



BUPATI TEMANGGUNG

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 20 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SISTEM PEMBANGUNAN
PARTISIPATIF-SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, ketentuan lebih lanjut mengenai operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Integrasi masih terdapat kekurangan dan belum sepenuhnya berprespektif pada Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 17);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008-2013;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 7);
23. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembangunan Yang Berkeadilan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk Penanggulangan Kemiskinan;
26. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa, Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Integrasi Kabupaten Temanggung Tahun 2011 telah dapat terwujud. Petunjuk Teknis Operasional (PTO) PNPM Integrasi ini merupakan acuan sekaligus pegangan dalam pengelolaan kegiatan PNPM Integrasi di Kabupaten Temanggung agar dapat terlaksana dengan transparan dan akuntabel.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa, bahwa pembangunan dengan paradigma pemberdayaan harus mampu mendorong partisipasi masyarakat dalam setiap tahapan pembangunan, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan maupun pelestarian.

Dalam rangka mewujudkan keberdayaan, kesejahteraan dan kemandirian masyarakat perlu didukung dengan sistem perencanaan pembangunan yang partisipatif, dimana pada level pemerintahan diperlukan perilaku yang jujur, terbuka, bertanggungjawab dan demokratis. Sedangkan di level masyarakat perlu dikembangkan mekanisme yang memberikan peluang untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

Saya berharap Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan Integrasi ini benar-benar digunakan sebagai kerangka acuan pelaksanaan kegiatan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa membimbing kita semua.

SEKDA	K
ASISTEN 1 / 44 / III	↓
KABAG HUKUM	4

Temanggung, 13 Mei 2013

BUPAT. TEMANGGUNG

HASYIM AFANDI

KODE ETIK FASILITATOR

Fasilitator Dilarang :

1. Mengambil keputusan, melakukan negosiasi, melakukan kompromi, memberi saran, atau melakukan tindakan yang merugikan masyarakat.
2. Menerima apapun dari pihak manapun dengan tujuan :
 - a. Meloloskan proses seleksi desa dan penetapan alokasi dana PNPM;
 - b. Mempengaruhi pemilihan jenis kegiatan, alokasi dan spesifikasi kegiatan PNPM dalam proses perencanaan;
 - c. Sebagai hadiah, kompensasi, komisi, tanda terimakasih, atau apapun namanya dalam kaitannya dengan profesi sebagai fasilitator.
3. Bertindak sebagai suplier bahan dan alat, menunjuk salah satu suplier, atau berfungsi sebagai perantara;
4. Bertindak sebagai juru bayar atau merekayasa pembayaran atau administrasi atas nama UPK, Tim Pengelola Kegiatan, atau kelompok masyarakat;
5. Membantu atau menyalahgunakan dana PNPM untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau kelompok;
6. Meminjam dana PNPM dengan alasan apapun baik atas nama pribadi, keluarga, atau kelompok;
7. Memalsukan arsip, tanda tangan, atau laporan yang merugikan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung;
8. Dengan sengaja mengurangi kualitas atau kuantitas pekerjaan;
9. Dengan Sengaja atau tidak sengaja meberikan, tidak melaporkan, atau menutupi proses penyimpangan yang terjadi

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
KODE ETIK FASILITATOR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR SINGKATAN	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Pengertian	4
D. Maksud dan Tujuan	6
BAB II. KONSEP DAN KEBIJAKAN PNPM MPd INTEGRASI SPP-SPPN	
A. Konsep PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN	
1. Jenis Integrasi	7
2. Ruang Lingkup Integrasi	7
3. Unsur-unsur Integrasi	9
B. Kebijakan dan Strategi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN	
1. Tujuan	9
2. Prinsip-prinsip	10
3. Kerangka Kerja	11
4. Strategi	11
5. Sasaran	12
6. Ketentuan Dasar	12
BAB III. PENGELOLAAN KEGIATAN	
A. Jenis Kegiatan	
1. Kegiatan Pengintegrasian	17
2. Kegiatan Peningkatan Kapasitas	17
3. Kegiatan Pendukung	19
B. Hasil (output)	24
C. Tahapan dan Jadwal Kegiatan	
1. Persiapan	25
2. Perencanaan	25
3. Pelaksanaan Pengendalian	29
4. Pelestarian	34
D. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan	

BAB IV. PENDANAAN

A. Sumber Dana	36
B. Besaran Dana	36
C. Peruntukan	36
D. Ketentuan Pencairan Dana	37
E. Ketentuan Penyaluran Dana	37

BAB V. ORGANISASI PELAKSANA

A. Struktur Organisasi	39
B. Tingkat Kabupaten	
1. Bupati	39
2. Tim Koordinasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten ..	39
3. Penanggung Jawab Operasional Kabupaten (PjOKab)	40
4. Setrawan Kabupaten	40
5. Tim Verifikasi (TV)	41
6. Fasilitator Kabupaten Integrasi (Faskab Integrasi)	41
7. Fasilitator Teknik Kabupaten (FT Kab) Integrasi	42
8. Fasilitator Keuangan Kabupaten (Faskeu Kab) Integrasi	42
9. Asisten Fasilitator Kabupaten (Teknik dan Pemberdayaan) Integrasi	43
C. Tingkat Kecamatan	
1. Camat	43
2. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PjOK)	43
3. Setrawan Kecamatan	44
4. Fasilitator Kecamatan (FK) Integrasi	44
5. Fasilitator Teknik (FT) Integrasi	44
6. Pendamping Lokal (PL)	45
7. Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD)	46
8. Unit Pengelola Kegiatan (UPK)	46
9. Badan Pengawas Unit Pengelola Kegiatan (BP-UPK)	46
D. Tingkat Desa	
1. Kepala Desa/Lurah	47
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	47
3. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)	47
4. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)	47

5. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)	48
---------------------------------------	----

BAB VI. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Monitoring	49
B. Evaluasi	49
C. Pelaporan	50
D. Pengaduan Masyarakat dan Penanganan Masalah	51

BAB VII. PENUTUP	53
-------------------------------	----

DAFTAR SINGKATAN

1. AD	: Anggaran Dasar
2. ADD	: Alokasi Dana Desa
3. AP	: Administrasi Pusat
4. APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
5. APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
6. ART	: Anggaran RumahTangga
7. BA	: Berita Acara
8. BAPPD	: Berita Acara Pembayaran Penarikan Dana
9. Bappenas	: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
10. BASPK	: Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan
11. BASPK	: Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan
12. BKAD	: Badan Kerja Sama Antar Desa
13. BKM	: Badan Keswadayaan Masyarakat
14. BKM	: Badan Keswadayaan Masyarakat
15. BLM	: Bantuan Langsung Masyarakat
16. BM	: Buku Material
17. BPD	: Badan Permusyawaratan Desa
18. BPKP	: Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan
19. BP-UPK	: Badan Pengurus Unit Pengelola Kegiatan
20. CBM	: Community Base Monitoring
21. DAU	: Dana Alokasi Umum
22. DIPP	: Daftar Isian Proyek Pembangunan
23. DOK	: Dana Operasional Kegiatan
24. DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
25. DURKP	: Daftar Usaha Rencana Kegiatan Pembangunan
26. Faskab Integrasi	: Fasilitator Kabupaten Integrasi
27. Fas-Kab	: Fasilitator Kabupaten
28. Faskeu-Kab	: Fasilitator Keuangan Kabupaten
29. FK	: Fasilitator Kecamatan
30. FT	: Fasilitator Teknik
31. FT-Kab	: Fasilitator Teknik Kabupaten
32. HOK	: Hari Orang Kerja
33. KM Nas	: Konsultan Manajemen Nasional
34. Korprov	: Koordinator Provinsi
35. KPMD	: Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa
36. KPPN	: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

37. LKM	: Lembaga Keuangan Mikro
38. LKPJ	: Laporan Keterangan Pertanggungjawaban
39. LP2K	: Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
40. LPD	: Laporan Penggunaan Dana
41. LPMD	: Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
42. LPPD	: Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa
43. LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
44. MAD	: Musyawarah Antar Desa
45. MCK	: Mandi Cuci Kakus
46. MDST	: Musyawarah Desa Serah Terima
47. MKP	: Musyawarah Kelompok Perempuan
48. MMDD	: Menggagas Masa Depan Desa
49. MPd	: Mandiri Perdesaan
50. Musdes	: Musyawarah Desa
51. PAP	: Pembinaan Administrasi Proyek
52. Perdes	: Peraturan Desa
53. PjOK	: Penanggung Jawab Operasional Kegiatan
54. PjOKab	: Penanggung Jawab Operasional Kabupaten
55. PKD	: Pengkajian Keadaan Desa
56. PL	: Pendamping Lokal
57. Pokja	: Kelompok Kerja
58. Pokmas	: Kelompok Masyarakat
59. PTO	: Petunjuk Teknis Operasional
60. PUK	: Paket Usulan Kegiatan
61. RAB	: Rencana Anggaran Biaya
62. RBM	: Ruang Belajar Masyarakat
63. RKB	: Realisasi Kegiatan dan Biaya
64. RKP	: Rencana Kerja Pemerintah
65. RKTL	: Rencana Kerja Tindak Lanjut
66. RPD	: Rencana Penggunaan Dana
67. RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah
68. SKMP	: Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan
69. SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
70. SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Desa
71. SP2	: Surat Perjanjian Pendanaan
72. SP3K	: Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
73. SPB	: Surat Penetapan Bupati
74. SPB	: Surat Penetapan Bupati

