



# BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 08 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI PENDAMPING  
DESA/KELURAHAN, KOORDINATOR, ANALISIS KEUANGAN UED/K-SP,  
SPESIALIS DATA DAN STAF ADMINISTRASI PADA PROGRAM PENINGKATAN  
KEBERDAYAAN MASYARAKAT PERDESAAN KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan program peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan serta penyelesaian permasalahan secara teknis pelaksanaan tugas dan fungsi pendamping desa/kelurahan dan koordinator, analisis keuangan UED/K-SP dan staf administrasi kabupaten di Kabupaten Bengkalis, maka dipandang perlu pedoman tata cara pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Pendamping Desa/Kelurahan, Team Advisor, Koordinator, Analisis Keuangan UED/K-SP, Spesialis Data dan Staf Administrasi pada Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. 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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 07);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 03);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKALIS TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI PENDAMPING DESA/KELURAHAN, TEAM ADVISOR, KOORDINATOR, ANALISIS KEUANGAN UED/K-SP, SPESIALIS DATA DAN STAF ADMINISTRASI PADA PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PERDESAAN KABUPATEN BENGKALIS.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan yang membawahi wilayah Desa/Kelurahan.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan Badan Permasyarakatan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Pendamping Desa adalah orang yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas untuk memfasilitasi menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis. Yang terdiri dari Pendamping Desa Ekonomi selanjutnya disingkat PDE dan Pendamping Desa Pembangunan yang selanjutnya disingkat PDP.
10. *Team Advisor* adalah mereka yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan mempunyai tugas untuk memfasilitasi menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan lainnya, terdiri dari Ketua dan 2 orang anggota.
11. Koordinator Kabupaten adalah mereka yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberikan tugas untuk memfasilitasi menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan lainnya, terdiri dari Koordinator Kabupaten Bidang Ekonomi dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Korkab Ekonomi dan Korkab Bidang Pembangunan.
12. Koordinator Kecamatan adalah mereka yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberikan tugas untuk memfasilitasi menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan lainnya, terdiri dari Koordinator Kecamatan Bidang Ekonomi dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Korcam Ekonomi dan Korcam Pembangunan.
13. Analisis Keuangan UED/K-SP adalah mereka yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberikan tugas untuk memfasilitasi menjalankan program sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan lainnya.
14. Spesialis Data yaitu mereka yang telah diseleksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberikan tugas untuk memfasilitasi perjalanan program sesuai dengan Petunjuk Teknis dan ketentuan lainnya.

15. Staf Administrasi adalah mereka yang diangkat untuk membantu Koordinator Kabupaten dalam penyusunan arsip dan administrasi.
16. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan yang selanjutnya disingkat PPKMP adalah program yang bertujuan untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan melalui pemberdayaan masyarakat, penyediaan Dana Usaha Desa dan penguatan koordinasi serta sinergi sektoral dalam pembangunan desa secara partisipatif.
17. Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis adalah Pedoman yang mengatur secara umum dan secara teknis tentang Penyelenggaraan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kabupaten Bengkalis.
18. Ketua Pelaksana Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengendalian PPKMP adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis yang bertanggung jawab kepada Bupati Bengkalis.
19. Dana Usaha Desa adalah dana yang disediakan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam APBD melalui Bank Kepri Riau dan BRI untuk Desa/Kelurahan, dalam rangka pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kabupaten Bengkalis, yang bertujuan untuk mendorong : kegiatan perekonomian, meningkatkan kegiatan berusaha masyarakat berpenghasilan rendah, menghindarkan masyarakat dari praktek ijon, mendorong usaha sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja, dan meningkatkan peranan masyarakat dalam pengelolaan dana, serta meningkatkan kebiasaan gotong royong dan gemar menabung secara tertib bagi masyarakat.
20. Instruksi Bupati Program Penguatan Infrastruktur Pedesaan yang selanjutnya disingkat INBUP-PPIP adalah naskah dinas yang berisikan perintah dari Bupati kepada bawahan untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka percepatan penyediaan
21. Rekening Dana Usaha Desa (DUD) adalah rekening yang dibuka oleh Desa/Kelurahan pada Bank Riau Kepri cabang/unit dan BRI cabang/unit yang ditunjuk untuk menerima Dana Usaha Desa dari Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
22. Pemegang Otoritas Rekening Dana Usaha Desa adalah orang-orang yang berhak menandatangani penyaluran Dana Usaha Desa, dari rekening Dana Usaha Desa ke rekening UED/K-SP, yang terdiri dari Kepala Desa/Lurah, Ketua LPM/LKMD, dan Wakil Perempuan yang dipilih melalui Musyawarah Desa/Kelurahan, ditetapkan dengan Keputusan Desa dan disahkan oleh Bupati.

