



## BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 27 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 16 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL  
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
PERDESAAN INTEGRASI SISTEM PEMBANGUNAN NASIONAL-SISTEM  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa setelah dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional di Kabupaten Kubu Raya perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif- Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Kabupaten Kubu Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2013 tentang Petunjuk Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Perencanaan Pembangunan Nasional Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 52);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 19 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2013 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Perencanaan Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Kabupaten Kubu Raya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 16 TAHUN 2013 TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SISTEM PEMBANGUNAN NASIONAL-SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL KABUPATEN KUBU RAYA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Perencanaan Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2013 Nomor 138) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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.

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 9 September 2014

BUPATI KUBU RAYA,

  
RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 8/9/2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

  
HUSEIN SYAUWIK  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2014 NOMOR 27

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 27 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KUBU RAYA NOMOR 16 TAHUN 2013  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI  
PERDESAAN INTEGRASI SISTEM  
PEMBANGUNAN NASIONAL-SISTEM  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL KABUPATEN KUBU RAYA

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL  
PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI  
SISTEM PEMBANGUNAN NASIONAL-  
SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
KABUPATEN KUBU RAYA

*Handwritten signature in blue ink.*

## DAFTAR SINGKATAN

1. **AD** : Anggaran Dasar
2. **AP** : Administrasi Pusat
3. **APBD** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
4. **APBN** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
5. **APB-Des** : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
6. **ADD** : Alokasi Dana Desa
7. **ART** : Anggaran Rumah Tangga
8. **BA** : Berita Acara
9. **BAPPD** : Berita Acara Pembayaran / Penarikan Dana
10. **Bappenas** : Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
11. **BPMPD** : Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
12. **BKAD** : Badan Kerjasama Antar Desa
13. **BASPK** : Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan
14. **BM** : Buku Material
15. **BP2SPP** : Bantuan Program Pengembangan Sistem Pembangunan Partisipatif
16. **BPD** : Badan Permusyawaratan Desa
17. **BPKP** : Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan
18. **DAU** : Daftar Alokasi Umum
19. **DIPP** : Daftar Isian Proyek Pembangunan
20. **DPRD** : Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
21. **FK** : Fasilitator Kecamatan
22. **FT** : Fasilitator Teknik
23. **HOK** : Hari Orang Kerja
24. **Kades** : Kepala Desa
25. **Faskab Integrasi** : Fasilitator Kabupaten Integrasi
26. **Faskab Pemberdayaan** : Fasilitator Kabupaten Pemberdayaan
27. **Faskab Teknik** : Fasilitator Kabupaten Teknik
28. **Faskab Keuangan** : Fasilitator Kabupaten Keuangan
29. **KPMD** : Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa
30. **KPPN** : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
31. **KSPM** : Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
32. **LKM** : Lembaga Keuangan Mikro
33. **LP2K** : Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
34. **LPD** : Laporan Penggunaan Dana
35. **LPMD** : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
36. **LSM** : Lembaga Swadaya Masyarakat
37. **MCK** : Mandi Cuci Kakus
38. **MAD** : Musyawarah Antar Desa
39. **MMDD** : Membangun Masa Depan Desa
40. **Musdes** : Musyawarah Desa
41. **Musrenbang** : Musyawarah Rencana Pembangunan
42. **PAP** : (*dana*) Pembinaan dan Administrasi Proyek
43. **PerDes** : Peraturan Desa
44. **PIK** : Paket Informasi Kecamatan
45. **P2SPP** : Program Pengembangan Sistem Pembangunan Partisipatif
46. **PJOK** : Penanggung Jawab Operasional Kegiatan
47. **PjOKab** : Penanggung Jawab Operasional Kabupaten
48. **PKD** : Pengkajian Keadaan Desa
49. **PMD** : Pemberdayaan Masyarakat Desa
50. **PNPM MPd** : Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan

51.	<b>PT</b>	:	Petunjuk Teknis
52.	<b>PTO</b>	:	Petunjuk Teknis Operasional
53.	<b>PSPP</b>	:	Pedoman Sistem Pembangunan Partisipatif
54.	<b>PUK</b>	:	Paket Usulan Kegiatan
55.	<b>P2SPP</b>	:	Program Pengembangan Sistem Pembangunan Partisipatif
56.	<b>RAB</b>	:	Rencana Anggaran Biaya
57.	<b>Renja</b>	:	Rencana Kerja
58.	<b>RKB</b>	:	Rencana Kegiatan dan Biaya
59.	<b>RKP</b>	:	Rencana Kerja Pemerintah
60.	<b>RKPDes</b>	:	Rencana Kerja Pembangunan Desa
61.	<b>RKTL</b>	:	Rencana Kerja Tindak Lanjut
62.	<b>RPD</b>	:	Rencana Penggunaan Dana
63.	<b>RPJM</b>	:	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
64.	<b>RT</b>	:	Rukun Tetangga
65.	<b>RW</b>	:	Rukun Warga
66.	<b>SDM</b>	:	Sumber Daya Manusia
67.	<b>SetDa</b>	:	Sekretariat Daerah
68.	<b>SKMP</b>	:	Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan
69.	<b>SKPD</b>	:	Satuan Kerja Perangkat Daerah
70.	<b>SP2</b>	:	Surat Perjanjian Pendanaan
71.	<b>SP3K</b>	:	Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
72.	<b>SPB</b>	:	Surat Penetapan Bupati
73.	<b>SPC</b>	:	Surat Penetapan Camat
74.	<b>SPM</b>	:	Surat Perintah Membayar
75.	<b>SPP</b>	:	Simpan Pinjam khusus Perempuan
76.	<b>SPPB</b>	:	Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
77.	<b>SPP-LS</b>	:	Surat Permintaan Pembayaran Langsung
78.	<b>SPTB</b>	:	Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja
79.	<b>Rubelmas</b>	:	Ruang Belajar Masyarakat
80.	<b>TA</b>	:	Tahun Anggaran
81.	<b>TK-Program PP</b>	:	Tim Koordinasi Program Pembangunan Partisipatif
82.	<b>TKPKD</b>	:	Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah
83.	<b>TOT</b>	:	Training Of Trainer
84.	<b>TPK</b>	:	Tim Pengelola Kegiatan
85.	<b>TPM</b>	:	Tim Pelatih Masyarakat
86.	<b>TV</b>	:	Tim Verifikasi
87.	<b>TR-Musrenbang</b>	:	Tim Review Musrenbang
88.	<b>UPK</b>	:	Unit Pengelola Kegiatan

Handwritten blue ink marks on the right side of the page, including a vertical line and some scribbles.

## DAFTAR ISI

### DAFTAR SINGKATAN DAN ISTILAH DAFTAR ISI

BAB I	Pendahuluan	
	A. Latar Belakang .....	1
	B. Rujukan Pelaksanaan .....	2
	C. Acuan Teknis .....	3
	D. Pengertian .....	3
BAB II	Konsep dan Kebijakan Sistim Pembangunan Partisipatif	
	A. Tujuan .....	7
	B. Prinsip .....	7
	C. Kerangka Kerja .....	8
	D. Strategi .....	9
	E. Sasaran .....	9
	F. Ketentuan Dasar .....	10
BAB III	Pengelolaan Kegiatan	
	A. Kegiatan .....	15
	B. Tahapan Dan Agenda Kegiatan .....	48
	C. Output/Hasil .....	54
BAB IV	Pendanaan .....	
	A. Sumber Dana .....	67
	B. Peruntukkan dan Ketentuan Dana BLM P2SPP .....	67
	C. Pencairan dan Penyaluran Dana .....	67
BAB V	Organisasi Pelaksana	
	A. Struktur Organisasi .....	69
	B. Organisasi Pelaksana .....	69
	C. Tugas dan Tanggung Jawab Pelaku .....	70
BAB VI	Pengendalian dan Pelaporan	
	A. Pemantauan dan Pengawasan .....	80
	B. Pelaporan .....	83
	C. Pengelolaan Pengaduan dan Masalah.....	85
BAB VII	Penutup .....	88

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN) sebagai upaya untuk menjadikan *“TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG MAJU, HARMONIS DAN BERBUDAYA SERTA MEMILIKI DAYA SAING”* maka dilakukan pengintegrasian pengelolaan pembangunan partisipatif pola PNPM Mandiri Perdesaan ke dalam sistem reguler (Musrenbang), serta mendorong penyelarasan perencanaan teknokratis, politis dengan partisipatif, pada dasarnya memiliki dua agenda besar yakni peningkatan kapasitas masyarakat dan penguatan pemerintahan lokal dalam penyelenggaraan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat.

Program ini telah dirintis di Kabupaten Kubu Raya sejak tahun 2010 dengan nama Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi (PNPM MPd Integrasi). Sehingga tahun 2012 sampai sekarang program ini menjadi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN)

PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN memberikan tekanan pada aspek penguatan pemerintahan lokal. Karena penguatan dan pelembagaan pembangunan partisipatif hanya dapat dilakukan apabila pemerintah lokal (daerah) memiliki kebijakan dan memberikan dukungan (anggaran dan regulasi) yang berpihak kepada rakyat.

Pada tataran operasional, pengintegrasian mensyaratkan adanya perencanaan pembangunan di tingkat desa (RPJM Desa dan RKPDDes), yang didukung dengan peningkatan manajemen pemerintahan desa sebagai basis hal ini sejalan dengan amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Permendagri Nomor 66 Tahun 2007 Tentang Perencanaan Pembangunan Desa (PPD). Pada konteks itu, efektivitas fasilitasi untuk memastikan pemerintah desa membentuk Peraturan Desa (Perdes), menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Des) dan Pertanggungjawaban Kepala Desa (Kades) secara rutin menjadi penting. Hal itu juga harus disertai dengan peningkatan kualitas proses dan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten serta keselarasan rencana kegiatan dan anggaran dari berbagai sumber, khususnya APBD. Proses dimaksud, memunculkan berbagai isu penting yakni keselarasan penjaringan aspirasi masyarakat oleh DPRD dengan hasil-hasil Musrenbang (desa dan kecamatan), akomodasi usulan masyarakat dalam Rencana Kerja (Renja) SKPD serta dukungan Peraturan Daerah (Perda) terkait isu-isu diatas.

Sesuai dengan arah pembangunan Kubu Raya lima tahun ke depan berdasarkan visi dan misi RPJMD 2014 – 2019, prioritas dan sasaran dalam Mewujudkan Peningkatan kualitas sumber daya manusia, Pemberdayaan Ekonomi Lokal Kerakyatan serta Terpenuhinya Kebutuhan Infrastuktur Daerah Sesuai Dengan Kebutuhan Masyarakat

Program pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan yang sudah dilakukan memiliki keunggulan yaitu:

1. Meningkatnya kemampuan masyarakat dan pemerintah lokal dalam pengelolaan kegiatan pembangunan desa.
2. Partisipasi dan swadaya masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan cukup tinggi.
3. Hasil dan dampaknya, khususnya dalam penanggulangan kemiskinan cukup nyata.
4. Biaya kegiatan pembangunan relatif lebih murah dibandingkan jika dilaksanakan oleh pihak lain.
5. Masyarakat terlibat secara penuh dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.
6. Keterbukaan dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan keuangannya cukup kuat.

Di samping keunggulan-keunggulan diatas, program pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan yang sudah dilakukan juga memiliki berbagai kelemahan seperti:

1. Tidak sepenuhnya mengikuti mekanisme dan prosedur yang telah ada dan masih bersifat adhoc.
2. Partisipasi masyarakat maupun pelebagaan masyarakat cenderung bersifat mobilisasi.
3. Keterlibatan Pemerintah Daerah masih kurang.
4. Ketergantungan terhadap bantuan teknis dari konsultan masih besar.
5. Keterpaduan program pembangunan sejenis masih bersifat lemah, baik dari segi dana, waktu dan mekanisme pengelolaan.

## **B. Rujukan Pelaksanaan**

Kebijakan dan kegiatan yang dilaksanakan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN merujuk pada:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
5. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa.

8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER 66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
9. Surat Edaran Bersama Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas dan Menteri Dalam Negeri Nomor 1181/M. PPN/02/2006, tentang Petunjuk Teknis 050/244/SJ Penyelenggaraan Musrenbang Tahun 2006.
10. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/5223/PMD tentang Pedoman Pembangunan Partisipatif.
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK 07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk Penanggulangan Kemiskinan.
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2014.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2029.
15. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 45 Tahun 2010 tentang Alokasi Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 9 Tahun 2013.

### C. Acuan Teknis

1. Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Operasional (PTO) PNPM-Mandiri Perdesaan dan Program Pengembangan Sistem Pembangunan Partisipatif (PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN) dari Pemerintah Pusat.
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/1408/PMD tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Desa.
3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/1409/PMD tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Pembangunan Partisipatif.
4. Panduan Pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPP-SPPN) Tahun Anggaran 2014 Nomor 414.2/8509/PMD Tanggal 16 Desember 2013.

### D. Pengertian

1. **Alokasi Dana Desa (ADD)** adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten.
2. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Des)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

3. **Desentralisasi** adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. **Evaluasi** adalah rangkaian kegiatan untuk melakukan penilaian terhadap hasil-hasil kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan.
5. **Fasilitator** adalah tenaga terlatih atau berpengalaman, yang memiliki kompetensi/kecakapan substantif dan teknis serta memiliki keterampilan menerapkan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas memandu masyarakat dan pemerintah desa melaksanakan tugas-tugasnya.
6. **Forum SKPD** (forum yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, kegiatan/sektor dan lintas sektor) adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya mengisi Rencana Kerja SKPD yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh SKPD terkait.
7. **Kebijakan** adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan.
8. **Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa** adalah laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD mengenai seluruh proses pelaksanaan Peraturan desa termasuk APB-Des, yang disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.
9. **Misi** adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
10. **Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)** adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan daerah.
11. **Musrenbang Desa** adalah forum musyawarah tahunan stakeholder desa (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya.
12. **Musrenbang Kecamatan** adalah forum musyawarah stakeholder kecamatan untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan dari desa serta menyepakati kegiatan lintas desa di kecamatan tersebut sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD kabupaten pada tahun anggaran berikutnya.
13. **Partisipasi** adalah membuka kesempatan yang seluas-luasnya bagi sebanyak-banyaknya pihak yang dapat memberikan kontribusi, terutama untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang telah ditetapkan.
14. **Partisipatif** adalah mendorong dan memberi ruang bagi pemanfaat/sasaran kegiatan untuk berperan secara aktif mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian hasil kegiatan.

15. **Pengintegrasian** adalah penyatupaduan proses perencanaan partisipatif kedalam mekanisme reguler.
16. **Pembangunan** adalah upaya yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk melakukan perubahan sosial ke arah yang lebih baik.
17. **Pengelolaan** adalah cara atau teknik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara optimal dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki, baik dalam perencanaan, pendanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut serta pengendalian maupun dalam pelestarian pembangunan.
18. **Perencanaan** adalah rangkaian kegiatan untuk merumuskan program dan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada identifikasi masalah, pemetaan wilayah dan analisis para pelaku dengan menggunakan pendekatan tertentu untuk mencapai tujuan/hasil yang telah ditetapkan.
19. **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.
20. **RPJP Daerah** adalah dokumen perencanaan jangka panjang yang memuat visi misi daerah untuk jangka waktu 20 tahunan yang menjadi dasar penjabaran RPJM Daerah.
21. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)** adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi misi Bupati.
22. **Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes)** adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, merupakan penjabaran dari RPJM-Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RPJM-Desa.
23. **Rencana Pembangunan Tahunan Daerah** yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
24. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa)** adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat arah kebijakan pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lintas SKPD dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.
25. **Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)** adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran.
26. **Setrawan** adalah pegawai negeri sipil yang dibekali kemampuan khusus untuk dapat melaksanakan tugas akselerasi perubahan sikap mental dikalangan lingkungan pemerintah dan perubahan tata

kepemerintahan serta mendampingi masyarakat, khususnya dalam manajemen pembangunan partisipatif.

27. **Sinergi** adalah keterpaduan dan keselarasan pendekatan, arah dan/ atau kebijakan untuk mencapai tujuan secara tepat.
28. **Strategi** adalah rumusan langkah dan cara yang tepat dan efektif untuk mewujudkan visi dan misi.
29. **Visi** adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN PNPM MPd INTEGRASI SPP-SPPN**

#### **A. Tujuan**

1. Tujuan Umum

Menyatupadukan sistem pembangunan partisipatif pola PNPM Mandiri Perdesaan ke dalam sistem pembangunan reguler dan menyelaraskan perencanaan teknokratis, politis dengan perencanaan partisipatif.

2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan kualitas proses dan hasil perencanaan pembangunan di tingkat desa;
- b. Mendorong penyelarasan Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD dan penyusunan Rencana Kerja SKPD dengan hasil-hasil Musrenbang Kecamatan;
- c. Mendorong penyelarasan rencana kegiatan dengan penganggaran;
- d. Meningkatkan manajemen pemerintahan desa;
- e. Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan, terutama pemerintahan desa dalam pengelolaan pembangunan partisipatif;
- f. Meningkatkan kapasitas pelaku masyarakat dan aparatur pemerintahan, utamanya aparatur Pemerintahan Desa.
- g. Meningkatkan transparansi pengelolaan kegiatan pembangunan dan kewenangan desa.

#### **B. Prinsip**

Prinsip-prinsip PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah:

**1. Berorientasi pada Masyarakat Miskin**

Pengertian prinsip berorientasi pada masyarakat miskin adalah segala keputusan yang diambil berpihak kepada masyarakat miskin.

**2. Kesetaraan dan Keadilan Gender**

Pengertian prinsip kesetaraan dan keadilan gender adalah masyarakat baik laki-laki dan perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya di setiap tahapan program, kesetaraan juga dalam pengertian kesejajaran kedudukan di setiap proses pengambilan keputusan serta dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan.

**3. Desentralisasi**

Penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

**4. Keterpaduan**

Keselarsan dan kesatupaduan kebijakan, arah dan/atau tindakan dari berbagai aspek kegiatan.

#### **5. Efektif dan Efisien**

Proses (langkah dan cara kerja) dan lembaga-lembaga membuahakan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dan dengan menggunakan sumber-sumber daya yang ada seoptimal mungkin.

#### **6. Partisipatif**

Mengedepankan peran aktif masyarakat dalam pembangunan.

#### **7. Aspiratif**

Terbuka terhadap berbagai masukan dan usulan dari semua pihak yang dapat diterima untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### **8. Transparansi dan Akuntabel**

Masyarakat memiliki akses yang terbuka terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan, sehingga pengelolaan kegiatan dapat dipantau dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, administratif maupun legal (menurut peraturan dan hukum yang berlaku).

#### **9. Keberlanjutan**

Mendorong tumbuhnya rasa memiliki sehingga lahir tanggung jawab untuk menjaga, mendayagunakan, mempertahankan dan mengembangkan kelangsungan sistem.

#### **10. Bertumpu pada Pembangunan Manusia**

Pengertian prinsip bertumpu pada pembangunan manusia adalah masyarakat hendaknya memilih kegiatan yang berdampak langsung terhadap upaya pembangunan manusia daripada pembangunan fisik semata.

#### **11. Otonomi**

Pengertian prinsip otonomi adalah masyarakat memiliki hak dan kewenangan mengatur diri secara mandiri dan bertanggung jawab, tanpa intervensi negatif dari luar.

#### **12. Toleransi Budaya**

Memahami kemajemukan budaya dari berbagai etnis yang ada di Kabupaten Kubu Raya sehingga sedapat mungkin tidak melakukan dominasi eksplorasi budaya tertentu kecuali untuk kepentingan bersama dan kemajuan Kabupaten Kubu Raya secara umum.

#### **13. Kepedulian Lingkungan**

Pembangunan yang dilakukan hendaknya memperhatikan aspek kelestarian lingkungan hidup.

### **C. Kerangka Kerja**

#### **1. Otonomi Daerah**

Penguatan pengintegrasian dilaksanakan dalam kerangka pelaksanaan Otonomi Daerah, yaitu hak, wewenang dan kewajiban (daerah otonom) untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **2. Pemberdayaan Masyarakat**

Pelaksanaan penguatan pengintegrasian menjadi sarana bagi proses/upaya secara sadar dan terencana untuk meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat agar dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi.

## **3. Penguatan Demokrasi**

Pelaksanaan penguatan pengintegrasian menjadi bagian tak terpisahkan dari penguatan praktek demokrasi di tingkat lokal.

## **D. Strategi**

### **1. Mendorong efektivitas pelaksanaan regulasi (peraturan)**

Semua kegiatan yang dilakukan berdasar pada dan untuk penguatan pelaksanaan peraturan (produk hukum) yang telah ditetapkan, yang berkaitan langsung maupun yang relevan bagi penguatan penyelenggaraan pembangunan partisipatif.

### **2. Menyatu dan menguatkan mekanisme reguler**

Semua kegiatan yang dilakukan terintegrasi dan/atau menjadi bagian dari kegiatan reguler sesuai ketentuan penyelenggaraan pemerintahan.

### **3. Mendorong perumusan isu strategis pembangunan partisipatif**

Perencanaan dan perumusan pembangunan partisipatif perlu dipahami sebagai proses pelibatan masyarakat dengan mempertimbangkan dinamika, permasalahan dan perkembangan masyarakat, capaian pelaksanaan pekerjaan, arah kebijakan/regulasi. Perumusan isu strategis juga perlu mempertimbangkan filosofis, kerangka logis, prespektif program, grand desain PNPM Mandiri Integrasi dan pilihan paradigma pembangunan. Perumusan isu strategis inilah yang menjadi basis dalam merumuskan tindakan strategis atau program strategis.

### **4. Menegaskan arah/orientasi aksi**

Kegiatan yang dilakukan sebagai upaya dan proses penguatan pengintegrasian memiliki arah dan titik sentuh yang jelas sesuai sasarannya. Dalam hal ini, terhadap sasaran:

- a. Pemerintah Daerah, diorientasikan untuk penguatan komitmen dan mendorong reorientasi kebijakan untuk penguatan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat.
- b. Masyarakat sipil, diorientasikan untuk membangun kesadaran kritis dan peningkatan kapasitas.
- c. Masyarakat politik, diorientasikan untuk meningkatkan keberpihakan kepada rakyat dan memberikan dukungan regulasi.

### **5. Reorientasi pelatihan konsultan dan fasilitator.**

Rancangan pelatihan diorientasikan untuk mengembangkan kemampuan dan sikap fasilitator sesuai tuntutan dan kebutuhan pengintegrasian.

## E. Sasaran

Sasaran PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah:

1. Meningkatnya kapasitas pelaku masyarakat (KPMD), Kepala Desa, Pengurus BPD, dan Pengurus LPMD.
2. Meningkatnya kapasitas kelembagaan diantaranya BPD, LPMD, BKAD dan UPK.
3. Meningkatnya kapasitas dan fungsi Pemerintah Daerah melaksanakan pengintegrasian sebagai wujud penguatan sistem pembangunan partisipatif.
4. Meningkatnya keselarasan Renja SKPD dengan hasil Musrenbang Kecamatan.
5. Meningkatnya peran DPRD mendorong proses pengintegrasian.
6. Meningkatnya keterpaduan rencana kegiatan dan anggaran.
7. Meningkatnya keselarasan penjangkaran aspirasi masyarakat dengan Musrenbang Kecamatan.
8. Meningkatnya dukungan regulasi/Peraturan Daerah untuk penguatan pembangunan partisipatif.
9. Meningkatnya tata kelola Pemerintah Desa melalui penyusunan RPJMDes/RKPDesa.

## F. Ketentuan Dasar

Ketentuan dasar PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN merupakan ketentuan-ketentuan pokok yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelestarian dan pengawasan. Ketentuan dasar PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dimaksudkan untuk mencapai tujuan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN secara lebih terarah. Ketentuan dasar PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN meliputi:

### 1. Desa Berpartisipasi

Seluruh desa di kecamatan penerima PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN berhak untuk ikut berpartisipasi dalam setiap proses atau alur tahapan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Untuk dapat berpartisipasi dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, wajib memiliki dokumen RPJMDes/RKPDDes serta dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan desa dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-kader desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Kegiatan Musyawarah dihadiri minimal 40% dari unsur perempuan. Peserta yang diundang harus mewakili unsur sekurang-kurangnya RTM, RT, RW, tokoh masyarakat, tokoh agama, organisasi sosial dan politik tingkat desa, kelembagaan desa, perangkat desa dan masyarakat yang berminat.

### 2. Prioritas Kegiatan

Prioritas kegiatan, yakni kegiatan-kegiatan yang sifatnya memenuhi kebutuhan antar kecamatan dan/atau antar desa dalam satu

kecamatan, dengan tetap memperhatikan kriteria jenis kegiatan pada panduan pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN serta adanya kepastian pengelola administrasi dan kegiatan.

### **3. Swadaya Masyarakat dan Desa**

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Swadaya masyarakat dan desa merupakan salah satu wujud partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan tahapan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Orientasi setiap pelaksanaan kegiatan harus didasarkan atas keswadayaan dari masyarakat atau desa. Swadaya bisa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan kegiatan.

### **4. Kreteria dan Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan yang akan dibiayai melalui dana bantuan langsung masyarakat (BLM), diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria:

- a. lebih bermanfaat bagi RTM;
- b. berdampak langsung dalam peningkatan kesejahteraan;
- c. bisa dikerjakan oleh masyarakat;
- d. didukung oleh sumber daya yang ada;
- e. memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan sebagai sumber kesejahteraan.

Jenis-jenis kegiatan yang dibiayai melalui BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dikategorikan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pembangunan atau perbaikan prasarana sarana dasar yang dapat memberikan manfaat langsung secara ekonomi bagi RTM.
- b. Kegiatan peningkatan bidang pelayanan kesehatan dan pendidikan, termasuk kegiatan pelatihan pengembangan ketrampilan masyarakat (pendidikan informal).
- c. Kegiatan peningkatan kualitas & produktivitas, kapasitas usaha, prasarana pendukung dan usaha produktif kelompok perempuan yang berbasis unggulan kewilayahan atau penunjang peningkatan ekonomi rumah tangga.

