



BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 52 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA
KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Bengkulu dilaksanakan Program Pemberdayaan Desa yang menitikberatkan pada aspek pemberdayaan masyarakat sebagai pendekatan operasional dan wujud nyata dalam merealisasikan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Program Pemberdayaan Desa di Kabupaten Bengkulu, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Program Pemberdayaan Desa Kabupaten Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1546);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4579);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
16. 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);
17. Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 2001 tentang Komite Penanggulangan Kemiskinan;
18. 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 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 07);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2009 Nomor 03);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA KABUPATEN BENGKALIS.

Pasal 1

Sistematika Petunjuk Teknis Program Pemberdayaan Desa Kabupaten Bengkulu, terdiri dari :

1. BAB I PENDAHULUAN
2. BAB II JENIS KEGIATAN DAN PRINSIP PENGELOLAAN KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA
3. BAB III ALUR KEGIATAN PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA
4. BAB IV PROGRAM PENDUKUNG
5. BAB V PENUTUP

Pasal 2

Sistematika sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Program Pemberdayaan Desa dalam melakukan operasionalnya diwajibkan mengikuti prosedur dan mekanisme yang tertuang dalam Petunjuk Teknis ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 30 DESEMBER 2011

BUPATI BENGKALIS

H. HERLIYAN SALEH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 30 DESEMBER 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ASMARAN HASAN
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP.19550720 198003 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
TAHUN 2011 NOMOR 52.

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA (PPD) KABUPATEN BENGKALIS

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Fenomena kemiskinan yang bertolak belakang dengan kekayaan sumberdaya alam Riau khususnya Kabupaten Bengkalis, mengindikasikan bahwa kemiskinan di Riau termasuk Kabupaten Bengkalis bukan disebabkan oleh kemiskinan alami, tetapi lebih disebabkan oleh kemiskinan struktural yang multidimensional. Kondisi ini berakibat pada ketidakmampuan masyarakat Kabupaten Bengkalis dalam memperoleh hak yang paling mendasar dalam bidang sosial, ekonomi, dan politik. Akar permasalahannya adalah kebijakan pembangunan yang belum fokus pada masyarakat miskin.

Penanggulangan kemiskinan dengan menitikberatkan pada pemberdayaan masyarakat sebagai pendekatan operasional, merupakan wujud komitmen pemerintah dalam merealisasikan kesejahteraan bagi masyarakat. **Program Pemberdayaan Desa (PPD)** merupakan perwujudan nyata dari upaya menanggulangi kemiskinan di Provinsi Riau termasuk di Kabupaten Bengkalis.

Seluruh proses kegiatan dalam PPD pada hakekatnya memiliki tiga dimensi, yaitu:

- Memberdayakan masyarakat untuk menentukan sendiri kebutuhannya, merencanakan kegiatan pembangunan, melaksanakannya secara terbuka (transparan) dan penuh tanggung jawab.
- Memberikan dukungan bagi terciptanya lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan peran masyarakat dalam pembangunan, khususnya dalam upaya peningkatan kesejahteraan mereka sendiri.
- Menyediakan Dana Usaha Desa/Kelurahan untuk pinjaman yang murah dan mudah guna pengembangan ekonomi masyarakat desa/kelurahan.

1.2. TUJUAN KHUSUS PPD

Tujuan dilaksanakannya Program Pemberdayaan Desa Kabupaten Bengkalis secara khusus adalah untuk :

- Mendorong berkembangnya perekonomian masyarakat desa/kelurahan.
- Meningkatkan dorongan berusaha bagi anggota masyarakat desa/kelurahan yang berpenghasilan rendah.
- Meningkatkan pengembangan usaha dan penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat desa/kelurahan.
- Mengurangi ketergantungan masyarakat dari rentenir.
- Meningkatkan peranan masyarakat dalam pengelolaan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
- Meningkatkan kebiasaan gotong-royong dan gemar menabung secara tertib.

- g. Meningkatkan peran perempuan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan desa/kelurahan.
- h. Memenuhi kebutuhan sarana/prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat desa/kelurahan.

