



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 24 TAHUN 2010

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SARJANA PENDAMPING DESA KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka tercapainya pelaksanaan program dan kegiatan Sarjana Pendamping Desa secara efektif, efisien, sinergis, terpadu dan berkelanjutan perlu disusun petunjuk teknis sebagai pedoman penyelenggaraan pendampingan di pedesaan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);
 6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2007 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. 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 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SARJANA PENDAMPING DESA KABUPATEN KUBU RAYA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Sarjana Pendamping Desa adalah sarjana yang mendampingi masyarakat di pedesaan dalam proses perumusan, perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan kebutuhan dan potensi yang dimiliki oleh desa.
6. Kecamatan atau sebutan lain adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
7. Desa atau yang disebut nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan republic Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
11. Pembangunan Daerah adalah pembangunan yang dilaksanakan di Wilayah Kabupaten Kubu Raya.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2014, yang selanjutnya disebut RPJMD adalah Dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2009 sampai dengan Tahun 2014, merupakan penjabaran dari Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2029, serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat.
13. Kebijakan Daerah adalah arah atau tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah.
14. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
15. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
16. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah forum lintas sector dan lintas pemangku kepentingan sebagai wadah yang memotori dan mengkoordinasikan program dan kegiatan teknis yang dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa.
17. Koordinator Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Koordinator Pokja adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka membantu Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi termasuk membantu penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan lintas pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa secara efektif, efisien, sinergis, terpadu dan berkelanjutan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya bagi Sarjana Pendamping Desa, Pokja, Koordinator Pokja maupun pemangku kepentingan lainnya.

Pasal 3

Petunjuk Teknis ini bertujuan agar pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa tepat sasaran dalam pencapaian target kinerja di bidang pemberdayaan masyarakat, pengurangan tingkat kemiskinan dan pengangguran dalam rangka terwujudnya Kabupaten Kubu Raya Terdepan dan Berkualitas.

BAB IV SISTIMATIKA

Pasal 4

- (1) Sistematika Petunjuk Teknis Sarjana Pendamping Desa ini adalah sebagai berikut:
 - a. BAB I Pendahuluan;
 - b. BAB II Pengertian, Strategi, Pendekatan dan Prinsip Kegiatan Sarjana Pendamping Desa;
 - c. BAB III Pelaksanaan Kegiatan Sarjana Pendamping Desa;
 - d. BAB IV Penutup;
 - e. Surat Permohonan menjadi Sarjana Pendamping Desa;
 - f. Surat Pernyataan bersedia menjadi Sarjana Pendamping Desa;
 - g. Surat Pernyataan bersedia ditempatkan dan bertempat tinggal di desa penempatan;
 - h. Proposal Sarjana Pendamping Desa;
 - i. Surat Rekomendasi Camat/Kepala Desa;
 - j. Laporan Kegiatan;
 - k. Matrik Penggunaan dan Pengeluaran Dana Kegiatan;
 - l. Rekapitulasi Usulan Kegiatan;
 - m. Rekapitulasi Identifikasi Masalah dan Tindak Lanjut; dan
 - n. Pemetaan Rencana Kegiatan.
- (2) Isi dan uraian Petunjuk Teknis Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Isi dan uraian Petunjuk Teknis penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sampai dengan n, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Bupati melalui Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa melakukan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam kurun waktu tertentu, sebagai masukan perbaikan/penyempurnaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa selanjutnya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 20/1/2010
P l t.
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
AGUS SUPARWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2010 NOMOR 24

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 19-1-2010
BUPATI KUBU RAYA,
MUDA MAHENDRAWAN



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR : 24 TAHUN 2010

TANGGAL : 19 JANUARI 2010

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SARJANA
PENDAMPING DESA KABUPATEN KUBU RAYA

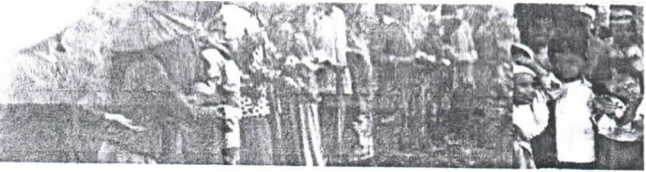
BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendekatan pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu program prioritas Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang dilakukan melalui pembangunan sektoral maupun regional. Program pemberdayaan masyarakat telah banyak memberikan manfaat terhadap penduduk yang tinggal di daerah-daerah yang relatif jauh dari pusat pertumbuhan pembangunan. Dalam kerangka percepatan pembangunan daerah, langkah kongkrit terhadap upaya pemberdayaan masyarakat salah satunya diwujudkan dalam kegiatan Sarjana Pendamping Desa (SPD).

Sarjana Pendamping Desa ini sangat penting dan strategis dalam upaya mendorong dan memfasilitasi peran dan partisipasi sarjana yang merupakan bagian dari kelompok masyarakat terdidik (kelompok intelektual, kritis, inovatif, dan kreatif) dalam percepatan pembangunan desa serta memberikan penguatan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat serta memotivasi pengambilan langkah kongkrit untuk mempercepat pengurangan tingkat pengangguran dan pengentasan kemiskinan melalui kegiatan gerakan ekonomi kerakyatan. Selain itu juga disadari bahwa banyak program dan kegiatan pembangunan desa yang tidak tepat sasaran dan tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa sehingga eksistensi pendampingan dan penguatan kapasitas desa sangat diperlukan, serta upaya percepatan mengatasi permasalahan Kabupaten Kubu Raya yang sangat mendesak antara lain kualitas sumber daya manusia yang masih rendah, tingkat kemiskinan dan pengangguran yang cukup tinggi, infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana pemerintahan yang masih terbatas dan belum merata di seluruh Wilayah Kabupaten Kubu Raya.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sarjana Pendamping Desa disusun sebagai sumber referensi kerangka kebijakan dan pedoman pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa bagi para pengambil keputusan pada berbagai tingkatan



pemerintahan, pelaksana di tingkat lapangan, masyarakat, dan berbagai pihak lainnya yang terkait. Secara umum Petunjuk Teknis ini memuat Bab I. Pendahuluan ; Bab II. Definisi, Strategi, Pendekatan dan Prinsip Kegiatan Sarjana Pendamping Desa ; Bab III. Penyelenggaraan Kegiatan Sarjana Pendamping Desa ; Bab IV. Penutup ; dan Lampiran.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran Kegiatan Sarjana Pendamping Desa

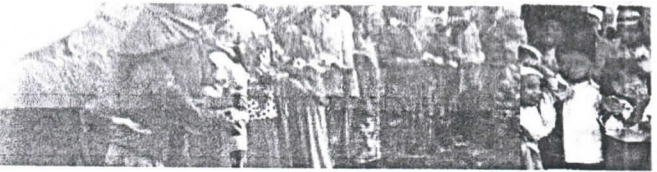
1. Maksud

Adapun maksud dari kegiatan Sarjana Pendamping Desa ini, yaitu: *pertama*, memperluas peluang (akses) masyarakat untuk mandiri melalui perubahan cara pandang (mind set) dalam menyikapi fenomena dan potensi yang terdapat di lingkungan masyarakat, *kedua*, memperluas (menciptakan) peluang lapangan kerja di pedesaan, melalui kegiatan-kegiatan ekonomi lainnya yang dapat memberikan tambahan pendapatan ataupun usaha ekonomi alternatif bagi masyarakat.