### **5. Jenis Kegiatan Yang Dilarang**

Jenis kegiatan yang tidak boleh dibiayai melalui PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah sebagai berikut:

- a. Pembiayaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik

Kegiatan ini dilarang dengan alasan bahwa hanya menguntungkan kelompok tertentu saja dan jika dilakukan masyarakat umum dapat melanggar hukum dan mengganggu keamanan umum.

- b. Pembangunan/rehabilitasi bangunan kantor pemerintah dan tempat ibadah  
PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN bukan berarti tidak mendukung kegiatan yang berkaitan dengan agama tetapi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN menilai bahwa untuk pembangunan rumah ibadah sudah ada yang lebih berkompeten dalam pelaksanaannya.
- c. Pembelian chainsaw, senjata, bahan peledak, asbestos dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang dan pembakaran lahan dan lain-lain)  
PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN mendukung pelestarian alam dan melarang pembelian alat dan bahan yang dapat merusak alam. Seperti chainsaw biasa dipakai untuk menebang pohon di hutan, bahan peledak alam mengganggu keamanan dan kerusakan lingkungan, asbestos dapat mengganggu kesehatan antara lain menjadi penyebab kanker paru-paru. Pestisida serta sejenisnya dapat merusak ekosistem dan kesehatan manusia.
- d. Pembelian kapal ikan yang berbobot di atas 10 (sepuluh) ton dan perlengkapannya  
Kapal dengan kapasitas besar cenderung melakukan penangkapan ikan secara besar-besaran. Perilaku ini dapat mengganggu keseimbangan ekosistem laut. Alat penangkapan ikan yang sering dipakai pada kapal berkapasitas besar kebanyakan menggunakan pukat harimau. Alat ini sangat merusak biota laut terutama terumbu karang yang menjadi sumber makanann ikan. Karena dampak dari pengadaan kapal ini cenderung merusak lingkungan maka PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN melarang untuk membiayai pembelian kapal jenis ini.
- e. Pembiayaan gaji pegawai negeri  
PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN tidak boleh untuk membiayai gaji/honor Pegawai Negeri karena mereka sudah mendapatkan alokasi gaji dari pemerintah.
- f. Pembiayaan kegiatan yang memperkerjakan anak-anak di bawah usia kerja  
Batasan anak berdasarkan Undang-Undang Perlindungan anak adalah dibawah 18 tahun. Oleh karena itu PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN melarang dengan tegas mendanai kegiatan-kegiatan yang mempekerjakan anak-anak.
- g. Kegiatan yang berkaitan dengan produksi, penyimpanan atau penjualan barang-barang yang mengandung tembakau  
PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya turut mendukung kesepakatan internasional untuk memerangi zat adiktif (zat yang menimbulkan kecanduan dan merusak kesehatan) seperti narkoba dan obat terlarang lainnya. Sehingga PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN tidak membiayai kegiatan apapun juga yang berkaitan dengan zat adiktif lainnya.
- h. Kegiatan yang berda dalam kawasan lindung, kecuali ada izin tertulis dari instansi yang mengelola lokasi tersebut

PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN tidak membiayai kegiatan di lokasi kawasan lindung, karena PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN turut mendukung pelestarian alam sebagaimana yang telah diatur di dalam Undang-Undang.

- i. Kegiatan pengolahan tambang atau pengambilan terumbu karang PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN melarang untuk membiayai pengolahan tambang dan pengambilan terumbu karang karena kegiatan ini cenderung merusak alam. Kegiatan penambangan yang dilakukan oleh masyarakat cenderung tanpa memperhatikan dampak dari kerusakan alam.
- j. Kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya air dari sungai yang mengalir dari atau menuju negara lain  
Pengelolaan sumber daya air sungai yang menuju ke negara lain memerlukan persyaratan tertentu yang cukup sulit untuk dikerjakan atau dipenuhi oleh masyarakat. Persyaratan-persyaratan ini diberlakukan agar tidak merugikan warga negara tetangga atau untuk menghindari keluhan dari negara tetangga.
- k. Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai  
Pemindahan jalur sungai memerlukan perencanaan yang komprehensif. Perencanaan yang matang ini dimaksudkan untuk mengeliminir dampak yang akan terjadi. Perencanaan dan analisis dampak lingkungan memerlukan keterampilan-keterampilan khusus. PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN melarang masyarakat untuk melakukan kegiatan ini sekaligus untuk mencegah terjadinya kerusakan lingkungan yang lebih parah.
- l. Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Ha (lima puluh hektar)  
Akan mengganggu ekosistem yang hidup di perairan tersebut.
- m. Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha  
Pembangunan saluran irigasi di atas 50 Ha (lima puluh hektar) memerlukan teknologi yang sangat tinggi mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pemeliharannya.
- n. Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 (sepuluh ribu) meter kubik  
Pembangunan bendungan atau penampungan air di atas 10.000 (sepuluh ribu) meter kubik memerlukan teknologi yang sangat tinggi mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pemeliharannya.

## 6. Sanksi

Sanksi adalah bentuk-bentuk pelaksanaan peraturan terhadap pelanggaran kesepakatan yang telah dibuat dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggungjawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

Sanksi dapat berupa:

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan.
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Sanksi program adalah pemberhentian bantuan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN apabila kecamatan dan desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dengan baik, seperti menyalahi prinsip-prinsip PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak bisa dimanfaatkan. Kecamatan tersebut akan dimasukkan sebagai kecamatan bermasalah sehingga kecamatan tersebut tidak diikutsertakan pada tahun berikutnya. Namun apabila permasalahan telah diselesaikan (dituangkan dalam BA) maka kecamatan tersebut berhak untuk berpartisipasi kembali di PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

#### **7. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan**

Selain dari pada **acuan khusus yang sudah tertuang dalam PTO PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN ini**, acuan pelaksanaan kegiatan, administrasi pelaksanaan dan pelaporan semua menggunakan acuan PNPM Mandiri Perdesaan termasuk penggunaan format-formatnya.

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN KEGIATAN**

#### **A. KEGIATAN**

##### **I. KEGIATAN PENGINTEGRASIAN**

- a. Perencanaan Pembangunan Desa
  1. Penyusunan atau penyempurnaan RPJM-Desa.
  2. Penyusunan RKPDesa
  3. Penguatan Musrenbang Desa.
- b. Peningkatan Manajemen Pemerintahan Desa
  1. Pembentukan Perdes tentang RPJM Desa, APB-Des dan Perdes lainnya.
  2. LKPj Kades.
  3. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD),
  4. Memperkuat kapasitas kelembagaan desa dan kelembagaan pemerintah desa.
  5. Mendayagunakan kelembagaan ekonomi local dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES)
- c. Penyelarasan Perencanaan
  1. Penguatan Musrenbang desa, Kecamatan dan Kabupaten.
  2. Fasilitasi penyelarasan Jaring Asmara dengan Musrenbang (Desa, Kecamatan dan Kabupaten) melalui penguatan peran setrawan.
  3. Fasilitasi rapat koordinasi unit perencana SKPD.
  4. Fasilitasi terbentuknya jaringan dengan SKPD lain (terutama Bappeda, dan Anggaran serta dinas-dinas yang terkait), terbentuknya kerjasama antara Setrawan Kabupaten yang terdiri dari lintas SKPD dengan SKPD terkait.
  5. Mendorong dan memastikan terbentuknya komitmen Pemerintah Daerah merumuskan kebijakan untuk mengoptimalisasikan hasil usulan prioritas Musrenbang di semua tahapan untuk mendapatkan prioritas pendanaan pada setiap SKPD.
  6. Memperkuat kapasitas forum SKPD menjadi bagian dari forum konsultasi semua usulan partisipasi/usulan Musrenbang Kecamatan dan SKPD menjadi bagian teknis asisten perencanaan pembangunan partisipatif,
  7. Fasilitasi dan memastikan tersedianya dukungan pendanaan dari daerah (APBD) untuk bantuan langsung masyarakat, pengelolaan program dan/atau peningkatan kapasitas pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dalam rangka keberlanjutan program.
- d. Peningkatan Dukungan Keberlanjutan dan Kemandirian Ruang Belajar Masyarakat (RBM)
  1. Penguatan manajemen RBM dan pokja RBM
  2. Penguatan optimalisasi implementasi kegiatan Pokja RBM.
  3. Mendukung modul dan bahan bacaan Pokja RBM.

Kegiatan keberlanjutan dan kemandirian RBM dilakukan dengan menggunakan DOK RBM yang dialokasikan pada lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

4. Pelestarian dan keberlanjutan Pokja RBM dan TBM.
- e. Penguatan Dukungan Keberlanjutan dan Kemandirian Tenaga Pelatihan Masyarakat (TPM)
  1. Penguatan strategi pengembangan TPM.
  2. Penguatan optimalisasi implementasi kegiatan TPM.
  3. Mendukung modul dan bahan bacaan pelatihan TPM.
  4. Penguatan TPM menjadi bagian terpenting pengkaderan tenaga pelatih masyarakat.
- f. Peningkatan dukungan Pemerintah Daerah dan DPRD
  1. Merumuskan rancangan kebijakan scenario Satu Perencanaan, Satu Penganggaran dalam pembangunan partisipatif, penerapan pagu indikatif dan swakelola masyarakat.
  2. Fasilitasi audiensi dengan Bupati.
  3. Fasilitasi Hearing DPRD.
  4. Fasilitasi penyusunan Peraturan Daerah (Perda).

## II. KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS

### a. Cakupan

Kegiatan peningkatan kapasitas dan pelatihan yang dilakukan secara sistematis untuk meningkatkan kemampuan (pengetahuan dan keterampilan) serta sikap pelaku sesuai tuntutan dan kebutuhan pengintegrasian, mencakup:

1. Pelatihan KPMD, LPMD, Tim 11, Kader Teknis, BKAD, PL dan UPK.
2. Pelatihan Kades, Sekretaris Desa dan BPD.
3. Penguatan Tim Delegasi/Utusan Musrenbang (Desa, Kecamatan, Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten).
4. Pelatihan/TOT Setrawan kecamatan dan Setrawan Kabupaten.
5. Pelatihan/TOT Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM).
6. Lokakarya/Workshop Ruang Belajar Masyarakat (RBM).
7. Pelatihan dan peningkatan POKJA RBM.
8. Kegiatan pelatihan dan peningkatan kapasitas yang dilakukan Pokja RBM.
9. Kegiatan peningkatan kapasitas yang dilakukan oleh TPM.

### b. Penyelenggaraan

1. Pelaksanaan pelatihan KPMD, LPMD, BKAD, UPK, Kades, Sekretaris Desa dan BPD dikelola oleh BKAD sebagai penanggungjawab kegiatan yang dibantu secara operasional oleh panitia pelaksana.
2. Pelatihan Setrawan dilaksanakan oleh Satker Kabupaten sesuai ketentuan Tugas Pembantuan (TP).

3. Kegiatan RBM dilaksanakan oleh Pokja RBM (Community Base Monitoring/CBM), Advokasi Hukum, Media dan kebutuhan lokal lainnya.
4. Penyelenggara pelatihan TPM dilakukan secara sukarela dan TPM mempunyai kompetensi yang melekat dan dimiliki oleh pelaku yang terlibat dalam RBM. TPM diharapkan mendukung kinerja Pokja Kabupaten. Kedudukan TPM di dalam Pokja Kabupaten diharapkan ada didalam setiap bidang yang dikelola. TPM ini adalah unsur yang memiliki kompetensi teknis pelatihan masyarakat.

**c. Pengelolaan**

1. Kegiatan RBM dikelola secara mandiri, sistematis dan dipertanggungjawabkan secara transparan pada musyawarah pelaku di kabupaten, kecamatan dan desa.
2. Rancangan dan modul pelatihan disiapkan oleh Pokja Ruang Belajar Masyarakat (RBM) yang dibentuk dan dikoordinasikan oleh Koordinator Fasilitator Integrasi di lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
3. Penguatan kapasitas Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM) dilakukan oleh Pokja RBM.
4. Fasilitasi proses peningkatan kapasitas dan pelatihan dilakukan oleh Tim Pelatih Masyarakat (TPM) menjadi tanggungjawab RBM.
5. Penyelenggaraan dan pengorganisasian pelatihan di tingkat kecamatan dilakukan oleh BKAD atau Tim yang dibentuk oleh BKAD yang dipertanggungjawabkan secara transparan pada musyawarah pelaku di kecamatan dan desa.

**d. TPM**

1. TPM dibentuk dalam rapat pembentukan yang diselenggarakan oleh BKAD.
2. Anggota TPM adalah warga masyarakat kecamatan setempat yang memiliki kemampuan dibidang tertentu yang dibutuhkan untuk pengembangan potensi masyarakat.
3. Jumlah anggota TPM disesuaikan dengan kondisi, daya dukung dan kebutuhan kecamatan setempat, sekurang-kurangnya 5 (lima) orang per kecamatan.
4. Sebelum melaksanakan tugasnya, anggota TPM memperoleh pembekalan (Training of Trainer/TOT).

**e. Ruang Belajar Masyarakat (RBM)**

1. Perlu dilakukan/fasilitasi pembentukan RBM dan Pokja Kabupaten.
2. Pengelola organisasi kerja dan kegiatan Ruang Belajar Masyarakat (RBM) adalah suatu gugus tugas atau Kelompok Kerja (Pokja Kabupaten).
3. Pembentukan RBM dilakukan dalam Workshop/Lokakarya Perencanaan RBM.
4. Anggota Pokja Kabupaten sekurang-kurangnya adalah unsur BKAD (pengarah/quality control dan pengemban

amanat/mandatory masyarakat), UPK (karena memiliki keterampilan teknis pengelolaan kegiatan dan keuangan), TPM (teknis, substansi pelatihan dan peningkatan kapasitas), Setrawan (fasilitator pemerintahan) dan unsur lain sesuai kebutuhan.

5. Peran dan tugas Pokja Kabupaten adalah memfasilitasi proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan keberlanjutan RBM.
6. Sebelum melaksanakan tugasnya, Pokja RBM dilakukan pembekalan (Training of Trainer/TOT)
7. RBM sekurang-kurangnya membentuk Pokja Community Base Monitoring/CBM, Advokasi Hukum, Media, pengintegrasian SPP-SPPN dan Pokja lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal.
8. Pokja RBM harus mendukung keberadaan pengarusutamaan integrasi SPP-SPPN dan mengembangkan sistem satu perencanaan, satu penganggaran dalam pembangunan partisipatif.

**f. Peningkatan Kapasitas Masyarakat dan Pemerintahan Lokal**

Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat dan pemerintahan lokal menuju pengembangan kemandirian, maka:

1. Di setiap desa dibentuk Kader Desa, Kader Teknis, Tim Penulis Usulan (TPU) dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK).
2. Di tingkat kecamatan dibentuk *Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)*, Tim Verifikasi (TV), Unit Pengelola Kegiatan (UPK), Badan Pengawas UPK (BP-UPK) dan Pendamping Lokal (PL).
3. Diadakan pelatihan kepada pemerintahan desa meliputi pemerintah desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD) atau bentuk kegiatan lain yang dapat menunjang pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Pelatihan yang akan diadakan diantaranya meliputi penyusunan Peraturan Desa, pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan, pengelolaan penanganan masalah dan perencanaan kegiatan pembangunan yang partisipatif.
4. Dilakukan usaha untuk sertifikasi kapasitas kelembagaan PNPM Mandiri Perdesaan tingkat desa dan kecamatan.

**III. KEGIATAN PENDUKUNG**

Yaitu berbagai kegiatan pembangunan yang bersifat open menu untuk mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat yang didanai dari sumber dana BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

Kegiatan pendukung mencakup:

**a. Bidang Prasarana**

**1. Dasar Pemikiran**

Bidang prasarana dan sarana merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis pada forum desa dan forum antar desa. Sejalan dengan prinsip *open*

*menu*, semua jenis kegiatan prasarana dan sarana yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, kualitas hidup dan kapasitas masyarakat miskin pedesaan dan tidak termasuk dalam *negative list* (daftar larangan) dapat diusulkan untuk didanai PNPM MPd Integrasi.

Penentuan skala prioritas kecamatan untuk diusulkan pendanaannya melalui BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN harus diputuskan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbang Kecamatan), yang nantinya seluruh usulan akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kabupaten.

Penetapan prioritas kegiatan dan pendanaan akan diputuskan dalam Forum Musrenbang Kabupaten dan ditetapkan dengan Surat Penetapan Bupati.

Maksimal nilai 1 (satu) paket usulan yang dapat didanai melalui BLM PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Usulan harus berbasis Kewilayahan, jika nilai usulan melebihi pagu diatas maka kekurangannya dapat dibiayai dari dana swadaya atau pihak ketiga.

## **2. Tujuan**

### **a) Tujuan Umum**

Secara umum tujuan pembangunan prasarana dan sarana adalah pengembangan kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaan dalam penyelenggaraan pembangunan desa dan/atau antar desa serta peningkatan penyediaan prasarana dan sarana sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan.

### **b) Tujuan Khusus**

Membangun prasarana pendukung bagi desa-desa yang membutuhkannya, untuk:

- 1) Menciptakan lapangan kerja di desa terutama saat musim kering (jumlah angkatan kerja dan dana yang terserap).
- 2) Meningkatkan kapasitas kelembagaan tim pengelola dan/ atau tim pemelihara prasarana dan sarana.
- 3) Meningkatkan keterampilan masyarakat desa dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan pemeliharaan prasarana.
- 4) Meningkatkan pelayanan prasarana/sarana antar desa dan/atau antar kecamatan.

## **3. Sasaran Program dan Jenis Kegiatan**

### **a) Sasaran Program**

Sasaran program kegiatan sarana prasarana mencakup:

- 1) Sarana/prasarana sosial dasar.
- 2) Sarana/prasarana kesehatan dan pendidikan.
- 3) Sarana/prasarana penunjang ekonomi.

#### **Dasar-dasar Pengelolaan Kegiatan Prasarana**

Dalam pengelolaan kegiatan prasarana dan sarana pada PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN sesuai dengan maksud dan tujuannya harus mempertimbangkan dasar-dasar pengelolaan sebagai berikut:

- 1) Metode perencanaan dan pelaksanaan kegiatan harus mampu menumbuhkan rasa memiliki masyarakat, meningkatkan keahlian masyarakat terutama dalam teknis dan administrasi proyek, memperoleh kualitas desain dan pekerjaan yang sesuai dengan standard teknis dan biaya yang efisien.
- 2) Usulan didasarkan pada pandangan kebutuhan masa depan yang tertuang dalam RPJM-Desa, tidak merusak lingkungan, mengutamakan teknologi sederhana, memanfaatkan potensi sumber daya lokal, pengelolaan yang dapat dipertanggungjawabkan, mempertimbangkan pelestarian oleh masyarakat

#### **b) Azas Pemilihan Teknologi**

Dalam penyusunan perencanaan teknis prasarana, perlu diperhatikan azas pemilihan teknologi yang mendukung tujuan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, baik yang menyangkut aspek teknik maupun aspek dampak lingkungan. Dalam pemilihan teknologi masyarakat harus memperhatikan hal-hal di bawah ini:

- 1) Sebanyak mungkin melibatkan tenaga kerja desa setempat.
- 2) Mengutamakan penggunaan bahan lokal.
- 3) Teknologi dipilih yang sederhana.
- 4) Menggunakan teknologi yang tepat dan sesuai dengan spesifikasi.
- 5) Terbuka menerima masukan teknis dari berbagai sumber, sepanjang memenuhi kriteria PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

#### **c) Jenis Kegiatan**

Beberapa contoh jenis prasarana dan sarana yang dapat didanai oleh PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, yaitu:

- 1) Jalan, meliputi konstruksi perkerasan telford, konstruksi perkerasan telasah, konstruksi perkerasan rabat beton, konstruksi perkerasan sirtu, tanah (pembukaan badan jalan), pengaspalan dan saluran drainase.
- 2) Jembatan, meliputi jembatan gantung, jembatan gelagar besi lantai kayu, jembatan gelagar kayu lantai kayu,

- jembatan beton, jembatan pelengkung dan sabo dam (banjir limpas).
- 3) Pasar desa.
  - 4) Sarana air bersih, meliputi PAH (Penampungan Air Hujan), PMA (Perlindungan Mata Air), sumur bor, sumur gali, penjernihan air dan perpipaan.
  - 5) MCK (Mandi, Cuci dan Kakus).
  - 6) Tambatan perahu.
  - 7) Listrik desa.
  - 8) Pompa air.
  - 9) Irigasi meliputi bendung, saluran irigasi, waduk dan tanggul penahan banjir.
  - 10) Pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah, posyandu dan TK (Taman Kanak-Kanak).
  - 11) TPT (Tembok Penahan Tanah).
  - 12) TPI (Tempat Pelelangan Ikan).
  - 13) dan jenis prasarana lainnya yang tidak melanggar negative list.

#### **4. Mekanisme Pengelolaan Kegiatan**

Langkah-langkah proses pelaksanaan kegiatan prasarana dan sarana secara garis besar meliputi penyusunan rencana kegiatan, persiapan pelaksanaan dan pelestarian.

##### **Perencanaan Kegiatan Prasarana**

Proses penyusunan rencana kegiatan prasarana dan sarana dimulai dari persiapan survei hingga pembuatan RAB, dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

##### **a) Survei dan Pengukuran**

Sebelum melakukan survei personil yang ditunjuk diberi penjelasan mengenai:

- 1) Jadwal dan rencana survei.
  - 2) Cara penggunaan format survei seperti SAP, VAP, MAP Take Of Sheet (Lembar Perhitungan Volume) dan sebagainya.
  - 3) Cara penggunaan alat yang akan digunakan seperti clinometer, kompas dan leveling.
  - 4) Persiapan peralatan yang dibutuhkan seperti patok, palu, meteran, slang, clinometer, kompas, bak ukur, format, alat tulis dan sebagainya.
  - 5) Pembagian tugas personil yang akan turut dalam survei.
- Setelah mendapat pelatihan dan penjelasan mereka perlu diajak meninjau lapangan untuk:
- 1) Mengamati kondisi lingkungan atau lokasi kegiatan.
  - 2) Memilih tata letak konstruksi di lapangan.
  - 3) Melihat tingkat kebutuhan pelayanan.

Setelah konstruksi dipilih maka pengukuran dan survei detail dapat dilakukan. Hasil pengukuran dimasukkan ke

dalam format survey seperti SAP, VAP, MAP dan Take Of Sheet (Lembar Perhitungan Volume).

Hal-hal lain yang perlu disurvei berkaitan dengan desain dan pelaksanaan yaitu:

- 1) Gambaran lokasi dan lingkungan prasarana seperti pemukiman, sawah, jalan, sungai, hutan dan sebagainya.
- 2) Situasi lokasi dan tata letak prasarana meliputi ukuran letak prasarana, ketinggian, ukuran letak dengan bangunan lain dan sebagainya.
- 3) Kondisi lingkungan calon prasarana seperti jenis tanah, kedalaman tanah keras, topografi, air tanah, saluran air, material yang ada dan sebagainya.
- 4) Akses masuk untuk mengangkut material dan peralatan.

**b) Desain Kelayakan Teknis**

Desain dilakukan berdasarkan pertimbangan hasil survei dan pra survei yang meliputi:

- 1) Menentukan tingkat kelayakan prasarana sesuai dengan kebutuhan seperti kekuatan, ukuran, umur rencana dan sebagainya.
- 2) Menghitung dimensi konstruksi sesuai dengan tingkat pelayanannya.
- 3) Membuat sketsa hasil perhitungan.

Hasil desain harus diperiksa oleh Fasilitator Teknik Kecamatan (FT) dan Fasilitator Teknik Kabupaten (Fastek-Kab), bila masih ada yang salah harus diperbaiki dan diperiksa ulang sampai desain tersebut dinyatakan benar.

Hasil desain dapat dipertanggung jawabkan serta dapat dipresentasikan di hadapan Masyarakat dan Satker PNPM MPd Integrasi.

**c) Gambar Desain**

Gambar yang harus dibuat ada beberapa macam yaitu:

- 1) Peta desa yang menunjukkan letak prasarana, peta ini harus dilengkapi dengan arah mata angin dan tata guna tanah, sehingga dapat menunjukkan posisi prasarana terhadap lingkungan makro.
- 2) Peta situasi yang menunjukkan denah lokasi prasarana, peta ini harus dilengkapi dengan arah mata angin dan ukuran pokok prasarana, jarak terhadap patokan ukur dan tata guna lahan sekitar prasarana, sehingga dapat menunjukkan posisi prasarana terhadap lingkungan mikro.
- 3) Gambar teknik meliputi gambar bangunan induk dan bangunan pelengkap yang masing-masing terdiri dari gambar tampak, potongan dan detail. Gambar teknik harus dilengkapi dengan arah mata angin (untuk tampak atas), detail ukuran, jenis bahan dan spesifikasi khusus

(misal perbandingan campuran beton) dan kondisi *existing*.

- 4) Gambar tipikal dipakai bila konstruksi yang akan dibangun bentuknya sama pada sebagian atau keseluruhan pekerjaan
- 5) Gambar teknik dan gambar tipikal harus dapat dipakai sebagai acuan dan petunjuk yang jelas dalam pelaksanaan di lapangan.

**d) Perhitungan Pekerjaan**

Pekerjaan dihitung berdasarkan gambar yang telah dibuat dan hasil survei, dengan langkah sebagai berikut:

- 1) Menghitung volume pekerjaan menurut jenisnya (misal kubikasi pasangan batu, kubikasi galian tanah dan sebagainya).
- 2) Menghitung kebutuhan bahan, tenaga dan alat setiap satuan jenis pekerjaan. Hasil perhitungan ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk menghitung kebutuhan bahan, tenaga dan alat untuk setiap jenis pekerjaan dan seluruh pekerjaan.
- 3) Menghitung waktu pelaksanaan.
- 4) Menghitung penerima manfaat.
- 5) Mengisi ceklis masalah dampak lingkungan.

