



## **BUPATI SUMBAWA BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 19 TAHUN 2016  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN GOTONG ROYONG  
DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT

- Menimbang : a. bahwa gotong royong merupakan budaya bangsa yang mengandung tata nilai dan semangat kebersamaan, persatuan dan tolong-menolong, menjadi kekuatan dalam mewujudkan pembangunan, sehingga perlu ditumbuhkembangkan dan dilestarikan dalam aktivitas kehidupan bermasyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan pembangunan yang terencana, terukur, terarah dan berkelanjutan, serta dalam upaya meningkatkan partisipasi masyarakat, pemberdayaan dan memperluas kesempatan kerja, perlu merevitalisasi tata nilai dan semangat gotong royong masyarakat secara aktif dan produktif dalam perencanaan, pembiayaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- c. bahwa untuk merealisasikan gotong royong sebagai sarana integrasi sosial masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna, perlu petunjuk pelaksanaan yang menjamin efisiensi, efektivitas dan produktivitas program daerah pemberdayaan gotong royong di Kabupaten Sumbawa Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumbawa Barat.

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan KSB di Provinsi NTB (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran

- Negara RI Nomor 4340);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Thn 2005 No. 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2036);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 20 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) KSB Tahun 2006-2025.
  10. Peraturan Daerah KSB Nomor 8 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah KSB Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah KSB Nomor 2).
  11. Peraturan Daerah KSB Nomor 3 Tahun 2016 tentang Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (Lembaran Daerah KSB Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah KSB Nomor 28).
  12. Peraturan Daerah KSB Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah KSB Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah KSB Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah KSB Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN GOTONG ROYONG DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT

## Pasal 1

Dengan Peraturan ini ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong Di Kabupaten Sumbawa Barat .

## Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan untuk Petunjuk Pelaksanaan Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong Di Kabupaten Sumbawa Barat, disamping ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

## Pasal 3

Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- I. PENGERTIAN
- II. TUJUAN PDPGR
- III. JENIS GOTONG ROYONG PADA PDPGR
- IV. RUANG RINGKUP PDPGR
- V. SUBYEK DAN OBYEK PDPGR
- VI. KELEMBAGAAN PDPGR
- VII. PERENCANAAN PDPGR
- VIII. PEMBIAYAAN PDPGR
- IX. PELAKSANAAN
- X. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PDPGR
- XI. EVALUASI DAN PELAPORAN PDPGR
- XII. PENUTUP

## Pasal 4

Uraian secara rinci petunjuk pelaksanaan PDPGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 6

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2016.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.

Ditetapkan di : Taliwang  
pada tanggal : 30 Mei 2016

BUPATI SUMBAWA BARAT

dto

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang  
Pada Tanggal 30 Mei 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

dto

A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 19 TAHUN 2016  
TANGGAL 30 Mei 2016

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PROGRAM DAERAH PEMBERDAYAAN GOTONG ROYONG  
DI KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

**I. PENGERTIAN-PENGERTIAN**

1. Pemberdayaan (*empowerment*) adalah proses perbaikan pola pikir (*kognitive*), sikap mental (*afective*) dan pola tindak (*psicomotoric*) sumberdaya manusia/masyarakat, baik secara perorangan maupun berkelompok, dalam melaksanakan berbagai aktivitas kehidupan guna peningkatan kesejahteraan sosial ekonominya.
2. Gotong royong adalah kegiatan kerjasama masyarakat, baik secara orang perorangan maupun berkelompok dalam berbagai bidang pembangunan yang diarahkan pada penguatan persatuan dan kesatuan serta peran aktif masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat dan pengembangan sosial ekonomi wilayah.
3. Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (disingkat PDPGR) adalah penyediaan ruang dan penegasan arah penguatan gotong royong sebagai suatu tata nilai dan cara mencapai tujuan yang dilaksanakan secara sukarela, bersama-sama dan tolong menolong dengan dilandasi semangat ikhlas, jujur dan sungguh-sungguh untuk mewujudkan partisipasi, pemberdayaan dan perluasan kesempatan kerja masyarakat secara efisien, efektif dan produktif dalam rangka percepatan pengentasan kemiskinan.
4. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (disingkat CSR) adalah kewajiban perusahaan yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya perusahaan yang pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran secara sosial kemasyarakatan.
5. Peliuk adalah blok wilayah yang ditetapkan sebagai lokasi sasaran kegiatan PDPGR.

**II. TUJUAN PDPGR**

1. Merevitalisasi gotong royong sebagai nilai dasar pembangunan yang berlandaskan kesukarelaan, kebersamaan dan tolong menolong dengan semangat kerja ikhlas, jujur dan sungguh-sungguh sebagai sarana utama dalam mewujudkan pembangunan yang berhasil guna dan berdaya guna.
2. Mengoptimalkan gotong royong sebagai sarana revolusi mental masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menata dan memelihara lingkungan fisik dan sosial budaya guna terjalinnya solidaritas dan kebersamaan sosial.
4. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan program atau kegiatan sosial ekonomi produktif guna peningkatan kapasitas kegiatan dan

- kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat.
5. Melaksanakan program atau kegiatan pembangunan yang dapat memberikan kesempatan kerja dan produktivitas kegiatan guna peningkatan kesejahteraan sosial ekonomi wilayah.

### **III. JENIS GOTONG ROYONG PADA PDPGR**

1. **Gotong Royong Mandiri:** adalah gotong royong yang kegiatannya direncanakan secara sederhana, dibiayai dan dilaksanakan bersama oleh masyarakat secara swadaya murni atau partisipasi sukarela dalam rangka mencapai tujuan dan kepentingan bersama anggota masyarakat.
2. **Gotong Royong Stimulan:** adalah gotong royong yang kegiatannya direncanakan, dibiayai dan dilaksanakan sendiri oleh masyarakat dengan dukungan pemberdayaan dan/atau dana pendampingan dari Pemerintah Daerah (melalui APBD) atau Pemerintah Desa (melalui APBDes) atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah (melalui dana CSR atau sejenisnya).
3. **Gotong Royong Padat Karya:** adalah gotong royong yang kegiatannya direncanakan dan dibiayai oleh Pemerintah Daerah (melalui APBD) atau Pemerintah Desa (melalui APBDes) atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah (melalui dana CSR atau sejenisnya).

### **IV. RUANG LINGKUP PDPGR**

#### **5.1. Gotong Royong Mandiri**

Ruang lingkup gotong royong mandiri adalah kegiatan yang bersifat insidental untuk mencapai tujuan dan kepentingan bersama, yang direncanakan dan dilaksanakan secara swadaya oleh masyarakat. Jenis kegiatan Gotong Royong Mandiri antara lain:

1. Perbaikan/pembersihan prasarana umum seperti: masjid/musholah, taman, pasar, terminal, tempat pemakaman umum, dan pantai wisata.
2. Perbaikan/pemeliharaan gorong-gorong skala lingkungan.
3. Pembuatan/perbaikan saluran drainase lingkungan.
4. Perbaikan/pemeliharaan infrastruktur pertanian skala kecil seperti: saluran irigasi cacing dan pagar usahatani.
5. Pengamanan, ketenteraman dan ketertiban lingkungan dan masyarakat (siskamling).
6. Perbaikan/pemeliharaan fasilitas umum skala kecil lainnya.

#### **5.2. Gotong Royong Stimulan**

Ruang lingkup gotong royong stimulan adalah kegiatan sosial budaya dan/atau sosial ekonomi yang bersifat pribadi atau kelompok, direncanakan dan dilaksanakan oleh masyarakat dengan bantuan pemberdayaan dan/atau biaya pendukung dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah. Jenis kegiatan Gotong Royong Stimulan antara lain:

1. Pembuatan jamban bagi rumah tangga tidak mampu.

2. Pembuatan gorong-gorong di lingkungan.
3. Pembuatan pintu air saluran irigasi.
4. Pembangunan balai pertemuan.
5. Rehab rumah tidak layak huni.
6. Pemberdayaan pelaku usaha mikro kecil (UMK) dan Koperasi, serta petani-nelayan-peternak miskin.
7. Pembuatan/penyediaan prasarana persampahan.
8. Diskusi, seminar dan workshop pendidikan, ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS).
9. Penyuluhan kesehatan dan pelayanan kesehatan massal.
10. Pembangunan/penyediaan fasilitas sosial ekonomi lainnya.