2. Tujuan

Tujuan kegiatan Sarjana Pendamping Desa, antara lain :

- a. Mendorong dan memfasilitasi stakeholder di pedesaan melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang.
- b. Memberikan kesempatan bagi para pelaku pembangunan di pedesaan dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kewirausahaan masyarakat.
- c. Menumbuhkembangkan usaha kegiatan produktif masyarakat, terutama sektor ekonomi kerakyatan yang berbasis pada sumberdaya lokal.
- d. Mengurangi tingkat pengangguran dan kemiskinan melalui peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pemberdayaan dan penguatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa.



3. Sasaran

Sasaran kegiatan Sarjana Pendamping Desa, antara lain :

- a. Terwujudnya partisipasi seluruh masyarakat, termasuk masyarakat miskin, kelompok perempuan, komunitas adat terpencil, dan kelompok masyarakat lainnya yang rentan dan sering terpinggirkan ke dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan.
- b. Terwujudnya peningkatan kapasitas dan penguatan kelembagaan masyarakat sesuai dengan potensi sosial budaya serta nilai-nilai kearifan lokal dan pemerintahan desa yang mengakar, representatif, dan akuntabel.
- c. Terwujudnya kebijakan pemerintah Kabupaten Kubu Raya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pedesaan terutama masyarakat miskin melalui kebijakan, program dan penganggaran yang berpihak pada masyarakat miskin (pro-poor, pro job dan pro growth).
- d. Terwujudnya sinergisitas kegiatan masyarakat, pemerintah daerah, swasta, asosiasi, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, dan kelompok peduli lainnya, untuk mengefektifkan upaya-upaya pengentasan kemiskinan dan pengurangan pengangguran.
- e. Terwujudnya fasilitasi, motivasi dalam rangka meningkatnya pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.



BAB II

PENGERTIAN, STRATEGI, PENDEKATAN DAN PRINSIP KEGIATAN SARJANA PENDAMPING DESA

A. Pengertian

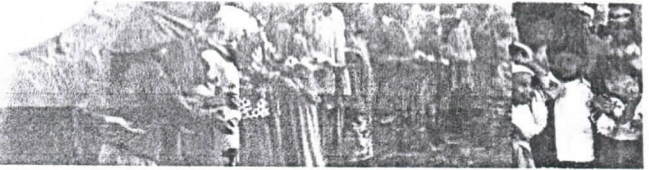
Kegiatan Sarjana Pendamping Desa adalah suatu kegiatan sinergis yang menggunakan fasilitasi tenaga sarjana S1 sebagai tenaga yang mendampingi dan memfasilitasi masyarakat di pedesaan dalam proses perumusan, perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. Sarjana yang akan menjadi tenaga pendamping di desa, diberikan bekal pendidikan dan pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat, peningkatan ekonomi kerakyatan (ekonomi produktif), menumbuhkembangkan kewirausahaan di masyarakat, serta peningkatan kapasitas kelembagaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang keseluruhan kegiatan dan program tersebut difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

B. Strategi

Untuk menjaga agar program dan kegiatan Sarjana Pendamping Desa mencapai tujuan dan sasaran, sinergis antar program, antar sektor, maka perlu dijabarkan dalam strategi kegiatan Sarjana Pendamping Desa, sehingga dapat memperkuat kinerja secara keseluruhan.

Adapun strategi yang digunakan dalam pelaksanaan Sarjana Pendamping Desa, yaitu :

1. Melibatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dari mulai tahapan perencanaan sampai tahapan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
2. Mengintensifkan upaya-upaya pemberdayaan untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat.
3. Memberikan tanggungjawab dan peran yang lebih luas kepada masyarakat dalam pembangunan daerah dan keberlanjutan program/kegiatan.
4. Menerapkan pendekatan pembangunan partisipatif dengan mengedepankan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.



C. Pendekatan

Setiap Kecamatan terdapat satu kelompok Sarjana Pendamping Desa yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, yang dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di desa dibawah koordinasi Camat. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar penanganan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa menjadi lebih efektif dan efisien, disamping itu juga untuk memudahkan koordinasi, penetapan sasaran kegiatan, pencapaian tujuan dari kegiatan serta tingkat partisipasi dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang akan direncanakan.

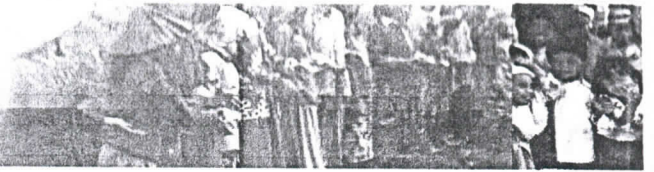
Pendekatan kegiatan Sarjana Pendamping Desa, antara lain :

1. Menggunakan desa yang merupakan bagian wilayah kecamatan sebagai lokus program untuk mengharmonisasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa.
2. Memposisikan masyarakat sebagai bagian dalam proses perumusan kebijakan dan pelaku utama pembangunan desa.
3. Mengutamakan nilai-nilai universal, nilai-nilai sosial budaya dan nilai-nilai kearifan tradisional dalam proses pembangunan partisipatif.
4. Menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik sosial budaya, sosial ekonomi dan kondisi geografis desa.
5. Melalui proses pemberdayaan yang terdiri atas pembelajaran, kemandirian, dan keberlanjutan.

D. Prinsip

Pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilakukan dengan berdasarkan pada prinsip, sebagai berikut :

1. **Keberpihakan kepada masyarakat.** Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan harus memprioritaskan kebutuhan masyarakat setempat dan memberikan peluang serta kesempatan yang lebih besar untuk berperan aktif dalam pengambilan keputusan.
2. **Transparan.** Dalam setiap pengelolaan kegiatan harus dilakukan secara terbuka sehingga dapat diketahui oleh berbagai pihak yang berwenang.



3. **Akuntabilitas**. Dalam setiap pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan semua pihak yang berkepentingan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. **Keberlanjutan**. Dalam setiap kegiatan sudah mempertimbangkan aspek keberlanjutan kegiatan.
5. **Partisipatif**. Dalam setiap tahapan kegiatan harus menggunakan metode yang memungkinkan seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) terlibat secara aktif.



BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN SARJANA PENDAMPING DESA

A. Mekanisme Pelaksanaan Sarjana Pendamping Desa

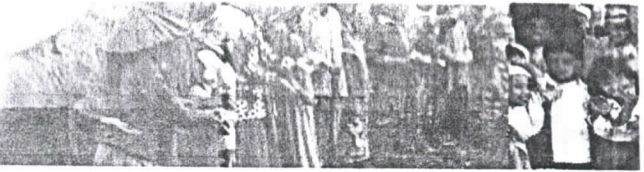
Mekanisme pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilakukan dari *Persiapan, Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi sampai dengan Pelaporan.*

1. Persiapan

Persiapan pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa mencakup penentuan terhadap kebijakan umum dan pengembangan program, strategi, pengembangan kegiatan, proses seleksi, penetapan lokasi, serta monitoring dan evaluasi. Di tingkat kecamatan persiapan dikoordinasikan oleh Camat dan di tingkat desa oleh Kepala Desa, sedangkan di tingkat Kabupaten persiapan dilaksanakan oleh Pokja dan Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa.