**e) Survei Sumber Material**

Sumber material lokal yang ada di wilayah kecamatan wajib disurvei untuk menentukan layak atau tidaknya material dan ketersediaan. Jika di wilayah kecamatan tidak terdapat material yang memenuhi syarat atau depositnya tidak mencukupi, maka dapat dipergunakan material dari luar.

**f) Survei Harga**

Sebelum menghitung RAB agar dilakukan survei harga bahan dan peralatan, meliputi jenis, kualitas, ukuran dan kapasitas. Survei harga dilakukan minimal di 3 (tiga) lokasi yang berbeda.

Hasil survei harga tersebut merupakan salah satu dasar untuk menghitung RAB. Prinsip dari pemilihan bahan, alat dan tenaga kerja adalah yang harganya paling murah namun kualitasnya memenuhi syarat.

**g) Rencana Anggaran Biaya (RAB)**

RAB adalah anggaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Untuk menghitung RAB dibutuhkan:

- 1) Hasil perhitungan kebutuhan bahan, tenaga dan alat untuk setiap jenis pekerjaan.
- 2) Harga bahan, tenaga dan alat (baik beli atau sewa), yang didapat dari hasil survei.

- 3) Biaya umum per desa (bukan per sub kegiatan) yang meliputi papan nama proyek, pembuatan dokumen penyelesaian dan lain-lain
- 4) Biaya Operasional Unit Pengelola Kegiatan (UPK) yang berkedudukan di Kecamatan sebesar 2% (dua perseratus) dari total biaya kegiatan dan Operasional Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang berkedudukan di Desa sebesar 3 % (tiga perseratus) dari total biaya kegiatan.

Nilai total RAB merupakan penjumlahan antara kebutuhan bahan, upah, biaya umum serta biaya operasional TPK dan UPK.

Hasil desain dan RAB disosialisasikan ke masyarakat agar masyarakat mengerti tentang pekerjaan bagaimana desain usulan mereka dan berapa besar dana yang dibutuhkan.

Biaya pengadaan bahan yang dikumpulkan atau diadakan melalui kegiatan padat karya masyarakat desa dicantumkan pada kolom upah, bukan kolom bahan di RAB. Sedangkan untuk pengadaan papan proyek, papan informasi dan test laboratorium (jika amat sangat dibutuhkan) dapat dikelompokkan dalam kolom alat.

Formulir perjanjian sumbangan masyarakat hasil kesepakatan musyawarah harus sudah diisi sebelum dituntaskan pembuatan RAB. Jika terdapat sumbangan dari masyarakat yang berpengaruh pada besarnya dana untuk kegiatan prasarana dapat diperhitungkan dan dimasukkan ke dalam RAB. Sehingga dapat terlihat porsi dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dan porsi sumbangan masyarakat untuk kegiatan prasarana. Hasil RAB dilampirkan dalam Dokumen Perencanaan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun RAB:

- 1) Dana yang telah dialokasikan untuk kegiatan prasarana tidak dapat dikurangi atau ditambah oleh dan untuk alokasi dana kegiatan non-prasarana.
- 2) Bila terjadi kekurangan dana dapat dilakukan revisi, jika revisi tidak mungkin harus ditambah dengan swadaya. Sebaliknya bila terjadi ada sisa dana tidak boleh dilimpahkan ke kegiatan lain, tapi harus tetap digunakan untuk penyempurnaan dan penambahan kegiatan prasarana. Perlu diingat bahwa setiap revisi harus dibicarakan melalui pertemuan desa dan dimusyawarahkan jalan keluarnya.
- 3) Dana untuk kegiatan prasarana tidak dapat digunakan untuk membayar ganti rugi. Masalah ganti rugi harus diselesaikan oleh masyarakat sendiri. Jika ada hibah berupa tanah/pohon-pohon untuk pembangunan

prasarana harus ada bukti penyerahan tertulis oleh pemilik/pemegang kuasa yang disahkan oleh Kepala Desa.

## **5. Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi**

Proses pelaksanaan kegiatan konstruksi meliputi beberapa kegiatan yang terkait didalamnya, seperti persiapan, pelaksanaan fisik di lapangan, pengadaan material, pengadaan alat dan pengendalian tenaga kerja serta pengendalian pengeluaran dana.

Tim Pengelola Kegiatan harus melaksanakan kegiatan yang terkait didalamnya secara bersamaan sesuai dengan kebutuhan di lapangan yang dituangkan dalam bentuk jadwal pelaksanaan, jadwal pengadaan material, kebutuhan alat dan tenaga kerja. Ketua TPK harus bertanggungjawab atas kelancaran jalannya kegiatan konstruksi, dibantu oleh satu atau beberapa orang mandor.

### **a) Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi**

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan, maka perlu adanya persiapan yang matang dan terencana. Persiapan ini lebih ditujukan kepada kesiapan dari aspek Sumber Daya Manusia (SDM) baik masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan dan seluruh pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di tingkat kecamatan dan kabupaten. Termasuk dalam masa persiapan ini adalah kegiatan pelatihan-pelatihan, seperti pelatihan untuk Tim Pengelola Kegiatan dan lain-lain. Dengan adanya persiapan diharapkan seluruh unsur pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dapat melaksanakan seluruh kegiatan di lapangan dengan benar dan sesuai prinsip-prinsip PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

Pekerjaan persiapan pelaksanaan dapat dilakukan secara simultan yaitu:

- 1) Menyusun jadwal pelaksanaan secara umum, boleh dalam bentuk diagram balok atau kurva S. Didalamnya termasuk pekerjaan swadaya masyarakat.
- 2) Menyusun rencana pengadaan bahan meliputi pelelangan, jadwal pengadaan, volume pengadaan, mobilisasi bahan, penempatan bahan dan tata cara pembayarannya.
- 3) Menyusun rencana pengadaan alat, meliputi jadwal pengadaan, mobilisasi alat, jumlah alat dan penempatan peralatan serta tata cara pembayarannya.
- 4) Menyusun rencana pengadaan tenaga kerja, meliputi jadwal pengadaan, jumlah tenaga kerja, mobilisasi tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, tata cara pembayaran tenaga kerja dan pendaftaran tenaga kerja.

- 5) Menyusun jadwal pelatihan.
- 6) Menyusun rencana pencairan dana dan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- 7) Mengadakan pembagian kerja TPK sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing.
- 8) Memperbaiki patok ukur dan mempersiapkan lahan.

**b) Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi Prasarana dan Sarana**

Pelaksanaan kegiatan konstruksi di lapangan akan dilaksanakan oleh masyarakat sendiri yang dipimpin oleh Ketua TPK. Kegiatan pelaksanaan konstruksi di lapangan harus didasari dengan azas "Dari, Oleh dan Untuk Masyarakat (DOUM)", sehingga ada rasa memiliki terhadap kegiatan konstruksi yang dibangun.

Kualitas seluruh prasarana diharapkan cukup baik, sehingga manfaat prasarana tersebut dapat dinikmati dalam jangka waktu yang lama oleh masyarakat. Masa pemakaiannya berkaitan erat dengan kualitas konstruksi, operasional prasarana dan pemeliharannya. Semakin baik konstruksi awal, semakin lama prasarana dapat berfungsi.

Dalam pelaksanaan kegiatan konstruksi di lapangan harus dilakukan beberapa hal, antara lain:

**1) Persiapan konstruksi**

Tim Pengelola Kegiatan harus mengatur tugas dan tanggung jawab tiap anggota. Persiapan rencana kerja sesuai dengan kebutuhan, baik gambar rencana, jadwal pelaksanaan, bahan, peralatan serta tenaga kerja. Bila jumlah material sesuai kebutuhan minimal dan peralatan serta angkatan kerja telah siap, maka harus dilakukan rapat pra pelaksanaan konstruksi.

**2) Rapat pra pelaksanaan**

Dalam rapat pra pelaksanaan, konsultan/setrawan memberikan pengarahan teknis kepada mandor dan para pekerja bagaimana tata cara pelaksanaan yang diinginkan sesuai dengan petunjuk teknis agar didapat hasil pekerjaan yang memenuhi standar yang telah ditentukan. Rapat pra pelaksanaan tersebut direncanakan sesuai dengan target yang akan dicapai, misalnya untuk minggu pertama pekerjaan apa saja yang akan dilaksanakan, siapa yang akan bertanggung jawab terhadap pengadaan tenaga kerja dan siapa yang bertanggungjawab terhadap pengadaan alat kerja. Hal ini untuk memudahkan dalam pelaksanaan di lapangan. Hasil rapat pra-pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja di lapangan yang telah disepakati bersama Tim Pengelola Kegiatan, Mandor dan Kader Teknik.

### 3) Pelaksanaan Konstruksi

Pada saat pelaksanaan konstruksi, para pelaksana harus mematuhi langkah-langkah yang telah disepakati dalam Rapat Pra Pelaksanaan. Apabila kenyataan di lapangan memerlukan perubahan dari rencana, mandor harus melaporkan kepada Ketua TPK dan sebagai bahan untuk Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan.

### 4) Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan

Dimaksudkan untuk mengevaluasi kegiatan konstruksi apakah kegiatan di lapangan masih belum mencapai target, maupun apa saja yang menjadi kendala di lapangan, apakah faktor material yang kurang mendukung, atau peralatan tidak memadai atau mungkin cara kerja dari tim pengelola kegiatan dan masyarakat yang tidak disiplin. Rapat evaluasi harus membahas setiap permasalahan/kendala yang terjadi di lapangan. Hasil rapat evaluasi harus menghasilkan pemecahan/jalan keluar untuk mengatasi permasalahan yang terjadi dan memperbaiki kegiatan konstruksi selanjutnya.

### 5) Dokumentasi Foto

Dokumentasi foto kegiatan prasarana dibuat berdasarkan kemajuan kegiatan yaitu 0% (nol perseratus), 50% (lima puluh perseratus) dan 100% (seratus perseratus) dan diambil dari titik yang sama, khusus untuk prasarana jalan, diambil dari 3 (tiga) tempat yang berbeda.

### 6) Transparansi

Seluruh kegiatan prasarana mulai dari survei, perencanaan, pelaksanaan, hingga pelestarian harus dilakukan secara transparan. Tujuannya agar masyarakat dapat berpartisipasi, membantu, mengawasi dan merasa memiliki terhadap prasarana yang telah dibangun. Transparansi dalam kegiatan pembangunan prasarana dituangkan pada papan informasi yang diatur dalam papan informasi tentang sosialisasi.

### 7) Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini meliputi penyelesaian pembangunan prasarana, sebagai bagian dari pertanggungjawaban Tim Pengelola Kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di desa.

### c) Pengendalian Kualitas Prasarana dan Sarana

Untuk menjaga kualitas perlu dilakukan tindakan khusus oleh konsultan. Tindakan khusus yang utama adalah mengharuskan Tim Pengelola Kegiatan untuk lebih bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan lebih transparan kepada masyarakat serta mendorong masyarakat untuk

secara aktif turut serta mengawasi dan menjaga kualitas pelaksanaan.

Hal-hal di bawah ini merupakan pelajaran dari pengalaman pada kegiatan serupa, diharapkan seluruh kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh seluruh unsur yang terkait dengan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan prasarana dan sarana, yaitu:

- 1) **Target kualitas, bukan kuantitas**  
Dalam pelaksanaan harus didasarkan pada kualitas pekerjaan bukan target penyelesaian.
- 2) **Pengawasan kualitas**  
Pengawasan dalam pekerjaan harus tegas sejak awal agar tidak menemukan kesulitan melakukan perbaikan ditengah pekerjaan.
- 3) **Waktu pelaksanaan**  
Dalam pelaksanaan agar memperhatikan waktu terutama yang berhubungan dengan musim.
- 4) **Penyuluhan Program**  
Penyuluhan seluruh masyarakat agar dilakukan sehingga masyarakat terlibat secara aktif.
- 5) **Pelatihan secara kontinyu**  
Dalam pelaksanaan dilakukan pelatihan secara kontinyu terutama bagi tenaga kerja yang belum terampil.
- 6) **Penerapan sistem *trial/mock up***  
Sistem *trial* atau *mock up* adalah percobaan/pembuatan contoh setiap jenis pekerjaan sebagai pedoman awal pelaksanaan untuk melatih masyarakat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan dan standar persyaratan teknik.

Beberapa hal berikut ini juga perlu diperhatikan dan dilaksanakan berkaitan dengan pengendalian dan peningkatan kualitas prasarana yaitu kualitas mandor, peralatan, kualitas bahan, sertifikasi, kader teknis, laporan permasalahan, pemeriksaan dan ceklis dampak lingkungan.

**d) Pengendalian Kualitas Bahan**

Bahan yang memenuhi standar yang ditetapkan oleh instansi terkait di lingkungan Kabupaten Kubu Raya.

Tim Pengelola Kegiatan harus selektif dalam pengadaan bahan. Bila material yang dikirim ke desa tidak sesuai dengan pesanan, TPK harus menolak bahan tersebut dan minta diganti sesuai dengan pesanan. Kader Teknik dan Pendamping Lokal harus selalu memantau kualitas bahan yang dikirim ke desa.

#### e) **Pengendalian Dimensi**

Untuk mencapai kualitas pelaksanaan konstruksi yang baik, dimensi (ukuran) prasarana harus selalu dikendalikan sesuai dengan gambar rencana. Untuk menjaga dimensi perlu diperhatikan dan dibahas dari awal sejak rapat pra pelaksanaan, dan selanjutnya diawasi pada saat pelaksanaan.

Pada setiap kunjungan ke lapangan konsultan dan setrawan harus melakukan pengukuran serta meminta catatan pemeriksaan ukuran oleh Kader Teknik. Bila ukuran dalam pelaksanaan telah sesuai dengan gambar rencana, maka pekerjaan dapat terus dilaksanakan.

Bila terjadi perubahan rencana pekerjaan yang menyebabkan terjadinya pengurangan atau penambahan terhadap volume pekerjaan atau terhadap spesifikasi pekerjaan harus dibuat BA Revisi dan RAB Revisinya. Pembuatan revisi dimulai dengan pembahasan terlebih dahulu oleh TPK dan hasilnya harus mendapatkan persetujuan konsultan berlatar belakang teknik. Sebelum pelaksanaan pekerjaan, pembuatan revisi harus sudah selesai dibuat dan kemudian informasi revisi disebarluaskan melalui papan informasi dan bila ada penyimpangan, maka pekerjaan dihentikan.

### 6. **Pemeriksaan**

#### a) **Pemeriksaan Kualitas Fisik Pekerjaan**

Pemeriksaan kualitas fisik di lapangan, menggunakan beberapa formulir pemeriksaan, antara lain pemeriksaan mutu konstruksi dan dimensi.

Untuk penilaian kualitas teknis diuraikan hal-hal yang harus diperiksa menurut jenis prasarana. Untuk setiap hal tersebut, penilai memilih satu dari lima kategori penilaian, yaitu:

**Cukup**, jika kualitas telah memenuhi segala syarat teknis.

**Agak kurang**, jika terdapat kesalahan atau kekurangan kecil yang harus diperbaiki untuk memenuhi syarat teknis.

**Kurang**, jika masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki.

**Belum diperiksa**, jika hal tersebut belum dikerjakan atau pemeriksa belum dapat melihat dan menilai hal tersebut.

**Tidak ada**, jika hal tersebut tidak ada pada prasarana yang sedang dilaksanakan, misalnya untuk penilaian gorong-gorong ternyata tidak ada gorong-gorong.

Formulir-formulir yang telah diisi diserahkan kepada Tim Pengelola Kegiatan dan arsip pemeriksa agar mereka dapat

meningkatkan kualitas dan memperbaiki hal-hal yang dinilai kurang baik.

**b) Pemeriksaan Kualitas Manajemen Konstruksi**

Untuk penilaian kualitas pengelolaan diuraikan hal-hal yang harus diperiksa menurut jenis kegiatan. Untuk setiap hal tersebut, penilai memilih satu dari empat kategori penilaian, yaitu:

**Cukup**, jika kualitas telah memenuhi sesuai dengan persyaratan manajemen konstruksi.

**Agak kurang**, jika terdapat kesalahan atau kekurangan kecil yang harus diperbaiki untuk memenuhi persyaratan manajemen konstruksi.

**Kurang**, jika masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki.

**Tidak ada**, jika hal tersebut tidak ada atau belum dilaksanakan.

**7. Pemeliharaan**

Pasca penyelesaian kegiatan merupakan tahap pasca pelaksanaan pembangunan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN yang wajib dioperasikan dan dipelihara oleh desa. Agar kegiatan pembangunan prasarana, mempunyai nilai manfaat yang dapat terus berlangsung dan berkembang. Kesanggupan desa untuk memelihara hasil kegiatan tersebut sudah termasuk pada kriteria pengajuan usulan desa pada musyawarah desa.

**a) Tujuan**

- 1) Menjamin terpelihara serta berkelanjutannya fungsi sarana dan prasarana yang telah dibangun dengan kemampuan masyarakat sendiri.
- 2) Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat di desa dan kecamatan dalam pengelolaan program.

**b) Kegiatan Pemeliharaan Prasarana**

Prasarana yang telah dibangun oleh PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN perlu diperiksa secara rutin, kemudian kekurangan-kekurangannya diperbaiki secara kelompok. Pemeliharaan untuk prasarana ini dapat ditangani dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Langkah pertama dalam pemeliharaan adalah penentuan bagian yang harus dipelihara, yaitu dengan cara menginventarisasi bagian-bagian prasarana yang mudah rusak akibat penggunaannya.
- 2) Dari inventarisasi masalah-masalah tersebut, ditentukan hal mana yang dapat diperbaiki dengan sumber daya alam dan sumber daya manusia yang ada di desa.

- 3) Yang diluar kemampuan masyarakat, harus dilaporkan kepada Kepala Desa dan Camat dengan tembusan kepada dinas terkait di kabupaten (misalnya jika terjadi kerusakan jembatan atau longsor besar) untuk meminta pertimbangan dan nasehatnya.
- 4) Kelompok-kelompok pemeliharaan harus memilih waktu yang paling tepat untuk mengidentifikasi masalah, misalnya pada prasarana jalan pada saat sehabis hujan besar (atau lebih baik lagi pada waktu hujan deras) atau arus sungai paling kuat untuk prasarana jembatan.
- 5) Prioritas penanganan tidak dapat dilepaskan dari penentuan waktu yang paling tepat untuk pemeliharaan, yang tergantung kepada jenis masalah:
  - Keadaan yang berbahaya harus segera ditangani dan penggunaan prasarana dibatasi/dihentikan sampai keadaan diperbaiki.
  - Masalah yang akan mengakibatkan kerusakan besar atas pemilikan pribadi masyarakat desa (rumah, lahan produktif), harus segera ditangani, seperti peluapan air yang akan merusak tanaman di ladang sebelah jalan atau longsor yang mengancam rumah penduduk.
  - Masalah yang akan menyebabkan kerusakan yang lebih luas dan lebih besar harus segera ditangani, seperti masalah drainase jalan yang tidak berfungsi.
  - Adapun masalah yang sebaiknya menunggu cuaca yang baik demi kualitas perbaikan, asal tidak merugikan masyarakat kalau menunggu (misalnya pemasangan gorong-gorong baru atau pembuatan subterras).
- 6) Melalui musyawarah desa ditentukan penanggung jawab pemeliharaan dan disahkan oleh Kepala Desa, yang terdiri dari empat unsur antara lain:
  - Orang atau Tim yang akan menentukan kebutuhan untuk pemeliharaan.
  - Orang atau Tim yang akan menugaskan masyarakat untuk memperbaiki hal-hal yang harus diperbaiki, apakah individu atau kelompok.
  - Orang yang akan mengawasi dan membimbing masyarakat dalam kegiatan pemeliharaan dan tentu saja orang tersebut harus terlatih atau sudah memiliki kemampuan teknis.
  - Orang sebagaimana dimaksud diatas harus menilai kembali situasi untuk menentukan apakah masalah tersebut sudah ditangani dengan baik.

## **b. Pendidikan Masyarakat**

### **1. Dasar Pemikiran**

Sejalan dengan prinsip open menu, semua jenis kegiatan pendidikan formal dan non formal/informal (termasuk pelatihan-pelatihan) yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap peningkatan kualitas hidup dan kapasitas masyarakat miskin pedesaan dan tidak termasuk dalam negative list (daftar larangan) dapat diusulkan untuk didanai melalui BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Penentuan skala prioritas kecamatan dilakukan masyarakat dalam forum Musrenbang Kecamatan.

### **2. Tujuan**

#### **a) Tujuan Umum**

Mempercepat upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan menitikberatkan pada pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan kualitas pendidikan dan peningkatan kapasitas masyarakat miskin pedesaan sebagai bagian dari upaya pengentasan kemiskinan.

#### **b) Tujuan Khusus**

- 1) Meningkatkan akses belajar bagi siswa miskin/anak putus sekolah dengan prioritas menyelesaikan pendidikan dasar 9 (Sembilan) tahun melalui pemberian beasiswa.
- 2) Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar melalui bantuan sarana prasarana pendidikan, peningkatan kualitas guru dan pengajaran serta peningkatan peran komite sekolah.
- 3) Meningkatkan kapasitas masyarakat miskin pedesaan melalui pelatihan (termasuk magang) terutama bagi pemuda putus sekolah, ibu-ibu rumah tangga dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menciptakan lapangan kerja, maupun dalam mengembangkan kesadaran kritis yang bertujuan mewujudkan keadilan.

### **3. Sasaran dan Jenis Kegiatan**

#### **a) Sasaran Program**

Kelompok penerima manfaat kegiatan pendidikan adalah masyarakat desa lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Kelompok Masyarakat (murid/warga belajar) miskin atau yang tertimpa musibah seperti: kerusakan, bencana alam.
- 2) Kelompok Masyarakat yang belum optimal atau sepenuhnya tidak mendapatkan pelayanan bidang pendidikan yang cukup memadai karena tinggal di

tempat terpencil, seperti: fasilitas belajar tidak memadai, atau kekurangan guru.

- 3) Kelompok /anggota masyarakat miskin (para pemuda putus sekolah, pengangguran, ibu rumah tangga) usia produktif yang punya potensi melalui keterampilan tertentu yang dapat dikembangkan untuk menciptakan lapangan kerja.
- 4) Kelompok masyarakat miskin yang bermaksud meningkatkan kapasitas sumberdaya kelompok pedesaan berupa pengembangan wawasan, perubahan pola pikir, keterampilan dan manajemen.

#### **b) Jenis Kegiatan**

Jenis kegiatan yang dapat didanai oleh PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dikategorikan dalam 4 (empat) bagian, yaitu:

##### **1) Biaya Pendidikan/Beasiswa**

Bantuan biaya pendidikan diperuntukkan kepada anggota masyarakat miskin atau yang mengalami kesulitan untuk mencukupi biaya pendidikan atau sekolahnya. Bentuk bantuan pendidikan dapat berupa beasiswa, diutamakan untuk diberikan kepada murid sekolah atau murid putus sekolah di tingkat dasar (9 tahun), sehingga dapat membiayai keperluan sekolahnya dan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk terus sekolah serta melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya.

##### **Ketentuan beasiswa:**

- Penerima beasiswa adalah siswa dari keluarga tidak mampu yang terancam putus sekolah atau putus sekolah karena kesulitan ekonomi, terkena musibah bencana alam serta tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain (seperti dana kompensasi BBM, BOS, P2ADT, GN-OTA, dan lain-lain).
- Pemanfaatan beasiswa antara lain untuk biaya pendidikan (seperti iuran bulanan sekolah, biaya praktikum, biaya ujian) dan pembelian perlengkapan sekolah (seperti buku-buku dan alat tulis, buku-buku pelajaran serta keperluan pendukung sekolah lainnya).
- Besarnya bantuan beasiswa dengan mempertimbangkan efektivitas bantuan dan kebutuhan yang paling utama dari siswa penerima bantuan serta tidak menimbulkan kecemburuan bagi siswa lain di sekolah.
- Lamanya beasiswa tergantung pada jenjang pendidikan yang sedang dijalani. Sebaiknya sampai menyelesaikan pendidikan tingkat dasar (SLTP).

Pengelolaan dana beasiswa yang lebih dari satu tahun (multiyears) melalui Pokja Pendidikan di tingkat Kecamatan.

- Pembatalan beasiswa dapat dilakukan atas persetujuan musyawarah desa jika siswa yang bersangkutan berhenti sekolah atau menerima beasiswa dari sumber bantuan lain.
- Beasiswa sekolah berupa iuran SPP/BP3/Komite Sekolah dibayarkan langsung (dari rekening bank) ke komite sekolah tiap 6 (enam) bulan diketahui semua pihak terkait. Keberadaan Komite Sekolah diharapkan dapat menjadi prasyarat untuk mendapatkan dana pendidikan karena akan terlibat dalam perencanaan anggaran sekolah, pelaksanaan dan pengawasan yang bersumber dari dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- Sedangkan bantuan berupa perlengkapan sekolah (seperti buku, alat tulis, buku pelajaran, seragam serta keperluan pendukung lainnya) diserahkan oleh bidang pendidikan TPK secara langsung ke murid/penerima beasiswa (bukan secara simbolis) dengan disaksikan oleh pihak terkait.
- Setiap orang tua penerima beasiswa berhak memperoleh informasi tentang jumlah beasiswa, jangka waktu pemberian, mekanisme penyaluran dana, tanda bukti pembayaran beasiswa dari sekolah. Informasi tentang beasiswa tidak saja terbatas pada keluarga penerima beasiswa tetapi juga perlu diketahui oleh masyarakat luas.
- Setiap orang tua penerima beasiswa berkewajiban memotivasi dan menciptakan lingkungan belajar anak, memberi kesempatan belajar, memberikan informasi kepada anak tentang beasiswa yang diterima dan menyampaikan hasil belajar anak kepada bidang pendidikan TPK sebagai pertanggungjawaban dana PNPM MPd Integrasi ke masyarakat.
- Bidang Pendidikan TPK wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan dana bantuan dari PNPM MPd Integrasi.
- Untuk menjamin efektifitas dalam pengelolaan dana beasiswa maka perlu dibentuk Tim Pengawas yang anggotanya dapat terdiri dari BPD, unsur orang tua murid, guru, pemerhati pendidikan, LSM, Komite Sekolah/Dewan Pendidikan dan tokoh masyarakat. Hasil kerja Tim Pengawas dilaporkan pada musyawarah desa.