#### **4.3. Gotong Royong Padat Karya**

Ruang lingkup gotong royong padat karya adalah kegiatan pembangunan infrastruktur publik guna mendukung peningkatan sosial ekonomi wilayah, direncanakan dan dibiayai oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah, sedangkan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara padat karya/swakelola oleh masyarakat. Jenis kegiatan Gotong Royong Padat Karya antara lain:

1. Pembangunan badan jalan atau pembakaan jalan dan jembatan baru.
2. Pembangunan jalan usahatani.
3. Pembersihan Danau Lebo' Taliwang.
4. Pembangunan/normalisasi prasarana irigasi dan prasarana ekonomi pertanian lainnya.
5. Pembangunan/pemeliharaan jalan lingkungan.
6. Pembangunan fasilitas umum lainnya.

### **V. SUBYEK DAN OBYEK PDPGR**

1. **Masyarakat Perorangan:** adalah anggota masyarakat secara orang perorang atau rumahtangga yang tinggal dan beraktivitas dalam komunitas tertentu di seluruh wilayah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. **Kelompok Masyarakat:** adalah anggota masyarakat yang terikat dalam suatu kelompok, baik berupa kelompok sosial-budaya, sosial-ekonomi maupun fisik-lingkungan, yang tinggal dan beraktivitas dalam komunitas tertentu di seluruh wilayah KSB. Kelompok Masyarakat tersebut terdiri atas:
  - a. Kelompok sosial-budaya seperti: Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Karang Taruna, Remaja Masjid, dan sejenisnya.
  - b. Kelompok sosial-ekonomi seperti: Kelompok Usaha Mikro Kecil (UMK), Kelompok Usaha Bersama (KUB), Kelompok Usaha Produktif (KUP), Kelompok Tani-Nelayan-Ternak (KTNT), Gabungan KTNT, Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A), Gabungan P3A, Aneka Jenis Koperasi, dan sejenisnya.
  - c. Kelompok fisik-lingkungan seperti: Kelompok Pencinta Alam/Lingkungan, WALHI, dan sejenisnya.
3. **Rukun Tetangga (RT):** adalah lembaga nonformal masyarakat yang beranggotakan orang perorangan yang tinggal dan/atau beraktivitas

berdekatan sebagai bagian terkecil dari wilayah desa/kelurahan.

- 4. Kelompok/Organisasi Lainnya:** adalah kelompok profesi dan organisasi lainnya dengan tugas dan fungsi tertentu dalam aktivitas sosial ekonomi dan/atau sosial budaya masyarakat, seperti:
- a. Ikatan Dokter Indonesia, Bidan, Perawat.
  - b. Ikatan Advokat Indonesia.
  - c. KNPI, organisasi kemahasiswaan/kesiswaan, dan OKP lainnya.
  - d. PKK, Dharma Wanita, GOW, KORPRI.
  - e. Kelompok Pegawai/karyawan.
  - f. Kelompok/Organisasi lainnya.

## **VI. KELEMBAGAAN PDPGR**

### **6.1. Tim Pengarah PDPGR**

- Tim Pengarah PDPGR adalah perangkat pemberdayaan gotong royong yang bertugas memberikan arahan dalam pengelolaan program/kegiatan gotong royong di tingkat kabupaten.
- Fungsi/peranan Tim Pengarah PDPGR sebagai berikut:
  1. Merumuskan kebijakan dan langkah-langkah pemberdayaan gotong royong sebagai suatu tata nilai budaya (*secara cultural*) dan suatu sistem aksi program (*secara structural*) dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat.
  2. Memberikan arahan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan gotong royong kepada *Stakeholders* PDPGR di tingkat Kabupaten Sumbawa Barat.
  3. Melakukan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Sumbawa Barat tentang Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong Kabupaten Sumbawa Barat.
  4. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Pemerintah Provinsi NTB dan Pemerintah Pusat, serta Lembaga/Pihak lainnya untuk pelaksanaan dan keberhasilan Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (PDPGR) Kabupaten Sumbawa Barat.
  5. Menerima rencana kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya yang telah direkomendasikan oleh Kepala SKPD yang disampaikan melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD tahun berikutnya.
  6. Tim Pengarah (khususnya Bupati dan Pimpinan DPRD) melalui TAPD dan Badan Anggaran DPRD menyetujui/menetapkan kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya sebagai kegiatan PDPGR dalam PERDA Perubahan APBD tahun berkenaan atau PERDA APBD tahun berikutnya.
  7. Tim Pengarah (Bupati) menetapkan Nama/Kelompok Agen Pemberdayaan PDPGR yang berfungsi untuk memfasilitasi kegiatan gotong royong padat karya dengan sumber pembiayaan dari Perusahaan (dana CSR) sesuai dengan lokasi kegiatan gotong royong.
- Susunan Tim Pengarah PDPGR terdiri atas:



1. Bupati Sumbawa Barat.
2. Wakil Bupati Sumbawa Barat.
3. Pimpinan DPRD Kabupaten Sumbawa Barat.
4. Ketua Pengadilan Negeri Sumbawa Besar.
5. Kepala Kejaksaan Negeri Sumbawa Besar.
6. Komandan Kodim 1607/Sumbawa.
7. Kapolres Sumbawa Barat.

## **6.2. Tim Pembina PDPGR**

- Tim Pembina PDPGR adalah perangkat pemberdayaan gotong royong yang bertugas melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam pengelolaan program/kegiatan gotong royong di tingkat kecamatan.
- Fungsi/peranan Tim Pembina PDPGR sebagai berikut:
  1. Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan gotong royong di tingkat kecamatan.
  2. Membantu Tim Pengarah dalam melakukan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Sumbawa Barat tentang Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (PDPGR) di tingkat kecamatan.
  3. Menerima berita acara hasil musyawarah Agen Pemberdayaan dengan Subyek/Obyek PDPGR tentang usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya yang sumber dananya berasal dari Pemerintah Daerah, untuk selanjutnya usulan rencana kegiatan diteruskan kepada Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu bulan Februari-April untuk Perubahan APBD tahun berkenaan atau bulan Juli-Agustus untuk APBD tahun berikutnya.
  4. Camat (sebagai Anggota Tim Pembina) mengetahui/memberikan persetujuan terhadap penyaluran biaya kegiatan gotong dari Agen Pemberdayaan kepada Subyek/Obyek PDPGR pada lingkup kecamatan, yaitu setelah persiapan pelaksanaan PERDA Perubahan APBD tahun berkenaan atau setelah persiapan pelaksanaan PERDA APBD tahun berikutnya. .
  5. Membuat laporan secara berkala setiap tiga bulan dan setahun kepada Tim Pengarah (Bupati Sumbawa Barat) tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Tim Pembina PDPGR.
- Susunan Tim Pembina PDPGR terdiri atas:
  1. Camat.
  2. Kapolsek.
  3. Koramil.
  4. Anggota DPRD Dapil bersangkutan.

