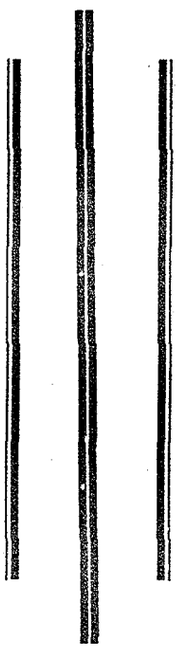
QANUN

KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH MASYARAKAT BERBASIS PAGU INDIKATIF KECAMATAN



BAGIAN HUKUM

SETDAKAB. ACEH BARAT DAYA

QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH MASYARAKAT BERBASIS PAGU INDIKATIF KECAMATAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman antara Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka *(Memorandum of Understanding Between The Goverment of Republic of Indonesia And The Free Movement* Helsinki 15 Agustus 2005*)* Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka Menegaskan Komitmen mereka untuk menyelesaikan konflik Aceh secara damai, menyeluruh, berkelanjutan dan bermatabat bagi semua, dan para pihak bertekad untuk menciptakan kondisi sehingga pemerintahan rakyat aceh dapat diwujudkan melalui proses yang demokratis dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;

b. bahwa dalam upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan pemberdayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan kabupaten, maka diperlukan partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan;

c. bahwa untuk menjamin partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan secara swakelola sebagaimana diatur pada pasal 31 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2012, maka diperlukan mekanisme dan tata cara pelaksanaan swakelola oleh masyarakat berbasis Pagu Indikatif Kecamatan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Qanun tentang Pelaksanaan Swakelola Oleh Masyarakat Berbasis Pagu Indikatif Kecamatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);

6. 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);

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 3867);

8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11 Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5104);
23. 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
26. 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 atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
32. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun;
33. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2012 Nomor 9);
34. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2012 Nomor 2).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

dan

BUPATI ACEH BARAT DAYA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TENTANG PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH MASYARAKAT BERBASIS PAGU INDIKATIF KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana di maksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
7. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
8. Camat adalah Perangkat Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Aceh Barat Daya;
9. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong yang selanjutnya disebut RPJMG adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Kabupaten atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBA/APBK;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;

14. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
15. Pagu Indikatif Kecamatan yang selanjutnya disebut PIK adalah sejumlah patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPK yang penentuan alokasi belanjanya ditentukan oleh mekanisme partisipatif melalui Musrenbang Kecamatan dengan berdasarkan kepada kebutuhan dan prioritas program;
16. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disebut BLM adalah dana bantuan sosial yang disalurkan melalui rekening individu dan/atau kelompok;
17. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum dalam Provinsi Aceh yang terdiri atas gabungan beberapa Gampong yang mempunyai batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Camat yang dipimpin oleh Imeum Mukim;
18. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
19. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dan perangkat gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong;
20. Keuchik adalah Kepala Pemerintah Gampong;
21. Tuha Peut adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong;
22. Fasilitator adalah seseorang atau sekelompok orang yang memerankan diri baik karena posisi maupun profesionalismenya ditugaskan atau diminta atau secara sukarela mendorong, mengajak, membina dan membimbing pihak terkait agar melibatkan diri secara aktif dalam forum musrenbang dan/atau forum sejenis atau kegiatan lainnya;
23. Setrawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang dibekali kemampuan khusus untuk dapat melaksanakan tugas akselerasi perubahan sikap mental dikalangan lingkungan pemerintah, mengkoordinasi dan memfasilitasi serta mendampingi masyarakat, khususnya dalam manajemen pembangunan partisipatif;

24. Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong yang selanjutnya disingkat KPMG atau nama lain adalah Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong yang bertugas untuk memfasilitasi proses pembangunan Gampong, sesuai dengan asas pengelolaan pembangunan partisipatif;
25. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
26. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat;
27. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi *Rp. 5.000.000.000,00- (Lima milyar rupiah)*;
29. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi *Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah)*;
30. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;
31. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung;
32. Kerangka Acuan Kerja atau yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan atau keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana dan berapa perkiraan biaya suatu kegiatan;
33. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disebut ADG adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Gampong, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.

BAB II
PELAKSANAAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Swakelola oleh Masyarakat

Pasal 2

(1) Dalam rangka meningkatkan swadaya dan pemeliharaan hasil kegiatan maka masyarakat dilibatkan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pemeliharaan hasil pembangunan;
(2) Besaran anggaran yang dikelola oleh masyarakat berdasarkan PIK dan BLM Gampong yang ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Bupati;
(3) Anggaran PIK dialokasikan pada Belanja Urusan Wajib Pemberdayaan Masyarakat Gampong, Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam membangun Gampong dengan Nama Kegiatan Fasilitasi dan Stimulasi Pelaksanaan Program Percepatan Pembangunan Gampong;
(4) Setiap usulan kegiatan gampong sudah dibahas dalam forum Musrenbang Gampong;
(5) Usulan kegiatan gampong sudah tercantum dalam RPJM Gampong dan RKP Gampong;
(6) Penentuan skala prioritas usulan masing-masing jenis kegiatan disampaikan dan ditetapkan dalam forum SKPK. Hasil dari forum SKPK dituangkan dalam berita acara yang disahkan melalui Surat Penetapan Kegiatan (SPK) satuan kerja atas nama Bupati Aceh Barat Daya sebagai dasar untuk pencairan dana;

Bagian Kedua
Jenis Kegiatan yang Dilarang

Pasal 3

Jenis kegiatan yang tidak boleh didanai melalui BLM adalah sebagai berikut:
a. Pembiayaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik,
b. Pembangunan/rehabilitasi bangunan kantor pemerintah dan tempat ibadah,
c. Pembelian chainsaw, senjata, bahan peledak, asbes dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obatan terlarang dan lain-lain)
d. Pembelian kapal ikan yang berbobot di atas 10 ton dan perlengkapannya,
e. Pembiayaan gaji pegawai negeri,
f. Pembiayaan kegiatan yang mempekerjakan anak-anak di bawah usia kerja,
g. Kegiatan berkaitan dengan produksi, penyimpanan, atau penjualan barang-barang yang mengandung tembakau,
h. Kegiatan yang berkaitan dengan aktivitas perlindungan alam pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam, kecualai ada ijin tertulis dari instansi yang mengelola lokasi tersebut,
i. Kegiatan pengolahan tambang atau pembelian terumbu karang,
j. Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai,
k. Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 hektar (Ha),
l. Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha,

m. Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 meter kubik.

Bagian Ketiga
Penulisan Usulan

Pasal 4

(1) Proposal disusun oleh Tim Penulis Usulan (TPU) masing-masing gampong;
(2) Usulan merupakan kegiatan sudah disetujui sebagai usulan gampong dan sudah diprioritaskan dalam Musrenbang Kecamatan;
(3) Penyusunan proposal difasilitasi oleh Fasilitator (FK/FT) dan PjOK Kecamatan dan/atau oleh PjOK Kecamatan dan dibantu UPT Dinas/Instansi terkait;
(4) Proposal ditujukan kepada PjOK Kecamatan dan selanjutnya oleh PjOK Kecamatan direkap dan disampaikan kepada PjOK-Kabupaten;
(5) Proposal usulan sarana prasarana sosial dasar harus lengkap dengan desain dan RAB.

Paragraf 1
Kriteria Teknis dan Aspek Lingkungan dalam Penyusunan Proposal

Pasal 5

(1) Komponen RAB yang menyertakan dana swadaya dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan swadaya sesuai yang tercantum dalam RAB;
(2) Setiap kegiatan yang akan dilakukan dimungkinkan adanya sumbangan lahan atau aset lain dari masyarakat;
(3) Rencana pemeliharaan harus sudah dibuat mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan untuk pemeliharaan;
(4) Setiap pelaksanaan kegiatan harus meminimalkan pengaruh buruk lingkungan, sosial dan ekonomi masyarakat sekitar.