## **2) Peningkatan Pelayanan Pendidikan**

Bantuan biaya peningkatan pelayanan pendidikan bertujuan agar untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan penyelenggaraan proses belajar mengajar yang diperuntukkan bagi sekolah, penyelenggara program paket belajar, sekolah terbuka, sekolah filial/kelas jauh, atau lembaga pelayanan pendidikan lainnya. Pengelolaan bantuan kegiatan ini tetap mengacu pada prinsip-prinsip transparansi, partisipasi, akuntabilitas dan keberlanjutan dengan melibatkan Komite Sekolah.

## **3) Peningkatan Keterampilan**

Bantuan biaya peningkatan keterampilan dimaksudkan untuk memberi kesempatan bagi anggota masyarakat miskin/marginal dalam rangka mengembangkan potensi melalui keterampilan tertentu (antara lain peningkatan usaha tani/nelayan, pengolahan hasil usaha tani, pemasaran, dan sebagainya) sehingga dapat memperoleh atau meningkatkan pendapatan guna memenuhi kebutuhan hidupnya. Bantuan kegiatan ini dapat berupa pelatihan/kursus keterampilan, kelompok belajar usaha, magang. Prioritas bantuan ini diperuntukkan bagi pemuda putus sekolah, pengangguran dan ibu rumah tangga yang mempunyai potensi untuk usaha, yang tentunya dengan memperhatikan potensi dan sumber daya yang ada.

## **4) Pengembangan wawasan dan kepedulian.**

Bantuan biaya untuk pengembangan wawasan dan sikap dimaksudkan bagi anggota masyarakat secara pribadi maupun kelompok (masyarakat miskin) untuk mengembangkan kesadaran kritis dan kepedulian dalam mewujudkan keadilan. Bentuk bantuan kegiatan ini antara lain dapat berupa pelatihan/kursus, diskusi kelompok terarah, lokakarya desa, kunjungan antar desa, studi banding dengan tema-tema seperti gender, lingkungan, hak anak, bahaya penggunaan obat-obat terlarang, bahaya pestisida dan pupuk kimia, hak-hak sipil masyarakat, antisipasi konflik, pendidikan, kesehatan. Kegiatan ini tidak dimaksudkan untuk mendukung aktivitas partai politik dan agama sebagaimana tercantum dalam negative list.

## **4. Mekanisme Pengelolaan Kegiatan**

Mekanisme pengelolaan kegiatan bidang pendidikan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN tetap mengacu pada Petunjuk Teknis Operasional PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN:

### a) **Perencanaan Kegiatan Pendidikan**

Tahapan perencanaan kegiatan pendidikan:

- 1) Sosialisasi, dilakukan ditingkat kecamatan, desa, dusun dan kelompok serta Komite Sekolah tidak hanya pada forum-forum pertemuan resmi tetapi juga pertemuan informal di masyarakat. Maksud dari sosialisasi ini adalah agar tujuan, sasaran, jenis kegiatan dan mekanisme bidang pendidikan dimengerti masyarakat. Sosialisasi di tingkat Kecamatan dilakukan oleh setrawan/konsultan bersama PJOK, sedangkan di tingkat desa, dusun dan kelompok dilakukan oleh KPMD/K.
- 2) Penggalan gagasan bidang pendidikan, dilakukan sesuai ketentuan Petunjuk Teknis Operasional PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Penggalan gagasan difasilitasi oleh KPMD dengan menggunakan peta sosial desa yang dibuat bersama masyarakat dusun dan desa dengan melibatkan Komite Sekolah, guru dan Kepala Sekolah sebagai sumber informasi.
- 3) Penulisan usulan dan RAB merupakan kegiatan menuangkan secara tertulis dan sistematis gagasan/kegiatan pendidikan yang telah disepakati dan ditetapkan pada musyawarah desa dalam bentuk proposal desa sehingga memudahkan Tim Verifikasi memeriksa kelayakannya. Proposal bidang pendidikan ditulis secara terpisah dengan usulan desa lainnya yang didalamnya menggambarkan jenis dan paket kegiatan, lokasi, penerima manfaat, uraian manfaat, rencana operasional kegiatan, keterkaitan dengan pihak lainnya (instansi, lembaga, yayasan) termasuk kesanggupan swadaya dan rencana pelestarian. Narasumber dalam penulisan proposal ini adalah Kantor Cabang Dinas Pendidikan tingkat Kecamatan, Komite Sekolah, Kepala Sekolah, guru dan masyarakat kelompok pengusul.

Proses penyusunan penulisan usulan dan RAB sebagai berikut:

- Identifikasi kebutuhan, bertujuan mengenali secara rinci kebutuhan bidang pendidikan. Kegiatan ini dilakukan oleh Setrawan/konsultan dan bersama Tim Penulis Usulan Desa (KPMD, wakil kelompok pengusul, bidang pendidikan TPK) dengan mengunjungi lokasi dan kelompok pengusul.
- Koordinasi dengan pihak terkait (pihak sekolah, komite sekolah, dinas pendidikan setempat, atau lembaga penyelenggara pendidikan lainnya), dilakukan oleh Faskab/Setrawan bersama TPK

(bidang pendidikan). Koordinasi dimaksudkan untuk memastikan tidak terjadinya tumpang tindih pendanaan, tidak bertentangan dengan rencana setempat serta mengetahui tanggapan terhadap keberlanjutan usulan kegiatan pendidikan dan standar yang berlaku.

- Survei harga untuk kegiatan bidang pendidikan dilakukan sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis Operasional PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Hasil survey tersebut diperiksa oleh Faskab untuk memastikan tidak terjadinya mark-up harga.
  - Pembuatan Rencana Kerja dan RAB dilakukan oleh Tim Penulisan usulan/RAB desa berikut rencana penggunaan dana dan pelestariannya dengan melibatkan Komite Sekolah. Hasil kegiatan ini perlu diperiksa oleh setrawan/konsultan dan Faskab.
  - Sosialisasi rencana kerja dan RAB (termasuk desain jika ada) kepada masyarakat dan kelompok pengusul di desa sebelum dilakukan verifikasi. Tim Penulis usulan/RAB dapat melibatkan Komite Sekolah dalam sosialisasi Rencana yang telah disusun.
- 4) Verifikasi usulan bidang pendidikan dilakukan sesuai ketentuan Petunjuk Teknis Operasional PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, dengan melibatkan cabang dinas pendidikan/dinas agama setempat.

#### **b) Pelaksanaan kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh TPK dibawah koordinasi Bidang Pendidikan yang dibentuk pada saat musyawarah desa dengan berpedoman pada Petunjuk Operasional Kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Komite Sekolah penting dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain penyaluran uang sekolah dan honor guru, pengadaan bantuan barang kebutuhan beasiswa dan pelaksanaan kegiatan infrastuktur sehingga dapat lebih menjamin kualitas.

#### **5. Pengembangan dan Keberlanjutan**

Bantuan dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN untuk bidang pendidikan berbentuk hibah sehingga keberlanjutannya menjadi tanggung jawab penerima manfaat dan masyarakat. Keberlanjutan kegiatan sudah harus dipikirkan dan direncanakan sejak pada tahap perencanaan kegiatan. Beberapa aktivitas yang perlu dilakukan oleh Konsultan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN untuk keberlanjutan dan pengembangan kegiatan bidang pendidikan:

- a) Setrawan/konsultan memberikan bimbingan teknis sesuai jenis kegiatan yang dilakukan masyarakat mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan kegiatan.
- b) Setrawan/konsultan memfasilitasi TPK untuk memperoleh bantuan teknis maupun financial ke Kantor Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan maupun sumber lain.
- c) Faskab melakukan rekapitulasi usulan pendidikan hasil musyawarah dalam wilayah kerjanya dan memfasilitasi pasar program pendidikan untuk mempertemukan Pokja Pendidikan tingkat Kecamatan dengan pemerintah, swasta dan LSM yang peduli dengan masalah pendidikan.

### **c. Kesehatan Masyarakat**

#### **1. Dasar Pemikiran**

Pengembangan bidang kesehatan masyarakat didasari atas dua **hal. Pertama mengemban amanat Undang-Undang Kesehatan** Nomor 36 Tahun 2009 dimana pengembangan kesehatan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah dan masyarakat. Kedua didasari atas permasalahan kesehatan masyarakat Indonesia dan daerah.

#### **2. Tujuan**

##### **a) Tujuan Umum**

Berdasarkan permasalahan utama yang dihadapi masyarakat Indonesia pada bidang kesehatan, PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN mengembangkan kegiatan bidang kesehatan dengan tujuan utama meningkatkan partisipasi masyarakat untuk melakukan hidup bersih dan sehat serta menyediakan dan mendekatkan Pelayanan Kesehatan Dasar yang dapat dikelola secara mandiri oleh masyarakat.

##### **b) Tujuan Khusus**

Secara lebih rinci tujuan dari bidang kesehatan masyarakat pada PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN meliputi:

- 1) Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya kesehatan dan akhirnya mau berpartisipasi aktif dalam gerakan kesehatan masyarakat.
- 2) Penyediaan pelayanan kesehatan yang lebih berorientasi untuk pencegahan penyakit dan pengobatan sederhana.
- 3) Dikembangkannya kegiatan-kegiatan pencegahan penyakit menular termasuk penyediaan sarana prasarana pendukungnya.
- 4) Dikembangkannya kegiatan-kegiatan pada kelompok masyarakat untuk melakukan pengelolaan pendanaan kesehatan secara mandiri.

### 3. Sasaran dan Jenis Kegiatan

#### a) Sasaran Program

Kelompok penerima manfaat kegiatan kesehatan adalah masyarakat miskin di lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Semua warga desa di lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- 2) Diutamakan kelompok rentan kesehatan yaitu ibu, anak usia sekolah, balita dan bayi dari keluarga miskin.
- 3) Kelompok lanjut usia.
- 4) Masyarakat yang terkena musibah bencana alam, kerusakan atau wabah penyakit.
- 5) Kelompok masyarakat yang akan menjadi pelaksana kegiatan.
- 6) Kelompok masyarakat yang belum optimal atau sepenuhnya mendapatkan pelayanan bidang kesehatan yang cukup memadai, seperti kekurangan fasilitas pelayanan kesehatan.
- 7) Kelompok masyarakat yang belum terjangkau atau tertangani oleh program pelayanan kesehatan, seperti tempat tinggal terpencil dan tidak tersedia fasilitas kesehatan.

#### b) Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan kesehatan yang dapat didanai oleh PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dikategorikan dalam 4 (empat) bagian, yaitu:

##### 1) Penyuluhan Kesehatan

Program penyuluhan kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan lebih dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada masyarakat supaya terjadi perubahan perilaku untuk hidup sehat. Beberapa alternatif kegiatan yang dapat dikembangkan dalam kategori penyuluhan kesehatan antara lain:

- Penyediaan alat/media informasi tentang kesehatan seperti poster, leaflet, buku-buku mini seri kesehatan.
- Penyuluhan langsung tentang masalah kesehatan dalam pertemuan-pertemuan masyarakat atau diagendakan secara khusus.
- Memanfaatkan media-media penyebaran informasi yang sudah ada.
- Pendidikan kesehatan melalui lingkungan sekolah.

##### 2) Penyediaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Jenis kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat dapat berupa Pos Pelayanan Terpadu (posyandu), pelatihan-pelatihan keterampilan bidang kesehatan, Pusat

Kesehatan Desa (Poskesdes) atau Pos Obat Desa (POD) dan ambulans desa. Kegiatan ini dapat diajukan pendanaannya kepada PNPd MPd Integrasi SPP-SPPN dengan peruntukan:

- Penyelenggaraan atau pengadaan fasilitas pelayanan kesehatan dasar.
- Peningkatan atau pengembangan fasilitas dan tempat pelayanan kesehatan masyarakat yang sudah ada di desa.

### 3) Kesehatan Lingkungan

Bentuk kegiatan yang dapat dikembangkan antara lain:

- Penyediaan sarana pencegahan dan pemberantasan penyakit menular serta penciptaan sanitasi lingkungan yang memadai seperti pembuatan tempat Mandi Cuci Kakus (MCK), pengadaan air bersih, pembuatan atau perbaikan saluran air kotor/got dan sarana kesehatan lingkungan lainnya.
- Pelatihan pencegahan wabah penyakit terutama untuk daerah yang sering dilanda wabah penyakit tertentu atau terjadi bencana alam, termasuk pengadaan sarana evakuasi penduduk.

### 4) Pembiayaan Kesehatan Mandiri

Bentuk kegiatan yang dapat dikembangkan antara lain bantuan pembiayaan kesehatan mandiri seperti dana sehat dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM). Bentuk bantuan kegiatan ini berupa subsidi awal kepada kelompok dana sehat atau kelompok JPKM. Sebelum dana dicairkan perlu ada penguatan terlebih dahulu kepada kelompok atau desa.

## 4. Mekanisme Pengelolaan Kegiatan

### a) Perencanaan kegiatan

**Pada tahap sosialisasi**, menekankan pada pemberian informasi mengenai beberapa hal, yaitu:

- 1) Masalah kesehatan masyarakat pada lingkup kecamatan atau desa (data-data ini dapat diperoleh dari Dinas kesehatan atau Puskesmas setempat).
- 2) Dampak dari masalah kesehatan jika tidak segera diatasi.
- 3) Bentuk-bentuk kegiatan kesehatan yang dapat dikembangkan oleh masyarakat.
- 4) Masyarakat akan mendapatkan bantuan pendampingan baik dari program maupun dari Pemerintah seperti Puskesmas di dalam mengembangkan kegiatan kesehatan.

**Pada proses penggalan gagasan/pengkajian keadaan desa**, perlu dikembangkan proses fasilitasi yang dapat mengajak masyarakat untuk menemukan masalah

kesehatan yang mereka hadapi. Proses fasilitasi yang dikembangkan minimal dapat:

- 1) Menyadarkan masyarakat bahwa mereka sedang mengalami atau menghadapi masalah kesehatan.
- 2) Mengajak masyarakat untuk mengidentifikasi masalah-masalah kesehatan yang sedang mereka hadapi.
- 3) Mengajak masyarakat untuk merumuskan bentuk-bentuk kegiatan guna mengatasi masalah kesehatannya.

**Pada saat penulisan usulan,** masyarakat perlu mendapatkan pendampingan. Disamping itu juga perlu melakukan konsultasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat.

**Verifikasi usulan** kegiatan kesehatan yang dilakukan oleh tim verifikasi perlu melibatkan tenaga kesehatan setempat. Tenaga kesehatan ini dapat berasal dari Puskesmas, swasta atau Dinas Kesehatan. Pelibatan tenaga kesehatan diharapkan dapat membantu di dalam memberikan masukan berkaitan dengan teknis medis. Lingkup verifikasi pada usulan kegiatan kesehatan minimal mencakup beberapa aspek yaitu:

- 1) Kesesuaian antara bentuk kegiatan dengan permasalahan kesehatan yang dihadapi oleh masyarakat.
- 2) Kelayakan paket rangkaian kegiatan yang dikembangkan
- 3) Kesesuaian bahan dan alat yang akan digunakan.
- 4) Kesesuaian antara biaya dengan jumlah sasaran.
- 5) Kesesuaian bentuk pengorganisasian dan pengelolaan kegiatan.

**Penyusunan Desain dan RAB** pada kegiatan kesehatan lebih didasarkan dari rangkaian kegiatan yang akan dikembangkan, karena kegiatan kesehatan tidak dapat hanya satu kegiatan yang berdiri sendiri.

Mengingat kegiatan-kegiatan kesehatan sudah banyak dikembangkan oleh Pemerintah, pada saat menyusun RAB perlu dikonsultasikan dengan Puskesmas setempat atau poliklinik swasta terdekat.

Konsultasi ini dimaksudkan untuk menyusun kebutuhan pendanaan dan memastikan bentuk bantuan atau dukungan yang bisa diberikan oleh Puskesmas. Anggaran yang direncanakan adalah untuk kegiatan-kegiatan yang tidak mendapat dukungan bantuan dari Puskesmas.

#### **b) Pelaksanaan Kegiatan**

**Pelaksana** kegiatan kesehatan ditingkat kelompok adalah kader kesehatan yang dipilih dari masyarakat sendiri. Jumlah kader kesehatan untuk setiap desa disesuaikan dengan jenis kegiatan yang akan dikembangkan.

Kader kesehatan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dan mengelola keuangan/administrasi kegiatan, juga mendampingi kelompok sasaran. TPK sebagai tim pelaksana kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di desa menyalurkan dana kegiatan kesehatan kepada kelompok kegiatan kesehatan. Kegiatan ini mencakup seluruh warga desa.

Pendampingan pelaksanaan kegiatan masyarakat perlu melibatkan Puskesmas setempat atau tenaga kesehatan terdekat seperti bidan desa.

Penyusunan **rencana kerja dan pencairan dana** untuk kegiatan kesehatan dilakukan oleh kader kesehatan.

Pengadaan **bahan dan alat** yang bukan alat-alat kesehatan (peralatan medis) dapat dilakukan oleh masyarakat atau kader kesehatan. Sedangkan untuk pengadaan bahan dan alat kesehatan perlu berkonsultasi dengan tenaga kesehatan atau Puskesmas.

**Penyaluran bantuan** kepada kelompok sasaran kegiatan kesehatan tidak diberikan langsung ke masing-masing individu penerima manfaat melainkan kepada kelompok. TPK menyalurkan dana bantuan kepada kelompok kegiatan. Dana yang sudah diterima oleh kelompok dikelola sesuai aturan yang disepakati dalam kelompok.

**Serah terima kegiatan** bidang kesehatan dilakukan oleh TPK kepada musyawarah desa.

#### c) **Pengelolaan Dana**

Dana dikelola di tingkat kelompok yang dikelola oleh pengurus kelompok bersama kader kesehatan. Secara rutin TPK melihat tertib administrasi yang dilakukan oleh kelompok dan mengumpulkan data untuk kebutuhan pertanggungjawaban. Penguatan kelompok dan kader kesehatan didalam mengelola keuangan kegiatan menjadi penting untuk diperhatikan.

#### d) **Pelestarian Kegiatan**

Pelestarian kegiatan kesehatan dapat mencakup:

- 1) Tersedianya secara terus menerus kader kesehatan sebagai pelaksana kegiatan.
- 2) Terus aktifnya pengurus kegiatan.
- 3) Tingkat pemanfaatan kegiatan oleh masyarakat dari bulan kebulan terus tinggi.
- 4) Fasilitas prasarana dan peralatan tersedia secara memadai.
- 5) Kegiatan secara rutin terus dapat dilakukan.
- 6) Jaminan ketersediaan dana operasional baik dari masyarakat maupun dari sumber lain.

#### **d. Kegiatan Ekonomi**

##### **1. Dasar Pemikiran**

Dalam upaya peningkatan pendapatan usaha kelompok perempuan masyarakat miskin adalah dengan memberikan pelatihan, Pembelian barang modal dan produksi, prasarana infrastruktur pendukung digunakan untuk kegiatan yang bersifat ekonomi secara langsung dan tidak bersifat individu. Kebutuhan peningkatan usaha masyarakat pedesaan saat ini tidak dapat dipenuhi oleh lembaga pendanaan formal. Berbagai alasan yang mendasari diantaranya tidak adanya aspek legalitas, tidak adanya jaminan dan usaha tidak jelas. Pemenuhan kebutuhan permodalan yang bersifat mikro di pedesaan lebih banyak diberikan melalui pendanaan yang bersifat program terutama program pemerintah.

Potensi pengembangan kegiatan ekonomi yang bersifat mikro masih besar dan membutuhkan peningkatan usaha permodalan yang besar pula sehingga masih diperlukan program yang memberikan kesempatan menunjang peningkatan kualitas dan produktivitas usaha.

##### **2. Tujuan dan Ketentuan Dasar**

###### **a) Tujuan Umum**

Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi ekonomi pedesaan, mendukung kualitas dan produktivitas usaha kelompok perempuan, kemudahan akses pendanaan usaha skala mikro, pemenuhan kebutuhan pendanaan sosial dasar dan memperkuat kelembagaan kegiatan ekonomi.

###### **b) Tujuan Khusus**

- 1) Meningkatkan kualitas dan atau kuantitas usaha yang dilakukan secara berkelompok.
- 2) Memberikan kesempatan kelembagaan ekonomi pedesaan untuk meningkatkan usahanya melalui penunjang peningkatan ekonomi rumah tangga.
- 3) Mendorong penguatan kelembagaan simpan pinjam terutama yang dilakukan oleh kaum perempuan.

###### **c) Dasar-dasar Pengelolaan Kegiatan**

- 1) Kemudahan, artinya masyarakat miskin dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan peningkatan kapasitas ekonomi rumah tangga
- 2) Terlembagakan, artinya peningkatan kapasitas ekonomi rumah tangga dilakukan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara pengelolaan yang sudah dianggap baik.
- 3) Keberdayaan, artinya proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang professional dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.

- 4) Pengembangan, artinya setiap keputusan peningkatan kapasitas ekonomi rumah tangga harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat pedesaan.
- 5) Akuntabilitas, artinya dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

### **3. Sasaran dan Jenis Kegiatan**

#### **a) Sasaran Program**

Sasaran program adalah masyarakat miskin yang produktif yang memerlukan pendanaan dalam rangka meningkatkan kegiatan usaha ataupun kebutuhan sosial dasar melalui kelompok simpan pinjam (KSP) yaitu kelompok masyarakat yang mempunyai kegiatan simpanan dan pinjaman atau kelompok usaha bersama (KUB) yaitu kelompok masyarakat yang mempunyai usaha yang dikelola secara bersama atau dalam manajemen usaha secara bersama dan kelompok tersebut merupakan kelompok yang sudah ada di masyarakat.

#### **b) Bentuk Kegiatan**

Bentuk kegiatan ekonomi adalah :

1. Pelatihan peningkatan kapasitas kelompok perempuan yang mendukung kualitas dan produktivitas usaha kelompok perempuan.
2. Pembelian barang modal dan produksi untuk peningkatan kapasitas usaha kelompok perempuan
3. Prasarana atau infrastruktur yang terkait langsung dengan usaha kelompok perempuan (bukan individu) baik pembuatan prasarana maupun rehabilitasi.
4. Usaha produktif perempuan yang berbasis unggulan kewilayahan atau penunjang peningkatan ekonomi rumah tangga.

Ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan kelompok adalah:

- 1) Kelompok yang mempunyai ikatan pemersatu dan saling mengenal minimal 1 (satu) tahun.
- 2) Untuk kelompok simpan pinjam berlaku ketentuan:
  - Mempunyai kegiatan simpan pinjam dengan aturan pengelolaan dana simpanan dan dana pinjaman berdasarkan surat Dirjen PMD Tanggal Nomor 991/1806/PMD Tanggal 27 Februari 2013 Tentang Pendanaan SPP.
  - Telah mempunyai modal dan simpanan dari anggota sebagai sumber dana pinjaman yang diberikan.
  - Kegiatan usaha kelompok bersama masih berlangsung dengan baik.

- Mempunyai organisasi kelompok dan administrasi secara sederhana.
- 3) Penyaluran dana BLM diperkenankan adanya syarat agunan kepada kelompok.

#### 4. Mekanisme Pengelolaan Kegiatan

##### a) Perencanaan Kegiatan

###### 1) Sosialisasi

Tahapan ini memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang ruang lingkup kegiatan ekonomi, persyaratan kelompok dan kelayakan kelompok.

###### 2) Penggalan Gagasan

Tahapan ini merupakan identifikasi kebutuhan masyarakat dan kelompok simpan pinjam dan kelompok usaha bersama dalam setiap dusun yang layak untuk mengajukan usulan ke PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

###### 3) Musrenbang Desa

Dalam tahapan ini memutuskan untuk mengusulkan kelompok yang dianggap memenuhi persyaratan sebagai usulan desa yang selanjutnya akan dirumuskan kembali dalam Musrenbang Kecamatan untuk ditetapkan sebagai usulan Kecamatan ke Kabupaten yang akan dibicarakan kembali dalam Musrenbang Kabupaten untuk penetapan pendanaannya

###### 4) Penulisan Usulan

Dalam penulisan usulan paling tidak harus memuat beberapa hal sebagai berikut:

###### **Kelompok Simpan Pinjam**

- Sekilas kondisi kelompok Simpan Pinjam.
- Gambaran Usaha dan Rencana Kelompok yang menjelaskan kondisi anggota, kondisi permodalan, kualitas pinjaman dan kondisi operasional
- Rencana usaha dalam satu tahun yang akan datang.
- Perhitungan rencana kebutuhan dana.
- Daftar calon pemanfaat untuk dana yang diusulkan.

###### 5) Verifikasi Usulan

Kegiatan verifikasi dilakukan oleh tim verifikasi dengan ketentuan:

###### **Kelompok Simpan Pinjam**

Verifikasi kelompok simpan pinjam mencakup beberapa hal sebagai berikut:

- Kelompok usaha bersama (KUB)
- Persyaratan Kelompok
- Kondisi kegiatan simpan pinjam, dengan penilaian:
  - Permodalan.
  - Kualitas Pinjaman.
  - Administrasi dan Pengelolaan.
  - Pendapatan.

- Likuiditas (pendanaan jangka pendek).
- Penilaian khusus rencana kegiatan.
- Penilaian calon pemanfaat apakah sesuai dengan peta sosial golongan masyarakat miskin.

#### **b) Pelaksanaan Kegiatan**

Jangka waktu pengembalian kelompok usaha bersama (KUB) pengembalian pinjaman disesuaikan dengan siklus usaha namun minimal angsuran pinjaman harus dilakukan paling tidak 4 (empat) kali dalam 12 (dua belas) bulan atau 24 (dua puluh empat) bulan, dimaksudkan untuk kelancaran dan kemudahan. Kelancaran pengembalian akan dipantau dan dipergunakan untuk menentukan keberlanjutan peminjaman pada periode perguliran selanjutnya.