2. Perencanaan

Perencanaan partisipatif merupakan pendekatan yang dinilai paling tepat digunakan dengan model kegiatan ini. Dalam perencanaan partisipatif proses pengambilan keputusan pembangunan melibatkan stakeholder baik langsung maupun tidak langsung. Perencanaan partisipatif di tingkat pemerintahan desa dan pemerintahan kecamatan, bertujuan untuk menyusun prioritas kegiatan antar desa serta menentukan kebutuhan kualifikasi dan jumlah Sarjana Pendamping Desa yang diperlukan. Dokumen perencanaan partisipatif desa-kecamatan dapat bersumber dari dokumen Musrenbang ataupun menyusun usulan baru, sedangkan perencanaan partisipatif di tingkat Kabupaten Kubu Raya dengan tujuan mensinergiskan hasil perencanaan desa-kecamatan dengan rencana pembangunan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).



3. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilaksanakan setelah proses persiapan dan perencanaan selesai dan telah tersedia pengalokasian anggaran untuk kegiatan tersebut yang secara spesifik tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut meliputi :

- a. Tahapan Rekrutmen, Penetapan dan Penempatan Sarjana Pendamping Desa ;
- b. Tahapan Pembekalan Sarjana Pendamping Desa ;
- c. Tahapan Identifikasi Program dan Kegiatan (Penyusunan Rencana Kegiatan/Proposal) oleh Sarjana Pendamping Desa ;
- d. Tahapan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Sarjana Pendamping Desa ;

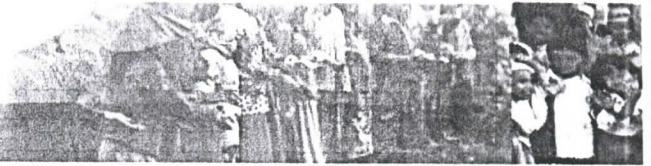
4. Pengendalian dan Pemantauan

Pengendalian dan pemantauan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilakukan sejak persiapan, perencanaan sampai pelaksanaan. Unit pengendali dan pemantau kegiatan Sarjana Pendamping Desa, yaitu :

- a. Pengendalian dan Pemantauan oleh Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa, Pokja Sarjana Pendamping Desa, Kecamatan dan Desa, yang dilakukan secara berjenjang dan bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai dengan prinsip dan prosedur yang berlaku dan alokasi anggaran dimanfaatkan sesuai dengan pencapaian target tujuan program.
- b. Pengendalian dan Pemantauan yang dilakukan oleh Sarjana Pendamping Desa, terhadap output dan outcome kegiatan yang dilaksanakan, dengan maksud perbaikan dan penyesuaian pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilakukan dengan segera.

5. Evaluasi

Evaluasi kegiatan Sarjana pendamping Desa dilakukan dalam rangka menilai kinerja Sarjana Pendamping Desa dalam melaksanakan pendampingan desa supaya target kinerja, sasaran program dan kegiatan yang ditetapkan dapat tercapai serta bermanfaat, memberikan dampak yang positif, dan keberlanjutan. Evaluasi dilakukan secara berjenjang oleh Desa, Kecamatan, Pokja Sarjana Pendamping Desa dan Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa yang terkait dalam program dan kegiatan ini mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.



6. Pelaporan

Sarjana Pendamping Desa wajib menyampaikan laporan secara berkala guna menjamin aliran informasi secara cepat, tepat dan akurat kepada Bupati melalui Koordinator Pokja dengan tembusan kepada Kepala desa, camat, dan Ketua Pokja. Yang dimaksud berkala adalah setiap periode waktu tertentu (setiap 3 bulan dan atau 6 bulan sekali).

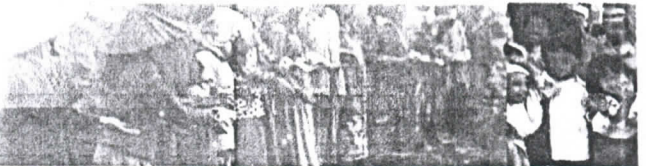
B. Penyelenggaraan Kegiatan

Ujung tombak rangkaian pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa pada intinya adalah para Sarjana Pendamping Desa yang akan ditempatkan di desa-desa di Wilayah Kabupaten Kubu Raya dan bertindak sebagai pendampingan masyarakat, fasilitator, motivator, agen pembaharuan, kreatif dan inovatif dalam pembangunan desa dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, disamping itu juga ditentukan oleh akurasi dan ketepatan penyusunan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dimulai dari tahapan persiapan, perencanaan sampai dengan tahapan pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi.

Tahap Perencanaan merupakan indentifikasi kebutuhan hingga proses perencanaan, pengusulan program, dan pelaksanaan. Dalam fase ini peran pemerintah Desa dan pemerintah Kecamatan, sangat penting bagi penentuan keberhasilan program dan kegiatan yang akan diselenggarakan. Dalam fase perencanaan unsur-unsur penyelenggaraan pemerintahan yang selaras dengan prinsip-prinsip good governance, harus diutamakan, sehingga program dan kegiatan yang akan dilaksanakan benar-benar menyentuh kepentingan masyarakat desa setempat..

Tahap Penyelenggaraan dan Pengawasan, merupakan tahapan harmonisasi, sinkronisasi, sinergis dan terpadu dengann errbagai stakeholders yang akan terlibat dalam merumuskan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sumber dan penggunaan dana, sehingga program dan kegiatan yang akan diselenggarakan benar-benar menyentuh kepentingan masyarakat dan mengatasi permasalahan mendesak yang dihadapi masyarakat desa.

Tahap Pelaporan atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa melalui pemantauan dan evaluasi secara berkala maupun insidentil, baik yang

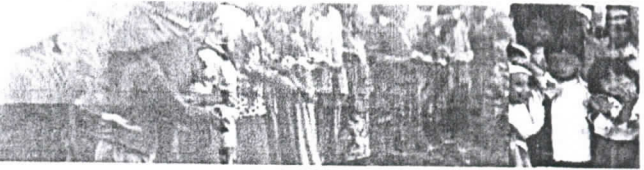


menyangkut penggunaan dana maupun keterlibatan serta dampak program dan kegiatan dalam meningkatkan kebedayaan masyarakat desa. Tahap ini memberikan peluang bagi pengambil kebijakan untuk melakukan evaluasi terhadap keberlanjutan program dan kegiatan, serta mengevaluasi kendala-kendala yang dihadapi untuk selanjutnya dilakukan perbaikan yang diperlukan pada kegiatan Sarjana pendamping Desa tahun berikutnya.