## **6.3. Tim Penggerak PDPGR**

- Tim Penggerak PDPGR adalah perangkat pemberdayaan gotong royong yang bertugas menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam pengelolaan program/kegiatan gotong royong di tingkat desa/kelurahan.
- Fungsi/peranan Tim Penggerak PDPGR sebagai berikut:

1. Menggerakkan partisipasi aktif masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan gotong royong di tingkat desa/kelurahan.
  2. Membantu Tim Pengarah dan Tim Pembina dalam melakukan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (PDPGR) kepada masyarakat Subyek/Obyek PDPGR di tingkat desa/kelurahan.
  3. Melakukan rapat koordinasi bulanan untuk memberi persetujuan terhadap usulan rencana kegiatan gotong royong yang diajukan Agen Pemberdayaan bersama dengan Subyek/Obyek PDPGR di tingkat desa/kelurahan.
  4. Kepala Desa/Lurah (sebagai Anggota Tim Pengerak) mengetahui/memberikan persetujuan terhadap penyaluran biaya kegiatan gotong dari Agen Pemberdayaan kepada Subyek/Obyek PDPGR pada lingkup desa/kelurahan dan Peliuk, yaitu setelah persiapan pelaksanaan PERDA Perubahan APBD tahun berkenaan atau setelah persiapan pelaksanaan PERDA APBD tahun berikutnya.
  5. Kepala Desa/Lurah beserta perangkatnya (sebagai penanggung jawab pembangunan di wilayahnya) dapat memberikan pendampingan dan/atau melaksanakan kegiatan gotong royong bersama-sama dengan Agen Pemberdayaan dan Subyek/Obyek PDPGR.
  6. Membuat laporan proses dan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi/peranannya secara berkala setiap tiga bulan dan setahun kepada Tim Pengarah (Bupati Sumbawa Barat) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR.
- Susunan Tim Pengerak PDPGR terdiri atas:
    1. Kepala Desa/Lurah.
    2. Babinsa.
    3. Babinkamtibmas.

#### **6.4. Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR**

- Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR adalah perangkat pemberdayaan gotong royong yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan program/kegiatan gotong royong.
- Fungsi/peranan Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR sebagai berikut:
  1. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya.
  2. Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil pelaksanaan kegiatan gotong royong mandiri oleh Subyek/Obyek PDPGR secara reguler setiap tiga bulan (Maret, Juni, September dan Desember), untuk selanjutnya menentukan Subyek/Obyek PDPGR yang berprestasi/juara sebagai bentuk apresiasi dan penghargaan terhadap partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
  3. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Perbankan dalam rangka membantu memperlancar penyaluran biaya kegiatan gotong royong kepada Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR.
  4. Melakukan rapat koordinasi bulanan untuk membahas permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan PDPGR guna dicari solusinya.

5. Membuat laporan pelaksanaan TUPOKSI-nya secara berkala setiap tiga bulan dan setahun kepada Tim Pengarah (Bupati Sumbawa Barat) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR.
- Susunan Tim Pengawas dan Pengendali terdiri atas:
    1. Inspektur Inspektorat selaku Ketua.
    2. Staf Ahli Bupati Sumbawa Barat.
    3. Staf Khusus Bupati Sumbawa Barat.

### **6.5. Agen Pemberdayaan PDPGR**

- Agen Pemberdayaan PDPGR adalah kader pemberdayaan gotong royong yang bertugas memfasilitasi/mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan gotong royong bersama dengan masyarakat Subyek/Obyek PDPGR.
- Fungsi/peranan Agen Pemberdayaan PDPGR sebagai berikut:
  1. Melakukan pendataan anggota masyarakat dan/atau anggota kelompok sasaran sebagai Subyek/Obyek PDPGR.
  2. Mengidentifikasi permasalahan dan membuat daftar rencana kebutuhan Subyek/Obyek PDPGR menurut kelompok sarannya (sesuai segmen Subyek/Obyek PDPGR).
  3. Menghimpun dan mendokumentasikan permasalahan dan daftar rencana kebutuhan kelompok sasaran untuk diintegrasikan menjadi Bank Data PDPGR.
  4. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Subyek/Obyek PDPGR dalam menyusun rencana kegiatan gotong royong sesuai dengan daftar rencana kebutuhan sasaran.
  5. Menyampaikan usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya kepada Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait) melalui Tim Pembina PDPGR (Camat) dan/atau Tim Penanggungjawab Program PDPGR (untuk pembiayaan melalui APBD), yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
  6. Menyampaikan usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya kepada Pemerintah Desa (untuk pembiayaan melalui APBDes), yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBDes tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBDes Murni untuk tahun berikutnya.
  7. Menyampaikan usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan kepada Pimpinan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah (untuk sumber pembiayaan melalui CSR).
  8. Membuat dan/atau menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait) atau Pemerintah Desa (Kepala Desa) atau Perusahaan (Pimpinan/Manajer Perusahaan) sebagai sumber pembiayaan tentang pelaksanaan kegiatan gotong royong stimulan atau gotong royong padat karya yang difasilitasinya, yaitu setelah ada PERDA Perubahan APBD tahun berkenaan atau setelah ada PERDA APBD tahun berikutnya.
  9. Melakukan pertemuan atau koordinasi dengan pihak Perbankan yang

- ditunjuk Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa atau Perusahaan sebagai sumber pembiayaan untuk menerima pembayaran/pencairan dana kegiatan gotong royong.
10. Menerima dan mengelola dana kegiatan gotong royong stimulan dan gotong royong padat karya dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa atau Perusahaan sebagai sumber pembiayaan, untuk selanjutnya menyalurkan dana kegiatan tersebut kepada Subyek/Obyek PDPGR.
  11. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Subyek/Obyek PDPGR dalam melaksanakan kegiatan gotong royong stimulandan/atau gotong royong padat karya.
  12. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Subyek/Obyek PDPGR dalam melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan gotong royong stimulan atau gotong royong padat karya.
  13. Mempertanggungjawabkan pengelolaan kegiatan gotong royong bersama dengan masyarakat Subyek/Obyek PDPGR dengan membuat laporan proses dan hasil pelaksanaan TUPOKSI-nya secara berkala setiap tiga bulan, enam bulan dan satu tahun kepada Tim Pengarah (Bupati Sumbawa Barat) melalui Tim Penanggungjawab Program PDPGR.
- o Agen Pemberdayaan PDPGR terdiri atas:
    1. Agen Pemberdayaan Tingkat Kecamatan paling banyak 10 orang per kecamatan (ada 8 kecamatan).
    2. Agen Pemberdayaan Tingkat Desa/Kelurahan paling banyak 6 orang per desa/kelurahan (ada 64 desa/kelurahan).
    3. Agen Pemberdayaan Tingkat Peliuk/Blok Wilayah 3 orang per peliuk/blok wilayah (ada 193 Peliuk).

#### **6.6. Tim Penanggung Jawab Program PDPGR**

- o Tim Penanggung Jawab Program PDPGR adalah perangkat pemberdayaan gotong royong yang bertugas mengadministrasikan pengelolaan PDPGR dari tingkat kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan sampai dengan tingkat peliuk/blok wilayah.
- o Fungsi/peranan Tim Penanggung Jawab Program PDPGR sebagai berikut:
  1. Mengadministrasikan pengelolaan PDPGR dari tingkat kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan sampai dengan tingkat peliuk/blok wilayah.
  2. Membantu Tim Pengarah untuk melakukan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (PDPGR) kepada Stakeholders dan Masyarakat Subyek/Obyek PDPGR.
  3. Melakukan rapat koordinasi bulanan untuk membahas dan memberikan rekomendasi persetujuan/kelayakan terhadap usulan rencana kegiatan gotong royong yang diajukan oleh Agen Pemberdayaan dan Subyek/Obyek PDPGR.
  4. Menerima usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan dan gotong royong padat karya dengan sumber dana Pemerintah Daerah dari Agen Pemberdayaan dan Subyek/Obyek PDPGR yang disampaikan melalui Tim Pembina (Camat), untuk selanjutnya usulan rencana kegiatan tersebut