75. SPC	: Surat Penetapan Camat
76. SPM	: Surat Perintah Membayar
77. SPP	: Simpanan Khusus Kelompok Perempuan
78. SPPB	: Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
79. SPP-LS	: Surat Permintaan Pembayaran Langsung
80. SPP-SPPN	: Sistem Pembangunan Partisipatif-Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
81. TA	: Tahun Anggaran
82. TK PNPM	: Tim Koordinasi Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat
83. TOT	: Training Of Trainer
84. TP	: Tugas Pembantuan
85. TPK	: Tim Pengelola Kegiatan
86. TPM	: Tenaga Pelatih Masyarakat
87. TPU	: Tim Penulis Usulan
88. TV	: Tim Verifikasi
89. UPK	: Unit Pengelola Kegiatan

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 27. TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM
NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SPP-SPPN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa dalam rangka mencapai hasil pembangunan daerah yang optimal dan untuk menjamin konsistensi serta keberlanjutan pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi secara efisien dan efektif, diperlukan adanya sistem perencanaan pembangunan daerah.

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, responsive, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan diperlukan adanya sistem perencanaan pembangunan daerah yang disusun dengan menggunakan pendekatan teknokratis, partisipatif, dan politis, sehingga sistem perencanaan pembangunan daerah merupakan bentuk integrasi perencanaan bagi semua pemangku kepentingan dan tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional.

Pendekatan teknokratis dalam sistem perencanaan pembangunan daerah menggunakan metoda dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pemangku kepentingan. Sedangkan pendekatan politis merupakan wujud dari 3 hal yaitu :

1. penjabaran visi, misi, dan program Bupati meliputi tujuan, strategi, kebijakan, dan program pembangunan daerah selama masa jabatan.
2. konsultasi pertimbangan dari landasan hukum, teknis penyusunan, sinkronisasi, dan sinergi pencapaian sasaran pembangunan nasional serta pembangunan daerah; dan
3. pembahasan dengan DPRD dan konsultasi dengan pemerintah untuk penetapan produk hukum yang mengikat semua pemangku kepentingan.

Sistem perencanaan pembangunan daerah juga harus dapat menjamin konsistensi usulan program dan kegiatan pada semua tingkatan perencanaan. Dengan kata lain sistem perencanaan pembangunan daerah disusun untuk memberikan peran yang lebih besar kepada berbagai elemen masyarakat dalam rangka ikut berpartisipasi menentukan program dan kegiatan pembangunan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Penyelenggaraan sistem perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk:

1. mewujudkan alur dan tata cara perencanaan pembangunan daerah yang berkeadilan dan terstruktur;
2. menjamin konsistensi penyusunan rencana, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian serta pengawasan pembangunan daerah;
3. meningkatkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
4. meningkatkan peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan; dan
5. meningkatkan akses dan penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan.

Pelaksanaan musrenbang merupakan satu tahapan penting untuk mengintegrasikan seluruh pandangan, aspirasi, dan masukan dari berbagai pemangku kepentingan dalam rangka memperoleh rumusan rencana pembangunan yang aspiratif.

B. Landasan Hukum

Landasan penyusunan Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM) Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN di Kabupaten Temanggung adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2009 tentang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 15);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 17);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung

- Tahun 2008-2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 2);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 19);
 26. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembangunan Yang Berkeadilan;
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;

C. Pengertian

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung.
4. Bupati adalah Bupati Temanggung.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB-Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
6. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan untuk melakukan penilaian terhadap hasil-hasil kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan.
7. Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman, yang memiliki kompetensi/kecakapan substansif dan teknis serta memiliki ketrampilan penerapan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas memandu masyarakat dan pemerintah desa melaksanakan tugas-tugasnya.
8. Forum SKPD 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.
9. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan.
10. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
11. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPj adalah laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD mengenai seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk APB-Desa, yang disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan pembangunan daerah dalam rangka menyusun rencana pembangunan.
13. Musrenbang Desa/Kelurahan adalah forum musyawarah tahunan antar pemangku kepentingan pembangunan desa/kelurahan untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya.

14. Musrenbang Kecamatan adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan pembangunan di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan dari desa/kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas desa/kelurahan di kecamatan tersebut sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD Kabupaten pada tahun anggaran berikutnya.
15. Musrenbang Kabupaten adalah forum musyawarah antar pemangku kepentingan pembangunan di tingkat kabupaten untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD Kabupaten pada tahun anggaran berikutnya.
16. Partisipasi adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
17. Pengintegrasian adalah penyatupaduan seluruh proses perencanaan pembangunan ke dalam satu sistem perencanaan pembangunan.
18. Pembangunan adalah upaya yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik.
19. Pengelolaan adalah cara atau teknik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara optimal dengan menggunakan sumberdaya yang dimiliki, baik dalam perencanaan, pendanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut serta pengendalian maupun dalam pelestarian pembangunan.
20. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
21. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.
22. Rencana Kerja Pembangunan Desa, yang selanjutnya disingkat RKP-Desa adalah dokumen perencanaan pembangunan desa untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJM-Desa adalah dokumen perencanaan pembangunan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi perangkat daerah pada pemerintah daerah.
27. Setrawan adalah pegawai negeri sipil yang dibekali kemampuan khusus untuk dapat melaksanakan tugas akselerasi perubahan sikap mental dikalangan lingkungan pemerintah dan perubahan tata ke-pemerintahan serta mendampingi masyarakat, khususnya dalam manajemen pembangunan partisipatif.
28. Sinergi adalah keterpaduan dan keselarasan pendekatan, arah dan atau kebijakan untuk mencapai tujuan secara tepat.

D. Tujuan Penyusunan PTO

Penyusunan PTO PNPM Integrasi Kabupaten Temanggung dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi.

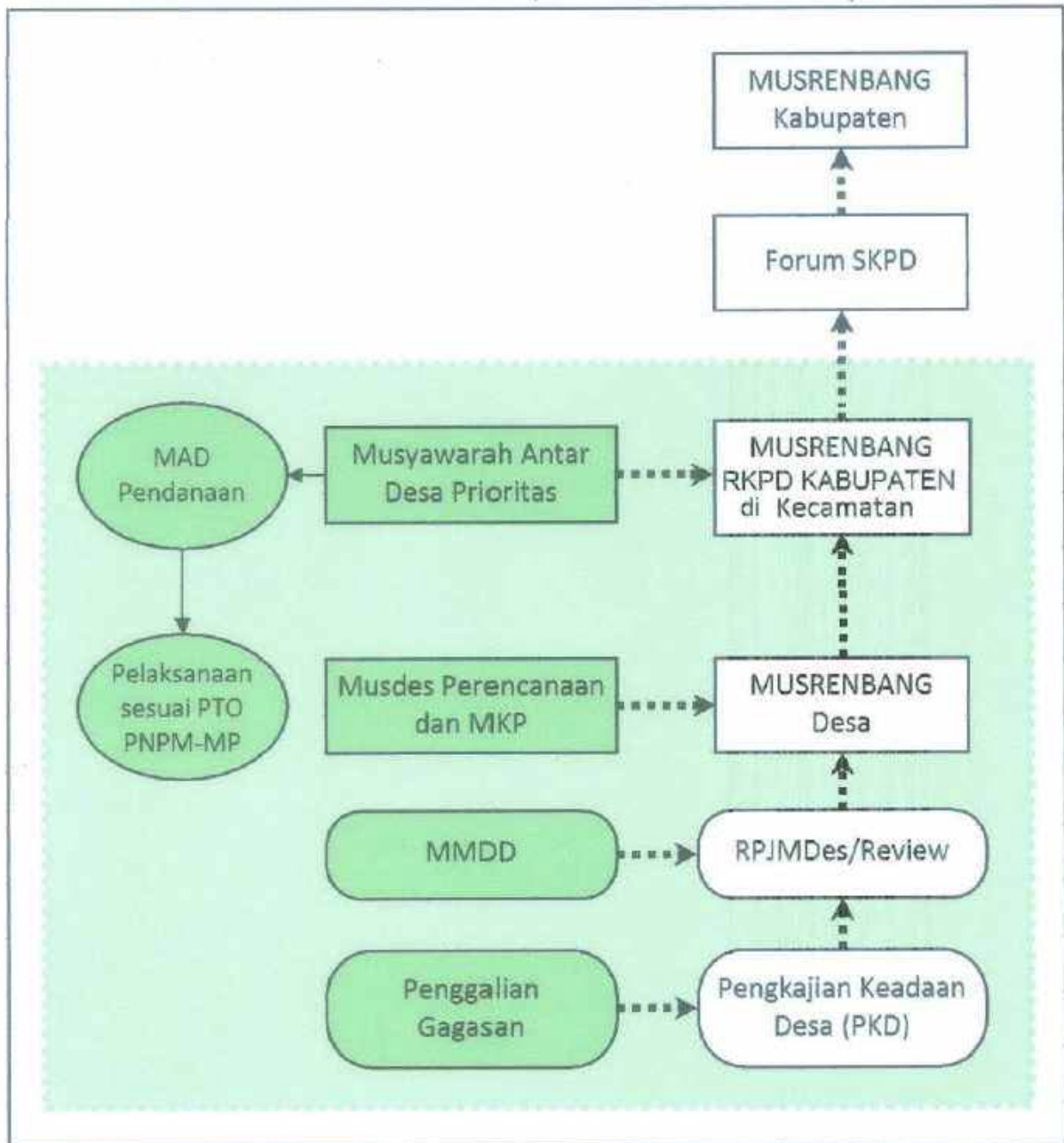
Adapun tujuannya adalah mewujudkan pengintegrasian sistem perencanaan pembangunan sesuai kondisi, karakter, kekhususan, dan kebutuhan daerah secara partisipatif, transparan, dan akuntabel.