Paragraf 2
Verifikasi Usulan

Pasal 6

(1) Hasil verifikasi usulan dipakai sebagai salah satu dasar untuk penentuan skala prioritas dalam forum Musrenbang Kecamatan;
(2) Tim Verifikasi kecamatan berjumlah minimal 5 (lima) orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan;
(3) Verifikasi tingkat kabupaten (verifikasi lanjutan) dilakukan setelah Forum SKPK dan Musrenbang Kabupaten;
(4) Tim Verifikasi Kabupaten beranggotakan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan.

Bagian Keempat
Pengorganisasian Pelaksanaan Swakelola Gampong

Pasal 7

(1) Disetiap gampong dipilih, ditetapkan, dan dikembangkan Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong (KPMG), Tim Penulis Usulan (TPU), Tim Pengelola Kegiatan (TPK), Tim Pemantau dan Tim Pemelihara;
(2) Di setiap kecamatan dibentuk dan dikembangkan : Badan Kerja sama Antar Gampong (BKAG), UPK, Badan Pengawasan UPK (BP-UPK)

Paragraf 1
Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 8

(1) TPK bersama Keuchik dengan bimbingan Camat, PjOK Kecamatan dan Setrawan Kecamatan mengadakan rapat persiapan pelaksanaan kegiatan;
(2) Hasil rapat persiapan pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja yang terdiri dari:
    a. Kesepakatan peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan BLM di gampong;
    b. Rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan uji coba pekerjaan;
    c. Jadwal dan tatacara pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.
(3) Pelaksanaan kegiatan dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut:
    a. Penyaluran dana;
    b. Pengadaan tenaga kerja;
    c. Pengadaan bahan dan alat.
(4) Pengendalian pelaksanaan, terdiri dari:
    a. Rapat evaluasi TPK;
    b. Musyawarah gampong pertangguang jawaban;
    c. Sertifikasi;
    d. Revisi Kegiatan\Musyawarah Gampong Serah Terima (MGST);
(5) Pelestarian dan Pemeliharaan Kegiatan.

Pasal 9

Pokok-pokok kebijakan penataan organisasi kerja/kelembagaan masyarakat gampong dan antar gampong adalah sebagai berikut:
(1) Kebijakan diarahkan untuk mendorong penguatan sistem pembangunan partisipatif;
(2) Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) BKAG harus sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) BKAG;
(3) Pola hubungan BKAG dengan lembaga-lembaga lain di Gampong dan antar Gampong;
(4) Penguatan organisasi UPK dalam menjalankan peran dan fungsinya termasuk penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) UPK;

(5) Pembentukan Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM) dan Ruang Belajar Masyarakat (RBM).

Pasal 10

Masyarakat dan pemerintah Gampong dalam mengelola BLM mendapatkan pendampingan dari fasilitator yang terdiri dari:

a. Fasilitator Kabupaten (Fas-Kab);
b. Fasilitator Kecamatan (FK/FT);
c. Setrawan Kabupaten;
d. Setrawan Kecamatan.

Paragraf 2
Penanggung Jawab Operasional

Pasal 11

Untuk lebih mengoptimalkan proses pendampingan dibentuk Penanggung jawab Operasional yang terdiri dari:

a. Penanggung jawab Operasional Kegiatan (PjOK) Kabupaten;
b. Penanggung jawab Operasioanal Kegiatan (PjOK) Kecamatan.

Bagian Kelima
Tujuan Pelaksanaan Swakelola oleh Masyarakat

Pasal 12

Tujuan pelaksanaan swakelola oleh masyarakat adalah :

a) Meningkatkan kinerja agar keberhasilan program/kegiatan mendapatkan hasil yang diharapkan;
b) Meningkatkan efisiensi dan effektifitas pelaksanaan pembangunan daerah agar tepat proses, tepat waktu, tepat sasaran dan tepat manfaat;
c) Terkoordinasinya pelaksanaan kegiatan pembangunan partisipatif.

Bagian Keenam
Sasaran Pengelolaan

Pasal 13

Sasaran kegiatan swakelola oleh masyarakat adalah :

a. Peningkatan kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan gampong dan antar gampong serta fungsi lembaga pemerintahan gampong dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan gampong;
b. Peningkatan kepedulian, kapasitas dan fungsi Pemerintahan gampong dalam mendorong proses pembangunan dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat;
c. Penyediaan sarana-prasarana sosial dasar dan ekonomi masyarakat gampong;
d. Pendayagunaan potensi masyarakat gampong dalam mensukseskan pembangunan kabupaten;
e. Mempercepat penurunan angka kemiskinan.

Bagian Ketujuh
Prinsip Pengelolaan

Pasal 14

Prinsip pengelolaan swakelola oleh masyarakat adalah :

a. Desentralisasi adalah pelimpahan kekuasaan dan pembuatan keputusan secara meluas kepada tingkatan – tingkatan yang lebih rendah;
b. Keterpaduan adalah adanya hubungan tiap bagian sehingga secara keseluruhan tampak keterkaitannya;
c. Efisien adalah pencapaian keluaran tertentu dengan masukan terendah atau masukan terendah dengan keluaran maksimal;
d. Efektif adalah kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki dengan cara atau proses yang paling optimal;
e. Partisipatif adalah merupakan hak masyarakat untuk terlibat dalam setiap proses tahapan pelaksanaan swakelola;
f. Transparan adalah berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pelaksanaan swakelola bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
g. Akuntabel adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari pelaksanaan swakelola harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangaan yang berlaku;
h. Terukur adalah penetapan target kinerja yang akan dicapai dan cara-cara untuk mencapainya;
i. Berkeadilan adalah prinsip keseimbangan antar wilayah, sektor, pendapatan, gender dan usia.

Bagian Kedelapan
Ruang Lingkup

Pasal 15

(1) Dana yang sebagian dan/atau seluruhnya bersumber dari APBK dan APBA yang dikelola oleh SKPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
(2) Dana yang sebagian dan/atau seluruhnya bersumber dari APBN yang dikelola oleh SKPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya dan/atau yang diterimakan langsung kepada masyarakat;
(3) Alokasi Dana Gampong yang bersumber dari APBK yang digunakan untuk kegiatan pendanaan infrastruktur;
(4) Pelaksanaan kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berpedoman pada Qanun ini sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan diatasnya;
(5) Pelaksanaan kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada petunjuk teknis/operasional yang ditetapkan oleh K/L/D/I yang bersangkutan.

Pasal 16

Ruang lingkup kegiatan pelaksanaan swakelola terdiri dari :

a. Kegiatan penyiapan infrastruktur dasar dan pembangunan sarana-prasarana sosial dasar ekonomi, pendidikan dan kesehatan;
b. Kegiatan bidang kesehatan;
c. Kegiatan bidang pendidikan;
d. Kegiatan bidang sosial dan budaya;
e. Kegiatan yang berkaitan dengan bantuan pinjaman modal usaha;
f. Kegiatan pelatihan.

Bagian Kesembilan
Kriteria Kegiatan

Pasal 17

Kegiatan yang diusulkan harus memenuhi kriteria :

a. Kemendesakan;
b. Berdampak langsung terhadap peningkatan kesejahteraan;
c. Bermanfaat bagi masyarakat banyak terutama masyarakat miskin;
d. Didukung uang dan/ atau barang/jasa yang dapat dinilai dengan uang yang berasal dari masyarakat;
e. Memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan;
f. Kegiatan yang bisa dikerjakan oleh masyarakat.