C. Tugas dan Tanggung jawab

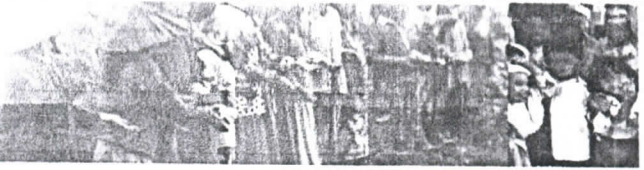
Tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilaksanakan secara hirarkhis pemerintahan. Hal tersebut dimaksudkan agar setiap pihak/instansi terkait memiliki tanggungjawab dalam mensukseskan setiap pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada penjelasan berikut :

1. Sarjana Pendamping Desa, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Sarjana Pendamping Desa membuat proposal/usulan kegiatan dan mempresentasikannya kepada Koodinator Pokja maupun Pokja Sarjana Pendamping Desa,
 - b. Merekrut dan membentuk kelompok masyarakat sebagai peserta program/kegiatan yang akan dilaksanakan pendampingan oleh Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan proposal/usulan kegiatan yang telah disetujui oleh Pokja atau Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa.
 - c. Daftar nama kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud butir b tersebut, harus disahkan Kepala Desa setempat dan disampaikan kepada Pokja atau Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa dan tembusan disampaikan kepada Camat.
 - d. Sarjana Pendamping Desa melakukan pendampingan, fasilitasi dan memberikan motivasi kepada kelompok binaan/peserta program dan kegiatan dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
 - e. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Sarjana Pendamping Desa dengan sebaik-baiknya, selalu berada di desa lokasi penempatan, bekerja

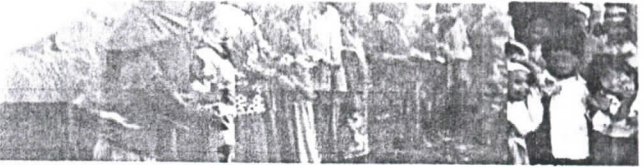


dengan jujur, berdisiplin dan profesional serta menjaga nama baik Sarjana Pendamping Desa dan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

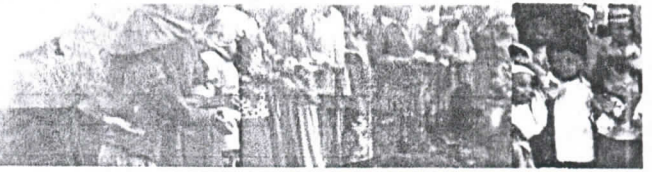
- f. Menggunakan perlengkapan, fasilitas dan pakaian kerja lapangan sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
 - g. Melakukan koordinasi, kerjasama kemitraan dan kolaborasi dengan berbagai pihak/instansi terkait dalam melaksanakan tugas pendampingan dan fasilitasi kegiatan di pedesaan, sehingga kegiatan yang dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa dapat berjalan secara sinergis, terkordinasi, berdaya guna dan berhasil guna.
 - h. Dalam melaksanakan tugas, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa.
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan pendampingan desa yang diberikan oleh Pokja Sarjana Pendamping Desa maupun Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa.
2. Camat dan Kepala Desa, mempunyai tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut :
- a. Camat dibantu para Kepala Desa melakukan identifikasi rencana penetapan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pengembangan ekonomi produktif, dan penguatan kapasitas kelembagaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang akan dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa.
 - b. Kegiatan yang diusulkan dapat bersumber dari hasil musyawarah rencana pembangunan Desa dan musyawarah rencana pembangunan kecamatan, atau pengajuan usulan baru yang terlebih dahulu disepakati oleh Kepala Desa dan Camat.
 - c. Dapat memberikan rekomendasi terhadap Calon Sarjana Pendamping Desa yang akan mengikuti seleksi sebagai Sarjana Pendamping Desa.
 - d. Dapat mengusulkan kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga Sarjana Pendamping Desa yang akan direkrut Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melalui Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa.
 - e. Camat melaksanakan pembinaan, koordinasi dan monitoring kegiatan Sarjana Pendamping Desa di Tingkat Kecamatan maupun Desa.
 - f. Melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati berkaitan dengan kegiatan Sarjana Pendamping Desa di Tingkat Kecamatan dan Desa



3. Pokja Sarjana Pendamping Desa, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Melakukan seleksi dan verifikasi terhadap proposal kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa.
 - b. Memberikan persetujuan (rekomendasi) terhadap program dan kegiatan yang diusulkan oleh Sarjana Pendamping Desa.
 - c. Memberikan pembekalan, pendidikan dan latihan yang diperlukan bagi Sarjana Pendamping Desa, sesuai kebutuhan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa.
 - d. Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan Sarjana Pendamping Desa.
 - e. Membantu menyediakan biaya operasional untuk menunjang program dan kegiatan yang dilaksanakan Sarjana Pendamping Desa.
 - f. Memberikan persetujuan/pengesahan terhadap kelompok masyarakat yang telah direkrut dan dibentuk oleh Sarjana Pendamping Desa sebagai peserta yang akan dilakukan pendampingan oleh Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan kegiatan yang telah disetujui.
 - g. Susunan Organisasi dan keanggotaan Pokja Sarjana Pendamping Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 53 Tahun 2009 tentang Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya, serta susunan organisasi dan keanggotaan Pokja Sarjana Pendamping Desa baru yang membidangi tugas tertentu dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
 - h. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala SKPD teknis yang bersangkutan.
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati berkaitan dengan pelaksanaan Sarjana Pendamping Desa.
4. Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Melakukan seleksi dan rekrutmen Calon Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan Petunjuk Teknis ini.



- b. Menetapkan kelulusan seleksi yang memenuhi syarat administrasi dan teknis dan penempatan Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan kualifikasi Sarjana Pendamping Desa dan potensi desa, dengan Keputusan Bupati Kubu Raya.
- c. Melakukan koordinasi dan fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun Pokja Sarjana Pendamping Desa dalam rangka memperlancar dan mengefektifkan target kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa.
- d. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan alokasi anggaran yang ada di SKPD untuk menunjang pembiayaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa berdasarkan proposal/usulan kegiatan yang telah disetujui.
- e. Menyediakan dan memfasilitasi anggaran untuk honorarium dan perlengkapan penunjang bagi kelancaran pelaksanaan tugas Sarjana Pendamping Desa.
- f. Melakukan koordinasi, konsultasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan dan pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan Sarjana Pendamping Desa.
- g. Memberhentikan Sarjana pendamping Desa, dengan Keputusan Bupati Kubu Raya, apabila Sarjana Pendamping Desa tersebut, :
 - 1). Berhenti/mengundurkan diri sebagai Sarjana Pendamping Desa.
 - 2). Telah berakhir masa penugasan/penempatan sebagai Sarjana Pendamping Desa.
 - 3). Tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis ini dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 53 Tahun 2009 tentang Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya, melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan hukum yang berlaku, melakukan perbuatan tercela, melakukan tindak kejahatan dan kriminalitas lainnya.
- h. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, bertanggung jawab kepada Bupati.
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Sarjana Pendamping Desa.



j. Susunan organisasi dan keanggotaan Koordinator Pokja Sarjana Pendamping Desa sebagai berikut :

- 1). Pelindung : Bupati Kubu Raya
- 2). Penasehat : Plt. Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya
- 3). Pengarah : a). Asisten Pemerintahan Sekda Kabupaten Kubu Raya.
b). Asisten Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial Sekda Kabupaten Kubu Raya.
- 4). Ketua : Kepala Bappeda Kabupaten Kubu Raya.
- 5). Sekretaris : Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Komunikasi Bappeda Kabupaten Kubu Raya.
- 6). Ketua Sub Koordinator Bidang Ekonomi : Kepala Bidang Ekonomi Bappeda Kabupaten Kubu Raya
- 7). Ketua Sub Koordinator Bidang Fisik Prasarana : Kepala Bidang Fisik Prasarana Bappeda Kabupaten Kubu Raya.
- 8). Ketua Sub Koordinator Bidang Sosial Budaya : Kepala Bidang Sosial Budaya Bappeda Kabupaten Kubu Raya.
- 9). Ketua Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi : Kepala Bidang Penelitian, Pengendalian dan Pengembangan Bappeda Kabupaten Kubu Raya.
- 10). Anggota-Anggota, terdiri dari :
 - a). Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Setda Kabupaten Kubu Raya.
 - b). Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Kubu Raya.
 - c). Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kubu Raya.
 - d). Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial Bappeda Kabupaten Kubu Raya.

