**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG**

**KECAMATAN KAJORAN**

**DESA WONOGIRI**

*Alamat Jalan/Dusun Salakan Desa Wonogiri Kode Pos 56163*

## KEPUTUSAN KEPALA DESA WONOGIRI

## Nomor : 188.4/008/001/2014

TENTANG

**PENGANGKATAN KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA ( KPMD )**

**PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT- MANDIRI PERDESAAN**

Membaca : Berita Acara Hasil Musyawarah Desa Wonogiri Tanggal 2 Februari 2014

Menimbang : a. bahwa dalam rangka membantu kelancaran pelaksanaan Program Nasional

Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Tahun Anggaran 2011 Di Desa Wonogiri maka perlu menetapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD);

1. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa Wonogiri.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2006 Nomor 21 Seri E Nomor 14);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan di Tingkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 24);

Memperhatikan :

Petunjuk Operasional (PTO) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Tahun Anggaran 2009, Tim Koordinasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Jakarta 2009, Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia.;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menetapkan :  **PERTAMA** | **MEMUTUSKAN**  Mengangkat sebagai Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa pada Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat - Mandiri Perdesaan, yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) dari daftar lampiran Keputusan ini. | |
| **KEDUA** | Fasilitator / Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / sebagaimana diktum PERTAMA dalam Keputusan ini bertugas :  **Tugas umum** :   1. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk proses penggalian gagasan, seperti: data kelompok masyarakat yang ada di desa, data Rumah Tangga Miskin ( RTM ) dan data pendukung lainnya, 2. Menyebarluaskan dan mensosialisasikan PNPM Mandiri Perdesaan kepada masyarakat desa, 3. Memastikan terlaksananya tahap-tahap kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian, 4. Mendorong dan memastikan penerapan prinsip–prinsip dan kebijakan PNPM Mandiri Perdesaan, setiap tahapan PNPM-MP di desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian, 5. Mengikuti pertemuan bulanan dengan Pendamping Lokal yang difasilitasi oleh FK, untuk membahas kendala dan permasalahan yang muncul serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan, 6. Membantu dan memfasilitasi proses penyelesaian masalah, perselisihan di desa, 7. Mengefektifkan penggunaan papan informasi di desa dan dusun, 8. Mendorong masyarakat untuk berperan serta dalam pelaksanan kegiatan, termasuk dalam pengawasan, 9. Mensosialisasikan sanksi dan keputusan lainnya yang telah ditetapkan dalam MAD dan Musdes kepada masyarakat.   **Tugas Khusus tahap Perencanaan** :   1. Menggali gagasan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraannya, 2. Mencatat dan menginventarisir gagasan masyarakat pada waktu penggalian gagasan sebagai bahan untuk pembahasan di Musyawarah Desa Perencanaan usulan kegiatan, 3. Membantu Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Kepala Desa mulai dari persiapan sampai selesainya penyelenggaraan pertemuan musyawarah di desa, 4. Memfasilitasi pertemuan–pertemuan musyawarah desa, 5. Menyusun usulan desa bersama tim penulis usulan, 6. Melakukan survey dan pengumpulan data pendukung usulan, termasuk: kesediaan swadaya, jumlah penerima manfaat, perkiraan besarnya biaya kegiatan sebagai bahan penulisan usulan 7. Menginformasikan kepada masyarakat hasil keputusan MAD Prioritas dan Penetapan Usulan, 8. Membantu dalam memfasilitasi proses penyusunan desain dan RAB.   **Tugas Khusus tahap Pelaksanaan** :   1. Membantu TPK dalam penyelenggaraan Musdes Pertanggungjawaban dan Musdes Serah Terima, 2. Memfasilitasi masyarakat dalam Musdes Pertanggungjawaban dan Musdes Serah Terima, 3. Memberikan masukan dan bimbingan teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan, 4. Membantu TPK dalam pembuatan administrasi yang tertib dan benar, 5. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat dalam memenuhi apa yang menjadi hak dan kewajibannya, termasuk dalam kesediaan adanya swadaya dan pengembalian pinjaman kegiatan SPP, 6. Membantu TPK dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian mutu pelaksanaan kegiatan, 7. Membantu TPK dalam pengawasan pekerjaan di lapangan, pengendalian kualitas dan produktivitas pekerjaan prasarana, 8. Membantu TPK untuk memfasilitasi proses pengadaan barang dan alat, 9. Membantu mengawasi pekerjaan di lapangan, terutama pengendalian kualitas dan produktivitas pekerjaan, seperti mencatat pekerjaan yang tidak sesuai dan melaporkan kepada TPK dan FK.   **Tugas Khusus tahap Pelestarian** :   1. Memfasilitasi masyarakat desa dalam pengajuan usulan dari dana pengembalian pinjaman bergulir, 2. Memfasilitasi masyarakat agar tetap berpedoman pada prinsip dan tujuan PNPM Mandiri Perdesaan dalam memanfaatkan dana bergulir, 3. Membangkitkan motivasi masyarakat dalam pelestarian dan pengembangan hasil kegiatan, 4. Membantu TPK dalam pembentukan tim pemelihara dan kelompok pemeliharaan, 5. Memantau hasil dan operasional kegiatan serta kondisi kegiatan prasarana yang telah dibangun terutama pada bagian mana yang membutuhkan pemeliharaan, 6. Memfasiltasi proses pemeliharaan terhadap prasarana yang dibangun. | |
| **KETIGA** | Kepada yang bersangkutan diberi hak untuk memperoleh transport / isentif sesuai dengan Keputusan Musyawarah Antar Desa ( MAD ) Sosialisasi. |
| **KEEMPAT** | Semua biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dana Operasional Kegiatan (DOK) PNPM Mandiri Perdesaan dan dana swadaya Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang. |
| **KELIMA** | Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan di tujuk KPMD yang baru. |
| **KEENAM** | Jika terdapat kekeliruan dan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya. |
|  | Ditetapkan di : WONOGIRI  Pada tanggal : 2 Februari 2014  **Pj. KEPALA DESA WONOGIRI**  **MAKDUDAT** |
|  |  |
|  |  |

Tembusan :

1. Tim Koordinasi PNPM-MP Kabupaten Magelang
2. Fasilitator Kabupaten Magelang
3. Camat Kajoran
4. Fasilitator Kecamatan
5. Yang bersangkutan