Bagian Kesepuluh
Batasan Usulan Pendanaan

Pasal 18

(1) Usulan kegiatan bidang sarana prasarana sosial dasar yang bersumber dari APBN, APBA dan APBK besaran dananya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
(2) Usulan kegiatan pelatihan per kecamatan dan usulan kegiatan pemberdayaan ekonomi per kelompok besaran dananya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Bagian Kesebelas
Pelaksanaan Swakelola

Paragraf 1
Pengorganisasian Pelaksanaan Swakelola pada SKPK

Pasal 19

(1) Pelaksanaan kegiatan swakelola sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) dari unsur SKPK dengan pengorganisasian sebagai berikut :
    a. Kepala SKPK bertindak selaku Pengguna Anggaran (PA) pada pelaksanaan kegiatan yang diswakelolakan kepada masyarakat;
    b. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala SKPK menunjuk 1 (satu) orang PPK;

c. PPK sebagaimana yang diatur pada huruf b adalah salah satu pejabat atau pelaksana yang mempunyai kompetensi pada bidangnya;
d. Penunjukkan PPK ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPK;
e. Pengganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan kegiatan APBK yang didalamnya terdapat belanja yang diswakelolakan sebagaimana diatur pada pasal 15 ayat (1) berpedoman pada peraturan bupati tentang pedoman pelaksanaan APBK.

(2) Pengorganisasian swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dikecualikan untuk dana yang bersumber dari Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3);

(3) Pelaksanaan kegiatan swakelola sebagaimana maksud dalam pasal 15 ayat (1) dari unsur gampong dengan pengorganisasian sebagai berikut :
a. Keuchik sebagai wakil dari pemerintah gampong dapat mengusulkan kelompok masyarakat sebagai pelaksana swakelola kepada Kepala SKPK selaku PA atas dasar hasil musyawarah gampong;
b. Kelompok masyarakat sebagaimana yang diatur pada huruf a diketuai dari unsur Tuha Peut dan beranggotakan dari unsur kader pemberdayaan masyarakat gampong, masyarakat dan/atau perangkat gampong;
c. Apabila lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih gampong dalam satu kecamatan dan/atau antar kecamatan dan/atau antar kabupaten, pelaksana swakelola adalah unsur-unsur sebagaimana diatur pada huruf b dalam wadah badan kerjasama gampong.

Paragraf 2
Pelaksanaan Kegiatan Swakelola Yang Bersumber dari APBK

Pasal 20

(1) Penanggungjawab kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 membentuk Tim Swakelola yang meliputi Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas;
(2) Dalam hal gampong tidak memiliki tim swakelola yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan maka penanggungjawab kelompok masyarakat dapat membentuk tim swakelola;
(3) Tugas dan tanggungjawab Tim Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
a. Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis;
b. Tim pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan serta membuat laporan pelaksanaan pekerjaan; dan
c. Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan Swakelola.

(4) Keanggotaan Tim Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa unsur yang diatur dalam Pasal 9 yang ditetapkan dalam musyawarah gampong dengan memperhatikan kebutuhan dan situasi kondisi gampong;

(5) Tim swakelola menyusun KAK sebagai dasar pelaksanaan swakelola oleh Kelompok Masyarakat;

(6) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit berisi :
   a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
   b. Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
   c. Keperluan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan rencana kerja harian;
   d. Rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan;
   e. Produk yang dihasilkan; dan/atau
   f. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis.

(7) Tim Swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan;

(8) Tim Perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam RAB, meliputi:
   a. gaji tenaga ahli perseorangan, upah tenaga kerja dan honor Tim Swakelola;
   b. pengadaan bahan;
   c. pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang; dan
   d. proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

(9) Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku;

(10) Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan sebagaimana ayat (7) dilakukan oleh Panitia/ Pejabat Pengadaan yang dtunjuk dari kelompok masyarakat (bukan Pegawai Negeri Sipil).

Bagian Keduabelas
Perjanjian/kontrak kerja

Pasal 21

(1) Kepala SKPK selaku PA menunjuk PPK untuk melakukan kontrak kerja pelaksanaan swakelola dengan Penanggungjawab Kelompok Masyarakat;

(2) Kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk Surat Perjanjian (SP) yang merupakan perjanjian/kontrak kerja antara PPK sebagai pihak pemberi dana dan Penanggungjawab Kelompok Masyarakat selaku pihak penerima dana;

(3) Kelengkapan dokumen sebagai lampiran SP terdiri dari Usulan kegiatan,detail per kegiatan,Jadwal pelaksanaan, Komitmen sumbangan dari masyarakat dan foto 0 % (nol persen) dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan;
(4) SP digunakan sebagai persyaratan pencairan dana.

Bagian Ketiga belas
Pelaporan Kegiatan Swakelola

Pasal 22

(1) Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Kelompok Masyarakat kepada PPK secara berkala;
(2) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA setiap bulan;
(3) Pelaporan harus dibuat secara berjenjang yang meliputi Laporan periodik bulanan, triwulanan dan semesteran, laporan insidentil serta Laporan Akhir;
(4) Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai;
(5) Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
(6) Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
(7) Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
(8) Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan dengan arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan;
(9) Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh Kelompok Masyarakat dan dilaporkan kepada PPK.

Bagian Keempat belas
Pengawasan Kegiatan Swakelola

Pasal 23

(1) Pengawasan pekerjaan dilakukan oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola meliputi :
   a. pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
   b. pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan, penggunaan peralatan/suku cadang dan/atau tenaga kerja/ahli.
   c. pengawasan Keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan.

(2) Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan;
(3) Tim Pengawas dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan evaluasi secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
(4) Pengendalian dan pengawasan oleh Tim Pengawas disampaikan kepada PPK dan masyarakat yang disampaikan melalui forum :
   a. rapat evaluasi adalah rapat yang dilakukan secara periodik guna mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan swakelola dan target yang dicapai;
   b. musyawarah gampong pertanggungjawaban adalah musyawarah yang dilakukan desa untuk meminta pertanggungjawaban kelompok masyarakat dalam pelaksanaan swakelola;
   c. musyawarah serah terima hasil pekerjaan adalah musyawarah yang dilakukan gampong pada saat serah terima hasil pekerjaan swakelola.

Bagian Kelima belas
Penyerahan Hasil Pekerjaan

Pasal 24

(1) Setelah pelaksanaan pekerjaan Swakelola selesai 100% (seratus persen), Penanggungjawab Kelompok Masyarakat menyerahkan pekerjaan kepada PPK;
(2) PPK menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada PA/KPA melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
(3) Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam belas
Pelestarian dan Pemeliharaan Kegiatan

Pasal 25

(1) Dalam upaya menegakan prinsip keberlanjutan dan pelestarian hasil pembangunan perlu di bentuk Tim Pelestarian dan Pemeliharaan Kegiatan (TP2K) atau dengan sebutan lain di setiap gampong yang ditetapkan dengan keputusan keuchik;
(2) Pemilihan pengurus TP2K dapat mengoptimalkan sumber daya lokal dan diwajibkan untuk membuat agenda kerja pemeliharaan setiap tahunnya;
(3) Pendanaan terhadap pelestarian dan pemeliharaan kegiatan dapat diusulkan untuk dianggarkan didalam APBG.

Bagian Ketujuh belas
Pendampingan Masyarakat dan Pemerintahan Lokal

Pasal 26

Masyarakat dan pemerintahan gampong dalam mengelola kegiatan swakelolamendapatkan pendampingan dari fasilitator yang dapat terdiri dari :
a. SKPK sebagai pihak pemberi dana;
b. SKPK teknis terkait;

c. pendamping program adalah konsultan pendamping dari program pemerintah pusat yang ditugaskan di Kabupaten dan/atau kecamatan;
d. pendamping lokal adalah petugas pendamping teknis yang ditunjuk pemerintah kabupaten dan/ atau kecamatan untuk mendampingi kelompok masyarakat;

e. setrawan kabupaten adalah relawan pemberdayaan masyarakat di tingkat kabupaten;
f. setrawan kecamatan adalah relawan pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.