D. Kriteria dan Mekanisme Rekrutmen Calon Sarjana Pendamping Desa.

Sarjana Pendamping Desa adalah Sarjana yang mendampingi masyarakat di pedesaan dalam proses perumusan, perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan kebutuhan dan potensi yang dimiliki oleh desa. Tugas



utama Sarjana Pendamping Desa antara lain memperkuat kapasitas sumber daya masyarakat, melakukan pendampingan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat sehingga masyarakat dapat berkembang secara mandiri, sinergis dan masif dalam rangka percepatan pembangunan daerah. Untuk mendapatkan Sarjana Pendamping Desa dilakukan proses rekrutmen yang melibatkan peran serta desa hingga kecamatan.

1. Kriteria Calon Sarjana Pendamping Desa :

- a. Lulusan Perguruan Tinggi Sarjana Strata Satu (S-1) dari disiplin ilmu/program studi tertentu sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
- b. Berusia minimal 20 tahun dan maksimal 35 tahun, serta bagi Sarjana Pendamping Desa yang melakukan perpanjangan maksimal berusia 40 tahun terhitung sejak pendaftaran sebagai Calon Sarjana Pendamping Desa.
- c. Memiliki kemauan untuk belajar dan bekerja dengan sungguh-sungguh, berdisiplin, profesional dan penuh tanggung jawab, dibuktikan dengan Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya.
- d. Bersedia bertempat tinggal (berdomisili) di desa sesuai yang ditempatkan yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
- e. Menyampaikan permohonan/lamaran sebagai Calon^o Sarjana Pendamping Desa kepada Bupati Kubu Raya melalui Bappeda Kab. Kubu Raya dengan melampirkan fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir, fotocopy KTP, Rekomendasi Kepala Desa, Rekomendasi Camat dan Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Sarjana Pendamping Desa, serta Surat Pernyataan Bersedia Bertempat Tinggal di desa sesuai dengan lokasi desa penempatan. Permohonan tersebut masing-masing dibuat dalam rangkap 2.

2. Penetapan dan Penempatan Sarjana Pendamping Desa :

- a. Calon Sarjana Pendamping Desa yang dinyatakan lulus seleksi dan memenuhi syarat administrasi dan teknis dapat ditetapkan sebagai Sarjana Pendamping Desa dengan Keputusan Bupati Kubu Raya.
- b. Penempatan Sarjana Pendamping Desa di desa tertentu sesuai dengan pertimbangan dan kepentingan Pemerintah daerah ditetapkan dengan



Keputusan Bupati Kubu Raya serta dilengkapi dengan Surat Tugas, setelah Sarjana Pendamping Desa tersebut mendapatkan pembekalan/pelatihan sebagai Sarjana Pendamping Desa.

- c. Masa bakti penetapan dan penempatan Sarjana Pendamping Desa berlaku selama satu tahun anggaran dan dapat diperpanjang kembali sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya untuk paling lama 3 (tiga) kali tahun anggaran.

3. Hak dan Fasilitas Yang Diterima Oleh Sarjana Pendamping Desa :

Sarjana Pendamping Desa yang melaksanakan tugas di desa sesuai dengan penempatannya berhak mendapatkan, antara lain :

- a. Honorarium setiap bulannya yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
- b. Biaya Operasional yang disesuaikan dengan karakteristik lokasi desa dan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya ;
- c. Perlengkapan dan fasilitas kerja lainnya sebagai penunjang kegiatan Sarjana Pendamping Desa di lapangan untuk pengadaan perlengkapan dan fasilitas kerja tersebut disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

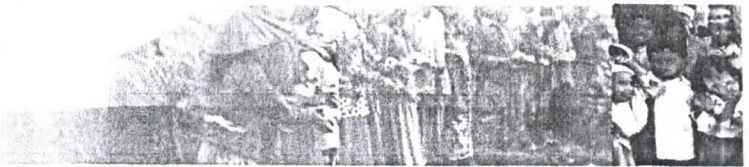
E. Proposal/Usulan Kegiatan Sarjana Pendamping Desa

1. Penyusunan Proposal

Kegiatan Sarjana Pendamping Desa menjadi lebih efektif dan efisien serta tepat sasaran sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan, maka Sarjana Pendamping Desa wajib menyusun proposal kegiatan. Penyusunan proposal kegiatan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

Adapun sistematika proposal menyangkut hal-hal sebagai berikut :

- a. Jenis keterampilan yang akan diusulkan dan apa tujuannya.
- b. mengapa program itu diusulkan.
- c. Siapa instruktur, siapa dan berapa jumlah rencana calon Peserta Programnya.
- d. Kapan program itu akan dilaksanakan.
- e. Dimana program akan dilaksanakan.



- f. Bagaimana rencana penyelenggaraannya, termasuk rencana penggunaan dana, sebagaimana Sistematika Proposal dimaksud terlampir.

2. Pengajuan Proposal

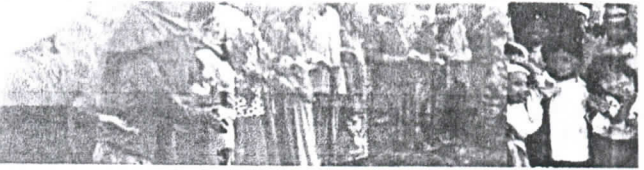
Mekanisme Pengajuan Proposal sebagai berikut :

- a. Sarjana Pendamping Desa menyusun poposal/usulan kegiatan berdasarkan kebutuhan lokal masyarakat desa setempat, ditandatangani oleh Sarjana Pendamping Desa serta perwakilan kelompok binaan/peserta.
- b. Proposal yang diajukan harus mendapat rekomendasi dari Kepala Desa.
- c. Proposal diajukan kepada Pokja Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada masing-masing Pokja Sarjana Pendamping Desa yang membidangi.
- d. Pokja Sarjana Pendamping Desa melakukan penilaian terhadap kelayakan administrasi, teknis dan ekonomis terhadap proposal yang diajukan oleh Sarjana Pendamping Desa.
- e. Proposal kegiatan yang memenuhi kelayakan sebagaimana dimaksud pada butir d tersebut diatas, maka Kepala SKPD teknis yang membidangi atau terkait dengan kegiatan yang diusulkan dalam Proposal tersebut yang difasilitasi oleh Pokja Sarjana Pendamping Desa memberikan persetujuan/pengesahan sebagai acuan/pedoman bagi Sarjana Pendamping Desa dalam melaksanakan tugas pendampingan desa tersebut.
- f. Sarjana Pendamping Desa dapat mengajukan lebih dari satu Proposal kegiatan kepada Kepala SKPD teknis terkait yang difasilitasi oleh Pokja Sarjana Pendamping Desa sesuai dengan urgensi dan program skala prioritas Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

3. Jenis Kegiatan Yang Dapat Usulkan

Kegiatan yang dapat diusulkan dalam proposal oleh Sarjana Pendamping Desa adalah jenis kegiatan yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, peningkatan ekonomi produktif, upaya pengentasan kemiskinan dan pengurangan pengangguran sesuai dengan potensi masyarakat dan desa yang bersangkutan.