BAB II

KEBIJAKAN PNPM MPd INTEGRASI SPP-SPPN

A. Konsep PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN

1. Jenis Pengintegrasian
 - a. Pengintegrasian Horisontal adalah penyatupaduan seluruh proses perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan;
 - b. Pengintegrasian Vertikal adalah penyelarasan perencanaan teknokratis, politis, dan partisipatif.
2. Ranah Pengintegrasian



Penjelasan:

Proses Penggalian Gagasan dengan mempergunakan alat-alat kaji (sketsa desa, kalender musim, bagan kelembagaan) yang dilakukan dalam pertemuan kelompok, pertemuan dusun, dll, menjadi kegiatan Pengkajian Keadaan Desa (PKD).

a. Integrasi MMDD dengan RPJM-Desa.

Proses Integrasinya sebagai berikut:

- 1) dokumen Menggagas Masa Depan Desa (MMDD) sebagai salah satu bahan masukan proses penyusunan RPJM-Desa;
- 2) pembahasan dan pengambilan keputusan dalam proses penyusunan RPJM-Desa dilaksanakan dalam forum Musrenbangdes RPJM-Desa; dan
- 3) hasil Musrenbangdes RPJM-Desa dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Pimpinan Musyawarah dan perwakilan peserta Musrenbangdes dari berbagai unsur masyarakat, selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

b. Integrasi MKP, Musdes Perencanaan dengan Musrenbangdes.

Proses Integrasinya sebagai berikut:

- 1) proses Musdes Perencanaan dan MKP dilaksanakan sesuai ketentuan PNPM Mandiri Perdesaan;
- 2) Musdes Perencanaan dan MKP sebagai kegiatan di dalam proses Musrenbangdes;
- 3) Musrenbangdes dimaksud sebagai forum masyarakat untuk melakukan evaluasi pelaksanaan RKP-Desa tahun sebelumnya dan pembahasan rancangan RKP-Desa tahun berjalan; dan
- 4) hasil kegiatan Musrenbangdes dimaksud adalah RKP-Desa yang terdiri dari:
 - DURKP Desa tahunan yang sifatnya baru, rehab maupun lanjutan kegiatan pembangunan yang akan dianggarkan dalam APB-Desa tahun berikutnya.
 - DURKP Desa tahunan yang sifatnya baru, rehab maupun lanjutan kegiatan pembangunan yang akan dianggarkan dalam APBN (tugas pembantuan, dekonsentrasi, maupun urusan bersama), serta APBD Provinsi dan/atau Kabupaten sebagai bahan utama Musrenbang RKP Kabupaten di Kecamatan tahun berjalan.

Hasil Musrenbangdes RKP-Desa dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Pimpinan Musyawarah dan perwakilan peserta Musrenbangdes dari berbagai unsur masyarakat, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

c. Integrasi MAD Prioritas dan Pendanaan dengan Musrenbang RKP Kabupaten di Kecamatan.

MAD Prioritas dan Pendanaan sebagai bagian dari kegiatan di dalam proses Musrenbang RKP Kabupaten di Kecamatan;

Hasil kegiatan Musrenbang RKP Kabupaten di Kecamatan dimaksud adalah:

- 1) Prioritas usulan kegiatan yang didanai BLM PNPM Integrasi sesuai ketentuan PNPM Integrasi pada tahun berkenaan dan daftar usulan tahun berikutnya
- 2) Prioritas usulan kegiatan PNPM Integrasi tahun berkenaan dan daftar usulan tahun berikutnya
- 3) Prioritas usulan kegiatan yang akan diajukan ke Musrenbang RKP Kabupaten.

Hasil kegiatan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Camat, Pimpinan Musyawarah dan 3 (tiga) orang wakil utusan desa.

Camat Menetapkan usulan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan yang akan terdani sesuai hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dengan SPC.

3. Unsur-unsur Pengintegrasian

Unsur-unsur dalam sistem yang diintegrasikan adalah:

a. Nilai/prinsip.

Nilai-nilai yang diwujudkan sebagai prinsip dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan diintegrasikan agar terinternalisasi dalam pelaksanaan pembangunan desa yang dikelola secara reguler.

b. Mekanisme Pengambilan Keputusan.

Ketentuan dan tatacara yang menjamin terlaksananya proses pengambilan keputusan pembangunan dalam Musdes dan MAD dilakukan secara terbuka, partisipatif dan berpihak kepada RTM, diintegrasikan untuk mewarnai proses pengambilan keputusan dalam Musrenbang.

c. Mekanisme Proses perencanaan.

Proses perencanaan PNPM Mandiri Perdesaan, mulai dari MMDD, Musdes Perencanaan, MAD Prioritas dan Pendanaan diintegrasikan ke dalam proses perencanaan pembangunan reguler.

d. Mekanisme Pertanggungjawaban.

Ketentuan dan tatacara pertanggungjawaban pengelolaan kegiatan secara terbuka dan akuntabel sebagaimana diterapkan dalam PNPM Integrasi diintegrasikan ke dalam mekanisme pembangunan desa sehingga tercipta pola standar pertanggungjawaban pengelolaan pembangunan desa.

e. Pelaku

Pengintegrasian pelaku berarti meleburkan fungsi dan pendayagunaan personil pelaku program oleh lembaga-lembaga reguler (LPMD, Pemerintahan Desa, BPD dll).

B. Kebijakan dan Strategi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN

1. Tujuan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

a. Tujuan Umum.

Mengintegrasikan sistem pembangunan partisipatif pola PNPM Mandiri ke dalam sistem perencanaan pembangunan daerah dan menyelaraskan perencanaan teknokratis, politis dengan perencanaan partisipatif.

b. Tujuan Khusus.

- 1) meningkatkan kualitas proses dan hasil perencanaan pembangunan desa dan kelurahan;
- 2) mendorong penyelarasan perencanaan teknokratis, politis, dan partisipatif;
- 3) mendorong penyelarasan rencana kegiatan dengan kebijakan belanja daerah;
- 4) meningkatkan kualitas manajemen pemerintahan daerah dan pemerintahan desa (*good governance*);

- 5) Meningkatkan kapasitas aparat pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan desa; dan
- 6) Meningkatkan kapasitas dan partisipasi pemangku kepentingan pembangunan daerah dan pembangunan desa.

2. Prinsip Prinsip PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

PNPM Integrasi mempunyai prinsip atau nilai-nilai dasar yang menjadi landasan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaannya. Prinsip-prinsip tersebut meliputi:

- a. Pemberdayaan.
Mengutamakan terwujudnya kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam meningkatkan taraf hidupnya.
- b. Partisipatif.
Masyarakat berperan secara aktif dalam proses pembangunan daerah mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan dengan memberikan sumbangan tenaga, pikiran atau dalam bentuk materiil.
- c. Kesetaraan dan Keadilan Gender.
Masyarakat baik laki-laki maupun perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya di setiap tahapan program dan dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan.
- d. Otonom.
Masyarakat memiliki hak dan kewenangan mengatur diri secara mandiri dan bertanggungjawab.
- e. Demokratis.
Masyarakat mengambil keputusan pembangunan secara musyawarah dan mufakat.
- f. Prioritas.
Mengutamakan pemilihan kegiatan pembangunan berdasarkan tingkat kemendesakan dan kemanfaatan bagi penanganan kemiskinan dan didasarkan data pendukung yang akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Keterpaduan.
Keselarasan dan kesatupaduan arah kebijakan dan/atau tindakan dari berbagai aspek kegiatan.
- h. Keberlanjutan.
Mendorong tumbuhnya rasa memiliki sehingga lahir tanggungjawab untuk menjaga, mendayagunakan, mempertahankan dan mengembangkan kelangsungan sistem.
- i. Bertumpu pada pembangunan manusia.
Kegiatan yang dilaksanakan untuk menciptakan/meningkatkan kapasitas masyarakat dalam memecahkan berbagai persoalan terkait upaya peningkatan kualitas, kemandirian dan kesejahteraannya.
- j. Efektif dan Efisien.
Proses (langkah dan cara kerja) program/kegiatan dan perilaku kelembagaan mampu membuahkan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dan dengan menggunakan sumber-sumber daya lokal yang ada seoptimal mungkin.

k. 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 teknis, administratif, legal (sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) maupun moral.