1.3. SASARAN

Sasaran yang akan dicapai dari kegiatan ini adalah:

- a. Berkembangnya iklim yang kondusif bagi pertumbuhan ekonomi perdesaan/kelurahan yang sehat dan berdaya saing tinggi.
- b. Terpenuhinya kebutuhan dasar sarana dan prasarana penunjang ekonomi, pendidikan dan infra struktur desa/kelurahan melalui pembangunan yang tumbuh dari bawah (*Bottom Up*) yang diimplementasikan oleh seluruh Dinas Instansi Sektoral baik provinsi maupun kabupaten/kota.
- c. Melembagakan sistem perencanaan partisipatif di lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui peran aktif Dinas dan Sektoral.

1.4. JENIS KEGIATAN PPD

Dalam implementasinya jenis kegiatan pada Program Pemberdayaan Desa meliputi :

- a. Kegiatan reguler perencanaan pembangunan desa/kelurahan melalui Sektoral.
- b. Kegiatan bidang ekonomi mikro melalui Dana Usaha Desa/Kelurahan yang dikelola oleh Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan – Simpan Pinjam (UED/K-SP).

Untuk menjamin pemahaman mekanisme dan tujuan program, maka sosialisasi program wajib dilaksanakan oleh Penanggungjawab Pelaksana Program di kabupaten Bengkalis.

Untuk memperkuat sistem pengendalian program, maka dalam waktu 3 (tiga) bulan sekali, harus dilakukan rapat koordinasi yang melibatkan semua dinas/instansi terkait. Sedangkan untuk melihat progres perkembangan dan masalah terakhir perlu dilakukan rapat koordinasi setiap bulannya, baik di tingkat desa/kelurahan maupun di tingkat kabupaten serta tingkat provinsi.

1.5. KRITERIA DAN PERSYARATAN PELAKU PPD

A. Pemegang Otoritas

Pemegang Otoritas terdiri dari Kepala Desa/Lurah, Ketua LPM/LPMK, tokoh/wakil Perempuan yang dipilih melalui Musyawarah Desa/Kelurahan.

B. Pengawas Umum

- Untuk Desa pengawas umum langsung dijabat oleh Ketua BPD.
- Untuk Kelurahan dipilih 1 orang melalui Musyawarah Kelurahan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - Pendidikan minimal SLTA/Sederajat.
 - Umur maksimal 50 tahun.
 - Penduduk kelurahan yang menetap minimal 3 tahun dan mempunyai bukti kependudukan (KTP) kelurahan setempat.

C. Kader Pembangunan Masyarakat

Kader Pembangunan Masyarakat Desa dengan persyaratan sebagai berikut :

- pendidikan minimal SLTP.
- Umur KPM maksimal 45 tahun.
- Penduduk desa/kelurahan yang menetap minimal 3 tahun dan mempunyai bukti kependudukan (KTP) desa/kelurahan setempat.

D. Pengelola UED/K-SP

Pengelola UED/K-SP dengan persyaratan sebagai berikut :

- Memiliki pendidikan minimal SLTA/ sederajat.
- Umur maksimal 45 tahun.
- Penduduk desa/kelurahan yang menetap minimal 3 tahun dan mempunyai bukti kependudukan (KTP) desa/kelurahan setempat.

BAB II

JENIS KEGIATAN DAN PRINSIP PENGELOLAAN KEGIATAN PPD

2.1. JENIS KEGIATAN PPD

Jenis kegiatan PPD pada dasarnya meliputi seluruh bidang kegiatan yang mendukung upaya Pemerintah Kabupaten Bengkalis untuk menanggulangi masalah Kemiskinan, Kebodohan dan Keteringgalan Infrastruktur (K2I).

Kegiatan perencanaan pembangunan desa/kelurahan melalui Program Pemberdayaan Desa (PPD) bidang sektoral adalah kegiatan perencanaan pembangunan yang berdasarkan sistem partisipatif berdasarkan kebutuhan aktual desa/kelurahan sesuai dengan potensi dan ketersediaan sumber daya desa/kelurahan.