- diteruskan Kepala SKPD Terkait sesuai jenis kegiatan gotong royong, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
5. Menerima rencana kegiatan gotong royong yang telah disetujui oleh Kepala SKPD Terkait, untuk selanjutnya rencana kegiatan tersebut diteruskan kepada Tim Pengarah (Bupati).
  6. Mengkoordinir dan/atau memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan gotong royong padat karya oleh masing-masing Kepala SKPD Terkait yang tergabung dalam Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
  7. Mengkoordinasikan Kepala SKPD Terkait usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan dan gotong royong padat karya untuk membahas dan/atau menilai kelayakan rencana kegiatan gotong royong bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), selanjutnya disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA), yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
  8. Membantu menyusun Draft Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait) dengan Agen Pemberdayaan dan Subyek/Obyek PDPGR tentang pelaksanaan kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya, yaitu setelah ada PERDA Perubahan APBD tahun berkenaan atau setelah ada PERDA APBD tahun berikutnya.
  9. Melakukan evaluasi terhadap pengelolaan/pelaksanaan PDPGR secara berkala setiap tiga bulan, baik pada aspek administrasi maupun aspek fisik kegiatan gotong royong.
  10. Membuat laporan pelaksanaan TUPOKSI-nya secara berkala setiap tiga bulan dan setahun kepada Tim Pengarah (Bupati Sumbawa Barat).
- o Susunan Tim Penanggung Jawab Program PDPGR terdiri atas:
    1. Sekretaris Daerah sebagai Ketua.
    2. Asisten Tata Praja dan Kesejahteraan Rakyat sebagai Wakil Ketua I.
    3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagai Wakil Ketua II.
    4. Kepala BPM Pemdes sebagai Sekretaris.
    5. Kepala BAPPEDA sebagai Wakil Sekretaris I.
    6. Kepala DPPKD sebagai Wakil Sekretaris II.
    7. Kepala SKPD Terkait Program/Kegiatan PDPGR sebagai anggota, sebagai berikut:
      - a. Kepala Dinas Sosnakertrans.
      - b. Kepala Dinas DIKBUDPORA.
      - c. Kepala Dinas Kesehatan.
      - d. Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
      - e. Kepala Badan Lingkungan Hidup.
      - f. Kepala Dinas Hutbuntan.
      - g. Kepala Dinas KPP.
      - h. Kepala Dinas Perindag Kop-UMKM.
      - i. Kepala Dinas Parekraf.
      - j. Kepala BKP5K.
      - k. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP).
  - o Dalam rangka mendukung kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas dan

fungsi/peranan Tim Penanggung Jawab Program PDPGR dan Lembaga PDPGR lainnya, dibentuk Sekretariat PDPGR dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala BPM Pemdes sebagai Ketua Sekretariat.
2. Kepala BAPPEDA sebagai Sekretaris Sekretariat.
3. Kepala Bidang SKPD/Pihak Terkait sesuai kebutuhan sebagai Anggota (Staf Sekretariat) yang jumlah dan nama personalianya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sumbawa Barat.

## **VII. PERENCANAAN PDPGR**

### **7.1. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Mandiri**

1. Subyek/Obyek PDPGR, baik berupa perorangan, kelompok, Rukun Tetangga maupun organisasi, memilih atau menentukan jenis kegiatan gotong royong mandiri yang akan direncanakan dan dilaksanakan.
2. Subyek/Obyek PDPGR menyusun rencanakegiatan gotong royong mandiri, yang dikoordinasikan oleh:
  - a. Ketua RT untuk kegiatan gotong royong di lingkungan RT bersangkutan.
  - b. Kepala Dusun/Kepala Lingkungan untuk kegiatan gotong royong lintas RT dalam wilayah Dusun/Lingkungan bersangkutan.
  - c. Kepala Desa/Lurah untuk kegiatan gotong royong lintas Dusun/Lingkugan dalam wilayah Desa/Kelurahan bersangkutan.
  - d. Camat untuk kegiatan gotong royong lintas desa/kelurahan dalam wilayah kecamatan bersangkutan.
  - e. Kepala SKPD Terkait dengan jenis gotong royong yang direncanakan, untuk kegiatan gotong royong dalam wilayah lintas kecamatan.
  - f. Malar atau Ketua Kelompok Tani atau Ketua Gabungan Kelompok Tani atau Ketua P3A atau Ketua Gabungan P3A untuk kegiatan gotong royong yang berkaitan dengan sarana prasarana pertanian skala kecil.
  - g. Ketua Kelompok/Organisasi masyarakat, ketua organisasi kepemudaan atau ketua organisasi lainnya yang akan melakukan kegiatan gotong royong atau bakti sosial di wilayah bersangkutan.
3. Rencana kegiatan gotong royong mandiri berisi materi antara lain:
  - a. Koordinator Perencana/Pelaksana kegiatan gotong royong (sesuai dengan point 2.a. s.d. 2.g. di atas).
  - b. Identitas Subyek/Obyek PDPGR yang direncanakan.
  - c. Jenis kegiatan/pekerjaan gotong royong.
  - d. Target atau volume kegiatan (keluaran/ouput).
  - e. Perkiraan hasil/manfaat kegiatan gotong royong (outcome).
  - f. Perkiraan nilai biaya riil kegiatan gotong royong.
  - g. Lokasi kegiatan gotong royong.
  - h. Waktu pelaksanaan kegiatan gotong royong (jam/hari/minggu).
  - i. Jumlah anggota pelaksana/tenaga kerja kegiatan gotong royong.
4. Rencana kegiatan gotong royong mandiri yang telah disusun diberikan kepada Tim Penggerak PDPGR (untuk lingkup Peliuk/Desa/Kelurahan) atau Tim

Pembina (untuk lingkup Kecamatan), untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Pengarah (di Tingkat Kabupaten) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu pada setiap bulan di tahun berkenaan.

5. Tim Penanggung Jawab Program PDPGR mengadministrasikan dan menetapkan rencana kegiatan gotong royong mandiri untuk menjadi pedoman dalam melakukan penilaian, pemberian penghargaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan, yaitu pada setiap tiga bulan di tahun berkenaan.

## **7.2. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan**

### **7.2.1. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Pembiayaan Pemerintah Daerah**

1. Subyek/Obyek PDPGR bersama dengan Agen Pemberdayaan PDPGR memilih atau menentukan jenis kegiatan yang akan direncanakan dan dilaksanakan untuk gotong royong stimulan.
2. Persyaratan untuk Subyek/Obyek PDPGR sebagai berikut:
  - a. Masyarakat Perorangan: Orang perorangan atau rumahtangga harus membentuk kelompok baru berdasarkan jenis kegiatan, baik berupa kegiatan sosial-kemasyarakatan, sosial-ekonomi, maupun fisik-lingkungan pada Peliuk/Blok Wilayah tempat beraktivitas.
  - b. Kelompok Masyarakat:
    - (1) Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Sejenisnya telah terbentuk/berusaha minimal 3 bulan pada tingkat desa/kelurahan atau tingkat kecamatan atau tingkat kabupaten.
    - (2) Kelompok UMK telah terbentuk/berusaha minimal 3 bulan pada Peliuk/Blok Wilayah atau tingkat desa/kelurahan tempat beraktivitas, memiliki Pengurus dan/atau Anggota yang aktif dan dinyatakan syah secara hukum, membuat Proposal Rencana Usaha Ekonomi Produktif bersama Agen Pemberdayaan PDPGR yang diketahui/disyahkan oleh Kepala Desa/Lurah.
    - (3) Koperasi telah terbentuk/berusaha minimal 3 bulan pada Peliuk/Blok Wilayah atau tingkat desa/kelurahan atau tingkat kecamatan tempat beraktivitas; harus memiliki Pengurus, Pengawas dan/atau Anggota yang aktif dan dinyatakan syah secara hukum (Ada Akta Notaris Pendirian Koperasi dan/atau bukti hukum lainnya); Koperasi membuat Proposal Rencana Usaha Ekonomi Produktif yang diketahui/disyahkan oleh Kepala Desa/Lurah untuk Koperasi di tingkat Desa/Lurah atau diketahui/disyahkan oleh Camat untuk Koperasi di Tingkat Kecamatan.
  - c. Rukun Tetangga: Anggota Rukun Tetangga (RT) diasumsikan sama dengan atau berada dalam satu Kelompok Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR.
  - d. Kelompok/Organisasi Lainnya: telah terbentuk atau menjalankan aktivitasnya minimal 6 bulan pada tingkat Kabupaten Sumbawa Barat dan/atau tingkat Provinsi NTB dan/atau tingkat nasional.
3. Perencanaan dilakukan oleh Subyek/Obyek PDPGR melalui musyawarah yang dikoordinasikan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, yaitu sebelum penyusunan

Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.