BAB III
KLASIFIKASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN GAMPONG

Pasal 27

(1) Perencanaan pembangunan gampong disusun secara partisipatif oleh pemerintah gampong bersama dengan masyarakat sesuai dengan kewenangannya melalui mekanisme Musrenbang Gampong;
(2) Dalam menyusun perencanaan pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melibatkan Tuha Peut dan KPMG;
(3) Perencanaan pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun secara berjangka dalam kurun waktu 6 (enam) tahun dan 1 (satu) tahun;
(4) Perencanaan pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dan ayat 3 (tiga), diklasifikasi menjadi :
    a. RPJM Gampong; dan
    b. RKP Gampong.

BAB IV
RPJM GAMPONG DAN RKP GAMPONG

Pasal 28

(1) RPJM Gampong, merupakan perencananan pembangunan jangka menengah untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
(2) RPJM Gampong, ditetapkan dengan Qanun Gampong;
(3) Qanun gampong tentang RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah Keuchik dilantik.

Pasal 29

(1) RPJM Gampong memuat, strategi pembangunan gampong, dan program kerja gampong;
(2) RPJM gampong menjadi pedoman dalam penyusunan RKP gampong.

Pasal 30

(1) RKP Gampong merupakan perencanaan pembangunan untuk jangka waktu1 (satu) tahun dan merupakan penjabaran dari RPJM gampong.
(2) RKP Gampong ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

BAB V
TUJUAN RPJM GAMPONG DAN RKP GAMPONG

Pasal 31

RPJM Gampong bertujuan untuk :
a. Mewujudkan perencanaan pembangunan gampong sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat;
b. Menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab masyarakat terhadap program pembangunan di gampong;
c. Memelihara dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan di gampong; dan
d. Menumbuhkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan di gampong.

Pasal 32

RKP Gampong bertujuan untuk :
a. Menyiapkan Daftar Usulan Rencana Pembangunan Gampong (DU-RKP-Gampong) tahunan yang sifatnya baru, rehab maupun lanjutan kegiatan pembangunan untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan dasar RKP Kabupaten;
b. Menyiapakan DU-RKP-Gampong tahunan untuk dianggarkan dalam APBG, APBK, APBA, APBN, pihak ketiga maupun swadaya masyarakat;

BAB VI
TUJUAN, PRINSIP DAN KAIDAH PENYUSUNAN RPJM GAMPONG

Bagian Kesatu
Tujuan Penyusunan

Pasal 33

Tujuan penyusunan RPJM Gampong, adalah :
a. Merumuskan rencana pembangunan gampongyang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat;
b. Merumuskan arah, tujuan, kebijakan dan strategi pembangunan gampong;
c. Menyelaraskan rencana kegiatan dan anggaran; dan
d. Meningkatkan peran serta masyarakat di gampong dalam proses pembangunan.

Bagian Kedua
Prinsip Penyusunan

Pasal 34

(1) Penyusunan RPJM Gampong dilakukan dengan mengacu pada prinsip-prinsip :
    a. Lengkap artinya RPJM Gampong mencakup semua aspek pembangunan masyarakat dan gampong;
    b. Cermat artinya data-data dasar diperoleh dan dihimpun secara teliti, objektif dan dapat dipercaya;

c. Sistematis artinya RPJM Gampong disusun berdasarkan alur pemikiran logis dan sesuai tata susun runut;
d. Partisipatif artinya melibatkan semua pihak/pemangku kepentingan secara aktif dalam proses pembahasaan dan pengambilan keputusan; dan
e. Keterbukaan artinya memberikan akses seluas-luasnya kepada para pemangku kepentingan untuk mendapatkan informasi dan mengontrol proses penyusunan RPJM.

(2) Dalam menyusun RPJM Gampong, pemerintah gampong tidak boleh menyimpang dari prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan dasar dan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten dalam melakukan evaluasi terhadap RPJM Gampong.

Bagian Ketiga
Kaidah Penyusunan

Pasal 35

Kaidah-kaidah yang harus dipenuhi oleh pemerintah gampong dalam menyusun RPJM Gampong adalah :
a. RPJM Gampong sebagai proses pemikiran strategis;
b. RPJM Gampong sebagai proses berkelanjutan; dan
c. RPJM Gampong sebagai rangkaian kegiatan yang sistematis.

Pasal 36

(1) RPJM Gampong merupakan dokumen yang menterjemahkan proses pemikiran strategis menjadi kerangka perencanaan pembangunan gampong yang diwujudkan dalam bentuk rumusan pemikiran strategis;
(2) Berdasarkan proses dan rumusan pemikiran strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Gampong merumuskan :
a. Tujuan dan sasaran pembangunan gampong;
b. Arah pembangunan gampong yang dapat dipahami secara jelas oleh masyarakat;
c. Kebijakan pendayagunaan sumber daya dan dana secara terarah dan efesien;
d. Kebijakan untuk menyelaraskan dan memadukan rencana serta sumber daya yang tersedia.
(3) Dalam menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut :
a. Harus konsisten dengan visi dan misi Keuchik terpilih;
b. Harus sesuai dengan kaidah penyusunan rencana pembangunan, spesifik dan terukur;
c. Harus dapat diterima oleh masyarakat, realitas dan jelas kerangka waktunya; dan
d. Harus sesuai dengan kemampuan gampong untuk melaksanakannya.

Pasal 37

(1) Dalam menyusun dan melaksanakan RPJM Gampong, pemerintah gampong harus memperhatikan proses keberlanjutan.
(2) Proses keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
    a. Berorientasi pada pemberdayaan masyarakat dan aparatur pemerintah gampong;
    b. Memasyarakatkan dan mengkonsultasikan RPJM Gampong secara berkelanjutan;
    c. Menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi; dan
    d. Melakukan evaluasi secara berkelanjutan.

Pasal 38

(1) Dalam menyusun RPJM Gampong, pemerintah gampong harus berdasarkan sistematika dan sesuai dengan tahapan;
(2) Sistematika RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
    a. BAB I Pendahuluan :
       Bab ini mengemukakan secara ringkas tentang latar belakang penyusunan RPJM Gampong, pengertian RPJM Gampong, landasan hukum RPJM Gampong, maksud dan tujuan penyusunan RPJM Gampong dalam penyelenggaraan pembangunan gampong serta sistematika penulisan;
    b. BAB II Profil Gampong :
       Bab ini sekurang-kurangnya mengemukakan tentang kondisi gampong, mencakup sejarah gampong, demografi, keadaan sosial, dan keadaan ekonomi, serta kondisi pemerintahan gampong, mencakup pembagian wilayah gampong, dan struktur organisasi pemerintah gampong;
    c. BAB III Potensi dan Masalah :
       Bab ini mengemukakan tentang potensi yang ada dan masalah yang dihadapi di gampong;
    d. BAB IV Rencana Pembangunan Gampong :
       Bab ini mengemukakan tentang visi dan misi keuchik gampong, kebijakan pembangunan gampong yang mencakup : arah kebijakan pembangunan gampong, potensi dan masalah, program pembangunan gampong, dan strategi pencapaian.
    a. BAB V Penutup :
       Bab ini memuat tentang kesimpulan, saran dan rekomendasi.
    b. Lampiran ;
       Sekurang-kurangnya memuat matrik RPJM Gampong, peta sosial gampong, tabel data potensi, masalah dan tindakan pemecahan masalah, dan Berita Acara (BA) Musyawarah Dusun.

BAB VII
PENGORGANISASIAN PENYUSUNAN RPJM GAMPONG

Bagian Kesatu
Musrenbang Gampong

Pasal 39

(1) Keuchik bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengendalian penyusunan RPJM Gampong dan RKP Gampong;
(2) Penyusunan RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam forum Musrenbang Gampong.
(3) Peserta forum Musrenbang Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
    a. Tim Penyusun RPJM Gampong dan RKP Gampong;
    b. Wakil kelompok-kelompok masyarakat , Ormas dan LSM;
    c. Wakil kelompok Perempuan;
    d. Wakil kelompok Miskin;
    e. Pengurus lembaga kemasyarakatan gampong; dan
    f. Unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.
(4) Hasil Musrenbang Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar rumusan rancangan akhir RPJM Gampong.
(5) Rancangan RPJM Gampong sebagimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4), disusun oleh Tim Penyusun RPJM Gampong.