Perencanaan pembangunan desa/kelurahan melalui bidang sektoral akan dituangkan dalam bentuk Rencana Jangka Menengah (RJM) dan Rencana Pembangunan Tahunan Desa/Kelurahan (RPTD/K).

A. RENCANA JANGKA MENENGAH (RJM)

Rencana Jangka Menengah merupakan daftar prioritas pembangunan desa/kelurahan selama 5 (lima) tahun dibidang peningkatan ekonomi makro, pendidikan dan pemenuhan infra struktur yang dihasilkan dari penggalian potensi dan gagasan dengan sistem partisipatif menggunakan metode PRA (Participatory Rural Appraisal).

Rencana Jangka Menengah desa/kelurahan minimal memuat : Kondisi umum desa/kelurahan (potensi dan masalah), visi dan misi, tujuan pembangunan, sasaran pembangunan desa/kelurahan dan prioritas pembangunan desa/kelurahan untuk masa waktu 5 (lima) tahun yang akan datang.

B. RENCANA PEMBANGUNAN TAHUNAN DESA/KEL(RPTD/K)

Rencana Pembangunan Tahunan Desa/Kelurahan (RPTD/K) merupakan penjabaran dari Rencana Jangka Menengah (RJM), yang disusun berdasarkan skala prioritas dan berkesinambungan untuk satu tahun anggaran. Penyusunan skala prioritas RJM dan RPTD/K dilakukan dengan metode partisipatif, dimulai dari tahap identifikasi potensi dan kebutuhan di tingkat kelompok, RT, dusun dan desa/kelurahan, dengan melibatkan segenap unsur masyarakat serta keterwakilan kepentingan kelompok perempuan.

Untuk kegiatan pembangunan infrastruktur dan bidang ekonomi makro akan dilaksanakan oleh Dinas Instansi sesuai dengan mekanisme Perencanaan Pembangunan Nasional.

2.2. PRINSIP PENGELOLAAN KEGIATAN PPD

A. PRINSIP DASAR

Pengelolaan Dana Usaha Desa/Kelurahan harus memperhatikan prinsip-prinsip dasar PPD yaitu harus transparan, memihak kepada masyarakat miskin, desentralisasi/dapat dikerjakan oleh masyarakat, Akuntabilitas, kompetisi sehat, termasuk dalam hal usulan, pemilihan pengelola, sistem pengelolaan serta penyaluran dana.

Segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan Dana Usaha Desa/Kelurahan, harus dapat diketahui oleh seluruh masyarakat setempat dengan mudah dan terbuka, disebarluaskan melalui papan informasi, selebaran, pertemuan-pertemuan atau melalui media lainnya.

B. SWADAYA

Masyarakat memberikan swadaya untuk setiap kegiatan yang diusulkan, sebagai salah satu indikasi adanya kesungguhan dan kebutuhan akan kegiatan tersebut.

C. PELESTARIAN KEGIATAN

Dana Usaha Desa/Kelurahan merupakan tanggung jawab masyarakat, melalui pengurus yang telah terbentuk. Sedangkan kegiatan ekonomi yang telah tercipta dan mempunyai pangsa pasar perlu terus dikembangkan dengan bantuan pembinaan manajemen dari instansi terkait.

BAB III

ALUR KEGIATAN PPD

3.1. TAHAP PERSIAPAN PROGRAM

Pada tahap persiapan Program Pemberdayaan Desa dilakukan sosialisasi program kepada segenap dinas dan instansi kabupaten untuk menetapkan jumlah dana yang disalurkan dan lokasi kegiatan di masing-masing desa/kelurahan. Pada tahap persiapan tersebut juga dilakukan seleksi dan pelatihan bagi Fasilitator Program meliputi Pendamping Desa/Kelurahan, Koordinator Kecamatan dan Koordinator Kabupaten.

Pada tahap persiapan tersebut kabupaten melaksanakan identifikasi, pembentukan serta pengesahan Pengelola UED/K-SP di setiap Desa/Kelurahan berdasarkan hasil MD/K I yang difasilitasi oleh Pendamping Desa/Kelurahan.