4. Gotong royong stimulan yang berkaitan dengan pertanian direncanakan oleh warga/anggota Kelompok Tani setempat dalam acara musyawarah yang difasilitasi oleh Agen Pemberdayaan PDPGR di wilayah Kelompok Tani bersangkutan, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
5. Agen Pemberdayaan PDPGR membuat berita acara musyawarah tentang rencana kegiatan pembangunan yang akan dilakukan melalui gotong royong stimulan untuk 1 (satu) tahun anggaran.
6. Rencana kegiatan gotong royong stimulan berisi materi antara lain:
  - a. Identitas Agen Pemberdayaan PDPGR yang menjadi Fasilitator.
  - b. Identitas Subyek/Obyek PDPGR.
  - c. Jenis kegiatan/pekerjaan gotong royong.
  - d. Target atau volume kegiatan (keluaran/ouput).
  - e. Perkiraan hasil/manfaat kegiatan gotong royong (outcome).
  - f. Perkiraan nilai biaya kegiatan gotong royong yang ditanggung oleh Subyek/Obyek PDPGR.
  - g. Perkiraan nilai biaya kegiatan gotong royong yang bersumber dari stimulant.
  - h. Lokasi kegiatan gotong royong (nama Peliuk/Blok Wilayah, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan).
  - i. Waktu pelaksanaan kegiatan gotong royong (jam/hari/minggu).
  - j. Jumlah anggota pelaksana/tenaga kerja kegiatan gotong royong.
7. Agen Pemberdayaan PDPGR menyampaikan berita acara hasil musyawarah kepada Tim Pembina (Camat) untuk usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan yang dananya bersumber dari Pemerintah Kabupaten (melalui APBD), yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
8. Tim Pembina (Camat) menyampaikan rencana kegiatan gotong royong kepada Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala SKPD Terkait sesuai jenis kegiatan gotong royong yang diusulkan, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
9. Kepala SKPD Terkait menginventarisir usulan dan menetapkan rencana kegiatan gotong royong stimulan yang diterimanya, untuk selanjutnya rencana kegiatan diteruskan kepada Bupati melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
10. Kepala SKPD Pemerintah Daerah dapat pula menyusun rencana kegiatan Gotong Royong Stimulan tanpa melibatkan Subyek/Obyek PDPGR dan Agen Pemberdayaan PDPGR, yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD Murni untuk tahun berikutnya..
11. Tim Penanggung Jawab Program PDPGR mengkoordinasikan Kepala SKPD Terkait usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan, untuk selanjutnya rencana kegiatan tersebut dibahas dan/atau dinilai kelayakannya bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya..



12. Hasil pembahasan dan/atau penilaian usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan oleh TAPD, selanjutnya disusun dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai aturan dan mekanisme penyusunan anggaran yang berlaku, untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati, yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
13. Bupati (melalui TAPD) bersama DPRD (melalui Badan Anggaran) menetapkan kegiatan gotong royong stimulan sebagai kegiatan PDPGR dalam PERDA APBD, yaitu pada Perubahan APBD tahun berkenaan atau APBD Murni untuk tahun berikutnya.

### **7.2.2. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Pembiayaan Pemerintah Desa**

1. Sama dengan point (1) sampai dengan point (6) pada Subbab 7.2.1. di atas.
2. Agen Pemberdayaan PDPGR menyampaikan berita acara hasil musyawarah kepada Kepala Desa untuk usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan yang dananya bersumber dari Pemerintah Desa (melalui APBDes), yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBDes tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBDes untuk tahun berikutnya..
3. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menetapkan usulan kegiatan gotong royong stimulan menjadi kegiatan pembangunan dalam APBDes, yaitu pada Perubahan APBDes tahun berkenaan atau pada APBDes Murni tahun berikutnya.

### **7.2.3. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Pembiayaan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah**

1. Sama dengan point (1) sampai dengan point (6) pada Subbab 7.2.1. di atas.
2. Agen Pemberdayaan PDPGR menyampaikan berita acara hasil musyawarah kepada Pimpinan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah untuk usulan rencana kegiatan gotong royong stimulan yang dananya bersumber dari dana CSR/Sumber Lainnya yang Sah, yaitu pada setiap bulan di tahun berkenaan.
3. Pimpinan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah memberikan persetujuan terhadap rencana kegiatan gotong royong stimulan yang diusulkan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, yaitu pada setiap waktu/bulan sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku di Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah.

## **7.3. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya**

### **7.3.1. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Padat karya untuk Sumber Pembiayaan Pemerintah Daerah**

1. Perencanaan kegiatan Gotong Royong Padat Karya dilakukan oleh Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait)dengan system Swakelola oleh Masyarakat Subyek/Obyek PDPGR, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.

2. Dalam hal usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya dilakukan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, maka penyusunan usulan rencanadilakukan melalui musyawarah bersama dengan Subyek/Obyek PDPGR di wilayah setempat.
3. Hasil musyawarah selanjutnya dibahas oleh Agen Pemberdayaan PDPGR bersama Pemerintah Desa dan BPD dengan mengikutsertakan Kepala Dusun/Kepala Lingkungan, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
4. Agen Pemberdayaan PDPGR membuat berita acara musyawarah tentang usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
5. Usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya berisi materi antara lain:
  - a. Identitas Agen Pemberdayaan PDPGR Fasilitator.
  - b. Identitas Subyek/Obyek PDPGR.
  - c. Jenis kegiatan/pekerjaan gotong royong.
  - d. Target atau volume kegiatan (keluaran/output).
  - e. Perkiraan hasil/manfaat kegiatan gotong royong (outcome).
  - f. Perkiraan nilai biaya kegiatan gotong royong yang bersumber dari padat karya.
  - g. Lokasi kegiatan gotong royong (nama Peliuk/Blok Wilayah, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan).
  - h. Waktu pelaksanaan kegiatan gotong royong (jam/hari/minggu).
  - i. Jumlah anggota pelaksana/tenaga kerja kegiatan gotong royong.
6. Usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya setiap desa/kelurahan disampaikan kepada Tim Pembina (Camat) setempat, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya..
7. Tim Pembina (Camat) menyampaikan usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya kepada Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala SKPD Terkait sesuai jenis kegiatan yang diusulkan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBD Murni untuk tahun berikutnya..
8. Kepala SKPD Terkait menginventarisir usulan dan menetapkan rencana kegiatan gotong royong padat karya yang diterimanya, untuk selanjutnya diteruskan kepada Bupati melalui Tim Penanggung Jawab ProgramGotong Royong.
9. Tim Penanggung Jawab Program PDPGR mengkoordinasikan SKPD Terkait usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya, untuk selanjutnya rencana kegiatan tersebut dibahas bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD Murni untuk tahun berikutnya.
10. Hasil pembahasan usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya oleh TAPD, selanjutnya disusun dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sesuai aturan dan mekanisme penyusunan anggaran yang berlaku, untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati, yaitu sebelum pengajuan Perubahan APBD tahun berkenaan atau sebelum pengajuan APBD Murni untuk tahun

berikutnya..

11. Bupati (melalui TAPD) bersama DPRD (melalui Badan Anggaran) menetapkan kegiatan gotong royong padat karya sebagai kegiatan PDPGR dalam PERDA APBD, yaitu pada Perubahan APBD tahun berkenaan atau pada APBD Murni untuk tahun berikutnya.