Bagian Kedua
Tim Penyusun RPJM Gampong

Pasal 40

(1) Jumlah anggota Tim Penyusun RPJM Gampong, paling sedikit 13 (tiga belas) orang, yang terdiri atas :
    a. Keuchik;
    b. Sekretaris Gampong;
    c. Paling sedikit 2 (dua) orang wakil dari Tuha Peut;
    d. Paling sedikit 2 (dua) orang wakil dari PKK;
    e. Paling sedikit 2 (dua) orang wakil dari KPMG;
    f. Paling sedikit 2 (dua) orang kepala dusun; dan
    g. Paling sedikit 3 (tiga) orang wakil masyarakat dan diantaranya paling sedikit 1 (satu) orang perempuan.

(2) Dalam hal belum terbentuk Tuha Peut, anggota tim yang berasal dari pengurus Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digantikan oleh wakil dari pengurus organisasi masyarakat dan/atau lembaga masyarakat (LSM) yang ada di gampong yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembentukan Tim Penyusunan RPJM Gampong

Pasal 41

(1) Tim penyusun RPJM Gampong dibentuk dalam forum rapat pembentukan tim penyusunan RPJM Gampong;
(2) Pembentukan Tim Penyusun sebagiamana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan :
    a. Pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun; dan
    b. Pemilihan anggota tim penyusun.
(3) Dalam kegiatan sosialisasi sebagiamana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pemerintah gampong berkewajiban menyebarluaskan informasi dan menjelaskan mengenai :
    a. Jumlah anggota Tim Penyusun;
    b. Unsur yang akan dimasukkan dalam susunan keanggotaan Tim Penyusun; dan
    c. Tata cara pemilihan anggota Tim Penyusun.
(4) Dalam melakukan pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kegiatan yang harus dilakukan oleh pemerintah gampong adalah :
    a. Mengumumkan pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim Penyusun RPJM Gampong;
    b. Memproses pendaftaran calon anggota Tim Penyusun;
    c. Mengumumkan daftar calon anggota Tim Penyusun; dan
    d. Menampung aspirasi dan masukan warga terhadap calon-calon anggota Tim Penyusun .
(5) Proses pemilihan anggota Tim Penyusun RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dalam Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong.

Bagian Keempat
Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong

Pasal 42

(1) Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong, diselenggarakan oleh pemerintah gampong;
(2) Kegiatan penyelenggaraan rapat Pembentukan Tim Penyusunan RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan dan pelaksanaan rapat;
(3) Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang harus dilakukan Pemerintah Gampong adalah :
    a. Menetapakan jadwal pelaksanaan Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong;
    b. Persiapan sarana dan prasarana yang diperlukan; dan
    c. Penyampaian surat undangan rapat kepada para calon anggota Tim Penyusun.

(4) Pelaksanaan rapat sebagaiamana dimaksud pada ayat (2), diatur sebagai berikut :
   a. Rapat dipimpin oleh Keuchik;
   b. Pembahasan susunan acara rapat;
   c. Penetapan anggota Tim Penyusun RPJM Gampong dengan Keputusan Keuchik; dan
   d. Proses dan hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong dan ditanda tangani oleh semua peserta yang hadir.

(5) Susunan acara rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, paling sedikit mencakup :
   a. Pembukaan rapat oleh Kepala Desa;
   b. Penjelasan materi rapat meliputi :
      1. Penjelasan proses penyusunan RPJM Gampong;
      2. Penjelasan tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun RPJM Gampong;
      3. Penyampaian hasil pendaftaran/perekrutan calon anggota Tim penyusun;
      4. Penjelasan ketentuan pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong dan materi lain yang sejalan pokok bahasan rapat;
      5. Proses pemilihan anggota Tim Penyusun RPJM Gampong;
      6. Proses pemilihan anggota tim Penyusun RPJM Gampong yang dilakukan secara disepakati forum.

Bagian Kelima
Kedudukan, Tugas, dan Tanggung Jawab Tim Penyusun RPJM Gampong

Pasal 43

(1) Keuchik karena jabatannya adalah penanggung jawab dan koordinator tim Penyusun RPJM Gampong, bertugas dan bertanggung jawab :
   a. Memastikan tersosialisasinya agenda penyusun RPJM Gampong;
   b. Memastikan tersosialisasinya agenda pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong;
   c. Melaksanakan rekrutmen calon anggota Tim Penyusun RPJM Gampong;
   d. Menyelenggarakan rapat pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong;
   e. Mengundang anggota Tim Penyusun RPJM Gampong;
   f. Memimpin rapat Tim Penyusun RPJM Gampong;
   g. Menerbitkan Keputusan Kepala Gampong tentang Susunan Keanggotaan Tim Penyusun RPJM Gampong;
   h. Menugaskan KPMG dan Tuha Peut memfasilitasi pengkajian keadaan gampong;
   i. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJM Gampong; dan
   j. Memastikan tersusunnya rancangan RPJM Gampong.

(2) Sekretaris Gampong karena jabatannya adalah Sekretaris Tim Penyusun RPJM Gampong, bertugas dan bertanggung jawab :
   a. Mencatat hasil pembahasan dan keputusan rapat Tim Penyusun RPJM Gampong;
   b. Membantu Keuchik mengelola rapat Tim Penyusun RPJM Gampong;
   c. Memastikan tersedianya Berita Acara Rapat Pembentukan Tim Penyusun RPJM Gampong; dan
   d. Memastikan tersedianya dokumen Rancangan RPJM Gampong.

Bagian Keenam
Masa Tugas Tim Penyusun RPJM Gampong

Pasal 44

Masa tugas Tim Penyusun RPJM Gampong terhitung sejak tanggal diterbitkannya Keputusan Keuchik tentang Penetapan Tim Penyusun RPJM Gampong sampai dengan ditetapkannya qanun gampong tentang RPJM Gampong.

Bagian Ketujuh
Asistensi Penyusun RPJM Gampong

Pasal 45

(1) Tim Penyusun RPJM Gampong dalam melaksanakan kegiatan penyusunan Rancangan RPJM Gampong dibimbing dan dibantu oleh Tim Asistensi Tingkat Kabupaten dan Tingkat Kecamatan.
(2) Tim Asistensi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas aparat Pemerintah Kabupaten yang berkompeten, Setrawan, dan pihak lain yang berkompeten.
(3) Tim Asistensi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas aparat Pemerintah Kecamatan yang berkompeten, Setrawan Kecamatan, dan pihak lain.

BAB VIII
PEDOMAN PENYUSUNAN RPJM GAMPONG DAN RKP GAMPONG

Bagian Kesatu
Penyusun RPJM Gampong

Pasal 46

(1) Penyusun RPJM Gampong dilakukan melalui kegiatan :
   a. Persiapan;
   b. Pelaksanaan; dan
   c. Pelembagaan.
(2) Kegiatan Penyusunan RPJM Gampong sebagaiamana dimaksud pada ayat (1) disosialisasikan di berbagai organisasi dan kelompok masyarakat di gampong.

Pasal 47

(1) Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a, meliputi :
   a. Menyusun jadwal dan agenda;
   b. Mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat mengenal agenda musrenbang desa;
   c. Membuka pandaftaran / mengundang calon peserta; dan
   d. Menyiapakan peralatan, bahan materi dan notulen.