3. Kerangka Kerja

Pelaksanaan PNPM Integrasi harus mengacu pada kerangka kerja sebagai berikut:

a. Otonomi Daerah.

Pengintegrasian program dilaksanakan dalam kerangka pelaksanaan otonomi daerah, yaitu hak, kewenangan dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan masyarakat setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pemberdayaan Masyarakat.

Pengintegrasian program menjadi upaya bagi peningkatan kapasitas dan kemandirian masyarakat dan pemerintah lokal dalam mengatasi permasalahan.

c. Penguatan Demokrasi

Pengintegrasian program menjadi bagian dari penguatan praktek demokratisasi lingkup daerah.

4. Strategi

Strategi pelaksanaan PNPM Integrasi adalah sebagai berikut:

a. Mendorong efektivitas pelaksanaan regulasi atau peraturan tentang pembangunan partisipatif, sehingga semua kegiatan yang dilakukan berdasarkan pada penguatan pelaksanaan peraturan pembangunan partisipatif yang telah ditetapkan dan mendorong berkembangnya peraturan/regulasi yang memungkinkan untuk mendukung sistem pembangunan partisipatif;

b. Menyatu dan menguatkan mekanisme perencanaan pembangunan regular, sehingga semua kegiatan semaksimal mungkin terintegrasi dengan kegiatan regular yang telah dilaksanakan;

c. Arah/Orientasi tindakan terhadap sasaran:

1) Pemerintah Daerah, diorientasikan untuk penguatan komitmen dan reorientasi kebijakan untuk penguatan pembangunan berdasarkan pemberdayaan masyarakat;

2) DPRD, diorientasikan untuk meningkatkan keberpihakan kepada rakyat terutama RTM; dan

3) Masyarakat sipil, diorientasikan untuk membangun kesadaran kritis dan peningkatan kapasitas masyarakat dalam memperjuangkan hak atas pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku.

d. Meningkatkan kesadaran kritis masyarakat desa dalam rangka meningkatkan kapasitas dan daya tawar politik rakyat dalam pengelolaan pembangunan;

- e. Mendorong Pemerintah Daerah melakukan reorientasi kebijakan untuk penguatan pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat; dan
 - f. Mendorong DPRD dalam meningkatkan keberpihakannya kepada rakyat dan membentuk peraturan perundangan daerah yang sesuai dengan kebutuhan penguatan pembangunan partisipatif.
5. Sasaran
- a. Peningkatan kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan desa dan antar desa serta fungsi lembaga pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa melalui penguatan perencanaan partisipatif (Musrenbang), dengan menekankan penguatan perencanaan partisipatif di masyarakat dan manajemen pemerintahan desa;
 - b. Peningkatan kapasitas dan fungsi Pemerintah Daerah dalam mendorong proses pengintegrasian sebagai wujud penguatan sistem pembangunan partisipatif melalui penguatan perencanaan teknokratik, dengan menekankan pada sinergi Renja SKPD dengan hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan serta keterpaduan rencana kegiatan dan anggaran; dan
 - c. Peningkatan peran DPRD dalam mendorong proses pengintegrasian sebagai wujud penguatan sistem pembangunan partisipatif melalui penguatan perencanaan politis, dengan menekankan keselarasan penjangkaran aspirasi masyarakat dengan hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan pembentukan peraturan daerah yang diperlukan.
6. Ketentuan Dasar
- Ketentuan dasar PNPM Integrasi merupakan ketentuan-ketentuan pokok yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian. Ketentuan dasar PNPM Integrasi dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara lebih terarah. Ketentuan dasar tersebut meliputi:
- a. Desa Berpartisipasi.
Seluruh desa berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program. Untuk dapat berpartisipasi diperlukan:
 - 1) kesiapan masyarakat dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan atau musyawarah baik di desa maupun di kecamatan secara swadaya;
 - 2) kader-kader desa yang bertugas secara sukarela; dan
 - 3) kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan semua ketentuan dalam PNPM Integrasi.
 - b. Kriteria dan Jenis Kegiatan
Kegiatan yang akan dibiayai melalui dana BLM memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) diprioritaskan kebutuhan antar desa dan/atau antar kecamatan;
 - 2) lebih bermanfaat bagi RTM;
 - 3) berdampak langsung dalam peningkatan kesejahteraan;
 - 4) dapat dikerjakan oleh masyarakat desa;
 - 5) didukung ketersediaan sumber daya; dan
 - 6) memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan.

Jenis-jenis kegiatan yang dibiayai melalui BLM PNPM Integrasi adalah sebagai berikut:

- 1) kegiatan pembangunan atau rehabilitasi sarana dan atau prasarana dasar yang dapat memberikan manfaat ekonomi bagi RTM;
- 2) kegiatan pembangunan atau rehabilitasi sarana dan atau prasarana pendidikan dan kesehatan yang menjadi kewenangan desa serta dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Kegiatan peningkatan bidang pelayanan kesehatan;
- 4) kegiatan pelatihan ketrampilan masyarakat (Pendidikan non formal) yang dapat memberi manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, terutama RTM; dan
- 5) penambahan permodalan simpan pinjam yang dikelola kelompok perempuan.

c. Mekanisme Usulan Kegiatan PNPM Integrasi

Setiap desa berhak mengajukan paling banyak 2 (dua) usulan yang setiap usulan harus merupakan 1 (satu) kesatuan fungsi (usulan kegiatan yang saling terkait dan akan berdampak terhadap optimalisasi manfaat hasil kegiatan). Semua usulan desa harus telah tertuang dalam RPJM-Desa dan RKP-Desa. Usulan dari desa kemudian diprioritaskan dan ditetapkan dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan untuk diajukan ke Forum SKPD dan Musrenbang RKPD Kabupaten paling banyak 3 (tiga) usulan. Maksimal nilai 1 (satu) usulan kegiatan yang dapat didanai BLM PNPM Integrasi adalah 500lima

d. Prioritas kegiatan

Prioritas kegiatan, yakni kegiatan-kegiatan yang sifatnya memenuhi kebutuhan antar kecamatan dan atau antar desa dalam satu kecamatan. Usulan kegiatan yang akan dibiayai melalui dana BLM diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria:

- 1) Mencerminkan visi dan misi desa yang tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes sejalan dengan misi visi kabupaten yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Temanggung;
- 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 pengembangan ekonomi desa;
- 6) Tidak termasuk dalam daftar larangan (negative list) sebagaimana yang ditetapkan pada PNPM Mandiri Perdesaan.

e. Swadaya Masyarakat

Swadaya masyarakat adalah sumbangan secara suka rela dari masyarakat sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap PNPM Integrasi. Swadaya masyarakat merupakan salah satu wujud partisipasi dalam pelaksanaan tahapan PNPM Integrasi. Swadaya

dapat diwujudkan dalam bentuk uang, tenaga, material, dan/atau lahan pada saat pelaksanaan kegiatan.

f. Jenis Kegiatan yang Dilarang (Negative List)

Jenis kegiatan yang tidak boleh didanai melalui PNPM Integrasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pembiayaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik,
Kegiatan ini dilarang dengan alasan hanya menguntungkan kelompok tertentu saja dan, jika dilakukan masyarakat umum dapat melanggar hukum dan mengganggu keamanan umum.
- 2) Pembangunan/rehabilitasi bangunan kantor pemerintah dan tempat ibadah,
Pembangunan kantor pemerintah adalah tanggung jawab Pemerintah, sedangkan tempat ibadah terbatas hanya untuk golongan tertentu saja. Sasaran PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN adalah seluruh penduduk yang ada di desa atau kecamatan lokasi program.
- 3) Pembelian *chainsaw*, senjata, bahan peledak, asbes dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang dan lain-lain),
PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN mendukung pelestarian alam dan melarang pembelian alat dan bahan yang merusak alam.
- 4) Pembelian kapal ikan yang berbobot di atas 10 ton dan perlengkapannya,
Kapal dengan kapasitas besar cenderung melakukan penangkapan ikan secara besar-besaran, sehingga dapat mengganggu keseimbangan ekosistem laut.
- 5) Pembiayaan gaji pegawai negeri,
BLM PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN tidak boleh untuk membiayai honor/gaji Pegawai negeri karena mereka sudah mendapatkan alokasi gaji dari pemerintah.
- 6) Pembiayaan kegiatan yang memperkerjakan anak-anak di bawah usia kerja,
Kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN dilarang tegas mendanai kegiatan yang mempekerjakan anak-anak.
- 7) Kegiatan yang berkaitan dengan produksi, penyimpanan, atau penjualan barang-barang yang mengandung tembakau,
PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN dan Pemerintah Indonesia turut mendukung kesepakatan internasional untuk mendukung zat adiktif, sehingga PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN tidak membiayai kegiatan apapun yang berkaitan dengan tembakau secara khusus dan zat adiktif lainnya.