### **7.3.2. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya untuk Sumber Pembiayaan Pemerintah Desa**

1. Perencanaan kegiatan Gotong Royong Padat Karya dilakukan oleh Pemerintah Desa dan/atau Agen Pemberdayaan PDPGR.
2. Perencanaan kegiatan gotong royong padat karya oleh Pemerintah Desa dilakukan melalui penyusunan APBDes sesuai aturan dan mekanisme penyusunan anggaran yang berlaku.
3. Dalam hal usulan rencanakegiatan gotong royong padat karya dilakukan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, maka penyusunan usulan rencana kegiatan dilakukan melalui musyawarah bersama dengan Subyek/Obyek PDPGR di wilayah setempat.
4. Hasil musyawarah usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya oleh Agen Pemberdayaan PDPGR bersama Subyek/Obyek PDPGR diajukan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan, yaitu sebelum penyusunan Perubahan APBDes tahun berkenaan atau sebelum penyusunan APBDes Murni untuk tahun berikutnya..
5. Usulan rencana kegiatan gotong royong padat karya berisi materi antara lain:
  - a. Identitas Agen Pemberdayaan PDPGR Fasilitator.
  - a. Identitas Subyek/Obyek PDPGR.
  - b. Jenis kegiatan/pekerjaan gotong royong.
  - c. Target atau volume kegiatan (keluaran/output).
  - d. Perkiraan hasil/manfaat kegiatan gotong royong (outcome).
  - e. Perkiraan nilai biaya kegiatan gotong royong yang bersumber dari padat karya.
  - f. Lokasi kegiatan gotong royong (nama Peliuk/Blok Wilayah, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan).
  - g. Waktu pelaksanaan kegiatan gotong royong (jam/hari/minggu).
  - h. Jumlah anggota pelaksana/tenaga kerja kegiatan gotong royong.
6. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menetapkan usulan kegiatan gotong royong padat karya menjadi kegiatan pembangunan dalam APBDes, yaitu pada Perubahan APBDes tahun berkenaan atau pada APBDes Murni untuk tahun berikutnya.

### **7.3.3. Perencanaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya untuk Sumber Pembiayaan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah**

1. Gotong Royong Padat Karya yang sumber dananya dari Perusahaan/ Sumber Lainnya yang Sah (dana CSR), kegiatan gotong royong direncanakan oleh Perusahaan Pemilik Dana CSR/Sumber Lainnya yang Sah.
2. Pimpinan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah menetapkan dan memberikan persetujuan terhadap rencana kegiatan gotong royong padat karya

yang akan dilaksanakan Subyek/Obyek PDPGR yang difasilitasi oleh Agen Pemberdayaan PDPGR pada setiap waktu/bulansesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku di Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah.

3. Bupati menetapkan Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR untuk memfasilitasi dan/atau melaksanakan kegiatan gotong royong padat karya sesuai lokasi yang direncanakan oleh Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah sebagai Pemilik Dana CSR.

## **VIII. PEMBIAYAAN PDPGR**

### **8.1. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Mandiri**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong mandiri bersumber dari swadaya masyarakat.
2. Pemerintah Daerah melaksanakan lomba dan/atau penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan gotong royong mandiri secara reguler setiap triwulan (tiga bulanan).
3. Pemerintah Daerah memberikan **hadiah**, baik berupa uang ataupun bentuk lainnya, kepada masyarakat Subyek/Obyek pembangunan yang dinilai telah berhasil melaksanakan kegiatan gotong royong mandiri sebagai bentuk penghargaan atas partisipasi sukarela masyarakat dalam pembangunan, yaitu setiap triwulan (bulan Maret, Juni, September dan Desember).
4. Hadiah yang dimaksud pada point (3) dianggarkan dalam APBD Kabupaten Sumbawa Barat pada SKPD Terkait.

### **8.2. Pembiayaan Kegiatan Gotong Rorong Stimulan**

#### **8.2.1. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Biaya Pemerintah Daerah**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber dari Pemerintah Daerah, termasuk Kecamatan dan Kelurahan, dianggarkan melalui APBD Kabupaten Sumbawa Barat pada SKPD Terkait.
2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber dari Pemerintah Daerah (melalui APBD) dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)/Bendahara SKPD Terkait, dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah/Kas Bendahara SKPD Terkait ke Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
3. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)/Bendahara SKPD Terkait dilakukan setelah Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR memenuhi persyaratan pengajuan pembayaran sebagai berikut:
  - a. Tersedia rencana kegiatan, termasuk rencana penggunaan anggaran biaya yang telah disetujui oleh SKPD Terkait yang menjadi Anggota Tim

- Penanggung Jawab Program PDPGR.
- b. Tersedia Surat Keputusan Bupati tentang Pemberian Biaya Stimulan kepada Subyek/Obyek PDPGR yang disalurkan melalui Agen Pemberdayaan PDPGR.
  - c. Tersedia Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
4. Agen Pemberdayaan PDPGR selanjutnya menyalurkan biaya kegiatan gotong royong kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR yang diketahui oleh:
    - (a) Kepala Desa/Lurah sebagai anggota Tim Penggerak PDPGR untuk kegiatan gotong royong pada lingkup desa/kelurahan dan peliuk/blok wilayah,
    - (b) Camat sebagai anggota Tim Pembina PDPGR untuk kegiatan gotong royong pada lingkup kecamatan (lintas desa/kelurahan), dan
    - (c) Kepala SKPD Terkait sebagai anggota Tim Penanggung Jawab Program PDPGR untuk kegiatan gotong royong pada lingkup kabupaten (lintas kecamatan).
  5. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Kepala SKPD.

### **8.2.2. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Biaya Pemerintah Desa**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber dari Pemerintah Desa dianggarkan melalui APBD Desa.
2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber dari Pemerintah Desa (melalui APBD Desa) dilakukan oleh Bendahara Desa dengan persetujuan/Surat Keputusan Kepala Desa.
3. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk Kepala Desa.
4. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan oleh Bendahara Desa dilakukan setelah Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR memenuhi persyaratan pengajuan pembayaran sebagai berikut:
  - a. Tersedia rencana kegiatan, termasuk rencana penggunaan anggaran biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
  - b. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pemberian Biaya Stimulan kepada Subyek/Obyek PDPGR yang disalurkan melalui Agen Pemberdayaan PDPGR.
  - c. Tersedia Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
5. Agen Pemberdayaan PDPGR untuk selanjutnya menyalurkan biaya kegiatan gotong royong stimulan kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR.
6. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Kepala Desa.

### **8.2.3. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan untuk Sumber Biaya Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber

dari Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah dianggarkan melalui Dana CSR atau istilah lainnya.

2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong stimulan yang bersumber dari Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah, dibayarkan secara penuh oleh Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah kepada Agen Pemberdayaan PDPGR yang telah ditetapkan (Surat Keputusan) oleh Bupati.
3. Agen Pemberdayaan PDPGR untuk selanjutnya menyalurkan biaya kegiatan gotong royong kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR sesuai lokasi lingkup kegiatan gotong royong.
4. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Pimpinan Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah.

### **8.3. Pembiayaan Kegiatan Gotong Rorong Padat Karya**

#### **8.3.1. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya untuk Sumber Biaya Pemerintah Daerah**

1. Biaya kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari Pemerintah Daerah, termasuk Kecamatan dan Kelurahan dianggarkan melalui APBD Kabupaten Sumbawa Barat pada SKPD Terkait.
2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari APBD dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)/Bendahara SKPD Terkait setelah Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tersedia rencana kegiatan, termasuk rencana penggunaan anggaran biaya yang telah disetujui oleh SKPD Terkait yang menjadi Anggota Tim Penanggung Jawab Program PDPGR.
  - b. Tersedia Surat Keputusan Bupati tentang Pemberian Biaya Gotong Royong Padat Karya kepada Subyek/Obyek PDPGR yang disalurkan melalui Agen Pemberdayaan PDPGR.
  - c. Tersedia Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
3. Biaya kegiatan gotong royong dibayar secara bertahap sesuai laporan kemajuan pekerjaan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah/Kas Bendahara SKPD ke Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
4. Tahapan dan besaran pembayaran biaya kegiatan gotong royong padat karya sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 40 %, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan akan dilaksanakan (sebagai uang muka kegiatan).
  - b. Tahap II sebesar 30%, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan telah dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan kemajuan fisik kegiatan sebesar 30 %.
  - c. Tahap III sebesar 30 %, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan telah dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan kemajuan fisik kegiatan sebesar 60 %.
5. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong padat karya oleh Agen

Pemberdayaan PDPGR kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR harus mendapat persetujuan tertulis dari: (a) Kepala Desa/Lurah sebagai Anggota Tim Penggerak untuk kegiatan gotong royong pada pada kegiatan lingkup desa/kelurahan dan peliuk/blok wilayah, (b) Camat sebagai anggota Tim Pembina untuk kegiatan gotong royong lingkup kecamatan (lintas desa), dan (b) Kepala SKPD sebagai anggota Tim Penanggung Jawab Program PDPGR untuk kegiatan gotong royong lingkup kabupaten (lintas kecamatan).