Pendanaan usulan kegiatan peningkatan kapasitas usaha ekonomi kelompok perempuan bersifat hibah kepada kelompok.

#### **Kriteria Kelompok :**

Jangka waktu pengembalian pinjaman maksimal diutamakan hanya bagi kelompok yang telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Memenuhi kriteria sebagai lembaga pengelola pinjaman.
- Berpengalaman dalam pengelolaan simpanan dan pinjaman minimal 3 (tiga) tahun.
- Mempunyai kesepakatan-kesepakatan secara tertulis (AD/ART, aturan pengelolaan dana simpanan dan pinjaman dan sebagainya).
- Tunggakan pinjaman yang dikelola dari dana kelompok maksimal 20% (dua puluh perseratus).
- Realisasi tingkat pengembalian dari dana yang dimiliki kelompok minimal 80% (delapan puluh perseratus).
- Maksimal pendanaan kegiatan SPP 300% (tiga ratus perseratus) dari jumlah simpanan dan modal.
- Dipercaya masyarakat sebagai lembaga pengelola yang mandiri.
- Tidak memiliki tunggakan dari pinjaman yang bersumber dari dana bantuan selama 3 (tiga) bulan terakhir

#### **c) Pelestarian dan Pengembangan Kegiatan**

##### **1) Pelestarian Kegiatan**

Dasar-dasar dalam rangka mewujudkan pelestarian kegiatan adalah:

- Adanya dana kegiatan ekonomi yang produktif dan bertambah jumlahnya untuk penyediaan kebutuhan pendanaan masyarakat miskin.

- Adanya pelestarian prinsip PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN terutama keberpihakan kepada orang miskin dan transparansi.
- Penguatan kelembagaan baik dalam aspek permodalan ataupun kelembagaan kelompok.
- Peningkatan dan pengembangan usaha terutama layanan kepada masyarakat dan permodalan.
- Jaringan kerjasama dengan kelembagaan keuangan lainnya

Pelembagaan perguliran yang menyangkut mekanisme dan prosedur berdasarkan keputusan BKAD yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

## 2) Pengembangan Kegiatan

Pengembangan kelompok Simpan Pinjam diarahkan sebagai lembaga pengelola simpanan dan pinjaman yang professional, akuntabel sehingga mampu menarik minat kerjasama lembaga lain sebagai lembaga penyalur dan pengelola pinjaman. Pengembangan kelembagaan kelompok Simpan Pinjam, secara badan hukum dapat menjadi Koperasi Simpan Pinjam.

### d. Kriteria Jenis Kegiatan

1. Mencerminkan visi dan misi desa dan tertuang dalam RPJMDesa dan RKPDes.
2. Memenuhi kebutuhan antar desa dalam satu kecamatan dan/ atau antar kecamatan.
3. Kegiatan yang diusulkan, bermanfaat untuk minimal 2 (dua) desa dalam satu kecamatan.
4. Dapat dikerjakan oleh masyarakat desa.
5. Berdampak langsung terhadap peningkatan dan pengembangan ekonomi perdesaan.
6. Tidak termasuk dalam daftar larangan (negatif list) sebagaimana yang ditetapkan.

### e. Ketentuan Desa Partisipasi

1. Desa-desa yang berhak mengajukan usulan kegiatan wajib memiliki dokumen RPJMDesa dan RKPDes yang telah ditetapkan dan telah direview **dengan nilai layak**.
2. Desa tidak sedang terkena sanksi program (PNPM Mandiri Perdesaan) atau sanksi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

### f. Ketentuan Usulan Kegiatan

1. Setiap Kecamatan menetapkan usulan kegiatan dalam forum Musrenbang Kecamatan untuk didanai melalui BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Ketentuan

- penetapan usulan mengacu kepada skala prioritas dan berbasis Kewilayahan.
2. Alokasi pendanaan peningkatan kapasitas usaha kelompok perempuan ditetapkan maksimal sebesar 20% dari pagu BLM P2SPP.
  3. Jenis yang diusulkan dan ditetapkan, harus tercantum dalam dokumen perencanaan desa yakni RPJMDesa dan RKPDes.

## **B. TAHAPAN DAN AGENDA KEGIATAN**

### **I. PERENCANAAN**

#### **a. Penyusunan-Review RPJMDesa:**

1. Pengkajian Keadaan Desa (PKD).  
Langkah-langkah yang dilakukan:
  - a) Melakukan survai dusun/transek dusun dalam mengkaji data-data (potensi, masalah dan gagasan) hasil penggalian gagasan sebelumnya; dan
  - b) Menggali dan menghimpun data-data baru sesuai kondisi desa senyatanya
2. Penyusunan Rancangan RPJMDesa. Dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Yang sudah mencantumkan besar dan sumber dananya dengan demikian, sudah terpilah secara jelas rencana kegiatan/usulan yang akan diajukan untuk didanai melalui Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM Mandiri Perdesaan integrasi SPP-SPPN.
  - b) Tim Penyusun RPJM-Des dibentuk sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 dan Surat Dirjen PMD Nomor 414.2/1408/PMD Tanggal 31 Maret 2010 ttg Juknis Perencanaan Pembangunan Desa.
  - c) Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Desa disusun sesuai Form sesuai lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007.
3. Pembahasan Rancangan RPJMDesa.
  - a. Rancangan awal RPJM-Desa dibahas bersama masyarakat dalam forum musrenbang desa.
  - b. Musrenbang dimaksud adalah forum Musrenbang Desa yang diselenggarakan khusus, 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun untuk membahas rancangan (awal) RPJM-Desa
  - c. Hasil proses pembahasan adalah rancangan akhir RPJMdesa
4. Penetapan RPJMDesa.
  - a. Rancangan (akhir) RPJM-Desa ditetapkan dalam forum rapat BPD yang diselenggarakan oleh dan sesuai Peraturan tata tertib BPD.
  - b. Rapat dimaksud dipimpin BPD
  - c. Rancangan akhir RPJMDes ditetapkan dan disahkan dengan Peraturan Desa.

5. Penyusunan RKPDes.

1. Penyusunan RKPDes bertujuan untuk :
  - a. Menjabarkan RPJM-Desa dalam perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
  - b. Menetapkan rancangan kerangka ekonomi desa.
  - c. Menetapkan program dan kegiatan prioritas.
  - d. Menetapkan kerangka pendanaan.
2. RKPDes disusun sesuai dengan matrik sebagaimana dimaksud dalam lampiran permendagri 66/2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa.
3. Dokumen RKP-Desa yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
4. Penyampaian draft review/validasi RPJM Desa, RKP-Des, APB-Des dan beberapa kebijakan pembangunan khususnya usulan dari unsur perempuan & campuran di tingkat desa oleh Tim Perumus Usulan;
5. DU-RKP Desa kelompok Perempuan dan campuran Terbagi Menjadi 4 Form E.2 yaitu:
  - E.2.a (DU-RKP dari usulan PKK, Anak, Sosial, Budaya dan Olah Raga);
  - E.2.b (DU-RKP dari usulan Kelembagaan, Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Hidup, Kesehatan);
  - E.2.c (DU-RKP dari usulan Usaha Ekonomi Produktif, Permodalan dan Simpan Pinjam); dan
  - E.2.d (DU-RKP dari usulan Sarana dan Prasarana).

**b. Musrenbang Desa**

Kegiatan Musrenbang Desa dilaksanakan bersamaan dengan musyawarah desa perencanaan. Musyawarah Desa 1 adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan desa (pihak berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana 1 (satu) tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Pembangunan Desa ( RKPDes) yang dijabarkan dari hasil proses review RPJMDes. Musyawarah Desa 1 dilaksanakan bersamaan dengan Musrenbang desa pada bulan Januari yang diharapkan :

- a. Tersosialisasinya hasil Review RPJMDes
- b. Terevaluasinya RKP Des tahun sebelumnya yang telah didanai oleh SKPD teknis melalui Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) terkait.
- c. Ditetapkannya kembali usulan kegiatan desa yang telah dipersiapkan dalam RKP tahun sebelumnya untuk mengakses BLM PNPM Tahun Anggaran Berjalan., dan sumber pendanaan lainnya.
- d. Disepakatinya kegiatan yang akan didanai dengan dana APBD, swadaya atau ADD dan RKPDes yang disiapkan untuk mengakses BLM PNPM tahun berikutnya (N+1) dan RKPDes

yang akan dibawa ke tahap perencanaan selanjutnya di tingkat Musrenbang kecamatan (N-0)

- e. Disepakatinya rancangan dan penetapan APBDes
- f. Terpilihnya wakil-wakil desa yang akan hadir dalam musyawarah antar desa prioritas usulan terdiri dari 6 orang meliputi kepala desa, ketua TPK, dan 4 orang wakil masyarakat. Minimal 3 dari 6 wakil tersebut adalah perempuan.
- g. Peserta dari musdes 1 meliputi:
  - a. Kepala desa dan aparat desa,
  - b. BPD atau sebutan lainnya,
  - c. UPTD terkait
  - d. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
  - e. Wakil RTM desa,
  - f. Wakil perempuan,
  - g. LSM/ormas,
  - h. Tokoh masyarakat, tokoh agama,
  - i. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir
- h. Proses ini difasilitasi oleh kader desa dan atau Fasilitator Kecamatan. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes Perencanaan adalah perempuan.

### c. Musrenbang Kecamatan

- Tujuan :
- a. Melakukan pengintegrasian perencanaan dengan sistem reguler yang berbasis kecamatan.
  - b. Menyusun dan menetapkan urutan atau peringkat usulan kegiatan dari tiap desa sesuai dengan skala prioritas yang telah disepakati yang disesuaikan jenis pendanaan (PNPM Mandiri Perdesaan, Perencanaan Sistem Pembangunan Partisipatif (PSPP), APBD dan program lainnya).
  - c. Membahas dan menyepakati hasil-hasil Musrenbang dari tingkat desa yang akan menjadi prioritas kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang bersangkutan, yang terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi tingkat Kecamatan, yang dibentuk dengan Keputusan Camat.
  - d. Menetapkan prioritas kegiatan yang didanai dari BLM di Kecamatan.
  - e. Membahas dan menetapkan prioritas kegiatan di tingkat kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa.
  - f. Melakukan klarifikasi atas prioritas kegiatan pembangunan di tingkat Kecamatan sesuai dengan fungsi-fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten.
  - g. Merumuskan/review/validasi Renstra Kecamatan;
  - h. Mendapatkan umpan balik dari forum mengenai kualitas pendampingan Camat, PjOK/Setrawan/ lembaga sejenis, FK, Pendamping Lokal dan pelaku-pelaku yang terlibat (PNPM Mandiri Perdesaan, Program Pengembangan Sistem Pembangunan

- Partisipatif/P2SPP), APBD dan program lainnya).
- Waktu : i. Pembahasan lain yang dianggap perlu dan relevan untuk dibicarakan
- Waktu : a. Awal bulan Pebruari sampai dengan pertengahan Pebruari
- Waktu : b. Dilaksanakan 2 (dua) hari.
- Peserta : a. Camat, PjOK, Setrawan, Kasi Pemerintahan/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan dan Kabupaten.
- Peserta : b. DPRD Daerah Pilihan (DP) setempat.
- Peserta : c. 6 (enam) orang wakil per desa, Kepala desa, Ketua Tim Pelaksana/LPMD, dan 4 (empat) orang wakil masyarakat (3 orang unsur perempuan dan Rumah Tangga Miskin).
- Peserta : d. Kelembagaan terkait (BKAD, Badan Pengawas, Tim Verifikasi, pengurus UPK dan pelaku lainnya).
- Peserta : e. Organisasi politik, sosial, kemasyarakatan setingkat kecamatan.
- Peserta : f. Lembaga Swadaya Masyarakat, lembaga keuangan atau kelembagaan yang mempunyai minat kepada perencanaan pembangunan.
- Peserta : g. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.
- Pemandu : Camat, PjOK, Pengurus BKAD yang dibantu oleh Fasilitator Kecamatan (FK) Perencanaan Pembangunan (bisa dibantu oleh Faskab).
- Kelengkapan : a. Daftar Usulan Rencana Pembangunan Desa (DU-RKP-Des).
- Kelengkapan : b. DU-RKP dari usulan PKK, Anak, Sosial, Budaya dan Olah Raga (Form E.2.a).
- Kelengkapan : c. DU-RKP dari usulan Kelembagaan, Keterampilan/Pendidikan, Kualitas Hidup (PKH), Kesehatan (Form E.2.b).
- Kelengkapan : d. DU-RKP dari usulan Usaha Ekonomi Produktif (UEP), Permodalan dan Simpan Pinjam (Form E.2.c); dan
- Kelengkapan : e. DU-RKP dari usulan Sarana dan Prasarana (Form E.2.d).
- Kelengkapan : f. Lampiran II, Bentuk Laporan RKP-Des:
- Kelengkapan : 1) Rekapitulasi Rencana Pembangunan Desa berdasarkan RKP-Des diisi oleh desa; dan
- Kelengkapan : 2) Draft Rekapitulasi Rencana Pembangunan Desa berdasarkan RKP-Des diisi oleh kecamatan.
- Kelengkapan : g. Peta Kecamatan.
- Kelengkapan : h. Daftar hadir.

#### d. Forum SKPD

Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil musrenbang kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya mengisi Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait.

Musyawarah Antar Desa (MAD) penetapan usulan telah menetapkan dokumen prioritas kegiatan kecamatan dan utusan kecamatan yang akan berpartisipasi dalam Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Kehadiran utusan kecamatan/wakil masyarakat/BKAD diharapkan dapat memastikan bahwa usulan kecamatan menjadi agenda pembahasan sampai dengan menjadi keputusan.

Tujuan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai berikut:

- a. Adanya sinkronisasi prioritas kegiatan pembangunan dari berbagai kecamatan dan rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- b. Dimuatnya prioritas kegiatan kecamatan dalam rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- c. Dapat disesuaikan prioritas Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan pagu dana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang termuat dalam rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- d. Melakukan penyelarasan program Perencanaan Sistem Pembangunan Partisipatif (PSPP) yang diintegrasikan dengan perencanaan reguler.

Sedangkan output dari Forum SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Rancangan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berdasarkan hasil forum gabungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- b. Prioritas kegiatan yang sudah dipilah menurut sumber pendanaan dari APBD (kabupaten dan provinsi) dan APBN yang termuat dalam Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menurut kecamatan dan desa.
- c. Prioritas kegiatan yang bersumber dari APBN yang bergabung dalam kegiatan Perencanaan Sistem Pembangunan Partisipatif (PSPP) yang termuat dalam Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menurut kecamatan dan desa.

Dokumen masukan untuk pelaksanaan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terdiri dari:

- a. Daftar kegiatan prioritas dari Renstra APBD dan dana Perencanaan Sistem Pembangunan Partisipatif (PSPP).
- b. Rancangan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- c. Prioritas dan plafon dana indikatif dari setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- d. Daftar prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan.

Dengan adanya daftar prioritas kecamatan/Renstra Kecamatan hasil perencanaan partisipatif yang telah dilakukan melalui penggalan gagasan/transek dusun/survai dusun, Pra Musrenbang, Musrenbangdes dan Musrenbangkec, kegiatan tersebut diharapkan akan menjadi prioritas untuk disinkronkan dalam Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang telah memuat usulan masyarakat selanjutnya menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dalam Musrenbang Kabupaten yang juga dihadiri oleh utusan kecamatan.

Waktu pelaksanaan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) setelah Musrenbangkec dan sebelum Musrenbangkab bertempat di Kabupaten dengan peserta meliputi:

- a. Kepala dan para pejabat perangkat daerah.
- b. Wakil DPRD.
- c. Utusan kecamatan/Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD).
- d. Wakil kelompok masyarakat (yang berkedudukan dan beroperasi di kabupaten) yang berkaitan langsung dengan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

**e. Musrenbang Kabupaten**

Untuk menjamin konsistensi usulan masyarakat menjadi prioritas dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) maka utusan kecamatan perlu diberikan waktu untuk memastikannya. Menyangkut cara, waktu dan jumlah utusan kecamatan yang akan menindaklanjuti dalam Musrenbang Kabupaten dibahas dan ditetapkan dalam Musrenbangkec dan difasilitasi oleh fasilitator kecamatan dan fasilitator kabupaten sampai tahapan pelaksanaan Musrenbang kabupaten. Sehingga wakil-wakil yang diutus dalam Musrenbang Kabupaten harus bertanggungjawab terhadap usulan yang telah mejadi prioritas di tingkat kecamatan masing-masing.

Pelaksanaan integrasi ini diharapkan juga dalam peningkatan peran DPRD mendorong proses pengintegrasian sebagai wujud penguatan sistem pembangunan partisipatif, melalui penguatan jalur politis, dengan menekankan keselarasan Penjaringan Aspirasi Masyarakat dengan Musrenbang Kecamatan, Musrenbang Kabupaten dan pembentukan Peraturan Daerah yang diperlukan.

Secara khusus proses pelaksanaan seperti yang tertuang dalam ***Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Kabupaten Kubu Raya***.

## **II. PELAKSANAAN**

Tahapan kegiatan pelaksanaan dilakukan sesuai ketentuan PNPM Mandiri Perdesaan. Kecuali bagi Kabupaten yang telah memiliki peraturan tentang Swakelola oleh masyarakat.

## **III. PENGENDALIAN**

Pemantauan dan pengawasan oleh BPD.

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPj Kades).

Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD).

#### **IV. PELAPORAN KEGIATAN**

- a. Pelaporan kegiatan dari jalur fungsional dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dalam PNPM Mandiri Perdesaan.
- b. Untuk kebutuhan pengendalian oleh Pemerintah Kabupaten, maka Satker BPMPD Kabupaten wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ditjen PMD Kementerian Dalam Negeri, dengan tembusan kepada Satker PNPM Mandiri Perdesaan Provinsi.

#### **V. PELESTARIAN**

Tahapan kegiatan Pelestarian dilakukan sesuai ketentuan PNPM Mandiri Perdesaan. Kecuali bagi desa yang telah memiliki Perdes tentang Pelestarian hasil kegiatan.

#### **C. OUTPUT/HASIL**

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah:

##### **1. Pelaku**

- a. Tersedianya Setrawan Kabupaten.
- b. Tersedianya Setrawan Kecamatan.
- c. Tersedianya Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM) minimal 5 (lima) orang setiap Kecamatan.
- d. Tersedianya KPMD sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2005 di setiap desa.

##### **2. Kegiatan**

- a. Terselenggaranya pelaksanaan Musrenbang (Desa/Kecamatan/Kabupaten) yang terintegrasi.
- b. Terselenggaranya Rapat Koordinasi SKPD secara berkala.
- c. Terlaksananya dengar pendapat (hearing) dengan DPRD minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pelaksanaan program.
- d. Terlaksananya penyelarasan Jaring Asmara dengan Musrenbang (Desa dan Kecamatan).

##### **3. Dana**

- a. Tersedianya dukungan pendanaan dari daerah (APBD) untuk Bantuan langsung Masyarakat (BLM), pengelolaan program dan/atau peningkatan kapasitas pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- b. Keterpaduan sumber-sumber pendanaan (ADD, BLM PNPM Mandiri Perdesaan, BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, APBD, Swadaya, dan lain-lain) terhadap rencana kegiatan pembangunan sesuai RKPD.
- c. Komitmen Pemerintah Daerah melalui SKPD, untuk mematuhi hasil usulan prioritas Musrenbang Kabupaten dan/atau Musrenbang Kabupaten yang khusus diadakan melalui PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN yang melibatkan SKPD, untuk mendapatkan prioritas pendanaan.

#### 4. Kelembagaan Masyarakat

- a. Terbentuknya BKAD yang memiliki perspektif pengintegrasian di setiap Kecamatan.
- b. Adanya RBM lengkap dengan Pokja RBM sebagai lembaga pendukung.
- c. Adanya kelengkapan kelembagaan di desa.
- d. Terbentuknya jaringan (networking) dengan SKPD lain (terutama Bappeda, Anggaran serta dinas-dinas terkait lain). Keterlibatan ini akan direalisasikan dengan terbentuknya Setrawan Kabupaten yang berasal dari lintas SKPD.

#### 5. Dokumen Resmi/Kebijakan

- a. Tersedianya Peraturan Desa tentang RPJMDesa.
- b. Tersedianya Keputusan Kepala Desa tentang RKPDes.
- c. Tersedianya Perdes tentang APBDes.
- d. Terlaksananya laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPj-Kades) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) secara konsisten dan rutin.
- e. Tersedianya Peraturan Daerah, tentang:
  - 1) Pelaksanaan swakelola kegiatan oleh masyarakat.
  - 2) Pembagian urusan Pemerintah Kabupaten dan desa.
  - 3) Pembangunan partisipatif.
  - 4) Penyelenggaraan Musrenbang.
- f. Tersedianya Petunjuk Teknis Operasional (PTO) PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten.
- g. Terakomodasinya usulan/hasil Musrenbang Kecamatan dalam APBD.

h  
g  
f  
f

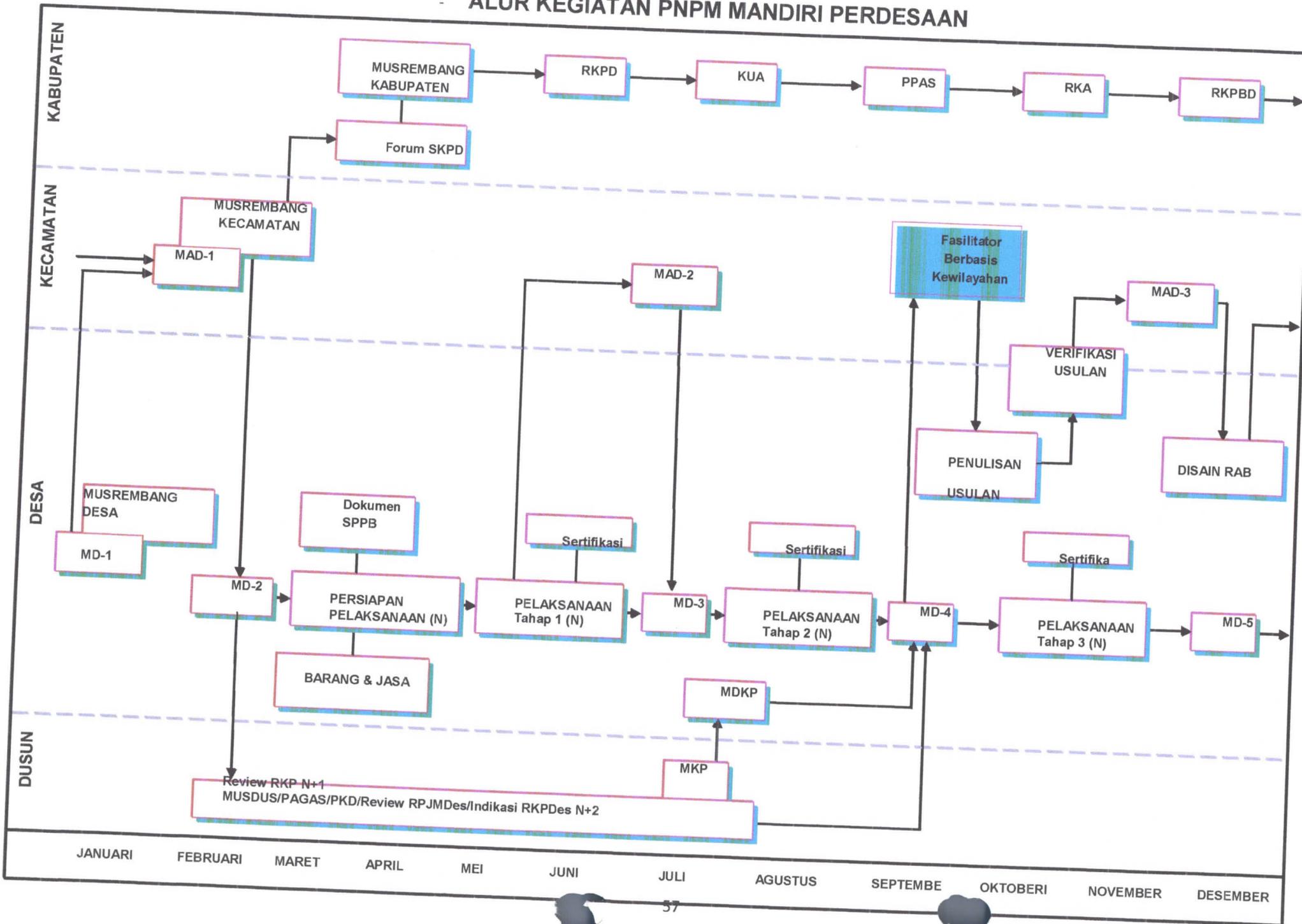
## Alur Pelaksanaan Kegiatan

Alur pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah alur tahapan yang harus dilaksanakan bersamaan dengan Tahapan PNPM Mandiri Perdesaan.