23. Pengawas Umum Dana Usaha Desa adalah Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) ditingkat desa dan satu orang yang dipilih melalui masyarakat kelurahan ditingkat kelurahan, yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.
24. Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan Simpan Pinjam yang disingkat UED/K-SP adalah Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang dibentuk oleh Desa/Kelurahan melalui musyawarah untuk mengelola Dana Usaha Desa dan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam masyarakat.
25. Rekening UED/K adalah rekening yang dibuka oleh pengelola UED/K pada Bank Riau Kepri cabang/unit dan bank BRI yang ditunjuk, untuk menampung dana pinjaman yang disalurkan dari rekening desa serta menampung pengembalian dana pinjaman dari masyarakat.
26. Rekening Simpan Pinjam (SP) adalah rekening yang secara khusus untuk menampung dan menyalurkan dana kegiatan simpan pinjam masyarakat Desa/Kelurahan.
27. Pemanfaatan Dana Usaha Desa/Kelurahan adalah anggota masyarakat yang memanfaatkan Dana Usaha Desa dan memenuhi persyaratan sesuai petunjuk teknis.
28. Rekening Induk adalah Rekening Giro yang dibuka oleh Pemerintahan Kabupaten dan Kecamatan di Bank Riau Kepri untuk menampung Dana Usaha Desa dari Kas Daerah, untuk selanjutnya disalurkan ke Rekening Dana Usaha Desa sesuai dengan lokasi dan alokasi yang ditetapkan.
29. Desa adalah Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
30. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten / Kota dalam wilayah kerja Kecamatan.
31. Usaha Perekonomian Desa/Kelurahan adalah semua ekonomi yang diusahakan oleh masyarakat Desa/Kelurahan dan untuk masyarakat Desa/Kelurahan baik secara perorangan atau secara kelompok.
32. Keputusan Desa adalah kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dimusyawarahkan /dimufakatkan dengan Badan Perwakilan Desa serta telah mendapatkan pengesahan dari Bupati.

33. Keputusan Kepala Desa adalah kebijaksanaan yang merupakan pelaksanaan dari Keputusan Desa yang menyangkut pemerintahan dan pembangunan di desa sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan umum maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
34. Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan Simpan Pinjam (UED/K-SP) adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat Desa/Kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat Desa/Kelurahan.
35. Pengelola UED/K-SP adalah warga masyarakat yang dipilih melalui hasil Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa terdiri dari 4 (empat) orang yaitu Ketua, Kasir dan Tata Usaha, staf analisa Kredit yang tugasnya mengelola kegiatan UED/K-SP.
36. Pengembangan UED/K-SP adalah suatu upaya meningkatkan permodalan dan menambah jumlah modal UED/K-SP.
37. Modal Kerja UED/K-SP adalah modal usaha untuk kegiatan bagi anggota dalam rangka menumbuh kembangkan usaha-usaha ekonomi produktif dipedesaan dan kelurahan yang dananya bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis, masyarakat, lembaga perbankan dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
38. Simpanan pokok adalah Simpanan yang diwajibkan kepada setiap anggota pada saat akan menjadi anggota.
39. Biaya operasional UED/K-SP adalah biaya yang dibutuhkan oleh UED/K-SP seperti pengadaan alat-alat tulis kantor, transportasi pengelola, biaya keperluan kantor lainnya secara bertahap.
40. Kegiatan Fisik adalah suatu pekerjaan infrastruktur Desa/Kelurahan seperti pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Desa/Kelurahan, misalnya jalan Desa/Kelurahan, jembatan Desa/Kelurahan, gorong-gorong, pasar desa, dll. Tidak termasuk dalam kegiatan fisik yaitu pengadaan sarana kantor (meubeler), penggandaan, alat tulis kantor dan hal-hal yang sejenis dengan itu.
41. Rencana Kerja dan Anggaran Desa yang selanjutnya disingkat RKA Desa adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja kegiatan dan desa serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBDesa. ✓
42. Program adalah penjabaran kebijakan Desa/Kelurahan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Desa/Kelurahan.

43. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Desa/Kelurahan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
44. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
45. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah Dokumen Perencanaan Desa untuk periode 5 (lima) tahun.
46. Alokasi Dana Desa adalah bagian dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten untuk Desa sebagai salah satu sumber Pembiayaan Program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan Kegiatan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.
47. Anggaran Pendapatan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan Desa.

## BAB II AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember.

### Pasal 3

- (1) Petugas Pendamping Desa/Kelurahan, Team Advisor Koordinator Pendamping Desa, Analisis Keuangan UED/K-SP, Spesialis Data dan Staf Administrasi Kabupaten diberikan bantuan tunjangan penghasilan beban kerja.

- (2) Bantuan tunjangan penghasilan beban kerja sebagaimana tersebut pada ayat (1) dibayarkan selama 12 bulan mulai dari Januari sampai dengan Desember tahun yang bersangkutan.
- (3) Besar bantuan tunjangan penghasilan beban kerja sebagaimana tersebut pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Team Advisor Rp. 5.000.000,- perbulan
  - b. Koordinator Kabupaten Rp. 5.000.000,- perbulan
  - c. Analisis Keuangan UED/K-SP Rp. 3.500.000,- perbulan
  - d. Spesialis Data Rp. 3.500.000,- perbulan
  - e. Koordinator Kecamatan Rp. 4.000.000,- perbulan
  - f. Pendamping Desa/Kelurahan Rp. 3.500.000,- perbulan
  - g. Staf Administrasi Rp. 1.500.000,- perbulan
- (4) Besarnya honorarium Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Kabupaten diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### BAB III

#### PELAPORAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

##### Pasal 4

- (1) Pelaporan pelaksanaan program mengikuti prosedur yang ada, dilakukan dengan cepat dan tepat minimal harus menginformasikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Persiapan pelaksanaan dan peran serta masyarakat.
  - b. Perkembangan penggunaan dana, dari berbagai jenis kegiatan yang terinci dalam komponen dan kategori serta sumber pembiayaan program.
  - c. Perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan.
  - d. Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan langkah-langkah yang akan ditempuh.
- (2) Pelaporan merupakan proses penyaluran informasi dari satu jenjang kepada jenjang di atasnya, informasi akan berguna apabila:
  - a. Sesuai dengan kebutuhan (terkait dengan tugas dan tanggungjawab penerima Laporan).
  - b. Tepat waktu, Akurat, berasal dari sumber yang tepat.
- (3) Pelaporan UED/K-SP Ketua Pengelola UED/K-SP melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan kepada Kepala Desa/Kelurahan dengan tembusan kepada Pendamping Desa, setiap bulannya disampaikan pada akhir bulan berjalan. Laporan bulanan UED/K-SP meliputi :
  - a. Laporan keuangan lengkap.
  - b. Laporan perkembangan pinjaman dan pengembalian.