3.2. MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN (MD/K) I

Setelah selesai melaksanakan pelatihan praturgas, Pendamping Desa/Kelurahan akan ditempatkan di desa/kelurahan lokasi kegiatan dan melaksanakan kegiatan Musyawarah Desa/Kelurahan I dengan agenda :

- a. Sosialisasi program kepada segenap lapisan masyarakat desa/kelurahan.
- b. Memilih dan menetapkan dua orang Kader Pembangunan Masyarakat, salah satunya adalah perempuan. untuk desa ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa, Kelurahan ditetapkan oleh Camat atas nama Bupati.
- c. Memilih dan menetapkan satu wakil tokoh masyarakat (harus perempuan) sebagai anggota Otoritas Rekening Desa/Kelurahan.
- d. Menetapkan Ketua BPD sebagai Pengawas Umum yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- e. Memilih satu orang Penanggungjawab Pengawas Umum UEK-SP secara musyawarah pada kelurahan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat atas nama Bupati.
- f. Memilih dan menetapkan Pengelola UEK-SP yang difasilitasi oleh Pendamping Desa/Kelurahan. Pengelola terpilih minimal satu orang dari perempuan bagi UEK-SP yang baru, Pengelola UEK-SP yang sudah terbentuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Bupati.
- g. Memilih dan menetapkan Pengelola UED-SP yang difasilitasi oleh Pendamping Desa/Kelurahan. Pengelola terpilih minimal satu orang dari perempuan bagi UED-SP yang baru, Pengelola UED-SP yang sudah terbentuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- h. Desa/Kelurahan yang telah terbentuk lembaga UED/K-SP sebelum Program Pemberdayaan Desa (PPD), pengelolanya harus dilakukan pemilihan ulang berdasarkan musyawarah dan pengelola UED/K-SP dapat mencalonkan kembali.
- i. Menentukan lokasi penempatan papan informasi.
- j. Menetapkan nama lembaga UED/K-SP untuk desa ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa, Kelurahan ditetapkan oleh Camat atas nama Bupati.
- k. Sosialisasi tentang prosedur pembukaan Rekening Desa/Kelurahan pada Bank yang ditunjuk.
- l. Mensosialisasikan tentang penggunaan jasa pinjaman.
- m. Menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan di desa/kelurahan (RKTL).

Otoritas DUD untuk Tokoh/wakil perempuan memiliki masa tugas 3 tahun dan dapat dipilih kembali berdasarkan musyawarah untuk masa tugas berikutnya,

Kader Pembangunan Masyarakat (KPM), Pengawas, Pengelola UED/K-SP dengan masa tugas selama 3 tahun dan dapat dipilih kembali berdasarkan musyawarah, apabila pelaku tersebut diatas terjadi post majuer (meninggal dunia, mengundurkan diri, tersangkut kasus hukum) segera dilakukan musyawarah untuk mengisi kekosongan pelaku PPD.

Persiapan Musyawarah Desa/Kelurahan (MD/K) I:

- a. Undangan Musyawarah Desa/Kelurahan I dilakukan oleh Kepala Desa/Lurah dan telah disampaikan paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan musyawarah. Undangan musyawarah disampaikan melalui berbagai media (tertulis, pertemuan kelompok, RT, RW, Dusun, papan informasi, canang, beduk dll).
- b. Pendamping Desa/Kelurahan dan perangkat desa/kelurahan memastikan undangan musyawarah desa/kelurahan I, telah diketahui dan diterima masyarakat.
- c. Pendamping Desa/Kelurahan mempersiapkan media sosialisasi dan perlengkapan yang diperlukan untuk memfasilitasi jalannya forum Musyawarah Desa/Kelurahan I.
- d. Peserta musyawarah adalah seluruh masyarakat desa/kelurahan. Minimal dihadiri oleh 50 orang, minimal 10% dari jumlah peserta haruslah terdiri dari kaum perempuan dan minimal 10% lagi haruslah mewakili orang miskin.
- e. Pendamping Desa/Kelurahan melakukan identifikasi calon Pengelola UED/K-SP dan KPM (Kader Pembangunan Masyarakat) mulai dari tingkat RT, RW dan dusun.
- f. Calon Pengelola UED/K-SP dan KPM yang diajukan di MD/K I masing-masing minimal 6 orang. Pada saat MD/K I masyarakat dapat mengajukan calon lain yang dianggap layak.