Adapun alur dengan Tahapan terbaru sesuai Surat Dirjen PMD Kemendagri Surat Nomor : 402/303/PMD Tanggal : 13 Januari 2014 adalah sebagai berikut:

6  
A  
f

# ALUR KEGIATAN PNPM MANDIRI PERDESAAN



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

## PENJELASAN ALUR PNPM MANDIRI PERDESAAN

### 1. Persiapan Pra Musrenbang

Kegiatan Perencanaan Pra Musrenbang (Desa, Kecamatan dan Kabupaten) yang meliputi:

- a. Fasilitasi dan pembuatan klinik penyusunan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) pada tahun sebelumnya.
- b. Kegiatan fasilitasi pada Musrenbang yang harus dilakukan adalah:
  - 1) Peninjauan ulang/review/validasi dan penyempurnaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007.  
Langkah-langkah yang dilakukan:
    - a) Melakukan survai dusun/transek dusun dalam mengkaji data-data (potensi, masalah dan gagasan) hasil penggalian gagasan sebelumnya; dan
    - b) Menggali dan menghimpun data-data baru sesuai kondisi desa senyatanya.
  - 2) Perumusan Rencana Kegiatan Pembangunan sesuai "Matrik RPJM Desa".
  - 3) Pembahasan hasil perumusan Rencana Kegiatan Pembangunan (Matrik RPJM Desa).
  - 4) Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) dan hasil review dilakukan setelah melalui Musrebang Desa tahun 2010.
  - 5) Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP-Des) untuk 1 (satu) tahun anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Yang sudah mencantumkan besar dan sumber dananya dengan demikian, sudah terpilah secara jelas rencana kegiatan/usulan yang akan diajukan untuk didanai melalui Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM Mandiri Perdesaan;
    - b) Tim Penyusun RKP-Des dibentuk sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 dan;
    - c) Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Desa disusun sesuai Form sesuai lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007.
  - 6) Sosialisasi pengintegrasikan dilanjutkan sosialisasi di tingkat kecamatan dan desa.
  - 7) Training Of Trainer (TOT) Pengintergrasian Kabupaten, Training Of Trainer (TOT) Kecamatan dan Pelatihan Pengintegrasian Pelaku Desa (Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Pemberdayaan masyarakat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Sekretaris Desa).
  - 8) Survai Dusun/Transek Dusun dan Lokakarya Dusun (Lokdus) yang disupervisi dari Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan dan Lab. Site Pembangunan Partisipatif, Fasilitator Kecamatan dan Kabupaten.
  - 9) Pembentukan perumusan/review/validasi RPJM Desa (minimal 4 orang harus dari unsur perempuan).

- 10) Pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) minimal 10 (sepuluh) orang (5 unsur perempuan).
- 11) Musyawarah Khusus Perempuan (MKP) Pengintegrasian dengan agenda:
- b) Informasi program-program yang masuk ke tingkat kecamatan disampaikan oleh Kasi Pembangunan/Kasi Pemerintahan/Penanggungjawab Operasional Kegiatan (PjOK)/Setrawan;
  - c) Penyampaian RPJM Desa, RKP-Des dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Des) dan beberapa kebijakan pembangunan di tingkat desa oleh Kepala Desa;
  - d) Penyampaian Alur Penyusunan RPJM-Desa dan RKP-Des;
  - e) Penyampaian hasil pengkajian masalah dan potensi dari potret desa (Potret Sketsa Desa dan Daftar Masalah dan Potensi Desa), Hasil Survei/Transek Dusun yang berkaitan dengan Usulan Perempuan;
  - f) Penyampaian hasil Pengkajian Masalah dan Potensi dari Kalender Musim (Kalender Musim dan Masalah dan Potensi dari Kalender Musim) dan Penentuan Peringkat Tindakan Hasil Survei/Transek Dusun yang berkaitan dengan Usulan Perempuan;
  - g) Penyampaian hasil usulan/Lokdus perempuan yang telah dimasukkan dalam Form E.2 atau Form Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (DU-RKP Desa) Perempuan;
  - h) Penyampaian draft review/validasi RPJM Desa, RKP-Des, APB-Des dan beberapa kebijakan pembangunan khususnya usulan dari unsur perempuan di tingkat desa oleh Tim Perumus Usulan;
  - i) DU-RKP Desa Perempuan Terbagi Menjadi 4 Form E.2 yaitu:
    - E.2.a (DU-RKP dari usulan PKK, Anak, Sosial, Budaya dan Olah Raga);
    - E.2.b (DU-RKP dari usulan Kelembagaan, Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Hidup, Kesehatan);
    - E.2.c (DU-RKP dari usulan Usaha Ekonomi Produktif, Permodalan dan Simpan Pinjam); dan
    - E.2.d (DU-RKP dari usulan Sarana dan Prasarana).
  - j) Pembahasan dan *Focus Group Discussion (FGD)*/Diskusi Mendalam yang terbagi menjadi 4 (empat) kelompok yang mewakili dari usulan dusun-dusun yang dilanjutkan pleno penentuan skala prioritas DU-RKP Perempuan yang diselaraskan dengan sumber-sumber pendanaan (dari APBN/ APBD Propinsi, Kabupaten, APBD-Des, Swadaya dan Pihak Ketiga).
  - k) Pembahasan pleno prioritas usulan perempuan yang dikelompokkan menjadi empat kelompok.
  - l) Melakukan Rekapitulasi Rencana Pembangunan Desa Usulan berdasarkan RKP Perempuan-Desa diisi oleh desa.
  - m) Membentuk Tim Penulis Usulan untuk menuliskan Usulan Perempuan.
  - n) Menyepakati 3 (tiga) orang perempuan yang akan menjadi utusan dalam Musrenbang Kecamatan/Musyawarah Antar Desa (MAD) Prioritas Usulan dan Musyawarah Antar Desa (MAD) Penetapan Pendanaan.

## **2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa) bersamaan atau gabungan dengan Musyawarah Desa I (Musdes-I)**

Musrenbang Desa bersamaan atau gabungan dengan Musdes I adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan di desa (Pihak yang berkepentingan di desa adalah pihak yang memiliki kepentingan untuk mengatasi permasalahan di desa dan pihak yang akan terkena dampak dari hasil musyawarah tersebut) untuk menyepakati rencana 1 (satu) tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) yang disusun berdasarkan masukan dari proses review Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes). Pelaksanaan Musrenbang Desa dilakukan pada bulan Januari.

RKPDDes merupakan penjabaran RPJMDes yang meliputi Rencana Kegiatan pembangunan untuk tahun anggaran yang akan datang, dengan mengacu kepada hasil perencanaan tahun sebelumnya, analisa keadaan darurat, analisa kegiatan supra desa dan daftar kegiatan dari dokumen RPJMDes untuk kegiatan yang direncanakan di tahun yang akan datang.

Dalam mekanisme pelaksanaan program, usulan kegiatan yang akan diajukan untuk mengakses BLM PNPM Mandiri Perdesaan dalam proses Musrenbang Desa, adalah menginformasikan kembali jenis usulan untuk mengakses BLM PNPM Mandiri Perdesaan Tahun Anggaran berjalan (N-0) berdasarkan hasil proses partisipatif yang sudah dilaksanakan tahun sebelumnya serta menyampaikan status usulan kegiatan yang akan digunakan untuk mengakses BLM PNPM Mandiri Perdesaan Tahun Anggaran Berjalan, sudah dalam proses penyusunan Disain dan RAB.

RKPDDes yang akan dijadikan sebagai acuan RKPDDes tahun yang akan datang, disusun berdasarkan hasil rewiu RPJMDes dan evaluasi RKPDDes tahun sebelumnya. Dalam RKPDDes, sudah ditetapkan juga jenis-jenis usulan kegiatan yang sesuai dengan kriteria pendanaan PNPM untuk persiapan usulan yang akan dimanfaatkan untuk mengakses BLM PNPM Mandiri Perdesaan tahun berikutnya (N+1), maupun sumber dana lain dan kegiatan yang akan diusulkan untuk dibahas pada proses Musrenbang Kecamatan dan Musrenbang Kabupaten.

## **2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (MusrenbangKecamatan) bersamaan atau gabungan dengan Musyawarah Antar Desa I (MAD-I)**

Musrenbang Kecamatan yang bersamaan atau gabungan dengan MAD I adalah forum musyawarah para pemangku kepentingan di kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai prioritas kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan yang didasarkan pada masukan hasil Musrenbang Desa yang telah dituangkan didalam rekapitulasi RKPDDes dari masing-masing desa, serta menyepakati kegiatan lintas desa/lintas kelurahan di kecamatan yang bersangkutan.

Masukan itu sekaligus sebagai dasar penyusunan Rencana Pembangunan Kecamatan yang akan diajukan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

terkait sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD Kabupaten pada tahun berikutnya.

Musrenbang Kecamatan dilaksanakan dalam rangka untuk melakukan sinkronisasi antara hasil proses Musrenbang Desa dan proses perencanaan pembangunan reguler. Dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan, akan disampaikan rencana kerja sektoral di desa-desa dalam kecamatan dalam Tahun Anggaran berjalan sekaligus mendapatkan masukan dalam rangka untuk menyusun rencana kerja pembangunan tahun berikutnya. Dalam RKPdes yang disampaikan, desa sudah memisahkan jenis-jenis kegiatan yang akan diusulkan untuk mengakses dana APBN, APBD dan BLM PNPM Mandiri Perdesaan, dengan demikian pihak SKPD dan perwakilan legislatif sudah mengetahui rencana desa berdasarkan skenario usulan pendanaan. Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dilaksanakan pada bulan Februari.

Dalam rangka pelaksanaan PNPM mandiri Perdesaan, bersamaan dengan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan, dilakukan MAD Penetapan usulan untuk kegiatan-kegiatan yang akan didanai dengan BLM PNPM Mandiri Perdesaan Tahun Anggaran Berjalan.

Dalam kerangka integrasi, pada saat Musrenbang Kecamatan, secara bersamaan, di kecamatan telah diinformasikan juga kegiatan SKPD Teknis yang akan dilaksanakan di desa demikian juga untuk pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan, pada saat yang sama juga akan menginformasikan desa-desa yang akan memperoleh dana kegiatan. Kondisi seperti ini dapat dimanfaatkan untuk saling uji silang kemungkinan ada atau terjadi tumpang tindih kegiatan atau *overlapping* serta duplikasi atau rangkap pendanaan.

### 3. Musyawarah Desa II (Musdes-II)

Musdes-II ini merupakan musyawarah sosialisasi atau penyebarluasan hasil penetapan alokasi dana PNPM Mandiri Perdesaan yang diputuskan dalam MAD-I bersamaan Musrenbang Kecamatan, dan mensosialisasikan kegiatan yang akan didanai oleh dana APBD yang telah disampaikan dalam proses Musrenbang Kecamatan. Musdes-II ini dilaksanakan baik di desa yang mendapatkan pendanaan PNPM Mandiri Perdesaan maupun yang tidak.

Khusus bagi desa-desa yang mendapatkan dana PNPM Mandiri Perdesaan, Musdes-II ini menghasilkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Terpilih dan ditetapkannya susunan lengkap TPK, yaitu ketua-ketua bidang sesuai dengan jenis kegiatan yang didanai;
- b. Disosialisasikannya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. Disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama pelaksanaan

PNPM Mandiri Perdesaan di desa tersebut;

- d. Disepakatinya rencana realisasi sumbangan termasuk kompensasi lahan atau aset lain masyarakat;
- e. Disepakatinya besarnya insentif bagi pekerja (per-Hari Orang Kerja) dan tata cara pembayarannya;
- f. Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat;
- g. Terbentuknya Tim Pemantau yang akan memantau pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan;
- h. Terpilihnya Ketua Bidang Kegiatan sebagai bagian dari TPK;
- i. Disampaikannya kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya;
- j. Disepakatinya jadwal kegiatan untuk pelaksanaan reviu RPJMdes dan proses penyiapan usulan tahun berikutnya.

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam butir a-j di atas disusun dalam dokumen yang dihasilkan Musdes-II yaitu **Berita Acara (BA)** hasil musyawarah.

Fasilitator dalam Musdes-II adalah Kader Desa dibantu oleh Fasilitator Kecamatan. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes-II adalah perempuan. Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari DOK, swadaya desa atau masyarakat.

Dalam proses pelaksanaan Musdes-II juga dilakukan proses evaluasi terhadap dokumen perencanaan desa terkait dengan usulan kegiatan yang sudah didanai melalui sumber APBD sesuai hasil yang telah diinformasikan dalam pelaksanaan Musrenbang Kecamatan gabungan MAD-I.

#### 4. **Musyawarah Dusun melalui Reviu Penggalan Gagasan bersamaan dengan Proses Reviu RPJMdes**

Proses Reviu RPJMDes dilaksanakan mulai dari dusun. Kegiatan musyawarah ini dimaksudkan untuk melakukan pengkajian kembali terhadap perubahan gagasan dusun sebagai akibat adanya kegiatan baru yang sudah dilaksanakan melalui berbagai pendanaan. Berdasarkan perubahan yang terjadi, apakah berpengaruh terhadap RKPDes yang sudah disusun sebelumnya atau tidak. Jika ada pengaruhnya, maka RKPDes akan dilakukan penyesuaian dalam rangka untuk optimalisasi hasil kegiatan.

Dalam proses Reviu, sekaligus juga dilakukan identifikasi untuk melengkapi RKPDes sebagai bahan untuk pelaksanaan Musdes Penetapan Usulan, dan mempersiapkan draft RKP yang akan diajukan untuk perencanaan N+2.

Bagi desa-desa yang berdasarkan hasil Reviu, nilai dokumen RPJMDes masih dikategorikan belum layak, maka dalam proses Reviu sekaligus dilakukan perbaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 5. **Musyawarah Khusus Kelompok Perempuan (MKP)**

Musyawarah Khusus Perempuan adalah pertemuan khusus kelompok perempuan yang dilaksanakan di dusun. Tujuan MKP untuk melengkapi dan menyempurnakan usulan kegiatan yang berasal dari usulan perempuan yang sudah ditetapkan dalam proses penyusunan RKP dalam tahap Musrenbangdes bulan Januari. Dalam proses MKP juga disempurnakan usulan Simpan Pinjam Khusus Kelompok Perempuan meliputi kelompok apa saja yang akan mengajukan usulan SPP.

#### 6. **Musyawarah Desa Khusus Kelompok Perempuan (Musdes KP)**

Musyawarah Desa Khusus Kelompok Perempuan dilaksanakan setelah MKP dari semua dusun selesai. Dalam proses Musdes KP ini dilakukan kompilasi usulan hasil MKP dan menyepakati usulan prioritas perempuan untuk SPP dan Non-SPP yang akan ditetapkan dalam pelaksanaan Musyawarah Desa IV.

#### 7. **Musyawarah Antar Desa II (MAD-II)**

Musyawarah Antar Desa II, dilaksanakan setelah adanya Edaran Indikasi Lokasi dan Alokasi yang diterbitkan oleh Pihak Pemerintah Pusat yang berwenang. Dalam pelaksanaan MAD-II, dilakukan juga sosialisasi terhadap berbagai kegiatan pembangunan di desa termasuk penyebarluasan informasi penetapan lokasi dan alokasi untuk kecamatan tersebut. Selain agenda Sosialisasi, dalam MAD-II juga diagendakan untuk dilakukan evaluasi terhadap capaian proses pelaksanaan pembangunan dalam tahun anggaran berjalan. Evaluasi, sanksi dan penetapan jadwal kegiatan selanjutnya meliputi kegiatan fasilitasi kegiatan antar desa, penulisan usulan, verifikasi usulan, MAD Prioritas dan termasuk Musyawarah Desa untuk penyiapan Draft RKPDes dan Lokakarya RKPDes.

Dalam pelaksanaan MAD-II juga ditetapkan hasil-hasil proses fasilitasi Kegiatan Antar Desa.

#### 8. **Musyawarah Desa III (Musdes-III)**

Musyawarah ini dimaksudkan untuk untuk melakukan penyebarluasan informasi hasil MAD-II, sekaligus juga dilakukan pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap progress pelaksanaan kegiatan di desa serta menyepakati jadwal pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

#### 9. **Musyawarah Desa IV (Musdes-IV)**

Musyawarah Desa ini dilakukan untuk menetapkan usulan kegiatan berdasarkan RKP untuk pelaksanaan tahun N+1, setelah dilakukan proses Reviu dan evaluasi. Usulan yang telah ditetapkan dalam proses Musyawarah Desa Penetapan selanjutnya akan dilakukan proses tahapan lebih lanjut. Berupa penulisan Usulan dan verifikasi usulan. Dalam Musyawarah Desa ini juga membahas draft usulan RKP yang akan diusulkan dalam proses Musrenbangdes tahun berikutnya.

## 10. Fasilitasi Kegiatan Berbasis Wilayah/Antar Desa

Maksud dilakukan Fasilitasi kegiatan berbasis wilayah/antar desa adalah :

- a. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan dalam menunjang kegiatan masyarakat,
- b. Untuk mengoptimalkan fungsi dan manfaat hasil kegiatan,
- c. Untuk menumbuhkan tanggungjawab bersama masyarakat antar desa,
- d. Untuk meningkatkan pelayanan prasarana dan sarana dasar perdesaan dalam lingkup antar desa,
- e. Menyusun Arah Kerjasama Antar Desa atau Membangun Konsensus serta menemukan Kesamaan Kepentingan (*common interest*),
- f. Menyokong Inisiatif Masyarakat Membangun Kawasan Produktif.

Fasilitasi kegiatan berbasis wilayah/antar desa dimulai sejak awal setelah RKP setiap desa ditetapkan dalam Musdes-IV.

**Langkah Fasilitasi kegiatan berbasis antar desa adalah sebagai berikut :**

- a. PJOK, Fasilitator Kecamatan dan BKAD mengadakan pertemuan untuk membahas rencana pelaksanaan sinkronisasi kegiatan. Dalam pertemuan tersebut agenda yang dibahas adalah mekanisme pengumpulan RKPDes khususnya RKPDes yang telah dipersiapkan untuk mengakses BLM PNPM tahun berikutnya, Sosialisasi kepada kepala desa, penyusunan jadwal pelaksanaan Reviu Usulan antar desa.
- b. Pemberitahuan kepada seluruh kader desa termasuk penyiapan bahan rapat kader meliputi data RKPDes khususnya kegiatan yang akan diusulkan untuk akses BLM PNPM tahun berikutnya. Jika memungkinkan sudah bisa dilengkapi dengan tata letak bangunan jika kegiatan infrastruktur, jumlah peserta pelatihan dan data terkait lainnya.
- c. FK dan FT melakukan fasilitasi pertemuan kader desa, dalam proses pertemuan Kader, setiap kader mempresentasikan usulan kegiatan yang diusulkan oleh desanya.
- d. FK dan FT memfasilitasi pembahasan terhadap jenis-jenis kegiatan yang usulannya sama. Dalam proses fasilitasi pembahasan, Peta sosial antar desa sudah dipersiapkan untuk merekonstruksi tata letak serta kesamaan jenis usulan antar desa.
- e. Berdasarkan hasil Presentasi KPMD terhadap jenis-jenis usulan Desanya, FK dan FT memfasilitasi penyusunan peta tematik usulan kegiatan dari setiap desa, dengan cara memasukkan setiap jenis kegiatan dari masing-masing desa. Khusus untuk usulan sarana prasarana desa, setiap kegiatan infrastruktur harus diplot rencana tata letak kegiatan.

Berdasarkan hasil penyusunan Peta Tematik, selanjutnya dilakukan pembahasan kegiatan berbasis kawasan/ antar Desa Peta Tematik Usulan Kegiatan Antar Desa. Peta Tematik dimaksud tidak hanya menggambarkan jenis kegiatan antar desa bidang sarana prasarana, namun demikian juga untuk bidang kegiatan lain.

- f. Selanjutnya BKAD mempresentasikan adanya usulan kegiatan antar desa/berbasis kawasan dalam forum Musyawarah.

- g. Penyusunan RAB Disain dapat dilakukan secara bersama-sama dari Antar Desa yang telah menyatakan kerjasama.
- h. Jika Nilai usulan kegiatan antar desa kurang dari batas maksimal pendanaan dalam proses pengusulannya dapat dimusyawarahkan apakah akan dilakukan penggabungan menjadi 1 (satu) usulan desa, .
- i. Salah satu hasil MAD-II adalah penandatanganan Berita Acara Kesepakatan Pelaksanaan Kegiatan Antar Desa oleh Desa-desa yang melakukan Kerja sama diketahui oleh Camat dan BKAD.

### **11. Penulisan Usulan Desa**

Penulisan usulan merupakan kegiatan untuk menguraikan secara tertulis gagasan- gagasan kegiatan masyarakat yang sudah disetujui sebagai usulan desa yang akan diajukan pada MAD-III. Proses ini dilakukan oleh Tim Penulis Usulan (TPU) yang telah dipilih dalam musyawarah desa perencanaan. Sebelum melakukan penulisan, TPU akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu dari Fasilitator Kecamatan.

Hasil yang diharapkan dari tim penulis usulan adalah tiga proposal kegiatan berdasarkan keputusan Musdes-IV yang akan diajukan ke MAD Prioritas Usulan, serta dokumen- dokumen yang diperlukan untuk musrenbang reguler, termasuk RPJMDes dan RKPDes. Dalam penyusunan dokumen-dokumen untuk Musrenbang reguler, TPU merujuk kepada hasil perencanaan partisipatif yang telah dilakukan dan bekerjasama dengan perangkat pemerintahan desa.

Pengajuan usulan oleh desa harus disertai dengan desain sederhana, yaitu berupa gambar dari usulan kegiatan secara umum dengan perkiraan besaran pembiayaannya. Desa juga dapat mengajukan usulan dengan dilengkapi desain detail dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

### **12. Verifikasi Usulan**

Verifikasi usulan merupakan tahap kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa dan menilai kelayakan usulan kegiatan dari setiap desa untuk didanai PNPM Mandiri Perdesaan. Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh Tim Verifikasi (TV) yang dibentuk di kecamatan dengan beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan. Sebelum menjalankan tugasnya TV akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dulu dari Fasilitator Kecamatan atau Fasilitator Kabupaten.

TV harus memberi umpan balik di desa sebelum menyusun rekomendasi kelayakan usulan. Rekomendasi penilaian kelayakan usulan diperiksa oleh Fasilitator Kecamatan, terutama yang berkaitan dengan aspek teknis usulan kegiatan. Selanjutnya, TV membuat rekomendasi hasil penilaian disertai dengan catatan hasil pemeriksaan oleh Fasilitator Kecamatan. Rekomendasi TV akan menjadi dasar pembahasan dalam MAD Prioritas Usulan. Proses verifikasi dapat dilihat lebih lanjut dalam penjelasan VI PTO.

### **13. Musyawarah Antar Desa III (MAD-III)**

MAD-III adalah pertemuan di kecamatan yang bertujuan membahas dan menyusun peringkat usulan kegiatan. Penyusunan peringkat didasarkan atas kriteria kelayakan sebagaimana yang digunakan oleh TV dalam menilai usulan kegiatan. Penyusunan prioritas usulan-usulan SPP dilakukan secara terpisah sebelum penyusunan prioritas usulan-usulan desa lainnya.

Forum MAD-III dapat menyepakati dan memprioritaskan usulan untuk kegiatan antar desa. Kegiatan termasuk pelatihan keterampilan, kesehatan umum, beasiswa, atau lingkungan hidup utamanya bagi RTM. Dana yang diusulkan akan diolah oleh suatu Kelompok Kerja (Pokja) yang dibentuk khusus untuk kepentingan itu. Tiap desa boleh mengusulkan kegiatan pada Pokja/Unit Khusus tersebut, di luar jatah usulan biasa.

### **14. Penyusunan Desain dan RAB**

Setelah pelaksanaan MAD-III selesai dilakukan maka selanjutnya dilakukan Penyusunan Desain dan RAB, yaitu:

#### **a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Kegiatan, Desain, dan RAB**

TPU bersama KPM dengan dibimbing oleh Fasilitator Kecamatan melakukan survei dan pengukuran lokasi serta survei harga material. Bila TPU dan KPM sudah mampu, selanjutnya berdasarkan atas hasil survei dibuatkan desain, gambar teknis (rencana prasarana) atau rencana pelaksanaan kegiatan, dan RAB-nya. Proses pembuatan desain dan RAB tetap mengacu kepada kaidah dan spesifikasi teknis sehingga terjamin mutu kegiatan.

#### **b. Pemeriksaan Desain dan RAB**

Setiap desain dan RAB yang telah selesai dibuat oleh tim desa harus diperiksa oleh Fasilitator Teknik-Kecamatan. Sedangkan desain dan RAB yang pembuatannya difasilitasi oleh Fasilitator Teknik-Kecamatan harus diperiksa oleh Fasilitator Teknik Kabupaten.

### **15. Musyawarah Desa V (Musdes-V)**

Musyawarah Desa V merupakan Lokakarya desa terhadap proses penyusunan RKPdes sekaligus Musyawarah Desa serah terima atas hasil pelaksanaan kegiatan tahun anggaran berjalan. Dalam Proses pelaksanaan Musyawarah Desa 5, desa telah menyiapkan seluruh Rencana Kerja Pembangunan Desa untuk Tahun N+1 dan draft RKPDes untuk tahun pelaksanaan N+2. Dalam pelaksanaan Musyawarah ini sekaligus juga diundang berbagai pemangku kepentingan pembangunan termasuk pihak ke 3 yang peduli terhadap pembangunan desa ataupun perusahaan disekitar desa yang memiliki dana CSR.

## **BAB IV PENDANAAN**

### **A. SUMBER DANA**

Sumber dana untuk kegiatan penguatan pengintegrasian berasal dari:

1. Swadaya masyarakat.
2. BLM Kabupaten dari APBN dan APBD Kabupaten.
3. DOK Kabupaten dari APBD (sharing daerah).
4. DOK Kabupaten dari APBN.
5. BLM Kecamatan dari berbagai program yang tergabung dalam lokasi PNPM-Mandiri, yang bersumber dari APBN dan APBD.
6. Dana Alokasi Dana Desa (ADD).
7. Kontribusi dunia usaha/swasta (CSR).
8. Sumber lain yang tidak mengikat.