- 8) Kegiatan apapun yang dilakukan pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam, kecuali ada ijin tertulis dari instansi yang mengelola lokasi tersebut,
PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN tidak membiayai kegiatan di lokasi perlindungan alam karena turut mendukung pelestarian alam sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang.
- 9) Kegiatan pengolahan tambang atau pengambilan dan penggunaan terumbu karang,
PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN melarang untuk membiayai pengolahan tambang dan pengambilan terumbu karang karena kegiatan ini cenderung merusak alam.
- 10) Kegiatan yang berhubungan pengelolaan sumber daya air dari sungai yang mengalir dari atau menuju negara lain,
Pengelolaan sumber daya air sungai ke negara lain memerlukan persyaratan tertentu yang cukup sulit untuk dikerjakan atau dipenuhi oleh masyarakat.
- 11) Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai,
Pemindahan jalur sungai memerlukan perencanaan yang komprehensif. Hal ini dimaksudkan untuk mengeliminir dampak yang akan terjadi. Perencanaan dan analisis dampak lingkungan memerlukan ketrampilan khusus. PNPM-MPd Integrasi melarang masyarakat untuk melakukan kegiatan ini sekaligus untuk mencegah terjadinya kerusakan lingkungan yang lebih parah.
- 12) Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Hektar (Ha),
Kegiatan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 hektar dapat berdampak pada perubahan ekosistem. Karena dampaknya yang sangat luas dan rumit, maka perlu ada perencanaan dan analisis dampak lingkungan yang cermat. Mengingat tingkat kesulitan yang cukup tinggi maka PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN tidak mengizinkan masyarakat untuk mengajukan usulan ini.
- 13) Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha,
Kegiatan ini memerlukan perencanaan yang memiliki tingkat ketelitian cukup tinggi apalagi dapat berdampak pada kerusakan lingkungan yang bisa mengganggu kegiatan ekonomi suatu wilayah. Mengingat tingkat kesulitan yang cukup tinggi maka PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN tidak mengizinkan masyarakat untuk mengajukan usulan ini.
- 14) Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 meter kubik,
Kegiatan ini memakan biaya yang sangat besar yang mungkin melebihi bantuan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN per kecamatan. Kegiatan ini juga membutuhkan teknis khusus, tenaga khusus dan perencanaan kegiatan yang detail Hal ini sangat sulit dapat dilakukan oleh masyarakat.

g. Sanksi

Sanksi diberikan karena adanya pelanggaran terhadap peraturan dan kesepakatan yang telah ditetapkan dalam PNPM Integrasi. Sanksi bertujuan menumbuhkan rasa tanggungjawab dari berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan PNPM Integrasi.

- 1) sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan;
- 2) sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
- 3) sanksi program adalah pemberhentian bantuan atau penundaan pencairan dana apabila kecamatan atau desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola PNPM Integrasi dengan baik, seperti: menyalahi prinsip-prinsip, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak dapat dimanfaatkan.

h. Peningkatan Kapasitas Aparatur, Masyarakat dan Kelembagaan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi, maka diperlukan peningkatan kapasitas aparatur, masyarakat dan kelembagaan:

- 1) tingkat desa: Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, KPMD, TPU, TPK, Tim Pemantau, dan Tim Pemeliharaan;
- 2) tingkat kecamatan: BKAD, UPK, BP-UPK, TPM, dan Setrawan; dan
- 3) tingkat kabupaten: Tim Koordinasi Kabupaten, Setrawan dan Tim Verifikasi.

i. Pendampingan Kegiatan

Dalam pelaksanaan PNPM Integrasi dan kegiatan pendukungnya diperlukan pendampingan dari Setrawan dan Fasilitator sebagai berikut:

- 1) Tingkat Kecamatan : Setrawan dan FK;
- 2) Tingkat Kabupaten : Setrawan dan Fas-Kab.

BAB III

PENGELOLAAN KEGIATAN

A. Jenis Kegiatan

1. Kegiatan Pengintegrasian Program.

Adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mendorong terwujudnya kesatuan sistem perencanaan pembangunan daerah yaitu:

a. Perencanaan pembangunan desa, meliputi:

- 1) pengkajian keadaan Desa;
- 2) penguatan Musrenbang Desa;
- 3) penyusunan RPJM-Desa;
- 4) penyusunan RKP-Desa; dan
- 5) penilaian dan evaluasi dokumen perencanaan pembangunan desa.

b. Peningkatan manajemen pemerintahan desa, meliputi:

- 1) pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Aparatur Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- 2) pengelolaan keuangan Desa; dan
- 3) penyusunan LPPD dan LKPJ Kepala Desa.

c. Penyelarasan perencanaan, meliputi:

- 1) penguatan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- 2) penyelarasan penjaringan aspirasi masyarakat dalam tahapan Musrenbang; dan
- 3) Penguatan Musrenbang Kabupaten.

d. Peningkatan Dukungan Pemerintah Daerah dan DPRD

1) Fasilitasi Hearing DPRD

Kegiatan hearing dengan DPRD diharapkan dapat meningkatkan pemahaman anggota DPRD Kabupaten dalam memahami tujuan dan konsepsi program untuk dapat menempatkan diri dalam berperan.

2) Penguatan Dukungan Keberlanjutan dan Kemandirian TPM

- Penguatan Strategi Pengembangan TPM.
- Penguatan Optimalisasi Implementasi Kegiatan TPM.
- Mendukung Modul dan Bahan Bacaan Pelatihan TPM.

2. Mendorong penyusunan/review peraturan daerah (Perda) yang berorientasi kepada pembangunan partisipatif. Kegiatan Peningkatan Kapasitas

a. Pelatihan

1) Sasaran

Serangkaian pelatihan dilakukan secara sistematis untuk meningkatkan kapasitas/kemampuan (pengetahuan, ketrampilan dan sikap) pelaku sesuai tuntutan dan kebutuhan pengintegrasian dengan sasaran pelatihan, antara lain:

- KPMD, LPMD, BKAD dan UPK.
- Pelatihan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan BPD.
- Pelatihan Setrawan Kabupaten dan Setrawan Kecamatan.

2) Penyelenggaraan

- pelaksanaan pelatihan KPMD, LPMD, BKAD, UPK, Kades, Sekdes dan BPD dikelola oleh BKAD sebagai panitia pelaksana dibantu oleh UPK untuk pengelolaan keuangan.
- penyelenggaraan dan pengorganisasian pelatihan di tingkat kecamatan dilakukan oleh BKAD atau tim yang dibentuk oleh BKAD dan dipertanggungjawabkan secara transparan kepada masyarakat.
- pelatihan Setrawan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Kabupaten sesuai dengan ketentuan.
- penyelenggaraan kegiatan RBM dilaksanakan oleh Pokja RBM.

b. 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 3 (tiga) orang per-Kecamatan.
- 4) sebelum melaksanakan tugasnya, anggota TPM memperoleh pembekalan ditingkat Kabupaten.
- 5) penguatan kapasitas TPM dilakukan oleh PokJa RBM.
- 6) fasilitasi proses peningkatan kapasitas dan pelatihan oleh TPM menjadi tanggungjawab Pokja RBM.

c. RBM

- 1) perlu dilakukan/fasilitasi pembentukan RBM dan Pokja RBM Kabupaten.
- 2) pengelola organisasi kerja dan kegiatan RBM adalah suatu gugus tugas atau Pokja RBM Kabupaten.
- 3) pembentukan RBM dilakukan dalam Workshop/Lokakarya Perencanaan RBM.
- 4) kegiatan RBM dikelola secara mandiri, sistematis dan dipertanggungjawabkan secara transparan pada musyawarah pelaku di kabupaten, kecamatan dan desa.
- 5) rancangan dan modul pelatihan disiapkan oleh Pokja RBM yang dibentuk dan dikoordinasikan oleh Koordinator Fasilitator Integrasi di lokasi PNPM Integrasi.
- 6) 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.
- 7) peran dan tugas Pokja Kabupaten adalah memfasilitasi proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan keberlanjutan sistem RBM.