(2) Kegiatan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, secara berurutan ditetapkan sebagai berikut :
   a. Pendaftaran peserta ;
   b. Pemaparan Keuchikatas prioritas kegiatan pembangunan di gampong;
   c. Pemaparan Keuchik atas hasil evaluasi pembangunan 5 (lima) tahun sebelumnya;
   d. Pemaparan Keuchik atas prioritas program kegiatan untuk 5 (lima) tahun berikutnya yang bersumber dari RPJM Gampong;
   e. Penjelasan Keuchik mengenai informasi perkiraan jumlah pembiayaan kegiatan pembangunan 5 (lima) tahunan di gampong;
   f. Penjelasan koordinator Musrenbang yaitu Ketua Tuha Peut atau sebutan lain mengenai tata cara pelaksanaan musyawarah;
   g. Pemaparan masalah utama yang dihadapi oleh masyarakat gampongdan oleh beberapa perwakilan dari masyarakat, antara lain : Ketua Kelompok Tani, Komite Sekolah dan Kepala Dusun;
   h. Pemisahan kegiatan berdasarkan kegiatan yang akan diselesaikan sendiri di tingkat gampongdan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang akan dibahas dalam musrenbang tahunan kecamatan;
   i. Perumusan para peserta mengenai prioritas untuk menyeleksi usulan kegiatan sebagai cara mengatasi oleh peserta;
   j. Penempatan prioritas kegiatan pembangunan yang akan datang sesuai dengan potensi serta permasalahan gampong; dan
   k. Penetapan daftar nama 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang (masyarakat yang komposisinya ada perwakilan perempuan) delegasi dari peserta musrenbang gampong untuk menghadiri musrenbang kecamatan.

(3) Kegiatan pelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c, melalui pemasyarakatan hasil Musrenbang Gampong.

(4) Pemasyarakatan hasil Musrenbang Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui forum/pertemuan warga (forum/informal), papan pengumuman, surat edaran dan sebagainya.

Pasal 48

Kegiatan penyusunan RPJM Gampong, dilakukan berdasarkan :
a. Masukan;
b. Proses;
c. Hasil; dan
d. Dampak.

Pasal 49

(1) Masukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf a dilakukan melalui penggalian masalah dan potensi melalui alat kaji sketsa gampong, kalender musim dan bagan kelembagaan;
(2) Proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b dilakukan melalui pengelompokan masalah, penentuan peringkat masukan, pengkajian tindakan pemecahan masalah dan penentuan peringkat tindakan;
(3) Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c dilakukan melalui :
    a. Rencana program swadaya masyarakat dan pihak ketiga;
    b. Rencana APBN (tugas pembantuan), APBA, APBK dan APBG, rencana paduan swadaya dan tugas pembantuan, RPJM Gampong; dan
    c. Pemeringkatan usulan pembangunan berdasarkan RPJM Gampong, indikasi program pembangunan di gampong, RKP Gampong, DU RKP Gampong, Berita Acara Musrenbang Gampong (RPJM/RKP Gampong), dan rekapitulasi rencana program pembangunan gampong.
(4) Dampak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d, melalui :
    a. Qanun Gampong tentang RPJM Gampong;
    b. Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan di Gampong (DU-RKP-Gampong); dan
    c. Keputusan Keuchik tentang RKP Gampong.

Bagian kedua
Penyusunan RKP Gampong

Pasal 50

Penyusunan RKP Gampong bertujuan Untuk :
a. Menjabarkan RPJM Gampong dalam perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun,
b. Menetapkan rancangan kerangka ekonomi gampong;
c. Menetapkan program dan kegiatan prioritas, dan
d. Penetapkan kerangka pendanaan.

Pasal 51

(1) Penyusunan RKP Gampong dilakukan oleh Tim Penyusun RKP Gampong;
(2) Pembentukan Tim Penyusun RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam forum Rapat Pembentukan Tim Penyusun RKP Gampong yang diselenggarakan oleh Keuchik;
(3) Tim penyusun RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapakan dengan Keputusan Keuchik;
(4) Jumlah anggota Tim Penyusun RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) paling sedikit 13 (tiga belas) orang, terdiri atas :
    a. Keuchik;
    b. Sekretaris Gampong;
    c. Paling sedikit 2 (dua) orng wakil dari KPMG;
    d. Paling sedikit 2 (dua) orang kepala dusun; dan
    e. Paling sedikit 3 (tiga) orang wakil masyarakat dan diantaranya paling sedikit 1 (satu) orang perempuan.

(5) Dalam menyusun RKP Gampong, Tim Penyusun RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada matrik yang ditetapkan dalam Surat Edaran Bupati.

Pasal 52

(1) Penyusunan RKP Gampong, dilakukan melalui kegiatan :
   a. Persiapan;
   b. pelaksanaan, dan
   c. pemasyarakatan.
(2) Kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan pembentukan Tim Penyusun RKP Gampong yang ditetapkan dengan Keputusan Keuchik;
(3) Tim Penyusun RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari Keuchik selaku pengendali kegiatan, Sekretaris Gampong selaku penanggung jawab kegiatan, Tuha Peut selaku penanggung jawab pelaksana kegiatan, tokoh masyarakat, tokoh agama selaku nara sumber, pengurus TP PKK Gampong, KPMG selaku anggota, pemandu selaku pendamping dalam proses penyusunan RKP Gampong;
(4) Kegiatan pelaksanaan penyusunan RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengacu pada RPJM Gampong dengan memilih prioritas kegiatan setiap tahun anggaran yang telah disepakati oleh seluruh masyarakat, berupa :
   a. Pemeringkatan usulan kegiatan pembangunan berdasarkan RPJM Gampong;
   b. Indikasi program pembangunan desa dari RPJM Gampong;
   c. Rencana kerja pembangunan gampong;
   d. Daftar usulan rencana kerja pembangunan gampong; dan
   e. Berita acara Musrenbang Gampong.
(5) Kegiatan pemasyarakat RKP Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan pada berbagai kegiatan organisasi dan kelompok masyarakat.

Pasal 53

(1) Kegiatan penyusunan RKP Gampong dilakukan berdasarkan :
   a. Masukan;
   b. Proses;
   c. Hasil;dan
   d. Dampak.
(2) Masukan, proses, hasil, dan dampak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 49.

BAB IX
TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM GAMPONG

Pasal 54

Tahapan penyusunan RPJM Gampong meliputi :
a. persiapan;
b. pengkajian keadaan gampong;
c. penyusunan rancangan RPJM Gampong; dan
d. pembahasan rancangan RPJM Gampong;

Pasal 55

(1) Dalam tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 huruf a, kegiatan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Gampong adalah :
   a. Memastikan kesiapan KPMG dan Tuha Peut;
   b. Memastikan penugasan KPMG dan Tuha Peut melakukan fasilitas pengkajian keadaan gampong;
   c. Memastikan penerbitan Keputusan Keuchik tentang Penetapan Tim Penyusun RPJM Gampong;
   d. Memastikan tersedianya hasil-hasil musyawarah masyarakat gampong dan penggalian gagasan tahun sebelumnya sebagai informasi dan bahan pendukung pelaksanaan pengkajian keadaan gampong;
   e. Menetapkan jadwal dan agenda pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJM Gampong;
   f. Menyiapkan sarana, alat dan kebutuhan lainnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJM Gampong.
(2) Keputusan Keuchik dan jadwal serta agenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e, disebarluaskan oleh Pemerintah Gampong kepada pihak yang berkepentingan/terkait.

Pasal 56

(1) Pengkajian keadaan gampong merupakan proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan masyarakat, permasalahan yang dihadapi gampong, potensi dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap mengenai kondisi dan dinamika masyarakat gampong;
(2) Kegiatan pengkajian keadaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difasilitasi oleh KPMG dan Tuha Peut;
(3) Kegiatan pengkajian keadaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MG (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Gampong);
(4) Alat yang digunakan untuk pengkajian keadaan masyarakat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah :
   a. Peta Sosial Gampong;
   b. Kalender Musim; dan
   c. Bagan Hubungan Antar Lembaga/Kelembagaan.