### **B. PERUNTUKAN DAN KETENTUAN PENGGUNAAN DANA BLM P2SPP**

Alokasi pendanaan BLM P2SPP terdiri dari :

- a. 20% dana BLM P2SPP akan digunakan untuk mendanai usulan Peningatan Kapasitas Kelompok dan Kualitas Usaha Kelompok dimana setiap desa berhak mengusulkan dengan nilai usulan maksimal sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
- b. 80% dana BLM P2SPP akan digunakan untuk mendanai usulan kegiatan Sarana dan prasarana dengan ketentuan :
  - i. Pendanaan 1 (satu) usulan kegiatan yang berbasis Kewilayahan, maksimal sebesar Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah).
  - ii. Usulan yang didanai mengakomodir kepentingan antar desa atau berbasis kewilayahan
- c. Alokasi dana BLM Peningatan Kapasitas Kelompok dan Kualitas Usaha Kelompok akan dibahas terpisah dan diperhitungkan terlebih dahulu dari alokasi dana Kegiatan Sarana dan Prasarana.
- d. Jika setelah dihitung pendanaannya jumlah alokasi untuk usulan Peningatan Kapasitas Kelompok dan Kualitas Usaha Kelompok masih belum terpenuhi (20%) maka sisa alokasi tersebut akan dialokasikan pada usulan Sarana dan prasarana
- e. Seluruh kegiatan yang telah disetujui dan ditetapkan untuk didanai seluruh pembiayaannya sudah termasuk dengan dana operasional dan administrasi UPK serta TPK (maksimal 2% untuk UPK dan 3% maksimal untuk TPK)

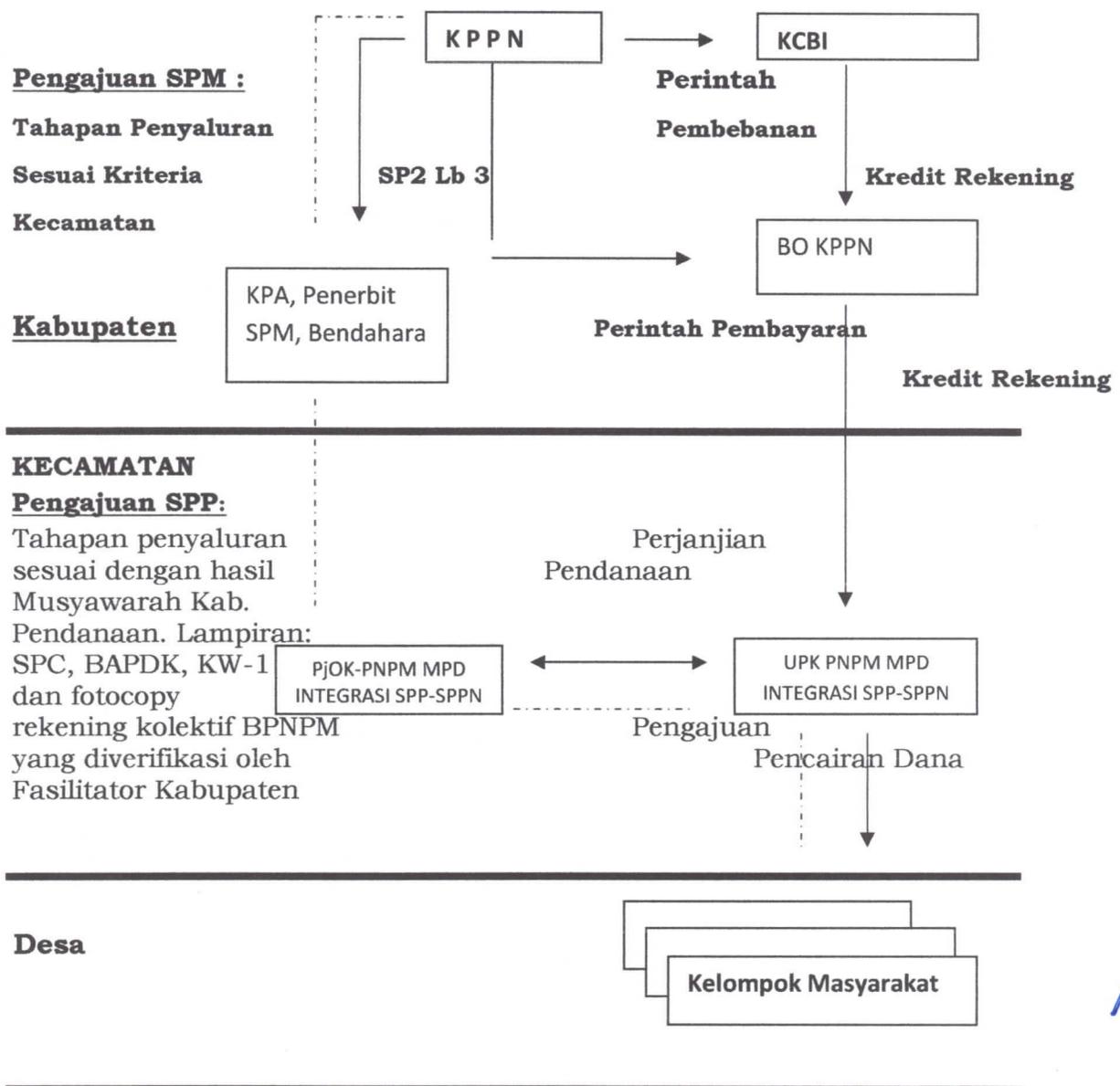
### **C. PENCAIRAN DAN PENYALURAN DANA**

1. Pencairan dan penyaluran dana yang berasal dari Pemerintah dan menjadi bagian dari PNPM Mandiri Perdesaan, mengikuti ketentuan yang diatur dalam Petunjuk Teknis Pencairan dan Penggunaan Dana Program dan

Kegiatan Urusan Bersama PNPM Mandiri Perdesaan yang diterbitkan oleh Ditjen PMD Kementerian Dalam Negeri.

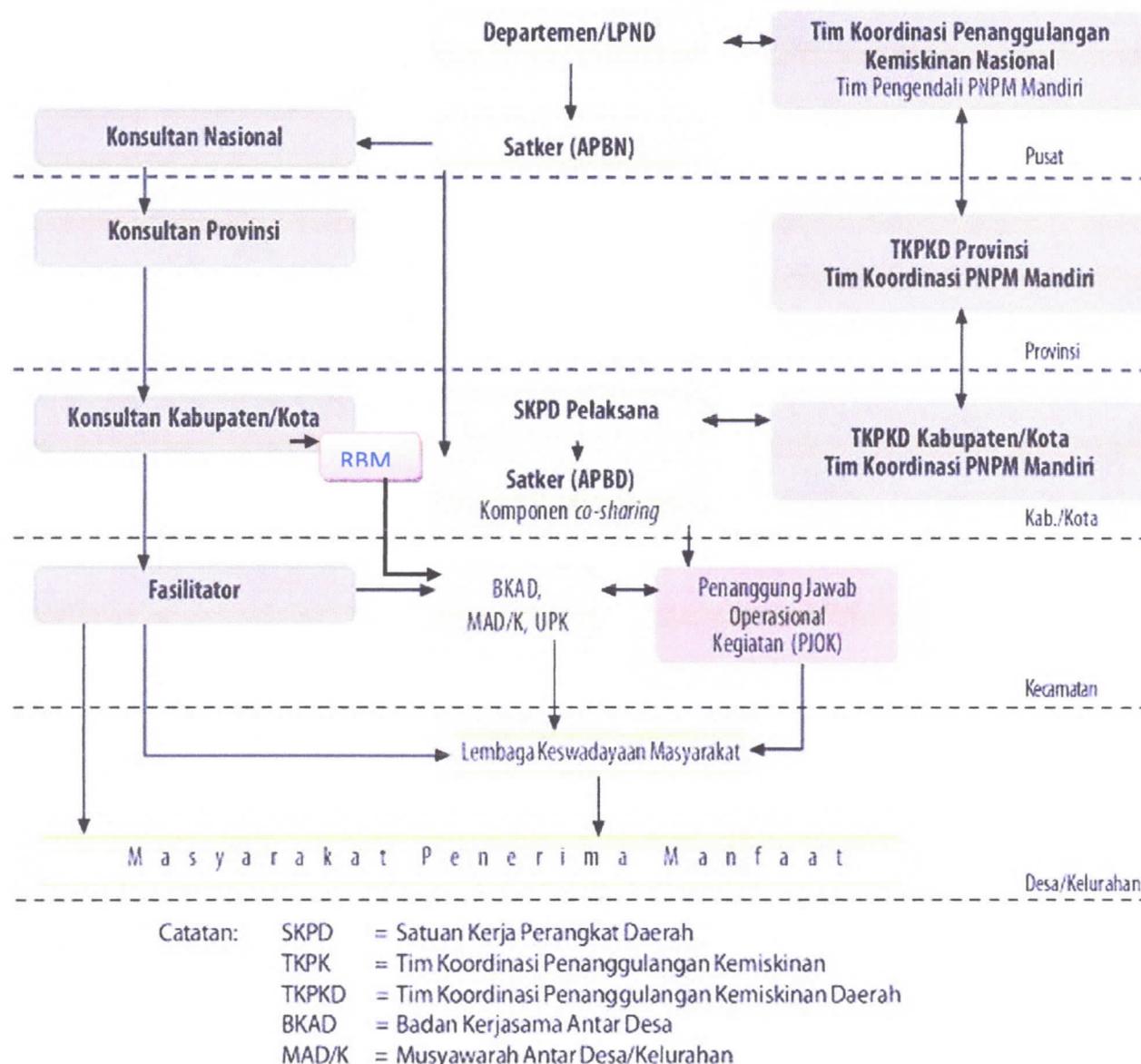
2. Pencairan dan penyaluran dana yang berasal dari Pemerintah dan dialokasikan melalui program diluar PNPM Mandiri Perdesaan, mengikuti ketentuan yang diatur dalam program yang bersangkutan.
3. Pencairan dan penyaluran DDUB (Dana Daerah Urusan Bersama) yang berasal dari Pemerintah Daerah, dilakukan sesuai ketentuan dan mekanisme APBD.
4. Penyaluran dana dari UPK ke TPK administrasi pendukung untuk pengajuan dan pelaksanaan harus sudah siap dan tidak diperkenankan bagi UPK untuk menyalurkan dana kepada TPK yang belum siap secara administrasi pengajuan dana maupun administrasi pelaksanaannya.

### Mekanisme Pencairan Dana BLM dari KPPN ke UPK



# BAB V ORGANISASI PELAKSANAAN

## A. STRUKTUR ORGANISASI



## B. ORGANISASI PELAKSANA

### 1. Nasional

Pengorganisasian penguatan pengintegrasian di tingkat pusat dilaksanakan oleh TK-PNPB Mandiri Perdesaan Pusat, yang dibantu oleh Sekretariat PNPB Mandiri Perdesaan Pusat, Tim Penyelia Pusat dan Konsultan Manajemen Nasional.

### 2. Provinsi

Pengorganisasian penguatan pengintegrasian di tingkat Provinsi dilaksanakan oleh TK PNPB Mandiri Perdesaan Provinsi, yang dibantu oleh PJO-Prov, Setrawan Provinsi dan Konsultan Manajemen Provinsi PNPB Mandiri Perdesaan dengan lebih mendayagunakan peran fungsional dari Instansi BPMPD, Bappeda dan Biro Pengelolaan Keuangan Daerah.

### 3. Kabupaten

Penyelenggaraan penguatan pengintegrasian di Kabupaten dilaksanakan oleh:

- a. Bupati, yang dibantu oleh TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten dengan dukungan dari PJO-Kab, Setrawan Kabupaten dan Tim Faskab (Faskab Integrasi/Faskab Pemberdayaan, Fastekab, Faskeu) dengan lebih mendayagunakan peran fungsional dari Instansi BPMPD, Bappeda dan DPPKAD.
- b. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

### 4. Kecamatan

Penyelenggaraan penguatan pengintegrasian di Kecamatan dilaksanakan oleh Camat, yang dibantu oleh PjOK, Setrawan Kecamatan, TIM FK (FK dan FT PNPM Mandiri Perdesaan), BKAD, UPK dengan lebih meningkatkan peran Instansi Sektor Kecamatan.

### 5. Desa

Penyelenggaraan penguatan pengintegrasian di tingkat Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa, yang dibantu oleh LPMD dan KPMD, BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Khusus bagi desa lokasi PNPM Mandiri Perdesaan, pengelolaan kegiatan penguatan pengintegrasian disesuaikan dengan kebutuhan setempat, dengan mendayagunakan/mengintegrasikan pelaku PNPM Mandiri Perdesaan.

## C. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKU

### 1. Kabupaten

- a. Tugas dan tanggung jawab Bupati adalah:
  - 1) Menyediakan dana BLM dan administrasi pembinaan program.
  - 2) Memastikan tersedianya pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang disahkan oleh Ditjen PMD.
  - 3) Memastikan tersedianya pejabat Satker Kabupaten yang berhubungan dengan pencairan dana yang terdiri dari:
    - a) Pejabat yang menerbitkan Surat Penetapan Kabupaten (SPK), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Permintaan Pembayaran.
    - b) Bendahara dan lain-lain.
  - 4) Menetapkan kebijakan dan/atau menerbitkan peraturan tentang swakelola oleh masyarakat dalam pengelolaan kegiatan pembangunan desa sesuai kapasitas Pemerintah dan masyarakat desa;
  - 5) Bersama DPRD, menerbitkan Perda yang mendukung penguatan pembangunan partisipatif dan pengintegrasian.
- b. Tugas dan tanggung jawab TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten adalah:
  - 1) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Kabupaten agar sesuai dengan tujuan penguatan pengintegrasian.

- 2) Mensosialisasikan kebijakan pembangunan partisipatif dan pengintegrasian kepada semua pelaku yang terlibat di Kabupaten.
  - 3) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penguatan pengintegrasian.
  - 4) Melaksanakan rapat-rapat koordinasi di tingkat Kabupaten.
  - 5) Menyusun laporan berkala untuk disampaikan kepada Bupati.
- c. Tugas dan tanggung jawab PjO-Kab adalah:
- 1) Sebagai pelaksana harian TK PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten.
  - 2) Menyelenggarakan kegiatan operasional di tingkat Kabupaten untuk mendukung pelaksanaan penguatan pengintegrasian.
  - 3) Melaksanakan koordinasi dengan pelaku di wilayah tugasnya.
  - 4) Melaksanakan kegiatan manajemen yang mencakup kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian.
  - 5) Menyelenggarakan rapat rutin bulanan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya.
  - 6) Membuat laporan periodik dan insidental kepada TK PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten.
  - 7) Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi.
  - 8) Memberikan masukan untuk pembinaan Fasilitator dan peningkatan kinerja program kepada TK PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten.
  - 9) Menerbitkan SPM kepada KPPN.
  - 10) Melakukan perjanjian pemberian bantuan dengan UPK.
  - 11) Memperkuat strategi kemandirian dan keberlanjutan RBM.
- d. Tugas dan tanggung jawab Setrawan Kabupaten adalah:
- 1) Bersama-sama dengan TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten menyusun dan merumuskan kebijakan penguatan pengintegrasian di tingkat Kabupaten.
  - 2) Bersama Pokja RBM melakukan fasilitasi Setrawan Kecamatan.
  - 3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penguatan pengintegrasian.
  - 4) Memfasilitasi pertemuan/rapat dengan Bupati dan instansi terkait daerah.
  - 5) Membantu TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten menyusun laporan perkembangan pelaksanaan penguatan pengintegrasian.
  - 6) Membantu TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten menyelenggarakan kegiatan peningkatan kapasitas bagi pelaku.
  - 7) Membantu TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten mensosialisasikan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian kepada Pemerintah Kecamatan di wilayah tugasnya.
- e. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Kabupaten Integrasi/Faskab Pemberdayaan:
- 1) Mengkoordinasikan Tim Kerja Fasilitator Kabupaten.

- 2) Memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada pelaku PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN, baik di Kecamatan maupun di Kabupaten.
- 3) Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian.
- 4) Memastikan efektivitas kegiatan sosialisasi pengintegrasian.
- 5) Memfasilitasi dan memastikan pelaksanaan kegiatan pengintegrasian.
- 6) Menggalang dukungan dan mendorong pendayagunaan potensi berbagai pihak untuk peningkatan pembangunan partisipatif.
- 7) Memediasi dan membangun jaringan kerja sama para pihak (intern Pemerintah Kabupaten), DPRD, LSM dan pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan untuk peningkatan dan pengembangan proses pembangunan partisipatif.
- 8) Memantau dan mensupervisi pelaksanaan kegiatan penyusunan RPJM Desa/manajemen pemerintah desa.
- 9) Mensosialisasikan proses penyampaian aspirasi melalui forum dengar pendapat (hearing) dengan DPRD.
- 10) Memfasilitasi Pemerintah Kabupaten menyusun Peraturan Daerah yang sesuai dengan kebutuhan penguatan pelaksanaan pembangunan partisipatif.
- 11) Merancang dan memfasilitasi proses pelatihan, workshop, semiloka dan lain-lain, agar terlaksana secara efektif.
- 12) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program.
- 13) Memastikan tersedianya data-data kegiatan.
- 14) Menyusun panduan dan rancangan pelatihan sesuai kebutuhan lapangan.
- 15) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM).
- 16) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Ruang Belajar Masyarakat (RBM).
- 17) Memastikan pelaksanaan kegiatan pelatihan sesuai ketentuan/panduan yang telah ditetapkan.
- 18) Menyusun laporan dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.
- 19) Memastikan tersusunnya RPJMDesa, RKPDes, APBDes secara partisipatif dan dilanjutkan dan Perdes/Keputusan Kades serta Perdes lainnya sesuai kebutuhan.
- 20) Mendorong, memotivasi dan memfasilitasi terlaksana LKPj dan LPPD Kades.
- 21) Memantau, membimbing dan mengevaluasi Fasilitator Kecamatan (FK dan FT) dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

Tugas pokok Faskab Integrasi/Faskab Pemberdayaan adalah sekaligus menjadi Koordinator Faskab di lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN yang bersangkutan.

- f. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Teknik Kabupaten adalah:
- 1) Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian.
  - 2) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengintegrasian.
  - 3) Memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada pelaku program di kecamatan.

- 4) Mensupervisi pelaksanaan kegiatan sarana prasarana.
  - 5) Memfasilitasi pencapaian kemandirian teknis.
  - 6) Memfasilitasi pelatihan dan kegiatan lainnya untuk peningkatan kapasitas kader teknis.
  - 7) Memfasilitasi terbentuknya inovasi dan kreatifitas program untuk mendukung proses pembelajaran masyarakat.
  - 8) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program.
  - 9) Mengelola data-data kegiatan.
  - 10) Menyusun media dan bahan-bahan pelatihan sesuai kebutuhan lapangan.
  - 11) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM).
  - 12) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Ruang Belajar Masyarakat (RBM).
  - 13) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
- g. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Keuangan Kabupaten adalah:
- 1) Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian.
  - 2) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengintegrasian.
  - 3) Memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada pelaku program di Kecamatan.
  - 4) Memantau dan memeriksa pengelolaan keuangan program.
  - 5) Membimbing dan meningkatkan kemampuan pengurus UPK.
  - 6) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program.
  - 7) Mengelola data-data kegiatan.
  - 8) Memfasilitasi dan memastikan validasi pengelolaan keuangan yang bersumber dari BLM, APBD dan swadaya masyarakat.
  - 9) Menyusun media dan bahan-bahan pelatihan sesuai kebutuhan lapangan.
  - 10) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Tenaga Pelatih Masyarakat (TPM).
  - 11) Memperkuat kapasitas dan berfungsinya Ruang Belajar Masyarakat (RBM).
  - 12) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

## 2. Kecamatan

- a. Tugas dan tanggung jawab Camat adalah:
- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Kecamatan.
  - 2) Menyelenggarakan Musrenbang Kecamatan.
  - 3) Memantau dan mengevaluasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
  - 4) Membantu penyelesaian masalah yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan penguatan pengintegrasian di wilayah tugasnya.
  - 5) Melaksanakan urusan administratif berkenaan dengan pelaksanaan penguatan pengintegrasian.
  - 6) Menilai kinerja penguatan pengintegrasian di desa dan Kecamatan wilayah tugasnya.

- b. Tugas dan tanggung jawab PjOK adalah:
- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dalam proses pengintegrasian.
  - 2) Melaksanakan kegiatan manajemen penguatan pengintegrasian, yang meliputi kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.
  - 3) Memfasilitasi Pemerintah Desa menyusun dan menetapkan Perdes tentang RPJMDesa.
  - 4) Memastikan Pemerintah Desa menetapkan Perdes tentang APB-Des.
  - 5) Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama FK dan pelaku lainnya untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya.
  - 6) Menyusun laporan bulanan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN/pengintegrasian kepada TK PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten dengan tembusan kepada Camat.
  - 7) Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi.
  - 8) Melakukan evaluasi terhadap kinerja LPMD.
  - 9) Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan desa.
- c. Tugas dan tanggung jawab Setrawan Kecamatan adalah:
- 1) Membantu pelaksanaan tugas PjOK.
  - 2) Memantau dan memberikan bimbingan terkait dengan pelaksanaan kegiatan di lapangan.
  - 3) Memasyarakatkan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian.
  - 4) Mendorong peningkatan mutu proses dan hasil perencanaan partisipatif.
  - 5) Mendorong peningkatan proses Musrenbang Desa.
- d. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Kecamatan adalah:
- 1) Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian kepada Pemerintah Kecamatan, desa dan masyarakat.
  - 2) Memberikan pembekalan tentang kebijakan pengintegrasian kepada para pelaku di tingkat desa.
  - 3) Memantau dan membimbing pelaksanaan kegiatan pengkajian keadaan desa.
  - 4) Memfasilitasi peninjauan ulang atau penyusunan RPJMDesa atau sebutan lain.
  - 5) Memfasilitasi pemerintah desa menyusun APB-Des dan Peraturan Desa.
  - 6) Memantau dan memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan.
  - 7) Memfasilitasi pengintegrasian Musdes perencanaan ke dalam Musrenbang Desa.
  - 8) Memeriksa dan membimbing pengurus UPK mengelola keuangan program.
  - 9) Memfasilitasi pengintegrasian MAD Prioritas dan Pendanaan ke dalam Musrenbang Kecamatan.
  - 10) Memfasilitasi masyarakat menyampaikan aspirasi melalui dengar pendapat (hearing) dengan DPRD.

- 11) Bersama dengan BKAD memastikan terbentuknya dan memfasilitasi:
  - a) Pelaksanaan tugas Tim Pelatih Masyarakat.
  - b) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas/pelatihan bagi pelaku.
  - c) Memfasilitasi penyusunan Perdes tentang APB-Des dan Perdes lainnya sesuai kebutuhan.
  - d) Memfasilitasi terlaksananya LKPj Kepala Desa.
  - e) Memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas hasil Musrenbang Desa dan Kecamatan.
  - f) Memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga-lembaga pelaku kegiatan.
  - g) Menyampaikan laporan rutin dan insidental berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan.
- e. Tugas dan tanggung jawab Fasilitator Teknik Kecamatan adalah:
  - 1) Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian kepada Pemerintah Kecamatan, desa dan masyarakat.
  - 2) Memberikan pembekalan tentang kebijakan pengintegrasian kepada para pelaku di tingkat desa.
  - 3) Memantau dan membimbing pelaksanaan kegiatan pengkajian keadaan desa.
  - 4) Bersama FK memfasilitasi pemerintah desa menyusun RPJMDesa dan RKPDes.
  - 5) Bersama FK memantau dan memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan.
  - 6) Membantu memfasilitasi pengintegrasian Musdes perencanaan ke dalam Musrenbang Desa.
  - 7) Membimbing pelaku di desa menyusun RAB dan desain usulan program dan usulan reguler.
  - 8) Membantu memfasilitasi pengintegrasian MAD prioritas dan pendanaan ke dalam Musrenbang Kecamatan.
  - 9) Memastikan terbentuknya dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Tim Pemelihara.
  - 10) Bersama TPM memfasilitasi dan memperkuat adanya Kader Teknis setiap desa.
  - 11) Memantau dan mensupervisi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana pasarana.
  - 12) Memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana.
  - 13) Memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas hasil Musrenbang Desa dan Kecamatan.
  - 14) Memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga-lembaga pelaku kegiatan.
  - 15) Menyampaikan laporan rutin dan insidental berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan.
- f. Tugas dan tanggung jawab BKAD adalah:
  - 1) Mensosialisasikan keberadaan RBM dan TPM serta kebijakan penguatan pengintegrasian.

- 2) Memantau dan memberikan bimbingan kepada pelaku terkait dengan pelaksanaan MMDD/Perencanaan Pembangunan Desa (PPD).
  - 3) Memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas hasil Musrenbang Desa dan Kecamatan.
  - 4) Memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga-lembaga pelaku kegiatan.
  - 5) Bersama TPM mengelola pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan pelatihan masyarakat.
  - 6) Melestarikan dan mengembangkan kelembagaan dan hasil-hasil kegiatan yang telah dilakukan dan program sejenis sesuai dengan prinsip dan ketentuan yang berlaku
  - 7) Meningkatkan dan mengembangkan pengelola kegiatan masyarakat, pengelola aset produktif dan sumber daya alam serta program/proyek dari pihak ketiga yang bersifat antar desa.
  - 8) Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat dan aparat pemerintah desa serta kecamatan dalam memfasilitasi sistem pembangunan partisipatif yang integratif ke dalam sistem pembangunan daerah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat.
  - 9) Meningkatkan keterpaduan antar program atau kegiatan strategi penanggulangan kemiskinan di daerah.
  - 10) Mengakomodasikan dan merealisasikan usulan kegiatan pembangunan dari masyarakat ke dalam perencanaan pembangunan daerah.
  - 11) Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa dalam pengelolaan pembangunan berkelanjutan.
  - 12) Mewujudkan sinkronisasi antara perencanaan program, perencanaan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan daerah setingkat Kecamatan dan desa.
  - 13) Meningkatkan sinergi pendekatan perencanaan (politis, teknokratis dan partisipatif) dan proses perencanaan (atas-bawah dan bawah-atas).
  - 14) Meningkatkan pengembangan dan peningkatan kapasitas kemasyarakatan dan pemerintahan, terutama pemerintahan desa dalam pengelolaan pembangunan terpadu.
  - 15) Mewujudkan sistem penganggaran Pemerintah Daerah yang memungkinkan tersedianya alokasi dana bantuan langsung masyarakat (BLM) dan/atau bantuan pihak ketiga yang bisa diorganisir antar desa dan/atau setingkat Kecamatan.
  - 16) Melembagakan pengelolaan keuangan mikro dalam penyediaan dana pendukung usaha masyarakat miskin yang berperspektif pemberdayaan masyarakat.
- g. Tugas dan tanggung jawab UPK adalah:
- 1) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana kegiatan yang bersumber dari BLM penguatan pengintegrasian.