6. Persetujuan Kepala SKPD Terkait, Camat atau Kepala Desa/Lurah diberikan setelah menerima Laporan Realisasi Kemajuan Pekerjaan dari Agen Pemberdayaan PDPGR secara benar antara bukti administrasi dan bukti fisik, disertai dokumen foto pekerjaan.
7. Kepala SKPD Terkait, Camat atau Kepala Desa/Lurah berhak menolak memberikan persetujuan pembayaran dana kegiatan gotong royong padat karya apabila Agen Pemberdayaan PDPGR belum memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tidak ada laporan relisasi kemajuan pekerjaan.
  - b. Tidak ada bukti administrasi dan bukti fisik pelaksanaan kegiatan.
  - c. Tidak ada perjanjian pelaksanaan kegiatan antara Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR dengan Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait).
8. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong padat karya sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Kepala SKPD.

### **8.3.2. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya untuk Sumber Biaya Pemerintah Desa**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari Pemerintah Desa dianggarkan melalui APBDes.
2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari APBDes dilakukan oleh Bendahara Desa setelah Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tersedia rencana kegiatan, termasuk rencana penggunaan anggaran biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
  - b. Tersedia Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pemberian Biaya Gotong Royong Padat Karya kepada Subyek/Obyek PDPGR yang disalurkan melalui Agen Pemberdayaan PDPGR.
  - c. Tersedia Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
3. Biaya kegiatan gotong royong disalurkan secara bertahap dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk oleh Kepala Desa.
4. Tahapan dan besaran pembayaran biaya gotong royong padat karya sebagai berikut:
  - a. Tahap I sebesar 40 %, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan akan dilaksanakan (sebagai uang muka kegiatan).
  - b. Tahap II sebesar 30 %, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan telah dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan kemajuan fisik kegiatan

- sebesar 30 %.
- c. Tahap III sebesar 30 %, dibayarkan pada saat kegiatan/pekerjaan telah dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan kemajuan fisik kegiatan sebesar 60 %.
5. Pencairan biaya kegiatan gotong royong padat karya oleh Agen Pemberdayaan PDPGR kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR harus mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Desasetempat.
  6. Persetujuan Kepala Desa diberikan setelah menerima Laporan Realisasi Kemajuan Pekerjaan dari Agen Pemberdayaan PDPGR secara benar antara bukti administrasi dan bukti fisik, disertai dokumen foto pekerjaan.
  7. Kepala Desa berhak menolak memberikan persetujuan pembayaran biaya gotong royong padat karya apabila Agen Pemberdayaan PDPGR belum memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a. Tidak ada laporan relisasi kemajuan pekerjaan.
    - b. Tidak ada bukti administrasi dan bukti fisik pelaksanaan kegiatan.
    - c. Tidak ada perjanjian pelaksanaan kegiatan antara Agen Pemberdayaan PDPGR dan Subyek/Obyek PDPGR dengan Kepala Desa.
  8. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong padat karya sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Kepala Desa.

### **8.3.3. Pembiayaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya untuk Sumber Biaya Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah**

1. Pembiayaan kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah dianggarkan melalui dana CSR atau istilah lainnya.
2. Pembayaran biaya kegiatan gotong royong padat karya yang bersumber dari Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah, dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah sebagai Pemilik Dana CSR atau dana lainnya.
3. Biaya kegiatan gotong royong dibayarkan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah ke Rekening Agen Pemberdayaan PDPGR pada Bank yang ditunjuk Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah.
4. Tahapan dan besaran pembayaran dana gotong royong padat karya sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku pada Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah sebagai Pemilik Dana CSR atau dana lainnya.
5. Pencairan biaya kegiatan gotong royong padat karya oleh Agen Pemberdayaan PDPGR kepada masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR harus mendapat persetujuan tertulis dari Bupati Sumbawa Barat.
6. Masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR menggunakan biaya untuk kegiatan gotong royong padat karya sesuai dengan kesepakatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan Pimpinan Perusahaan.

### **8.4. Biaya Operasional dan Honorarium Lembaga PDPGR**

1. Biaya Operasional Lembaga PDPGR yang meliputi: Tim Pengarah PDPGR, Tim



Pembina PDPGR, Tim Penggerak PDPGR, Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR, Agen Pemberdayaan PDPGR (Tingkat Kecamatan, Tingkat Desa/Kelurahan, dan Tingkat Peliuk/Blok Wilayah), serta Tim Penanggung Jawab Program PDPGR (termasuk Sekretariat PDPGR), dibebankan pada APBD Kabupaten Sumbawa Barat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Biaya Operasional sebagaimana dimaksud pada point (1) dianggarkan per tahun, dengan besar biaya per lembaga per tahun dan prosedur penyaluran biaya, penggunaan biaya dan pertanggungjawabannya diatur/ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sumbawa Barat.
3. Biaya Honorarium anggota/personalia Tim Pengarah PDPGR, Tim Pembina PDPGR, Tim Penggerak PDPGR di Wilayah Kelurahan, Agen Pemberdayaan PDPGR di Tingkat Kecamatan, Agen Pemberdayaan PDPGR di Tingkat Kelurahan, Agen Pemberdayaan PDPGR di Tingkat Peliuk dalam Wilayah Kelurahan, serta anggota Tim Penanggung Jawab Program PDPGR (termasuk Staf Sekretariat PDPGR), dibebankan pada APBD Kabupaten Sumbawa Barat.
4. Biaya Honorarium sebagaimana dimaksud pada point (3) dihitung/ diberikan per bulan, dengan besar biaya per orang per bulan dan prosedur penyaluran biaya, penggunaan biaya dan pertanggungjawabannya diatur/ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sumbawa Barat.
5. Biaya Honorarium anggota Tim Penggerak di Desa, Agen Pemberdayaan di Desa, dan Agen Pemberdayaan di Peliuk dalam Wilayah Desa, dibebankan pada APBD setiap Desa.
6. Biaya Honorarium sebagaimana dimaksud pada point (5) dihitung/ diberikan per bulan, dengan besar biaya per orang per bulan dan prosedur penyaluran biaya, penggunaan biaya dan pertanggungjawabannya diatur/ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
7. Biaya Honorarium sebagaimana dimaksud pada point (5) dan point (6) untuk 6 bulan pertama persiapan dan pelaksanaan PDPGR (yaitu: bulan Maret-Agustus 2016) dibebankan pada APBD Kabupaten Sumbawa Barat, sedangkan untuk bulan-bulan dan tahun-tahun berikutnya (yaitu: bulan September-Desember 2016 sampai dengan bulan Desember 2020) dibebankan pada APBDes sesuai dengan ketentuan point (5) dan point (6) di atas.