(5) Instrumen yang digunakan untuk pengkajian keadaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah "Masukan" dan "Proses" sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

(1) Proses pelaksanaan kegiatan pengkajian keadaan Gampong, adalah :
   a. Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan ditingkat kelompok atau dusun untuk menemukan dan kenali potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji;
   b. Memfasilitasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf a, diwujudkan dalam bentuk :
      1. Kegiatan pengelompokan dan penentuan peringkat masalah;
      2. Kegiatan pengkajian tindakan pemecahan masalah, dan
      3. Kegiatan penentuan peringkat tindakan.
(2) Hasil kegiatan pengkajian keadaan Gampong, adalah :
   a. Data Permasalahan; dan
   b. Data Kebutuhan/ Peringkat Tindakan

BAB X
TATA CARA PENYUSUNAN RPJM GAMPONG

Bagian Kesatu
Sistematika Penyusunan

Pasal 58

(1) Rancangan RPJM Gampong terdiri atas :
   a. Naskah rancangan kebijakan pembangunan gampong; dan
   b. Rencana kegiatan pembangunan gampong.
(2) Naskah rancangan kebijakan pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun berdasarkan sistematika/tata susun sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (2);
(3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun berdasarkan :
   a. Urusan/bidang/kegiatan;
   b. Volume;
   c. Lokasi;
   d. Tahun pelaksanaan;
   e. Sumber biaya; dan
   f. Indikator.

(4) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipilih berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan;
(5) Urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan semua aspek dan kegiatan yang menyangkut hajat hidup orang banyak dan berhubungan secara langsung dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat/indeks pembangunan manusia;

(6) Urusan wajib sebagaimana dimakud pada ayat (5) diantaranya mencakup bidang dan kegiatan : pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perencanaan pembangunan, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sosial, tenaga kerja, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal, kebudayaan, pemuda dan olahraga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, statistik, kearsipaan, komunikasi dan informatika;

(7) Urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan aspek dan kegiatan yang sesuai dengan kondisi dan potensi setempat diantaranya mencakup pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, transmigrasi.

Pasal 59

(1) RKP Gampong dirumuskan dengan menggunakan bahasa yang lugas dan mudah dimengerti.

(2) Rumusan RKP Gampong, bersifat khusus, terukur, dapat diterima, realitas, dan jelas kerangka waktunya.

Bagian Kedua
Rapat Penyusunan

Pasal 60

(1) Rapat, dipimpin oleh Pimpinan Rapat yang terdiri dari Ketua, seorang Wakil Ketua, dan seorang Sekretaris;

(2) Keuchik dan Sekretaris Gampong karena jabatannya adalah Penanggung jawab dan Koordinator dan Sekretaris Rapat Tim Penyusun RPJM Gampong;

(3) Wakil Ketua Rapat dipilih dari dan oleh anggota Tim Penyusun RPJM Gampong secara demokratis;

(4) Setiap rapat sebagaimana pada ayat (1) membahas agenda dan tata cara yang telah ditetapkan secara jelas;

(5) Agenda dan tata cara rapat, dibahas dan disepakati pada Rapat Pertama Tim Penyusun RPJM Gampong;

(6) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan beberapa kali sampai tersusun Rancangan RPJM Gampong yang lengkap dan layak.

Pasal 61

(1) Rapat sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 ayat (1) terdiri atas Rapat Pleno dan Rapat Komisi;

(2) Rapat Pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mambahas dan merumuskan Naskah Kebijakan Pembangunan Gampong dan membahas hasil Rapat Komisi dan diikuti oleh semua anggota Tim Penyusun RPJM Gampong;

(3) Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membahas dan menyusun rencana kegiatan pembangunan gampong;
(4) Pembentukan Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), memperhatikan "Urusan" dan disesuaikan dengan jumlah anggota Tim Penyusun RPJM Gampong dan kebutuhan;
(5) Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dipimpin oleh Pimpinan Rapat Komisi;
(6) Pimpinan Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), terdiri atas seorang Ketua dan seorang Sekretaris Pimpinan Rapat yang dipilih dari dan oleh anggota Komisi secara demokratis.

Pasal 62

Hasil kegiatan Rapat Tim Penyusunan RPJM Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, diwujudkan dalam bentuk dokumen rancangan awal RPJM Gampong.

Bagian Ketiga
Pembahasan Rancangan RPJM Gampong

Pasal 63

(1) Rancangan awal RPJM Gampong dibahas bersama masyarakat dalam forum Musrenbang Gampong.
(2) Musrenbang sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan Forum Musrenbang Gampong yang diselenggarakan secara khusus, 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun dalam rangka membahas rancangan awal RPJM Gampong;
(3) Pihak-pihak yang wajib diundang sebagai peserta Musrenbang Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah ;
    a. Tim Penyusun RPJM Gampong dan RKP Gampong;
    b. Wakil kelompok-kelompok masyarakat, Ormas dan LSM;
(4) Selain mengundang peserta rapat yang wajib diundang, Pemerintah Gampong juga dapat mengundang pihak lain dari unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.

Pasal 64

(1) Proses pembahasan Rancangan awal RPJM Gampong difasilitasi oleh Tim fasilitator yang terdiri dari KPMG dan Tuha Peut;
(2) Agenda dan pembahasan proses Rancangan awal RPJM Gampong, adalah :
    a. Pembukaaan dan pengarahan oleh Camat;
    b. Pemaparan proses penyusunan Rancangan RPJM Gampong oleh Keuchik;
    c. Pemaparan pokok-pokok materi Rancangan (Awal) RPJM Gampong oleh Tim Penyusun;
    d. Tanggapan, masukan dan saran dari peserta Musrenbang Gampong;
    e. Tanggapan balik Keuchik/Tim Penyusun RPJM Gampong;
    f. Pembahasan oleh peserta;

g. Penyampaian hasil-hasil pembahasan peserta Musrenbang;
h. Penjelasan tindak lanjut hasil pembahasan Rancangan RPJM Gampong oleh Keuchik; dan
i. Penutupan oleh Keuchik.

(3) Pembahasan Rancangan awal RPJM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dalam kelompok-kelompok diskusi;
(4) Jumlah kelompok diskusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan;
(5) Kelompok diskusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh pimpinan diskusi yang terdiri dari seorang sekretaris;
(6) Pimpinan diskusi dipilih dari dan oleh anggota kelompok diskusi secara demokratis.

Pasal 65

Hasil diskusi pembahasan Rancangan awal RPJM Gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 dan 64 diwujudkan dalam bentuk Rancangan Akhir RPJM Gampong.

Bagian Keempat
Penetapan Rancangan RPJM Gampong

Pasal 66

(1) Rancangan Akhir RPJM Gampong ditetapkan dalam Forum Rapat Tuha Peut yang diselenggarakan oleh Tuha Peut dan sesuai Peraturan Tata Tertib Tuha Peut;
(2) Rapat Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pimpinan Tuha Peut;
(3) Peserta Rapat Tuha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
a. Semua anggota Tuha Peut;
b. Keuchik;
c. Sekretaris Gampong;
d. Semua Kepala Dusun Pemerintah Gampong;
e. Anggota Tim penyusun Rancangan RPJM Gampong;
f. Wakil masyarakat dengan memperhatikan keterwakilan kelompok perempuan dan masyarakat miskin;
g. Pengurus Ormas dan/atau LSM; dan;
h. Unsur masyarakat lainnya.
(4) Rapat Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) bersifat terbuka.

Pasal 67

(1) Rancangan akhir RPJM Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) ditetapkan dan disahkan dengan Qanun Gampong;

(2) Keuchik wajib mengajukan Rancangan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong kepada Tuha Peut paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Musrenbang Gampong dalam rangka pembahasan Rancangan (Awal) RPJM Gampong;

(3) Paling lambat 1 (satu) minggu setelah Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Tuha Peut menetapkan jadwal pelaksanaan Rapat Penetapan Rancangan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong;

(4) Rapat Penetapan Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah Rancangan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong diterima.