- c. Laporan permasalahan yang dihadapi dan langkah penanganan.
  - d. Copy rekening.
  - e. Jumlah dan jenis usaha serta besarnya pinjaman.
  - f. Jumlah kelompok dan anggota pemanfaat.
  - g. Rencana kerja dan realisasi kegiatan UED/K.
  - h. Perkembangan kegiatan simpan pinjam anggota.
- (4) Pelaporan program INBUP-PPIP melalui ketua OMS bersama anggota melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan kepada Kepala Desa/Kelurahan dengan tembusan kepada Pendamping Desa, setiap bulannya disampaikan pada akhir bulan berjalan. Laporan bulanan INBUP-PPIP meliputi:
- a. Laporan progress realisasi di lapangan;
  - b. Laporan rekap infrastruktur terbangun;
  - c. Laporan permasalahan yang dihadapi dan langkah penanganan;
  - d. Laporan rekapitulasi kegiatan di tingkat desa;
  - e. Rencana kerja dan realisasi kegiatan.
- (5) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Alokasi Dana Desa dan APBDesa dilaksanakan oleh Kepala Desa, PPTK, Pendamping Desa, Pelaksana Kegiatan Fisik, Penanggung Jawab Administrasi Keuangan, Koordinator Kecamatan dan Koordinator Kabupaten.
- (6) Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan dana perimbangan dari pemerintahan Kabupaten kepada Pemerintahan Desa dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (7) Alokasi Dana Desa berasal dari APBD yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen).

#### Pasal 5

- (1) Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Pemantauan adalah proses yang dilakukan secara terus menerus, kontinyu sepanjang periode program.
- (2) Pelaku pemantauan dapat dilakukan oleh semua pihak terutama oleh pelaku-pelaku program
- a. Aparat Pemerintah pada berbagai tingkatan (Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengendalian/ Kabupaten, Camat, Kades/Lurah).

- b. Anggota DPRD Kabupaten.
- c. BPM-PD.
- d. Koordinator Kabupaten.
- e. BPD.
- f. Masyarakat Desa/Kelurahan.
- g. Lembaga yang ditugaskan khusus untuk melakukan pemantauan.
- h. Oleh pihak lain yang mempunyai kepentingan.

#### Pasal 6

Kegiatan evaluasi dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana perkembangan / kemajuan yang telah dicapai dalam pelaksanaan program selama periode tertentu. Evaluasi dapat dilakukan secara parsial atau secara menyeluruh seluruh aspek pelaksanaan PPKMP yang memuat data serta analisa yang menyeluruh, sistematis serta objektif, untuk mengukur tingkat keberhasilan PPKMP sebagai sebuah program unggulan dalam mendukung upaya menanggulangi masalah kemiskinan, dan keteringgalan infrastruktur di Kabupaten Bengkalis.

### BAB IV PENGHARGAAN DAN SANKSI

#### Pasal 7

- (1) Bagi kelembagaan UED/K-SP, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator dalam pelaksanaan tugas dilapangan yang dinilai berprestasi diberikan penghargaan.
- (2) Bagi kelembagaan OMS, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator dalam pelaksanaan tugas dilapangan yang dinilai berprestasi diberikan penghargaan.
- (3) Bagi kelembagaan UED/K-SP, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator dalam pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan ketentuan dikenai sanksi.
- (4) Bagi kelembagaan OMS, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator dalam pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan ketentuan akan dikenai sanksi.
- (5) Kriteria untuk penetapan pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi sebagai berikut :
  - a. Kelembagaan UED/K-SP, OMS, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator yang menjalankan program dengan baik berdasarkan penilaian pihak BPM-PD diberikan penghargaan.

- b. Kelembagaan UED/K-SP, OMS, Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator dalam pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

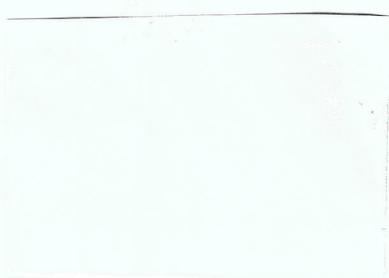
Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 54 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pendamping Desa/Kelurahan dan Koordinator pada Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan Kabupaten Bengkalis Tahun 2012; dan
- b. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 56 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bagi Asisten Koordinator Staf Asisten Koordinator, Spesialis Kredit Mikro dan Fasilitator Tingkat Kabupaten dan Tingkat Desa pada Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Kabupaten Bengkalis Serta Besaran Bantuan Tunjangan Penghasilan Beban Kerjanya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI BENGKALIS,

  
H. HERLIYAN SALEH

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS



H. BURHANUDDIN