- 8) sebelum melaksanakan tugasnya, Pokja RBM dilakukan pembekalan.
 - 9) RBM sekurang-kurangnya membentuk bidang:
 - a) pengawasan berbasis masyarakat;
 - b) advokasi hukum;
 - c) pengembangan media dan informasi;
 - d) pengembangan seni dan budaya; dan
3. pengembangan Usaha dan pemasaran Kegiatan Pendukung
- a. Bidang Prasarana
 - 1) Dasar pemikiran
Prasarana dan sarana di Kabupaten Temanggung dibutuhkan oleh masyarakat untuk membuka akses informasi dan pemasaran terutama di desa-desa tertinggal/terpencil, serta banyaknya infrastruktur pedesaan yang kondisinya sangat jelek. Meskipun demikian eksistensi program bukan hanya sebatas membangun program fisik, namun lebih dimaksudkan menyiapkan tatanan social masyarakat yang lebih baik sekaligus memberdayakannya agar mampu mengakses manfaat program fisik secara optimal.
 - 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 social ekonomi sesuai dengan kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan.
 - b. Tujuan khusus
Membangun prasarana pendukung bagi desa-desa yang membutuhkan diperuntukkan :
 - i. Menciptakan lapangan kerja di desa, terutama bagi rumah tangga miskin
 - ii. Meningkatkan kepedulian, dukungan dan keikutsertaan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan
 - iii. Meningkatkan kualitas kegiatan dengan penggunaan teknologi sederhana
 - iv. Meningkatkan ketrampilan masyarakat desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan pemeliharaan prasarana
 - 3) Ketentuan umum
Prasarana dan sarana yang diusulkan masyarakat untuk dibiayai dengan dana PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN harus benar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat mendukung peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, pendidikan dan peningkatan kapasitas masyarakat , serta memperhitungkan aspek keberlanjutan.
 - 4) Sasaran kegiatan
 - a. Peningkatan pendapatan masyarakat
 - b. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam kegiatan prasarana
 - c. Peningkatan pemanfaatan teknologi
 - d. Peningkatan kapasitas masyarakat
 - 5) Jenis kegiatan

Kegiatan yang diusulkan di bidang prasarana dan sarana bersifat open menu, artinya masyarakat dapat mengusulkan apa saja sejauh usulan tersebut tidak termasuk dalam *negative list*. Contoh jenis prasarana dan sarana yang dapat dibiayai dengan dana PNPM MPd Integrasi adalah : jalan, jembatan, pasar, air bersih, MCK, irigasi, pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah, posyandu, dan TK serta TPT (Tembok Penahan Tanah)

6) Mekanisme pengelolaan

Langkah-langkah proses pelaksanaan kegiatan prasarana dan sarana secara garis besar meliputi penyusunan rencana kegiatan, persiapan pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan, pengendalian kegiatan dan pemeliharaan hasil kegiatan

b. Bidang Pendidikan

1) Dasar pemikiran

Bidang pendidikan merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) di desa dan kecamatan. Sejalan dengan prinsip open menu, semua jenis pendidikan formal dan non formal (termasuk pelatihan ketrampilan) bertujuan untuk meningkatkan kapasitas rumah tangga miskin

2) Tujuan

a. Tujuan umum

Mempercepat upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan menitikberatkan pada pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan kualitas pendidikan, dan peningkatan kapasitas rumah tangga miskin perdesaan sebagai bagian dari upaya mempercepat pengentasan kemiskinan.

b. Tujuan khusus

- i. Meningkatkan kesempatan belajar bagi siswa miskin/anak putus sekolah dengan prioritas menyelesaikan pendidikan dasar 9 tahun melalui pemberian beasiswa.
- ii. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar melalui bantuan prasarana dan sarana pendidikan, peningkatan kualitas guru dan metode pengajaran.
- iii. Meningkatkan kepedulian orang tua siswa rumah tangga miskin dan komite sekolah tentang pentingnya pendidikan.
- iv. Meningkatkan kapasitas rumah tangga miskin melalui pelatihan bagi pemuda putus sekolah, ibu-ibu rumah tangga untuk menciptakan daya saing dan lapangan kerja.

3) Ketentuan umum

Bantuan dana MPd Integrasi SPP-SPPN untuk kegiatan bidang pendidikan berbentuk hibah sehingga keberlanjutannya menjadi tanggungjawab penerima manfaat dan masyarakat. Kegiatan yang diputuskan oleh masyarakat ini tetap harus berpihak pada rumah tangga miskin.

4) Sasaran kegiatan

Kelompok penerima manfaat kegiatan pendidikan adalah rumah tangga miskin, anak rumah tangga miskin usia sekolah, sekolah dasar/MI dan SMP/MTs, guru, dan Komite Sekolah di lokasi PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.

- 5) Jenis kegiatan
Jenis kegiatan bidang pendidikan yang dapat di danai dengan PNPM MPd Integrasi dikategorikan dalam empat bagian, yaitu : beasiswa, peningkatan pelayanan pendidikan, pelatihan ketrampilan masyarakat, pengembangan wawasan dan kepedulian.
- 6) Mekanisme pengelolaan
Mekanisme pengelolaan kegiatan bidang pendidikan dapat dibagi dalam 2 tahapan kegiatan, yaitu :
 - a. Perencanaan, meliputi : sosialisasi, musyawarah penentuan usulan dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan, Penulisan Usulan, Verifikasi usulan dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
 - b. Pelaksanaan kegiatan:
 - i. Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan oleh TPK setelah ditetapkannya lokasi dan alokasi BLM MPd Integrasi SPP-SPPN dalam Musrenbang RKPD Kabupaten.
 - ii. Sebelum melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, TPK dilatih terlebih dahulu oleh Fasilitator Kecamatan.
 - iii. Penyusunan rencana kerja dan pencairan difasilitasi oleh FK dengan mengacu pada proposal
 - iv. Sertifikasi kegiatan bidang pendidikan masyarakat dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dengan melibatkan Cabang Dinas Pendidikan setempat.
 - v. Serah terima kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh TPK melalui forum musyawarah desa.
 - c. Bidang Kesehatan
 - 1) Dasar pemikiran
Sejalan dengan kebijakan pemerintah melalui program Menuju Indonesia Sehat yang mempunyai tujuan meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal, MPd Integrasi SPP-SPPN mengembangkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat melalui penyadaran dan perubahan perilaku, penyediaan bantuan bidang layanan kesehatan masyarakat khususnya rumah tangga miskin.
 - 2) Tujuan
 - a. Tujuan umum
Meningkatkan kesejahteraan rumah tangga miskin dengan meningkatkan derajat kesehatan rumah tangga miskin, melalui peningkatan peran serta masyarakat dan mendekatkan bidang pelayanan kesehatan dasar yang murah, mudah dan terjangkau, serta dikelola mandiri oleh masyarakat.
 - b. Tujuan khusus
 - i. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pola hidup sehat serta lingkungan yang sehat.
 - ii. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan kesehatan mulai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasannya.
 - iii. Penyediaan pelayanan kesehatan yang lebih berorientasi untuk pencegahan penyakit dan pengobatan sederhana.
 - iv. Mendukung upaya pencegahan penyakit menular.
 - v. Mengembangkan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi rumah tangga miskin, yang dikelola oleh kelompok

masyarakat secara mandiri yang sederhana, mudah dipahami dan mudah dikelola serta dapat dipertanggungjawabkan oleh masyarakat.

- 3) **Ketentuan umum**
Kegiatan layanan bidang kesehatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan membantu mengatasi permasalahan kesehatan bagi rumah tangga miskin, seperti : dengan adanya perubahan perilaku tidak sehat menjadi perilaku hisap bersih dan sehat, perbaikan gizi, meningkatnya akses pelayanan kesehatan melalui pembangunan posyandu dan polindes, penyediaan obat dan peningkatan kapasitas kader kesehatan masyarakat, serta penciptaan lingkungan hidup yang sehat melalui pembangunan prasarana dan sarana kesehatan (sanitasi dan air bersih) secara mandiri oleh masyarakat.
- 4) **Sasaran kegiatan**
Kelompok penerima manfaat kegiatan bidang kesehatan adalah rumah tangga miskin di lokasi MPd Integrasi SPP-SPPN
- 5) **Jenis kegiatan**
Jenis kegiatan kesehatan yang dapat dibiayai dengan dana MPd Integrasi SPP-SPPN adalah :
 - a. **Penyuluhan kesehatan, bertujuan untuk :**
 - i. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan kesehatan.
 - ii. Meluruskan pemahaman masyarakat yang salah terhadap persoalan kesehatan.
 - iii. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam mengatasi permasalahan kesehatan.
 - iv. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang kesehatan, termasuk cara mengatasinya
 - b. **Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat**
Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat dilakukan dengan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan, penyelenggaraan ketrampilan bagi kader kesehatan.
 - c. **Peningkatan kesehatan lingkungan**
Peningkatan kesehatan lingkungan dilakukan melalui beberapa bentuk kegiatan, yaitu :
 - i. Penyediaan prasarana kesehatan lingkungan yang memadai, guna pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, melalui pembangunan dan peningkatan kualitas sarana air bersih dan sanitasi.
 - ii. Pelatihan bagi kader pemberdayaan masyarakat desa tentang pencegahan penyakit menular seperti pelatihan uji kualitas air, penanganan malaria, HIV/AIDS.
- 6) **Mekanisme pengelolaan**
 - a. **Perencanaan, meliputi :** sosialisasi, musyawarah penentuan usulan dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan, Penulisan Usulan, Verifikasi usulan dan Musrenbang RKPD Kabupaten.
 - b. **Pelaksanaan kegiatan:**
 - i. **Tahapan persiapan pelaksanaan**
Kegiatan yang dilakukan dalam tahap persiapan pelaksanaan yaitu pelatihan TPK dan penyusunan rencana kerja serta pencairan dana
 - ii. **Tahapan pelaksanaan**

Dalam tahapan pelaksanaan ini meliputi : pencairan dana oleh TPK, pendampingan pelaksanaan kegiatan masyarakat, pengadaan bahan dan alat, penyaluran bantuan kegiatan kesehatan masyarakat dari TPK kepada kelompok masyarakat,

iii. Sertifikasi kegiatan

Sertifikasi kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh fasilitator kecamatan dengan melibatkan tenaga kesehatan dari Puskesmas dan Dinas Kesehatan setempat.

iv. Serah terima kegiatan

Serah terima kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh TPK kepada masyarakat melalui forum musyawarah desa.

d. Simpan Pinjam Kelompok Perempuan

1) Dasar pemikiran

Kaum perempuan pada umumnya memiliki potensi yang sangat besar untuk menopang kebutuhan keluarga dan sekaligus mengelola ekonomi keluarga. Oleh karena itu harus didorong dan diberi kemudahan untuk meningkatkan pendapatan keluarga melalui kegiatan usaha produktif. Bentuk kemudahan dan fasilitasi tersebut adalah dengan memberikan pinjaman modal usaha yang dikelola melalui kelompok perempuan.