## **IX. PELAKSANAAN PDPGR**

### **9.1. Pelaksanaan Kegiatan Gotong Royong Mandiri**

1. Gotong royong mandiri dilaksanakan oleh masyarakat setempat sebagai Subyek/Obyek PDPGR secara swadaya terhadap kegiatan pembangunan yang bersifat insidental guna memenuhi tujuan dan kepentingan bersama.
2. Pelaksanaan gotong royong mandiri dikoordinasikan oleh:
  - a. Ketua RT untuk kegiatan gotong royong di lingkungan RT bersangkutan.
  - b. Kepala Dusun/Kepala Lingkungan untuk kegiatan gotong royong lintas RT dalam wilayah Dusun/Lingkungan bersangkutan.
  - c. Kepala Desa/Lurah untuk kegiatan gotong royong lintas Dusun/Lingkungan dalam wilayah Desa/Kelurahan bersangkutan.
  - d. Camat untuk kegiatan gotong royong lintas desa/kelurahan dalam wilayah

- kecamatan bersangkutan.
- e. Kepala SKPD Terkait jenis kegiatan gotong royong yang dilaksanakan untuk gotong royong lintas kecamatan.
  - f. Malar atau Ketua Kelompok Tani atau Ketua Gabungan Kelompok Tani setempat untuk kegiatan gotong royong yang berkaitan dengan pertanian seperti: pembuatan/perbaikan saluran irigasi tersier/kwarter, pembuatan/perbaikan pagar usahatani, dan lainnya.
  - g. Ketua Kelompok/Organisasi masyarakat, Ketua organisasi kepemudaan dan ketua organisasi lainnya yang melaksanakan kegiatan bakti sosial di wilayah bersangkutan.
3. Laporan proses dan hasil pelaksanaan kegiatan gotong royong mandiri disampaikan kepada Tim Penggerak PDPGR sesuai lingkup kegiatan yang digotong-royongkan, untuk selanjutnya diteruskan kepada Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR.
  4. Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR melakukan penilaian terhadap proses dan hasil pelaksanaan kegiatan gotong royong mandiri, guna diberikan penghargaan, baik berupa uang maupun bentuk lainnya, kepada Subyek/Obyek PDPGR yang mendapatkan prestasi atau juara, yaitu pada setiap triwulan (bulan Maret, Juni, September dan Desember).

## **9.2. Pelaksanaan Kegiatan Gotong Royong Stimulan**

1. Gotong Royong Stimulan dilaksanakan oleh masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR dengan dukungan pemberdayaan dan pembiayaan dari Pemerintah Daerah (Kepala SKPD Terkait), Pemerintah Desa atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah.
2. Pelaksanaan kegiatan gotong royong stimulan dikoordinasikan/difasilitasi oleh Agen Pemberdayaan PDPGR, yaitu pada saat APBD KSB, APBDes atau Dana CSR Perusahaan telah disetujui dan/atau dilaksanakan.
3. Gotong royong stimulan yang berkaitan dengan pertanian, seperti pembuatan/perbaikan saluran irigasi cacing dan pembuatan/perbaikan pagar usahatani dikoordinasikan/difasilitasi oleh Agen Pemberdayaan PDPGR dengan melibatkan Malar dan Ketua Kelompok Tani atau Ketua P3A atau Ketua GP3A di wilayah Kelompok Tani atau P3A/GP3A bersangkutan.

## **9.3. Pelaksanaan Kegiatan Gotong Royong Padat Karya**

1. Kegiatan gotong royong padat karya yang direncanakan oleh Pemerintah Daerah (SKPD Terkait) atau Pemerintah Desa atau Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah, bukan berasal dari kegiatan usulan masyarakat Subyek/Obyek PDPGR atau Agen Pemberdayaan PDPGR, dengan kriteria bahwa kegiatan tersebut tidak mensyaratkan penggunaan teknologi tinggihan/atau kegiatan tersebut mampu dikerjakan oleh masyarakat, maka pelaksanaan kegiatan gotong royong padat karya tersebut dikoordinasikan/difasilitasi oleh Agen Pemberdayaan PDPGR dan dilaksanakan secara bersama-sama dengan masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR, yaitu pada saat APBD KSB, APBDes atau Dana CSR Perusahaan telah disetujui dan/atau dilaksanakan.

2. Kegiatan gotong royong padat karya yang berasal dari usulan masyarakat Subyek/Obyek PDPGR atau Agen Pemberdayaan PDPGR yang ditetapkan dalam PERDA APBD atau PERDES APBDesatau CSR Perusahaan/Sumber Lainnya yang Sah, dikoordiansi/difasilitasi pelaksanaannya oleh Agen Pemberdayaan PDPGR dan dilaksanakan secara bersama-sama dengan masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR.
3. Ketentuan mengenai pelaksanaan gotong royong padat karya mengacu pada ketentuan padat karya masing-masing bidang kegiatan/pekerjaan yang dipadatkan pada setiap SKPD Terkait.

## **X. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PDPGR**

Ketentuan pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan PDPGR sebagai berikut:

1. Pengawasan dan pengendalian kegiatan gotong royong dilakukan oleh Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR.
2. Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR menyampaikan laporan hasil pengawasan dan pengendalian kepada Tim Pengarah (Bupati) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR.
3. Selain pengawasan oleh Tim Pengawas dan Pengendali PDPGR, masyarakat juga berhak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan gotong royong yang difasilitasi/dikoordinasikan oleh Agen Pemberdayaan PDPGR dan dilaksanakan oleh masyarakat sebagai Subyek/Obyek PDPGR.
4. Pengawasan oleh masyarakat yang dimaksud pada point (3) dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pemberian usul saran atau masukan dalam menyusun rencana kegiatan gotong royong.
  - b. Pemberian saran atau masukan secara bertanggung jawab, baik lisan maupun tertulis terhadap pelaksanaan pekerjaan yang digotong-royongkan.
  - c. Pemberian informasi, masukan atau koreksi secara bertanggung jawab, baik lisan maupun tertulis kepada Tim Pengarah (Bupati) PDPGR tentang pelaksanaan kegiatan gotong royong.

## **XI. EVALUASI DAN PELAPORAN PDPGR**

### **11.1. Evaluasi Pengelolaan PDPGR**

1. Tim Pengarah PDPGR (Bupati) melakukan evaluasi terhadap pengelolaan/pelaksanaan PDPGR.
2. Evaluasi dilakukan terhadap aspek administrasi dan fisik kegiatan/pekerjaan yang digotong-royongkan.
3. Evaluasi parsial terhadap pelaksanaan PDPGR dilaksanakan pada “Forum Yasinan” yang diselenggarakan setiap malam Jum’at.
4. Evaluasi menyeluruh terhadap pengelolaan/pelaksanaan PDPGR dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap tiga bulan atau 4 (empat) kali dalam setahun.

### **11.2. Pelaporan Pengelolaan PDPGR**

1. Agen Pemberdayaan PDPGR wajib menyampaikan laporan tertulis secara berkala (bulanan, triwulan, semester, setahun) atas realisasi pelaksanaan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya kepada Tim Pengarah (Bupati) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR.
2. Laporan Kegiatan PDPGR pada setiap tahap digunakan sebagai bahan untuk pencairan biaya kegiatan gotong royong tahapan berikutnya.
3. Agen Pemberdayaan PDPGR wajib menyampaikan Laporan Akhir pelaksanaan kegiatan gotong royong stimulan dan/atau gotong royong padat karya kepada Tim Pengarah (Bupati) melalui Tim Penanggung Jawab Program PDPGR, yaitu pada bulan Desember.
4. Laporan Akhir sebagai bahan untuk menyusun rencana kegiatan gotong royong tahun berikutnya.

## **XII. PENUTUP**

Demikian Petunjuk Pelaksanaan PDPGR ini dibuat untuk dapat menjadi Pedoman bagi semua pihak yang terkait (*Stakeholders*) dengan PDPGR. Semoga ikhtiar Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat dalam meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan/atau peluang berusaha, serta meningkatkan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat dan percepatan penanggulangan kemiskinan KSB khususnya dan Indonesia umumnya, mendapat lindungan, rahmat dan ridho Allah SWT. Amin.

BUPATI SUMBAWA BARAT

dto

W. MUSYAFIRIN