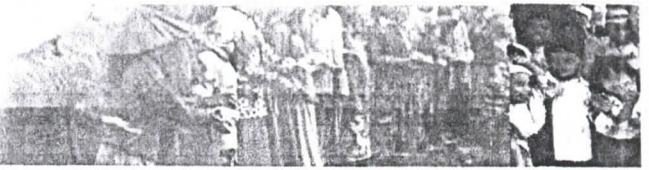
Adapun jenis kegiatan dapat diusulkan dalam proposal, antara lain :

NO	BIDANG JASA	BIDANG USAHA PRODUKTIF	PENGUATAN KAPASITAS MASYARAKAT DAN PEMDES
1	Menjahit	Pertanian	Penyusunan Laporan Desa
2	Jasa Boga	Perkebunan	Penyusunan Profil Desa
3	Tata Rias Kecantikan/Salon	Perikanan	Penyusunan Peraturan Desa
4	Tata Rias Pengantin	Kehutanan	Sosialisasi/Penyuluhan
5	Otomotif/Perbengkelan	Peternakan	Pembinaan Masyarakat
6	Elektronika	Perkoperasian	Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat.
7	Komputer	Perindustrian	Dan lain-lain.
8	Pariwisata	Dan lain-lain	
9	Sablon		
10	Pertukangan		
11	Service Radio, TV, HP		
12	Bengkel Las		
13	Packaging		
14	Kerajinan		
15.	Dan Lain-lain.		

4. Pendanaan

Pendanaan Program Sarjana Pendamping Desa pada prinsipnya disediakan dan dikelola oleh POKJA Sarjana Pendamping Desa. Sarjana Pendamping Desa sebagai pelaksana program, mengajukan kebutuhan dana pelaksanaan program kerja kepada POKJA-POKJA sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan yang tercantum dalam Proposal yang telah disetujui.

Penggunaan dana untuk melaksanakan kegiatan disesuaikan dengan jumlah kelompok binaan/peserta dan kemampuan keuangan yang tersedia. Adapun komposisi penggunaan dana sebagai berikut:



- a. Biaya Manajemen dan Operasional (maksimal 20 %), dipergunakan untuk keperluan manajemen penyelenggaraan program, misalnya: honorarium pengelola, penyusunan proposal, biaya rapat-rapat, biaya ATK, biaya perjalanan dinas dan biaya-biaya lain yang menunjang kelancaran penyelenggaraan program.
- b. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan (maksimal 70 %), dipergunakan untuk membiayai keperluan kegiatan baik bersifat utama maupun perlengkapan/peralatan.
- c. Biaya Lain-lain (maksimal 10 %), dipergunakan untuk kepentingan biaya tak terduga, untuk bantuan pengembangan usaha mandiri, dan lain-lain.

5. Penilaian Proposal

Untuk menjaga efektivitas program dan kegiatan Sarjana Pendamping Desa melalui proposal yang diajukan guna dibiayai melalui penganggaran kegiatan yang melekat pada tupoksi SKPD teknis, maka perlu dilakukan penilaian terhadap proposal kegiatan yang diusulkan tersebut.

Adapun mekanisme penilaian Proposal, sebagai berikut :

- a. Penilaian proposal dilaksanakan melalui dua tahap yaitu: 1). Penilaian administrasi ; dan 2). Penilaian substansi/teknis.
- b. Penilaian kelengkapan administrasi dilakukan dengan cara melakukan pengecekan terhadap kelengkapan yang disyaratkan,
- c. Penilaian substansi/teknis dilakukan terhadap proposal yang telah lolos pada penilaian kelengkapan administrasi dan substansi/teknis dan mendapatkan persetujuan/pengesahan Kepala SKPD yang difasilitasi oleh Pokja Sarjana Pendamping Desa sebagai Tim Penilai Kelayakan Proposal.

Sedang Tim Penilai Proposal, terdiri dari :

- a. Tim Penilai merupakan anggota POKJA Sarjana Pendamping Desa.
- b. Tim Penilai dibentuk melalui Surat Keputusan Ketua Pokja Sarjana Pendamping Desa.
- c. Tim Penilai bertanggungjawab ketua Ketua POKJA Sarjana Pendamping Desa .
- d. Tim Penilai terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris dan anggota.



Adapun Tugas Tim Penilai Proposal, sebagai berikut :

- a. Meneliti dan menilai kelengkapan dokumen proposal yang diusulkan.
- b. Menilai kelayakan program yang diajukan oleh Sarjana Pendamping Desa.
- c. Menyiapkan daftar usulan program kegiatan yang dinilai layak untuk dilaksanakan untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan dan pembiayaan

F. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi dan pelaporan program bertujuan untuk menilai kinerja pelaksanaan, manfaat, dampak, dan keberlanjutan kegiatan yang dilaksanakan dalam kerangka Pemberdayaan masyarakat terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

1. Monitoring

Monitoring dilaksanakan oleh Koordinator Program Sarjana Pendamping Desa untuk melihat pelaksanaan program tingkat kesesuaian rencana dengan pelaksanaan di tingkat pelaksana. Monitoring program Sarjana Pendamping Desa dilakukan secara periodik sesuai dengan kebutuhan. Pendanaan untuk kegiatan monitoring dibebankan kepada anggaran Koordinator Program Sarjana Pendamping Desa Tingkat Kabupaten.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dalam rangka melihat keberhasilan program-program kerja Sarjana Pendamping yang disebarkan desa-desa se Kabupaten Kubu Raya. Aspek evaluasi meliputi : (a) indikator dan sasaran kinerja keluaran untuk kegiatan dan (b) indikator dan sasaran kinerja untuk program. Evaluasi terhadap pelaksanaan Program Kerja Sarjana pendamping Desa dilaksanakan oleh POKJA Sarjana Pendamping Desa. Untuk melihat indikasi keberhasilan ataupun kegagalan program. Evaluasi secara keseluruhan dilaksanakan oleh Koordinator Program Sarjana Pendamping Desa dengan dibantu oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.



3. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan program Sarjana Pendamping Desa meliputi :

- a. Meningkatnya pengetahuan, keterampilan, dan keahlian bagi pemuda binaan untuk membentuk usaha mandiri atau bekerja,
- b. Terbentuknya kelompok usaha mandiri.
- c. Keberlanjutan kelompok binaan dalam menjalankan usaha usaha kelompok mandiri.