2) Tujuan

a. Tujuan umum

Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi kegiatan simpan pinjam pedesaan, kemudahan akses pendanaan usaha skala mikro, pemenuhan kebutuhan pendanaan social dasar, dan memperkuat kelembagaan kegiatan kaum perempuan serta mendorong pengurangan rumah tangga miskin dan penciptaan lapangan kerja.

b. Tujuan khusus

- i. Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan pendanaan usaha ataupun social dasar.
- ii. Memberikan kesempatan kaum perempuan meningkatkan ekonomi rumah tangga melalui pendanaan modal usaha.
- iii. Mendorong penguatan kelembagaan simpan pinjam oleh kaum perempuan.

3) Ketentuan Dasar

- a. Kemudahan, artinya masyarakat miskin dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan pendanaan kebutuhan tanpa syarat agunan.
- b. Terlembagakan, artinya dana kegiatan SPP disalurkan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara dan prosedur yang baku dalam pengelolaan simpan pinjam.
- c. Keberdayaan, artinya proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang profesional oleh kaum perempuan dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.
- d. Pengembangan, artinya setiap keputusan pendanaan harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat pedesaan,

- e. Akuntabilitas, artinya dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- 4) Sasaran kegiatan
Sasaran kegiatan adalah rumah tangga miskin yang produktif, yang memerlukan pendanaan kegiatan usaha ataupun kebutuhan social dasar melalui kelompok simpan pinjam khusus perempuan yang sudah ada di masyarakat.
- 5) Bentuk kegiatan
Bentuk kegiatan SPP adalah memberikan dana pinjaman sebagai tambahan modal kerja bagi kelompok perempuan yang mempunyai pengelolaan dana simpanan dan pengelolaan dana pinjaman.
- 6) Mekanisme pengelolaan
Mekanisme pengelolaan kegiatan tetap mengacu pada alur kegiatan program dan mengacu pada Surat Dirjen PMD Kemendagri No : 991/1806/PMD tertanggal 27 Februari 2013, perihal Pendanaan Kegiatan SPP.

B. Hasil Kegiatan

Hasil yang diharapkan adalah:

1. Pelaku
 - a. tersedianya Setrawan Kabupaten minimal 4 (empat) orang;
 - b. tersedianya Setrawan Kecamatan minimal 2 (empat) orang;
 - c. tersedianya TPM minimal 3 (tiga) orang untuk setiap kecamatan; dan
 - d. Tersedianya KPMD di setiap desa.
2. Kegiatan
 - a. terselenggaranya Musrenbang (desa/kecamatan/kabupaten) yang terintegrasi;
 - b. terselenggaranya rapat koordinasi SKPD secara berkala;
 - c. terlaksananya *Hearing* DPRD minimal 1 kali dalam 1 tahun pelaksanaan program; dan
 - d. terlaksananya penyelarasan penjangkaran aspirasi masyarakat dengan Musrenbang.
3. Dana
 - a. tersedianya dukungan pendanaan dari APBD kabupaten untuk BLM, pengelolaan program dan/atau peningkatan kapasitas pelaku PNPM Integrasi;
 - b. keterpaduan sumber-sumber pendanaan (ADD, BLM PNPM-MP, BLM PNPM Integrasi, APBD, Swadaya, dll) terhadap rencana kegiatan pembangunan sesuai RKP-Desa.
4. Kelembagaan Masyarakat
 - a. terbentuknya BKAD yang memiliki perspektif pengintegrasian di setiap Kecamatan;
 - b. terbentuknya Pokja RBM;
 - c. adanya kelengkapan kelembagaan di desa; dan
 - d. terbentuknya jejaring antar SKPD.
5. Dokumen resmi (kebijakan)
 - a. tersedianya peraturan desa tentang RPJM-Desa;
 - b. tersedianya Keputusan Kepala Desa tentang RKP-Desa;
 - c. tersedianya peraturan desa tentang APB-Desa;
 - d. terlaksananya LKPJ dan LPPD Kepala Desa;

- e. tersedianya peraturan daerah, tentang:
 - 1) Pelimpahan Urusan Pemerintah Kabupaten Kepada Kecamatan;
 - 2) Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.
- f. Tersedianya PTO Kabupaten PNPM Integrasi SPP-SPPN; dan
- g. Terakomodirnya usulan/hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dalam APBD.

C. Tahapan dan Jadwal kegiatan

1. Persiapan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap persiapan adalah:

- pembentukan pelaku PNPM Integrasi SPP-SPPN tingkat Kabupaten dengan Keputusan Bupati;
- pembentukan Setrawan Kabupaten dan Setrawan Kecamatan dengan Keputusan Bupati; dan
- pelatihan Setrawan Kabupaten dan Setrawan Kecamatan.

2. Perencanaan Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahapan perencanaan meliputi:

a. Musrenbang Desa

1. Musrenbang Desa

Musrenbang Desa RKP-Desa dilaksanakan setiap tahun selambat-lambatnya pada akhir bulan Januari, dengan agenda:

- a) membahas dan menetapkan RKP-Desa;
- b) menetapkan delegasi Desa untuk mengikuti Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan sebanyak 6 (enam) orang yang terdiri dari Kepala Desa, unsur BPD, unsur LPMD, Tim Pengelola Kegiatan dan unsur lainnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dari unsur perempuan; dan
- c) RKP-Desa terdiri dari DURKP Desa tahunan yang sifatnya baru, rehab, maupun lanjutan kegiatan pembangunan yang akan:
 - dianggarkan dalam APBDDesa tahun berikutnya;
 - diusulkan dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan tahun berkenaan untuk dianggarkan dalam APBN (tugas pembantuan, dekonsentrasi, maupun urusan bersama), serta APBD Provinsi dan/atau Kabupaten sebagai bahan utama.

Peserta Musrenbang Desa adalah:

1. tim Penyusun rancangan RKP-Desa;
2. Pemerintah Desa dan BPD;
3. wakil kelompok masyarakat;
4. wakil kelompok perempuan;
5. wakil kelompok masyarakat miskin;
6. pengurus lembaga kemasyarakatan desa; dan
7. unsur masyarakat lainnya yang dipandang perlu.

Hasil Musrenbang Desa RKP-Desa dituangkan dalam BA yang ditandatangani oleh Kepala Desa, pimpinan musyawarah dan perwakilan peserta Musrenbang Desa dari berbagai unsur masyarakat, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

b. Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan

Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dilaksanakan setiap tahun selambat-lambatnya pada akhir bulan Februari, dengan agenda membahas dan menetapkan:

- prioritas usulan kegiatan yang didanai BLM PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN sesuai ketentuan PNPM- MPd Integrasi SPP-SPPN pada tahun berkenaan dan daftar usulan tahun berikutnya;
 - prioritas usulan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN tahun berkenaan dan daftar usulan tahun berikutnya;
 - prioritas usulan kegiatan yang akan diajukan ke Musrenbang Kabupaten; dan
-
- delegasi Kecamatan untuk mengikuti Musrenbang Kabupaten sebanyak 6 (enam) orang, terdiri dari unsur Camat, Kepala Desa, BPD, LPMD, BKAD dan unsur masyarakat lainnya, dengan ketentuan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dari unsur perempuan.

Peserta Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan adalah:

- Camat dan perangkat Kecamatan;
- Anggota DPRD yang berasal dari daerah pemilihan Kecamatan yang bersangkutan;
- Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- Unsur Kepala Sekolah SMP, MTs, SMA yang berlokasi di wilayah yang bersangkutan;
- Petugas penyuluh lapangan;
- Delegasi dari Desa/Kelurahan masing-masing sebanyak 6 (enam) orang, dengan ketentuan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dari unsur perempuan;
- Tim Penggerak PKK Kecamatan;
- Unsur PNPM Mandiri;
- Perwakilan kelompok masyarakat/ormas; dan
- Perwakilan kelompok profesi.