3.3. IDENTIFIKASI POTENSI DAN PENGGALIAN GAGASAN

Tahapan kegiatan setelah pelaksanaan MD/K I, Pendamping Desa/Kelurahan melakukan pelatihan bagi Kader Pembangunan Masyarakat secara *On the Job Training*, dilanjutkan dengan pelaksanaan identifikasi potensi desa/kelurahan serta penggalian gagasan yang dilakukan pertemuan/musyawarah pada tingkat Dusun/RW/RT/Kelompok.

Tujuan dilakukan penggalian gagasan ini adalah membantu masyarakat desa dalam menyusun Visi dan Misi. Visi desa adalah tujuan ideal yang ingin dicapai oleh sebuah desa misalnya : ***menjadikan desa sebagai tujuan wisata bahari pada tahun 2015 yang didukung dengan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia***. Media yang digunakan untuk menyusun visi desa ini adalah dengan membuat peta desa yang berisi potensi dan masalah yang ada dalam desa, baik ekonomi, sosial, infrastruktur, kesehatan, pendidikan, kelembagaan dan lain lain. Sementara potensi memuat atau berisi semua potensi yang ada didesa seperti sawah, irigasi dll. Misi adalah langkah strategis yang dilakukan untuk mencapai visi yang telah dibuat.

Pada tahap ini Pendamping Desa/Kelurahan dibantu Kader Pembangunan Masyarakat melakukan kegiatan :

- a. Inventarisasi potensi wilayah dan masyarakat desa/kelurahan dengan melakukan '*Trans Seck Walk*' meliputi setiap RT/RW/Dusun.
- b. Melaksanakan musyawarah ditingkat kelompok/RT/RW/Dusun guna melakukan pemetaan sosial dan potensi desa/kelurahan.
- c. Menetapkan usulan berdasarkan ranking skala prioritas kegiatan pembangunan sarana/prasarana yang akan diajukan pada MD/K II. Menetapkan usulan berdasarkan ranking skala prioritas kegiatan ekonomi bagi anggota UED/K-SP.
- d. Menyepakati dan menetapkan sanksi-sanksi bagi anggota dan kelompok UED/K-SP yang akan diajukan pada MD/K II sebagai usulan RT/RW/Dusun.
- e. Penulisan dokumen usulan RT/RW/Dusun untuk kegiatan - kegiatan UED/K-SP
- f. Pendamping Desa/Kelurahan, Kader Pembangunan Masyarakat, Pengelola UED/K-SP didukung oleh Fasilitator PPD Kabupaten menyusun draft Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) UED/K-SP, untuk disampaikan dan di tetapkan dalam forum MD/K II. Draft tersebut merupakan kerangka awal dalam perumusan AD/ART yang dibuat desa/kelurahan. Pendamping Desa/Kelurahan harus memastikan bahwa AD/ART yang dibuat sesuai dengan karakteristik desa/kelurahan dengan membuat AD/ART bersama masyarakat.

3.4. PEMBUKAAN REKENING DANA USAHA DESA/KEL DAN REKENING UED/K-SP

Pemegang Otoritas Rekening Desa/Kelurahan yang terdiri dari *Kepala Desa/Lurah, Ketua LPM/LKMD/K, 1 Orang Wakil Masyarakat Perempuan* yang dipilih pada forum Musyawarah Desa/Kelurahan 1, secara bersama-sama membuka Rekening pada bank yang telah ditetapkan berdasarkan SK Bupati dengan Nama **REKENING DANA USAHA DESA/KELURAHAN (Nama Desa/Kelurahan)**.

