYAKAN USAHA

No	Nama Calon Peminjam	Alamat	Tanda Tangan	

Kepala Desa

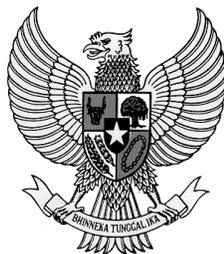
Ketua BUMDesa

.....

.....

3.12.18

Contoh SK Kelompok Masyarakat



KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR :2017

TENTANG

KELOMPOK MASYARAKAT (POKMAS) PENERIMA DANA PINJAMAN

KEGIATAN JALIN MATRA

PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN (PK2)

KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017

DESA KECAMATAN KABUPATEN MAGETAN

MENIMBANG : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan Pelaksanaan Kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan Tahun 2017, maka perlu dibentuk Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang beranggotakan Rumah Tangga Penerima Dana Pinjaman

b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan Daftar Kelompok Masyarakat dengan Keputusan Kepala Desa

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;

6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia
Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.

MEMPERHATIKAN : Berita acara hasil verifikasi dan penilaian kelayakan
usaha pada tanggal...bulan...Tahun 2017

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Daftar Kelompok Masyarakat (Pokmas) Penerima Dana
Pinjaman Kegiatan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan
Kemiskinan Desa Kecamatan Kabupaten
Magetan sebagaimana terlampir;

KEDUA : Pokmas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU
beranggotakan Rumah Tangga Penerima Bantuan yang
berasal dari Desil 2 dan 3 PBDT 2015 yang dinyatakan lolos
Verifikasi dan penilaian kelayakan usaha.

KETIGA : Tugas dan tanggungjawab pengurus Pokmas meliputi:

- a. Menyalurkan pencairan dana untuk pengembangan
usaha ke anggota Pokmas
- b. Mengkoordinasikan pengembalian pinjaman dengan
sistem tanggung renteng
- c. Mengkoordinasikan dan memantau perkembangan
realisasi dana pinjaman anggota;
- d. Mengkoordinasikan realisasi kegiatan usaha bersama
dibantu pendamping desa; dan
- e. Melakukan kegiatan pertemuan kelompok secara
berkala

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan
apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam
keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di : Desa

Pada tanggal :

KEPALA DESA

.....

3.12.19

Contoh Lampiran SK Kelompok

Lampiran Keputusan Kelapa Desa :

Nomor :

DAFTAR KELOMPOK MASYARAKAT (POKMAS) PENERIMA DANA PINJAMAN
KEGIATAN JALIN MATRA
PENANGGULANGAN KERENTANAN KEMISKINAN

DESA KECAMATAN KABUPATEN MAGETAN

TAHUN 2017

Nama Pokmas :

Ketua Pokmas :

Alamat Pokmas :

Jumlah Anggota :

No	Nama Anggota	Alamat

KEPALA DESA

.....

BAB IV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pengawasan dan pengendalian merupakan tahap manajemen untuk mencapai keberhasilan dari target yang ingin dicapai. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan meminimalkan permasalahan.

4.1 Pengawasan

Pengawasan bertujuan memastikan seluruh proses pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) berjalan sesuai pedoman, norma dan ketentuan yang berlaku, disamping itu juga untuk memastikan pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) berjalan tepat sasaran, memiliki tingkat kolekbilitas yang baik dan mampu meningkatkan pendapatan RTS. Pengawasan dilaksanakan secara terbuka oleh public dan pengawasan fungsional secara structural berjenjang.

a. Pengawasan Publik

Pengawasan publik adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat baik secara langsung atau tidak langsung terhadap proses pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2). Pengawasan publik bertujuan untuk memastikan:

- 1) Seluruh proses pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- 2) Pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) berjalan tepat sasaran, tingkat pengembalian pinjaman, peningkatan pendapatan dan terbentuknya Badan Usaha Milik Desa.

b. Pengawasan Fungsional

Merupakan pengawasan pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten. Pengawasan fungsional Kegiatan Jalin Matra Kabupaten dilakukan dalam waktu-waktu tertentu untuk memastikan pengelola Jalin Matra PK2 telah melaksanakan amanat Kegiatan secara partisipatoris, transparan dan akuntabel. Bupati dapat membentuk Tim untuk melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan Kegiatan Jalin Matra Kabupaten Tahun 2017.

4.2 Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah proses penyampaian data/atau informasi mengenai kemajuan pelaksanaan kegiatan beserta berbagai masalah

yang dihadapi. Jenis laporan pelaksanaan Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) meliputi:

a. Pelaporan

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi mengenai kemajuan pelaksanaan kegiatan beserta berbagai masalah yang dihadapi. Jenis laporan pelaksanaan Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) meliputi:

- 1) Laporan Tim Pelaksana Kabupaten berisi hasil pelaksanaan Jalin Matra PK2 di Kabupaten Tahun Anggaran 2017;
- 2) Laporan Pemerintah Desa berisi hasil pelaksanaan Jalin Matra PK2 di masing-masing desa lokasi Jalin Matra PK2 Tahun Anggaran 2017;
- 3) Laporan Pendampingan, berisi laporan kegiatan pendampingan yang telah dilaksanakan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan monitoring dan evaluasi oleh tenaga pendamping kabupaten.
- 4) Setelah menyampaikan laporan pertanggungjawaban maka kewajiban pembinaan dan pelestarian Jalin Matra PK2 diserahkan kepada pemerintah desa.

b. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (Monev) dilaksanakan guna memantau perkembangan pelaksanaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2), melakukan penilaian, mendokumentasikan berbagai kegiatan sekaligus menyusun tindakan perbaikan. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan:

- 1). Secara berjenjang oleh Pendamping Desa, Pendamping Kabupaten, Pemerintah Desa, dan Tim Pelaksana Kabupaten;
- 2). Monitoring dan evaluasi juga dapat dilakukan oleh Tim Independen yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Magetan;
- 3). Bupati Magetan dapat membentuk Tim untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi kegiatan Program Jalin Matra Kabupaten Magetan;
- 4). Kegiatan Monev dapat dilakukan secara partisipatoris oleh masyarakat. Monitoring dan evaluasi partisipatif dapat dilaksanakan dalam bentuk forum dialog atau pertemuan informal untuk berbagi pengalaman secara terbuka berkaitan

perkembangan kegiatan, masalah-masalah yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan maupun pemecahannya.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini ditetapkan sebagai acuan dan arahan implementasi pengelolaan Jalin Matra Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2) Kabupaten Magetan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pertanggungjawaban.

Ditetapkan di Magetan

Pada tanggal 19 Oktober 2017

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

SUCI LESTARI, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002