- 2) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi dan pelaporan seluruh transaksi keuangan kegiatan penguatan pengintegrasian.
  - 3) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen kegiatan penguatan pengintegrasian.
  - 4) Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai PTO PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dan PNPM Mandiri Perdesaan (jika kecamatan yang bersangkutan adalah Kecamatan lokasi PNPM Mandiri Perdesaan).
- h. Tugas dan tanggung jawab PL adalah:
- 1) Bersama FK dan BKAD mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian di tingkat desa dan tingkat Kecamatan.
  - 2) Bersama FK dan BKAD memfasilitasi pertemuan formal dan non formal khususnya pertemuan persiapan musrenbang atau kegiatan pengintegrasian di tingkat desa dan Kecamatan.
  - 3) Mengkoordinasikan KPMD dalam fasilitasi peninjauan ulang atau menyusun RPJMDesa dan RKPDes.
  - 4) Mengkoordinasikan fasilitasi Pemerintahan Desa menyusun APB Des secara partisipatif dan Peraturan Desa.
  - 5) Membantu fasilitasi pelaksanaan Musrenbang desa dan Kecamatan.
  - 6) Membantu fasilitasi pengintegrasian Musdes perencanaan ke dalam Musrenbang desa.
  - 7) Membantu fasilitasi persiapan pengintegrasian MAD prioritas dan pendanaan ke dalam Musrenbang Kecamatan.
  - 8) Bersama TPM fasilitasi koordinasi antar pelaku, peningkatan kapasitas dan pelatihan.
  - 9) Memantau pengadaan papan informasi agar memuat informasi lengkap, terbaru dan akurat.
- i. Tugas dan tanggung jawab TPM adalah:
- 1) Memperkuat kapasitas dan kelembagaan masyarakat agar dapat menyelaraskan tugasnya dengan kegiatan peningkatan kapasitas dan kelembagaan yang ada.
  - 2) Mendukung kinerja sepenuhnya RBM dan Pokja Kabupaten, Tim RBM Kecamatan dan Tempat Belajar Masyarakat (TBM) di tingkat desa.
  - 3) Menjalankan tugas atas dasar sukarela, pengabdian masyarakat dan komitmen yang terbaik berbuat kepada masyarakat.
  - 4) Menjalankan tugas TPM bersifat tim atau kolektif sehingga indikator keberhasilan pelatihan peningkatan kapasitas masyarakat akan ditentukan kerja tim (teamwork) bukan individu-individu.
  - 5) Mendukung dan mengembangkan pengintegrasian perencanaan dan pembangunan desa, Kecamatan dan Kabupaten.
  - 6) Bertugas pengembangan kader-kader pembangunan dan peningkatan kapasitas masyarakat di desa dan antar desa.
  - 7) Mengembangkan swakelola dan kemandirian kegiatan pelatihan serta peningkatan kapasitas masyarakat.
  - 8) Mengembangkan pelatihan-pelatihan dalam proses peningkatan penataan kelembagaan.

- 9) Melakukan training Needs Assesment (TNA)/pelatihan sesuai kebutuhan pelatihan.
- 10) Membuat rumusan Kerangka Acuan (Term of Reference-TOR) pelatihan.
- 11) Mengkoordinasikan kegiatan pelatihan atau manajemen pelatihan.
- 12) Menyiapkan modul dan bahan-bahan bacaan pelatihan.
- 13) Menyiapkan Training of Trainer (TOT)/konsolidasi pelatihan dan fasilitasi pelatihan.
- 14) Melakukan proses monitoring dan evaluasi kegiatan pelatihan.
- 15) Menyusun laporan proses pembelajaran, peningkatan kapasitas dan pelatihan masyarakat.
- 16) Melakukan upaya pengembangan jejaring dan kerjasama pelatihan masyarakat dengan berbagai pihak.

### 3. Desa

- Tugas dan tanggung jawab Kepala Desa adalah:
  - 1) Mengkoordinasikan dan memasyarakatkan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
  - 2) Memfasilitasi terlaksananya PKD/MMDD pada tahap perencanaan partisipatif/P3MD.
  - 3) Menyusun Rancangan RPJMDesa.
  - 4) Menyelenggarakan Musrenbang Desa.
  - 5) Menyusun Rancangan APB-Des partisipatif.
  - 6) Bersama BPD menetapkan Perdes tentang RPJMDesa, APB-Des dan Perdes lainnya yang dibutuhkan.
  - 7) Menyelenggarakan LPJ dan LPPD Kades.
  - 8) Menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan penguatan pengintegrasian.
  - 9) Memfasilitasi penyelesaian masalah yang terjadi dalam masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN/pengintegrasian.
  - 10) Melaksanakan tugas administratif terkait dengan pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN/pengintegrasian.
- Tugas dan tanggung jawab BPD adalah:
  - 1) Bersama Kades menetapkan Perdes.
  - 2) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Perdes.
  - 3) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
  - 4) Memasyarakatkan kebijakan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
  - 5) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN/pengintegrasian.
  - 6) Memberikan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di lapangan.
  - 7) Melakukan pengendalian dalam pelaksanaan program dan pengintegrasian.
- Tugas dan tanggung jawab LPMD adalah:
  - 1) Membantu dan menjadi mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.

- 2) Memfasilitasi penyusunan rencana pembangunan secara partisipatif.
  - 3) Melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan, memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif.
  - 4) Menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat.
  - 5) Menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- Tugas dan tanggung jawab KPMD adalah:
    - 1) Membantu LPMD melaksanakan tugas-tugasnya.
    - 2) Memfasilitasi masyarakat dalam proses perencanaan partisipatif.
    - 3) Membantu Kades dalam penyusunan Rancangan RPJMDesa.
    - 4) Membantu Kades dalam penyusunan Rancangan APB-Des.
    - 5) Membantu Kades dalam penyelenggaraan Musrenbang Desa.
    - 6) Memasyarakatkan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian.
  - Tugas dan tanggung jawab Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah:
    - 1) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat dalam pembangunan.
    - 2) Menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam kerangka memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
    - 3) Mendorong peningkatan kualitas pelayanan Pemerintah kepada masyarakat.
    - 4) Membantu penyusunan rencana, pelaksanaan, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan secara partisipatif.
    - 5) Menumbuhkembangkan dan penggerak prakarsa, partisipasi serta swadaya gotong royong masyarakat.
    - 6) Menggali, mendayagunakan dan mengembangkan potensi sumber daya alam serta keserasian lingkungan hidup.

## **BAB VI**

### **PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

Pengendalian PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dilakukan melalui kegiatan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjutnya. Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN bertujuan:

- a. Menjaga setiap proses PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN selalu sesuai dengan aturan, prinsip dan kebijakan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- b. Menjaga bahwa hasil-hasil dalam seluruh tahapan kegiatan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar.
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
- d. Menjaga kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan agar memuaskan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
- e. Mengendalikan pemanfaatan dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN agar sesuai dengan yang direncanakan dan dikelola secara transparan.
- f. Mengendalikan agar setiap pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Strategi dasar dalam pengendalian PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah:

- a. Semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan.
- b. Pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di semua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan disiplin, akurat dan efektif termasuk temuan kendala dan masalah.
- c. Harus ada pemeriksaan yang detail dan akurat sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan terhadap setiap proses dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan.
- d. Pengawasan yang ketat dan tegas terhadap setiap proses dan kegiatan pada setiap tahapan yang dilaksanakan.
- e. Setiap saat dilakukan evaluasi untuk meningkatkan kinerja serta menegakkan aturan dengan pemberian sanksi.

#### **A. Pemantauan dan Pengawasan**

Pemantauan dan pengawasan adalah kegiatan pengumpulan informasi dan mengamati perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah kegiatan tersebut sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan pemantauan dan pengawasan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, melihat kinerja semua pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN serta melakukan identifikasi dan mengantisipasi timbulnya permasalahan.

Pemantauan dan pengawasan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN termasuk pelatihan, sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Hasil dari kegiatan pemantauan dan pengawasan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan ini menjadi masukan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan kepada pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dan masyarakat.

Pemantauan dan pengawasan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, yaitu masyarakat, aparat pemerintahan di berbagai tingkatan, konsultan, fasilitator, LSM, wartawan, lembaga donor dan lain-lain.

Jenis kegiatan pemantauan dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN meliputi:

### **1. Pemantauan dan Pengawasan Partisipatif oleh Masyarakat**

Adalah pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program yang dilakukan oleh masyarakat sendiri. Masyarakat adalah pemilik proses dari suatu kegiatan program dan mereka bertanggung jawab untuk memantau dan mengawasi proses kegiatan program. Masyarakat diberi kesempatan untuk memilih dan membentuk kelompok/tim khusus yang akan melakukan pemantauan dan pengawasan melalui musyawarah desa. Semua anggota kelompok berasal dari masyarakat desa dan bekerja secara sukarela demi kepentingan masyarakat. Diharapkan anggota tim ini terdiri dari warga dusun yang ada serta merupakan tokoh agama/adat/masyarakat setempat. Mereka mewakili masyarakat untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di desanya. Dalam pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, musyawarah desa juga menetapkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan dalam pemantauan dan pengawasan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di desa.

### **2. Pemantauan dan Pemeriksaan oleh Pemerintah**

Dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah bagian dari anggaran belanja negara dan daerah, sehingga Pemerintah bertanggung jawab untuk memastikan bahwa PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN berjalan sesuai prinsip dan prosedur serta dipakai sebagaimana mestinya. Semua pegawai Pemerintah yang terlibat dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN (Tim Koordinasi, Bupati, Camat, Kepala Desa, PjOK dan lain-lain) mempunyai tugas untuk memantau PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

Pegawai Pemerintah harus sering mengunjungi lapangan, baik secara rutin maupun mendesak untuk membantu memfasilitasi penyelesaian masalah. Mereka bisa melihat dan memeriksa masalah-masalah ataupun isu yang ada atau memeriksa beberapa hal yang menjadi tugas pemantauan dan pemeriksaan fasilitator.

### **3. Pemantauan dan Pemeriksaan Berjenjang**

KM-Nas, Koordinator Wilayah, Manajemen Provinsi, Fasilitator Kabupaten dan Kecamatan dan Pendamping Lokal bertanggung jawab untuk memantau dan mengawasi kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Mereka wajib melakukan pemeriksaan untuk mengetahui apakah pelaksanaan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan rencana dan apakah prinsip maupun prosedur PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN diterapkan dengan benar.

Pemeriksaan yang perlu dilakukan oleh konsultan atau fasilitator meliputi:

- a. Pemeriksaan terhadap penerapan prinsip dan prosedur PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- b. Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan penggunaan dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- c. Pemeriksaan terhadap poses pelaksanaan kegiatan termasuk pengelolaan dokumen dan administrasi.
- d. Pemeriksaan terhadap kualitas proses pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan.

### **4. Pemantauan oleh Pihak Lain**

Pemantauan yang dilakukan secara independen oleh organisasi atau pihak lain sehingga program bisa menerima sudut pandang yang berbeda, yaitu pihak independen yang mungkin memiliki pandangan lebih obyektif atau sudut pandang yang berbeda dari para pelaksana program. Pemantauan eksternal dilakukan antara lain oleh DPR/DPRD, LSM dan wartawan. Dengan adanya keberadaan pemantau dari pihak lain bersama pelaku-pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, diharapkan akan terjadi sinergi yang mendorong terjadinya forum lintas pelaku dalam rangka pembelajaran program pemberdayaan masyarakat.

### **5. Audit dan Pemeriksaan Keuangan**

#### **a. Pemeriksaan Rutin**

Pemeriksaan rutin dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan atau Pendamping Lokal pada setiap kunjungan ke desa untuk memeriksa proses pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan dananya. Hasil pemeriksaan rutin dibahas bersama Tim Pengelola Kegiatan, kemudian mereka diberi saran-saran perbaikan yang ditulis dalam buku bimbingan.

#### **b. Audit Internal**

Audit internal dilakukan oleh kedua Fasilitator Kabupaten, Manajemen Provinsi dan KM-Nas. Audit internal meliputi pemeriksaan/penilaian terhadap proses pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, pemeriksaan atau penilaian terhadap pengelolaan dana serta pengelolaan dana bergulir, termasuk di dalamnya kinerja fasilitator dan penanganan masalah. Kegiatan ini dapat juga dengan melibatkan fasilitator dari lokasi Kecamatan lain yang berbeda dengan Kecamatan yang akan diaudit (audit silang). Mengenai mekanisme, indikator, parameter dan langkah kerja dalam kegiatan audit internal ini disusun dalam sebuah panduan tersendiri.

### c. Pemeriksaan Eksternal Struktural

Pemeriksaan eksternal struktural secara resmi akan dilaksanakan oleh BPKP. BPKP dapat bekerja sama dengan Badan Pengawas Daerah (Bawasda). Untuk kegiatan pemeriksaan ini, BPKP akan mengeluarkan petunjuk pemeriksaan terhadap PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN sebagai acuan pemeriksaan.

## 6. Evaluasi

Evaluasi dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan berikut kualitasnya, termasuk di dalamnya adalah kinerja para pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Sedangkan pada akhir program, evaluasi lebih ditujukan untuk melihat dampak program. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di desa maupun di Kecamatan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

Apabila dari hasil penilaian isi laporan dinyatakan terjadi penyimpangan dari rencana, kriteria atau standar yang ditentukan, maka dilakukan pengecekan ke lapangan, melalui berbagai sumber yang dapat dipercaya.

Sementara itu, kegiatan evaluasi juga dapat dilakukan pada saat tertentu (bisa dilakukan di pertengahan atau pada akhir tahun program atau siklus). Hasil kegiatan evaluasi yang dilakukan perlu diketahui juga oleh pelaku-pelaku di lapangan. Indikator yang dipakai dalam evaluasi adalah sebagai berikut:

### a. Indikator Sukses

Dirumuskan dari tujuan spesifik yang ingin dicapai dari setiap jenis kegiatan dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, misalnya:

- 1) Tingkat partisipasi.
- 2) Tingkat perkembangan kelembagaan.
- 3) Jumlah prasarana sarana yang terbangun.

### b. Indikator Kinerja

Dirumuskan dari tujuan khusus PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, misalnya:

- 1) Adakah peningkatan partisipasi masyarakat
- 2) Adakah peningkatan kualitas kelembagaan.
- 3) Adakah peningkatan anggaran yang pro poor dari Pemerintah Daerah.

Mengenai indikator, parameter dan mekanisme evaluasi untuk ketiga hal tersebut di atas akan dijabarkan dalam panduan tersendiri.

ke  
da  
f

## B. Pelaporan

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari

sasaran atau tujuan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan/atau informasi dari lapangan atau desa ke tingkat Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Pusat.

Agar dapat diperoleh laporan yang lengkap dan informatif, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting, yaitu:

- a. Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- b. Pencapaian sasaran dan/atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- c. Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan.
- d. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- e. Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya.
- f. Gambaran dan/atau tingkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.

Sistem laporan dari Tim Pengelola Kegiatan dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif TPK. Sistem laporan mengutamakan informasi yang akurat.

### **1. Pelaporan Jalur Struktural**

Pelaporan jalur struktural melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Ketua TPK, PjOK, Camat, TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten, Bupati, TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Provinsi dan Tim Pengendali PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN cq. Satuan Kerja PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Pusat. Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Ketua TPK dengan bimbingan dari fasilitator Kecamatan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada PjOK.
- b. PjOK dengan bantuan Fasilitator Kecamatan menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan dari ketua TPK. Selanjutnya PjOK menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati c.q. TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten dengan tembusan kepada Camat dan arsip.
- c. Ketua TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten berdasarkan laporan dari PjOK, hasil-hasil rapat evaluasi dan kunjungan atau monitoring ke lapangan menyusun dan membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Gubernur c.q. TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Provinsi dengan tembusan kepada Bupati dan arsip.
- d. Ketua TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Provinsi menyusun rekapitulasi laporan triwulan dari setiap Kabupaten di wilayahnya menjadi laporan triwulan TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Provinsi yang disampaikan kepada Tim Pengendali PNPM Mandiri c.q. Satuan Kerja PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dengan tembusan kepada Gubernur dan arsip.
- e. Dalam hal yang dipandang perlu untuk dilaporkan secara mendesak atau bersifat khusus, dapat dilakukan di luar mekanisme laporan berkala. Untuk laporan ini bentuk dan waktunya bebas.

## 2. Pelaporan Jalur Fungsional

Pelaporan jalur fungsional akan melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti fasilitator Kecamatan, fasilitator Kabupaten, KM Provinsi, dan Ketua Tim KM-Nasional. Mekanisme pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Fasilitator Kecamatan membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Kecamatan. Laporan ditujukan kepada Fas-Kab Integrasi setiap bulan pada setiap tanggal 5 dengan tembusan kepada PjOK dan arsip.
- b. Berdasarkan laporan dari Fasilitator Kecamatan dan hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, Fas-Kab Integrasi membuat laporan bulanan. Laporan ditujukan kepada KM-Provinsi dengan tembusan disampaikan kepada TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten dan arsip.
- c. KM-Provinsi akan mengelola seluruh data dan informasi baik dari laporan Fas-Kab Integrasi, hasil koordinasi dengan beberapa pihak dan hasil kunjungan ke lapangan. Selanjutnya harus diambil langkah-langkah yang dipandang perlu serta menuangkannya menjadi laporan bulanan yang disampaikan kepada Ketua Tim KM-Nas dengan tembusan kepada TK PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Provinsi dan arsip.
- d. Ketua Tim KM-Nas melaporkan kepada Satuan Kerja PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Pusat mengenai perkembangan pelaksanaan seluruh kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan serta permasalahan yang memerlukan tindak lanjut.
- e. Dalam hal yang bersifat mendesak dan khusus, semua unsur dapat membuat dan menyampaikan laporan secara insidental di luar jadwal laporan berkala.

Meteri Pelaporan:

- Laporan Tahapan Kegiatan.
- Keuangan.
- Penyerapan Dana.
- Laporan Pelaksanaan Pelatihan.
- Laporan Progres Fisik dan HOK.

Periode Pelaporan:

Periode pelaporan dilakukan per bulan, yaitu:

- Dari Desa ke Kecamatan per tanggal 25 setiap bulannya.
- Dari Kecamatan ke Kabupaten per tanggal 1 setiap bulannya.
- Dari Kabupaten ke Provinsi per tanggal 5 setiap bulannya.

## C. Pengelolaan Pengaduan dan Masalah

Pengelolaan pengaduan dan masalah (PPM) merupakan bagian dari tindak lanjut hasil kegiatan pemantauan, pengawasan dan pemeriksaan. Setiap pengaduan dan masalah yang muncul dari masyarakat atau pihak manapun yang berkompeten melakukan pemantauan, pengawasan dan pemeriksaan

harus segera ditanggapi secara serius dan proposional serta cepat. Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud pengawasan oleh masyarakat. Pengaduan terhadap pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dapat dilakukan melalui:

- a. Surat/berita langsung/SMS/email kepada Fasilitator Kecamatan, Fas-Kab Integrasi maupun tenaga ahli PNPM Mandiri Perdesaan lainnya.
- b. Surat/berita langsung/SMS/email kepada aparat pemerintahan yang terkait, seperti PjOK dan Tim Koordinasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- c. Pemantau kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN lainnya, termasuk wartawan dan LSM.

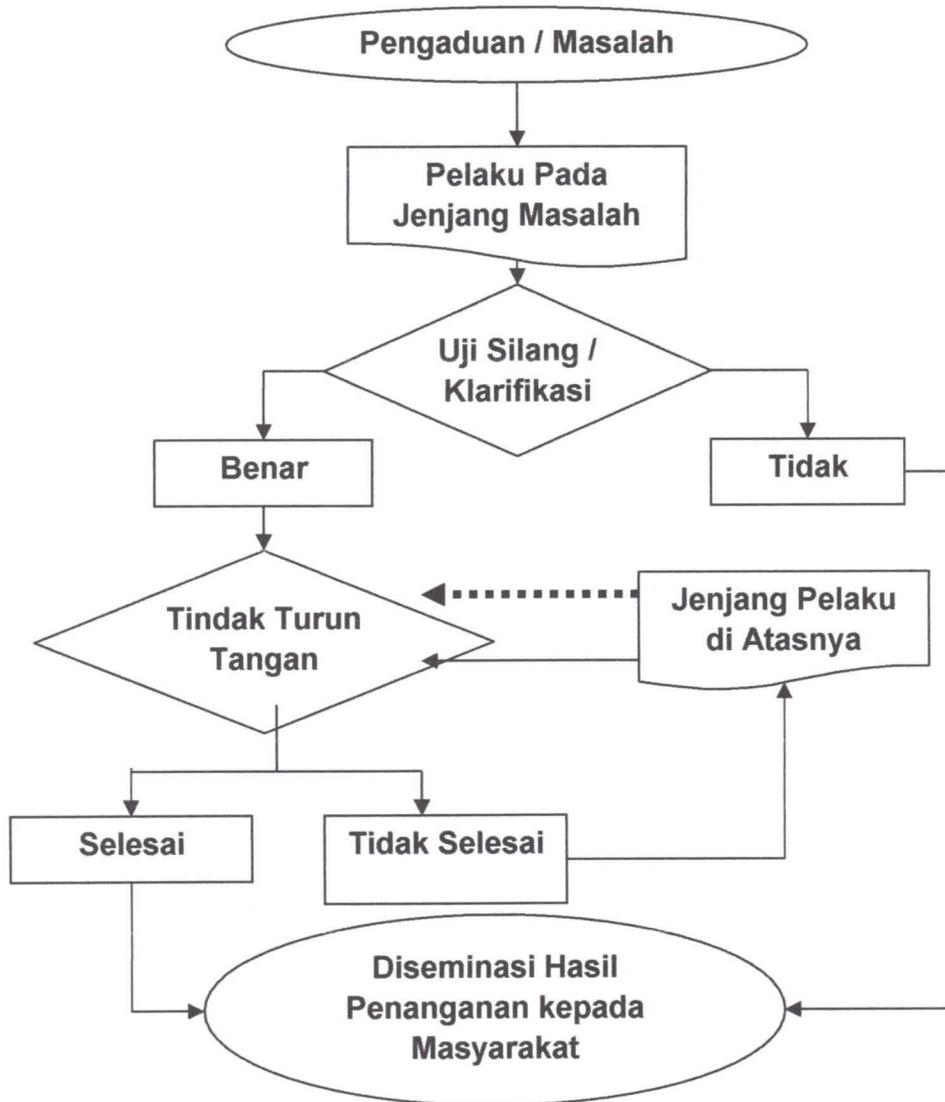
Dalam menangani setiap pengaduan dan permasalahan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip:

- a. **Rahasia**, identitas yang melaporkan (pelapor) pengaduan harus dirahasiakan.
- b. **Berjenjang**, semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat desa tersebut difasilitasi oleh PjOK, Fasilitator Kecamatan, Pendamping Lokal, Kader Desa dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di tempat tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya.
- c. **Transparan dan Partisipatif**, sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya dengan difasilitasi oleh fasilitator. Sebagai pelaku utama pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.
- d. **Proporsional**, penanganan sesuai dengan cakupan kasusnya. Jika kasusnya hanya berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya pun harus pada tingkatan prosedur saja. Jika permasalahannya berkaitan dengan prosedur dan pengaduan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani tidak hanya masalah prosedur atau penyalahgunaan dana saja.
- e. **Objektif**, sedapat mungkin dalam penanganan pengaduan, ditangani secara objektif. Artinya pengaduan-pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya, melalui mekanisme uji silang. Sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya.
- f. **Akuntabilitas**, proses kegiatan pengelolaan pengaduan dan masalah serta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- g. **Kemudahan**, setiap anggota masyarakat terutama kelompok perempuan dan laki-laki, harus mudah untuk menyampaikan pengaduan/masalah. Pengadu/pelapor dapat menyampaikan pengaduan ke jenjang yang paling

mudah dijangkau dengan menggunakan media/saluran pengaduan yang telah dibangun oleh program dan/atau yang telah ada di lingkungannya.

- h. Cepat dan akurat,** setiap pengaduan dan permasalahan perlu ditangani/ditanggapi secara cepat dengan menggunakan informasi yang akurat. Untuk itu penanganan pengaduan dan masalah diupayakan penyelesaiannya pada tingkat yang terdekat.

**BAGAN ALIR PENANGANAN PENGADUAN DAN TEMUAN MASALAH**



6  
A  
A

**Keterangan:**

————> Garis Alur Penanganan

.....> Garis Pemantauan

## BAB VII PENUTUP

Pelaksanaan Program Pengembangan Sistem Pembangunan Partisipatif (PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN), diharapkan akan terintegrasi sepenuhnya ke dalam pola pembangunan daerah/reguler. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi dan memastikan keterpaduan rencana dan pembiayaan yang bersumber dari dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi, Tugas Pembantuan maupun dana lainnya pada kegiatan pembangunan desa pada Musrenbangdes.
- b. Memfasilitasi dan memastikan keterpaduan rencana kegiatan pembangunan (Renstra Kecamatan) pada saat Musrenbang Kecamatan untuk diajukan/dibahas ke Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten.
- c. Mendorong terwujudnya keterpaduan rencana dan pembiayaan kegiatan pembangunan (Program dan SKPD) pada pelaksanaan Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten.
- d. Melaksanakan kegiatan yang dibiayai dari dana BLM Kabupaten.
- e. Memantapkan perencanaan pembangunan daerah untuk penanggulangan kemiskinan.
- f. Melaksanakan kesepakatan bersama antara eksekutif dan legeslatif dalam pengembangan sistem pembangunan partisipatif di Kabupaten Kubu Raya.
- g. Terfasilitasinya penyusunan Perda atau paling tidak Peraturan Bupati tentang Sistem Pembangunan Partisipatif di Kabupaten Kubu Raya.

BUPATI KUBU RAYA

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 8/19/2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

HUSEIN SYAUWIK  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2014.....NOMOR.....27.....