4. Pelaporan

Pelaporan kegiatan Sarjana Pendamping Desa dilaksanakan secara berjenjang meliputi kinerja dan sasaran, penyerapan dana, keterlibatan kelompok binaan, feed back pelaksanaan pendampingan, keluaran (output) serta kendala.



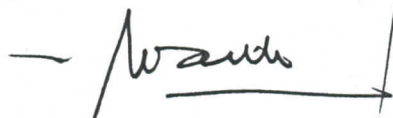
BAB IV PENUTUP

Ketentuan yang tertuang dalam dokumen Petunjuk Teknis Sarjana Pendamping Desa ini bersifat mengikat semua pihak/instansi/stakeholders terkait, dari tingkat desa, kecamatan dan kabupaten. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Sarjana Pendamping Desa ini akan diatur lebih lanjut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Petunjuk Teknis ini.

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Plt.

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal20/11/2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


AGUS SUPARWANTO
DEPUTI DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN2010..... NOMOR24.....

BUPATI KUBU RAYA,


MUDA MAHENDRAWAN



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR : 24 TAHUN 2010

TANGGAL : 19 JANUARI 2010

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SARJANA
PENDAMPING DESA KABUPATEN KUBU RAYA

I. PERMOHONAN SEBAGAI SARJANA PENDAMPING DESA KABUPATEN
KUBU RAYA

Perihal : Permohonan Sebagai Sarjana
Pendamping Desa Kab.Kubu Raya

.....
Kepada :
Yth. Bapak Bupati Kubu Raya
Up. Kepala Bappeda Kabupaten Kubu Raya
di
Sungai Raya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tgl Lahir :
3. Agama :
4. Pendidikan : a. Program Studi
b. Jurusan
5. Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan sebagai Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya. Adapun sebagai bahan pertimbangan Bapak, saya lampirkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Fotocopy Ijazah yang telah dilegalisir = 1 rangkap.
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) = 1 rangkap
- c. Rekomendasi Kepala Desa = 1 rangkap
- d. Rekomendasi Camat = 1 rangkap
- e. Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Sarjana Pendamping Desa.
- f. Surat Pernyataan Bersedia Ditempatkan dan Bertempat tinggal di Desa Penempatan.

Demikian permohonan saya sampaikan, besar harapan saya sekiranya Bapak berkenan mengabulkan permohonan saya ini, dan atas perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya
Pemohon,
Materai Rp.6.000,00

Nama Jelas & Gelar

Catatan : Permohonan ditulis dengan tulisan tangan dalam kertas folio bergaris dan menggunakan tinta hitam.



II. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA SEBAGAI SARJANA PENDAMPING DESA KABUPATEN KUBU RAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tgl Lahir :
3. Agama :
4. Pendidikan : a. Program Studi
b. Jurusan
5. Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa saya **Bersedia Sebagai Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya**, dan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai Sarjana Pendamping Desa dengan sebaik-baiknya, berkerja dengan jujur, berdisiplin dan penuh tanggung jawab.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila saya tidak memenuhi dan atau melanggar Pernyataan saya ini, saya bersedia menanggung segala resiko/kerugian Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dan dituntut di Pengadilan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

.....

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp.6.000,00

Nama Jelas&Gelar



III. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DAN BERTEMPAT TINGGAL DI DESA PENEMPATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tgl Lahir :
3. Agama :
4. Pendidikan : a. Program Studi
b. Jurusan
5. Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa saya **Bersedia Ditempatkan dan Bertempat Tinggal di Desa Penempatan** selama melaksanakan tugas sebagai Sarjana Pendamping Desa Kabupaten Kubu Raya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila saya tidak memenuhi dan atau melanggar Pernyataan saya ini, saya bersedia menanggung segala resiko/kerugian Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dan dituntut di Pengadilan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

.....

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp.6.000,00

Nama Jelas&Gelarnya



IV. SISTEMATIKA PROPOSAL SARJANA PENDAMPING DESA

A. JUDUL

Judul program, berisi informasi tentang :

- Jenis keterampilan yang akan diselenggarakan
- Karakteristik umum Peserta Program/Peserta Program
- Nama, alamat, identitas dan perijinan lembaga

Contoh :

PROPOSAL KEGIATAN UNTUK KELOMPOK MASYARAKAT ... (nama Kelompok) DI DESA KECAMATAN KABUPATEN KUBU RAYA DIAJUKAN OLEH : SARJANA PENDAMPING DESA : TAHUN
--

B. KATA PENGANTAR

C. HALAMAN REKOMENDASI

Berupa surat rekomendasi dari Kepala Desa dan Kecamatan setempat, yang menjelaskan bahwa proposal yang diajukan layak dipertimbangkan mendapatkan kesempatan untuk dilaksanakan melalui Sarjana pendamping Desa.

D. DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang :

Menjelaskan diskripsi objek kegiatan yang akan dilaksanakan, serta data penunjang lainnya, serta manfaat program itu diusulkan.

2. Pengertian:

Jelaskan pengertian bidang keterampilan yang akan dilatihkan.



3. Tujuan:

Jelaskan tujuan penyelenggaraan kegiatan dengan rumusan yang singkat, padat dan terukur serta relevan dengan upaya pemberdayaan masyarakat, mengatasi tingkat kemiskinan dan pengangguran, serta penguatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

4. Manfaat :

Jelaskan manfaat yang akan diperoleh bagi kelompok peserta/binaan serta Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

BAB II RUANG LINGKUP PROGRAM

Berisi uraian tentang :

1. Penyelenggara: Sarjana Pendamping Desa yang menyelenggarakan kegiatan berkerjasama dengan SKPD/pihak terkait.
2. Sasaran : siapa sasarannya (kriteria kelompok binaan/peserta : usia, pendidikan, dan latar belakang sosial ekonomi, sosial budaya, dll).
3. Bahan dan Fasilitas yang digunakan (jelaskan jenis dan jumlah serta sarana prasarana yang diperlukan).
4. Tempat pelaksanaan (jelaskan lokasi kegiatan).
5. Kemitraan (rencana lembaga/unit kerja yang akan diajak kerjasama untuk tindak lanjut).
6. Rencana Tindak Lanjut Pasca Pelaksanaan Kegiatan.

BAB III LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN

- a. Tahap persiapan. Uraikan langkah-langkah kegiatan yang dilaksanakan sebelum kegiatan dilaksanakan, yaitu meliputi: identifikasi kebutuhan jenis kegiatan, sasaran, dan mitra kerjasama, dan lain-lain.
- b. Proses Kegiatan. Jelaskan secara rinci tahap-tahap kegiatan termasuk waktu/jadwal dan tempat pelaksanaan.
- c. Rencana Pendampingan. Jelaskan mekanisme pendampingan terhadap kelompok binaan/peserta.

BAB IV RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN

Jelaskan secara rinci penggunaan anggaran dengan mengacu pada petunjuk teknis ini.

BAB V PENUTUP

- a. Kesimpulan.
- b. Saran-Saran.



V. REKOMENDASI CAMAT/KEPALA DESA

KOP SURAT KECAMATAN/KEPALA DESA

REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, Camat/Kepala Desa, berdasarkan hasil verifikasi terhadap program kerja Sarjana Pendamping Desa dan proposal yang diajukan, dengan ini kami memberikan REKOMENDASI, kepada:

Nama Sarjana Pendamping Desa :

Alamat :

Lokasi penempatan di Desa : Kec.