Bagian Kelima
Proses Rapat Penetapan RPJM Gampong

Pasal 68

(1) Pembukaan dan pengantar Rapat Penetapan RPJM Gampong dilakukan oleh pimpinan rapat;
(2) Penyampaian Nota Pengantar Rancangan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong oleh dilakukan Keuchik;
(3) Setelah dilakukan penyampaian Nota Pengantar Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), anggota Tuha Peut menyampaikan tanggapan atas materi Rancangan Qanun Gampong tersebut;
(4) Berdasarkan tanggapan dari anggota Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Keuchik menyampaikan jawaban secara lisan dan tertulis.
(5) Setelah melalui proses rapat pembahasan antara Tuha Peut dan Pemerintah Gampong, dilakukan pengambilan Keputusan/Penetapan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong.
(6) Setelah diadakan pengambilan Keputusan/Penetapan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan penandatanganan naskah Qanun Gampong oleh Keuchik;
(7) Tata cara penyampaian Nota Pengantar Rancangan Qanun Gampong, Penyampaian tanggapan anggota Tuha Peut, penyampaian jawaban atas tanggapan anggota Tuha Peut, pengambilan keputusan Penetapan QanunGampong, dan penandatanganan naskah Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6), dilakukan sesuai tata tertib Tuha Peut.

Pasal 69

Proses Pengundangan RPJM Gampong ditetapkan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

(1) RPJM Gampong yang sudah ditetapkan dapat dilakukan perubahan maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) periode penyusunan.

(2) Perubahan sebanyak 2 (dua) kali dilaksanakan pada tahun ketiga pelaksanaan RPJM Gampong dan atau saat pergantian Keuchik.

(3) Perubahan dapat dilaksanakan apabila, adanya pergantian Keuchik.

BAB XI
PENGENDALIAN

Pasal 71

Pengendalian terhadap penyusunan dan pelaksanaan RPJM Gampong terdiri atas pelaporan, pembinaan dan pengawasan, dan pemantauan.

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 72

(1) Keuchik berkewajiban menyampaikan laporan tentang penyusunan RPJM Gampong dan Qanun Gampong tentang RPJM Gampong kepada Bupati melalui Camat sesuai peraturan perundangan;

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan palin lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditetapkannya QanunGampong tentang RPJM Gampong.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 73

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perencanaan pembangunan gampongberupa bimbingan, arahan, dan supervisi;
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Camat.

Bagian Ketiga
Pemantauan

Pasal 74

(1) Pemantauan terhadap penyusunan dan pelaksanaan RPJM Gampong dilakukan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip, ketentuan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam penyelenggaraan penyusunan RPJM Gampong;

(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Pemantauan Internal yaitu pemantauan yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah dan/atau Pemerintah Kabupaten yang berkompeten, dengan cara:
   1. Memantau secara langsung pelaksaan kegiatan;
   2. Memeriksa dokument;
   3. Melakukan verifikasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan; dan
   4. Menggali informasi yang dibutuhkan dari sumber-sumber yang berkompeten.

b. Pemantauan eksternal yaitu pemantauan yang dilakukan oleh :
   1. Masyarakat dan pihak diluar aparatur Pemerintah dan/atau Pemerintah Kabupaten yang berkepentingan terhadap penyusunan RPJM Gampong; dan
   2. Masyarakat (Lembaga Swadaya Masyarakat), perguruan tinggi, dan pihak lain yang berkompeten yang dilakukan secara partisipatif.

BAB XII
PENILAIAN DAN EVALUASI RPJM GAMPONG

Pasal 75

(1) Penilaian dan evaluasi terhadap RPJM Gampong dan RKP Gampong wajib dilakukan secara jelas dan obyektif;

(2) Penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
   a. Menilai dan menentukan ketepatan perumusan perencanaan pembangunan Gampong sebagaimana terangkum dalam dokumen RPJM Gampong dan RKP Gampong;
   b. Menilai dan menentukan ketepatan pelaksanaan rencana pembangunan Gampong;
   c. Menyempurnakan dokumen RPJM Gampong dan RKP Gampong yang telah dibuat; dan
   d. Meningkatkan pencapaian tujuan pembangunan gampong.

Pasal 76

(1) Ruang lingkup penilaian dan evaluasi, mencakup:
   a. Kelayakan dokumen;
   b. Kualitas proses;
   c. Ketepatan perumusan /kualitas proses pemikiran strategis;
   d. Ketepatan perumusan
   e. Kualitas RPJM Gampong
   f. Kualitas RKP Gampong;
   g. Kualitas pelaksanaan musrenbang pembahasan; dan
   h. Keterpaduan.

(2) Dalam melakukan penilaian dan evaluasi, menggunakan instrument/alat ukur berdasarkan kektentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

Penilaian dan evaluasi, diatur sebagai berikut:

a. Setiap "Aspek" memiliki bobot yang telah ditetapkan;
b. Setiap "Indikator" memiliki sub bobot yang telah ditetapkan;
c. Rentang nilai skor untuk setiap indikator adalah 1 (satu) sampai dengan 100 (seratus);
d. Nilai skor tertimbang dari setiap indikator dari satu aspek/sub aspek tertentu, dihitung berdasarkan sub bobot (indikator) kali skor kali bobot (aspek)
e. Total nilai perolehan nilai dengan menjumlahkan nilai skor tertimbang dari semua indikator; dan
f. Kesimpulan / hasil penilaian akhir berdasarkan skala nilai berikut :
    1. Total nilai 55 (lima puluh lima) dengan kategori predikat tidak layak;
    2. Total nilai 56 (lima puluh enam) sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) dengan kategori predikat cukup;
    3. Total nilai 60 (enam puluh) sampai dengan 65 (enam puluh lima) dengan kategori predikat cukup;
    4. Total nilai 66 (enam puluh enam) sampai dengan 74 (tujuh puluh empat) dengan kategori predikat layak;
    5. Total nilai 75 (tujuh puluh lima) sampai dengan 100 (seratus) dengan kategori memuaskan.

Pasal 78

Biaya pelaksanaan RPJM Gampong dan RKP Gampong bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh;
c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten;
d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong;
e. Swadaya masyarakat dan/atau
f. Bantuan/hibah dari pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat,

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Mekanisme dan tata cara pelaksanaan swakelola oleh masyarakat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 80

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Juli 2014 M
16 Ramadhan 1435 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 17 Juli 2014 M
19 Ramadhan 1435 H

SEKRETARIS DAERAH,

RAMLI BAHAR

LEMBARAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2014 NOMOR 12

PENJELASAN ATAS
QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

PELAKSANAAN SWAKELOLA OLEH MASYARAKAT BERBASIS
PAGU INDIKATIF KECAMATAN

I. UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa dinyatakan bahwa perencanaan pembangunan gampong merupakan satu kesatuan dalam sistim perencanaan pembangunan kabupaten. Oleh kerena itu dalam penyusunan perencanaan pembangunan gampong harus selaras dan serasi dengan perencanaan pembangunan kabupaten.

Dengan pergeseran nilai dan cara pandang masyarakat maka pola-pola perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan menuntut demokrasi, transparansi, dan partisipasi masyarakat luas. Untuk menjamin demokratisasi, transparansi, dan partisipasi masyarakat dan keselarasan dan keserasian dengan perencanaan pembangunan daerah maka diperlukan adanya pedoman yang membingkai dan memberi arahan dalam penyusunan rencana pembangunan gampong di Kabupaten Aceh Barat Daya sehingga tetap berada dalam satu kesatuan sistim perencanaan pembangunan kabupaten.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2014 NOMOR.25.