Pengelola UED/K-SP membuka rekening untuk menampung dana yang disalurkan dari Rekening Dana Usaha Desa/Kelurahan dan pengembalian dana pinjaman oleh pemanfaat sebelum disetorkan kembali pada Rekening Dana Usaha Desa/Kelurahan dengan nama **REKENING UED/K-SP (disebutkan nama UED/K-SP yang bersangkutan serta desa/kelurahan)**, dengan spesimen tanda tangan Ketua dan Kasir, pada bank yang sama dengan Rekening Dana Usaha Desa. Selain itu Pengelola UED/K-SP juga membuka Rekening tersendiri dengan speciment yang sama untuk menampung dan menyalurkan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam anggota UED/K-SP dengan nama **REKENING DANA SIMPAN PINJAM UED/K-SP (disebutkan nama UED/K-SP yang bersangkutan serta desa/kelurahan)**.

3.5. VERIFIKASI USULAN KEGIATAN DANA USAHA DESA/KELURAHAN

A. Ruang Lingkup Verifikasi :

- a. Verifikasi meliputi pemeriksaan administrasi dan kelengkapan proposal serta pemeriksaan lapangan.
- b. Pelaksanaan tugas Verifikasi difasilitasi oleh KPM
- c. Pendamping Desa memfasilitasi secara aktif dalam setiap tahapan proses verifikasi.
- d. Koordinator Kabupaten memastikan pelaksanaan verifikasi usulan kegiatan sesuai dengan mekanisme PPD.

B. Alur Kegiatan Verifikasi :

- a. Calon pemanfaat mengajukan proposal rencana usaha pemanfaat (RUP).
- b. Pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi rencana usulan pemanfaat (RUP) oleh staf analis kredit
- c. Kalau ada hal-hal yang dirasakan belum lengkap, maka staf analis kredit memberikan kesempatan kepada calon peminjam untuk memperbaiki proposalnya.
- d. Perbaikan RUP oleh pemanfaat
- e. Pemeriksaan kembali terhadap RUP yang telah diperbaiki
- f. Survey lapangan
- g. Pemberian hasil verifikasi oleh staf analis kredit kepada otoritas, pengawas, KPM, pengelola dan PD/K.
- h. Rapat khusus rekomendasi akhir oleh otoritas, pengawas, KPM pengelola dan PD/K
- i. Pemberian umpan balik kepada calon pemanfaat
- j. Selanjutnya dibawa ke MD/K II atau MD/K Perguliran

C. Tahapan Verifikasi :

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi usulan meliputi :
 - Kartu Tanda Penduduk
 - Kartu Keluarga
 - Proposal Usulan Peminjam
 - Fotocopi Agunan (kecuali kelompok masyarakat miskin)
 - Surat pernyataan tanggung renteng untuk masyarakat miskin dengan usaha berkelompok
 - Surat pernyataan tanggung renteng untuk masyarakat yang usaha berkelompok
 - Surat rekomendasi dari Kepala Badan Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa (BPM-PD) kabupaten (bagi peminjam kepala desa/lurah, aparat desa/kelurahan).
 - Persyaratan lain sesuai dengan kesepakatan desa/kelurahan
- b. Survey lapangan untuk menilai :
 - Tempat usaha
 - Kesesuaian usaha yang dilakukan dengan yang diusulkan dalam proposal
 - Kesesuaian penggunaan dana dengan kebutuhan usaha
 - Kebenaran dan nilai agunan yang diajukan
 - Kapasitas usaha dan kemampuan mengembalikan pinjaman
 - Karakter calon pemanfaat
- c. Rekomendasi ditentukan dengan skala prioritas :
 - Diberikan untuk masyarakat miskin yang memenuhi syarat
 - Masyarakat lainnya yang layak diberikan pinjaman sesuai dengan : Potensi usaha, Nilai Pinjaman, Potensi Penyerapan tenaga kerja, Lokasi Usaha, Karakter calon pemanfaat dan Utang dengan pihak luar.

3.6. MUSYAWARAH DESA/KELURAHAN DUA (MD/K II)

Segara setelah selesai pelaksanaan Verifikasi Usulan Kegiatan, Kepala Desa/Lurah dibantu oleh Pendamping Desa/Kelurahan dan Kader Pembangunan Masyarakat, menetapkan jadwal pelaksanaan Musyawarah Desa/Kelurahan kedua (MD/K II) dengan agenda :