Untuk menyelenggarakan Program dan kegiatan di Desa melalui Sarjana Pendamping Desa dengan jenis kegiatan sebagai berikut :

1.
2.
3. dst

Apabila proposal disetujui, kami bersedia ikut membina dan memantau pelaksanaan program/kegiatan pendampingan yang dilaksanakan oleh Sarjana Pendamping Desa tersebut di atas.

Demikian, rekomendasi ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,200

Tanda tangan dan cap stempel
Camat/Kepala Desa

Nama Lengkap
Pangkat
NIP.



VI. ISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN

Penyampaian Laporan kegiatan, sekurang-kurangnya mengikuti Sistematika sebagai berikut:

1. Halaman Depan (sampul) memuat:
 - a. Judul Laporan (sesuai proposal awal).
 - b. Nama Lembaga Penyelenggara.
 - c. Alamat Lengkap Lembaga: nama jalan, nomor, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, kode pos, nomor telepon, dan nomor fax.
2. Halaman Kata Pengantar.
3. Halaman Daftar Isi.
4. Isi Laporan.

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang: menyajikan uraian laporan kegiatan diperlukan, tujuan dari penyusunan laporan, Manfaat Kegiatan: menguraikan manfaat yang dihasilkan baik bagi kelompok maupun bagi peserta program,

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Kegiatan yang dilaksanakan : (menguraikan secara rinci tentang jenis kegiatan fisik maupun non fisik yang dilaksanakan, rencana kegiatan, dan informasi lain tentang kegiatan yang telah dilaksanakan).
- B. Proses Pelaksanaan Kegiatan : (menjelaskan tentang kegiatan yang telah terjadi dalam melaksanakan kegiatan yang meliputi tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan evaluasi. Pada bagian ini juga perlu menguraikan tentang keterlibatan pihak lain sebagai mitra kerjasama).

BAB III HASIL YANG DICAPAI

Menjelaskan secara rinci hasil-hasil yang dicapai dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Bab ini minimal memuat :

- A. Tingkat Penyelesaian Kegiatan. (menjelaskan berapa banyak kelompok binaan/peserta yang mengikuti kegiatan tersebut dan berapa banyak yang berhasil menyelesaikan, serta berapa persentase keberhasilan yang dicapai).
- B. Masalah dan Solusinya : (menjelaskan tentang berbagai masalah, tantangan, dan hambatan yang dihadapi selama menyelenggarakan kegiatan serta solusi yang dilakukan sehingga hambatan-hambatan tersebut dapat dikurangi bahkan dieliminir).



C. Jumlah Unit Usaha Mandiri (Jika ada). Menjelaskan berapa banyak usaha mandiri yang berhasil dibentuk, jumlah keanggotaan usaha mandiri, bidang kegiatan yang diusahakan unit usaha mandiri, serta hal hal lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan unit usaha mandiri.

BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- A. Kesimpulan. Untuk dijelaskan kesimpulan dari keseluruhan kegiatan yang telah dilakukan.
- B. Rekomendasi. Dicantumkan rekomendasi berupa teknik/upaya Tindak Lanjut kegiatan tersebut di masa yang akan datang.

Catatan: Uraian pada tiap bagian dapat disertai dengan tabel, grafik, gambar, dan foto kegiatan yang relevan, sehingga penjelasan menjadi lebih lengkap.

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- 1. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dalam bentuk kwitansi dan lampiran pendukung lainnya.
- 2. Dokumen-dokumen kegiatan.

VII. MATRIK PENGGUNAN DAN PENGELUARAN DANA
KEGIATAN

NO	URAIAN PENERIMAAN	JUMLAH (RP)	NO	URAIAN PENGELUARAN	BANYAKNYA	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	.....	.....	1.	.....	.....	.....
2	Dst.....	.....	2	Dst.....	.....	.....
	JUMLAH			JUMLAH.		

.....
Nama Sarjana Pendamping Desa

.....



Keterangan:

1. Diisi dengan nomor urut penerimaan dana.
2. Diisi dengan uraian penerimaan disertai tanggal penerimaan/penarikan dana. Penarikan dana bisa sekaligus atau secara bertahap sesuai kebutuhan. Lebih dianjurkan agar penarikan dilakukan secara bertahap.
3. Diisi dengan jumlah dana yang diterima/ditarik.
4. Diisi dengan nomor urut pengeluaran/penggunaan dana, sekaligus sebagai nomor bukti pengeluaran yang harus dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
5. Diisi dengan uraian pengeluaran/penggunaan dana disertai tanggal pengeluaran.
6. Diisi dengan banyak/jumlah pembelian/pembayaran, seperti: 2 rim, 3 orang, 5 buah, dst.
7. Diisi dengan jumlah dana yang dikeluarkan.
8. Saldo diisi selisih antara jumlah kolom (3) dengan jumlah kolom (7).

VIII. REKAPITULASI USULAN KEGIATAN

1. NAMA SARJANA PENDAMPING DESA			:			
2. DESA & KECAMATAN			:			
NO	RINCIAN KEGIATAN	RENCANA BIAYA KEGIATAN	JUMLAH KELOMPOK BINAAN/PESERTA	MANFAAT KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	.....					
2	Dst.....					

Usulan Kegiatan ini sudah melalui proses/tahap perencanaan dengan melibatkan kelompok binaan/peserta dan stakeholders terkait.

Disetujui oleh :
KEPALA DESA

.....
Diusulkan oleh,
SARJANA PENDAMPING DESA

Mengetahui
CAMAT



Keterangan:

1. Kolom (1), diisi dengan nomor urut mulai dari 1 dst
2. Kolom (2), diisi dengan jenis kegiatan>Nama kegiatan
3. Kolom (3), diisi dengan alokasi dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan.
4. Kolom (4), diisi dengan jumlah kelompok binaan/peserta yang dibina.
5. Kolom (5), diisi dengan manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan.
6. Kolom (6), diisi dengan hasil yang diharapkan dari kegiatan.
7. Kolom (7), diisi dengan hal-hal lain yang dianggap perlu.

IX. REKAPITULASI IDENTIFIKASI MASALAH DAN TINDAK LANJUT

1. NAMA SARJANA PENDAMPING DESA		:	
2. DESA & KECAMATAN		:	
NO	RINCIAN KEGIATAN	MASALAH	SOLUSI/TINDAK LANJUT
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	.....		
2	Dst.....		

.....

SARJANA PENDAMPING DESA

Keterangan:

1. Kolom (1), diisi dengan nomor urut mulai dari 1 dst
2. Kolom (2), diisi dengan jenis kegiatan>Nama kegiatan.
3. Kolom (3), diisi dengan masalah yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan tersebut
4. Kolom (4), diisi dengan upaya mengatasi masalah (Solusi/Tindak Lanjut).



X. PEMETAAN RENCANA KEGIATAN

NO.	KEGIATAN	TUJUAN	WAKTU PELAKSANAAN	BIAYA	PELAKSANA	INSTANSI PENDUKUNG

SARJANA PENDAMPING DESA,

Nama Jelas dan Gelar

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 20/1/2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

Plt.

AGUS SUPARWANTO
DEPUTI DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2010..... NOMOR 24.....