Hasil kegiatan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dituangkan dalam BA yang ditandatangani oleh Camat dan 4 (empat) orang perwakilan peserta.

c. Penyusunan Proposal

- penyusunan proposal dilakukan oleh TPU Desa, yang telah mendapatkan pelatihan;
- komponen RAB yang menyertakan dana swadaya harus dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan memberikan swadaya senilai yang tercantum dalam RAB.

Format suatu usulan desa atau proposal pada dasarnya terdiri dari dua bagian, yaitu pokok usulan dan lampiran.

1) Pokok usulan merupakan informasi gambaran atau uraian tentang jenis usulan kegiatan, yang terdiri dari:

- uraian singkat, padat dan jelas yang dapat menggambarkan latar belakang, alasan dan tujuan dari kegiatan yang diusulkan;
- pengusul (masyarakat dusun, kelompok laki-laki, perempuan atau kelompok campuran);
- ukuran atau volume kegiatan.

- bentuk, model atau konstruksi yang diusulkan (misalnya: usulan prasarana → jembatan dengan konstruksi jembatan kayu atau beton, usulan simpan pinjam → jangka waktu pengembalian, periode angsuran bulanan);
- lokasi usulan kegiatan dilaksanakan;
- jumlah penerima manfaat secara langsung maupun tidak langsung;
- uraian tentang manfaat dari hasil kegiatan;
- uraian tentang kesanggupan swadaya masyarakat;
- RAB; dan
- uraian tentang rencana pemeliharaan atau pengembangannya.

2) Lampiran terdiri dari atas data-data pendukung dari pokok usulan meliputi:

- salinan BA keputusan musyawarah desa khusus perempuan;
- salinan BA keputusan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
- rekapitulasi usulan kegiatan Desa yang ditetapkan dalam Musrenbang Desa;
- data umum Desa;
- peta sosial Desa dengan menunjukkan lokasi kegiatan.
- BA kesanggupan swadaya;
- surat pernyataan tidak menuntut ganti rugi;
- daftar penerima manfaat langsung (untuk kegiatan simpan pinjam menyebutkan nilai atau besarnya biaya yang dibutuhkan disertai dengan tanda tangan); dan
- untuk usulan kegiatan SPP dilampiri daftar calon pemanfaat dan daftar RTM per-Desa.

d. Verifikasi Usulan

Verifikasi usulan merupakan tahap kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa dan menilai semua kelayakan usulan kegiatan Desa yang diajukan untuk didanai PNPM Integrasi. Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh TV yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang beranggotakan sekurang-kurangnya 9 (sembilan) orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan. Sebelum menjalankan tugasnya, TV PNPM Integrasi akan mendapatkan pelatihan terlebih dulu.

TV PNPM Integrasi harus memberi umpan balik di desa. Sebelum menyusun rekomendasi kelayakan usulan, hasil verifikasi dibahas bersama dengan Fas-Kab/Faskab Integrasi, terutama yang berkaitan dengan aspek teknis usulan kegiatan. Hasil pembahasan TV bersama dengan Fas-Kab dirumuskan dalam bentuk rekomendasi TV yang akan menjadi dasar pembahasan dalam Musrenbang RKPD Kabupaten.

e. Forum SKPD

Forum SKPD adalah forum yang membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan (termasuk usulan PNPM Integrasi) agar sinkron dengan rencana kerja SKPD dan sesuai dengan pagu anggaran SKPD yang termuat dalam rancangan RKPD.

Forum SKPD dihadiri oleh:

- Kepala dan pejabat SKPD;
 - Wakil DPRD;
 - Utusan Kecamatan; dan
 - Wakil Kelompok Masyarakat yang berkaitan dengan fungsi SKPD.
- f. Musrenbang RKPD Kabupaten
- Musrenbang RKPD Kabupaten adalah forum ditingkat kabupaten yang bertujuan untuk membahas dan menetapkan RKPD dan prioritas pendanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Musrenbang RKPD Kabupaten dilaksanakan setiap tahun selambat-lambatnya bulan Maret.
- RKPD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, dan prioritas pendanaan PNPM Integrasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Peserta Musrenbang RKPD Kabupaten adalah:
- Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
 - Pimpinan dan anggota DPRD;
 - SKPD;
 - Delegasi Kecamatan; dan
 - Wakil kelompok perempuan.
- g. MAK
- MAK adalah forum musyawarah masyarakat di tingkat Kabupaten yang bertujuan untuk menetapkan lokasi, jenis, dan alokasi dana kegiatan. Forum musyawarah ini dilaksanakan apabila penetapan lokasi, jenis, dan alokasi dana kegiatan tidak dapat dilaksanakan dalam forum Musrenbang RKPD Kabupaten.
- Peserta MAK adalah:
- SKPD;
 - Tim Koordinasi PNPM Mandiri;
 - TV;
 - Delegasi Kecamatan; dan
 - Wakil kelompok perempuan.
- h. MAD Informasi
- MAD Informasi adalah forum musyawarah masyarakat di tingkat Kecamatan yang bertujuan untuk menginformasikan hasil MAK Penetapan tentang PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN dan mulai melakukan persiapan masyarakat yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan yang akan didanai BLM PNPM Integrasi.
- i. Musdes Informasi
- Musdes Informasi adalah forum musyawarah masyarakat di tingkat desa yang bertujuan untuk menginformasikan hasil MAK Penetapan tentang PNPM Integrasi dan mulai melakukan persiapan masyarakat yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan yang akan didanai BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN.
- Musdes menghasilkan hal-hal sebagai berikut:
- 1) terpilih dan ditetapkannya susunan lengkap TPK, yaitu ketua-ketua bidang sesuai dengan jenis kegiatan yang didanai;
 - 2) disosialisasikannya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - 3) disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Desa tersebut;

- 4) disepakatinya rencana realisasi sumbangan termasuk kompensasi lahan atau aset lain masyarakat;
- 5) disepakatinya besarnya insentif bagi pekerja (per HOK) dan tata cara pembayarannya;
- 6) dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat;
- 7) terbentuknya tim pemantau yang akan memantau pelaksanaan PNPM Integrasi;
- 8) terpilihnya Ketua Bidang Kegiatan sebagai bagian dari TPK;
- 9) disampaikannya kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Dokumen yang dihasilkan: BA hasil musyawarah.

Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari DOK atau swadaya Desa atau masyarakat.

j. Pengesahaan Dokumen SPPB

SPPB dibuat oleh Ketua UPK yang ditandatangani oleh Ketua UPK sebagai PIHAK PERTAMA dan Ketua TPK sebagai PIHAK KEDUA, serta diketahui oleh Kepala Desa, Camat, dan PjOKab.

Kelengkapan dokumen sebagai lampiran SPPB, terdiri dari:

- usulan kegiatan.
- RAB detail per kegiatan;
- jadwal pelaksanaan;
- formulir penanganan masalah dampak lingkungan;
- komitmen sumbangan dari masyarakat; dan
- foto 0 % dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan.

3. Pelaksanaan Pengendalian

a. Persiapan

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, maka perlu adanya persiapan pelaksanaan yang matang dan terencana. Persiapan pelaksanaan ini lebih ditujukan kepada penyiapan aspek sumber daya manusia, termasuk masyarakat, TPK, UPK, dan seluruh pelaku PNPM Integrasi lainnya. Karena itu, TPK dan UPK perlu mendapatkan pelatihan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan yang didanai PNPM Integrasi. Pelatihan UPK, BP-UPK, TPK, dan pelaku desa lainnya dilakukan dalam masa setelah penandatanganan SPPB sampai dengan masa persiapan pelaksanaan.

1) Rapat Koordinasi di Kecamatan

Rapat koordinasi difasilitasi oleh PL, FK dan PjOK serta setrawan. Rapat dihadiri oleh pengurus UPK, Kades, KPMD dan TPK setiap desa penerima dana PNPM Integrasi. Waktu penyelenggaraan rapat, diharapkan tidak lebih dari satu minggu setelah pelaksanaan pelatihan bagi TPK dan UPK.

Hasil yang diharapkan:

- disepakati mekanisme koordinasi dan rapat-rapat lain selama periode pelaksanaan;
- penyamaan persepsi dan langkah dari seluruh unsur yang ada di Kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan;
- terjadi tukar pendapat dan pemberian saran antar Desa terhadap rencana setiap Desa;

- dibahas dan disepakati tentang mekanisme penyelesaian kendala dan masalah yang muncul.

2) Rapat Persiapan Pelaksanaan di Desa

Pengurus TPK bersama Kepala Desa mengadakan rapat persiapan pelaksanaan di Desa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan. Rapat persiapan di Desa difasilitasi oleh KPMD/LKM (Lembaga Keswadayaan Masyarakat). Hasil rapat persiapan pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja selanjutnya.

Hasil yang diharapkan:

- dibahas dan disepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan PNPM Integrasi di Desa;
- menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan *trial* pekerjaan; dan
- disepakatinya jadwal, tata cara, dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.

b. Pelaksanaan Kegiatan

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi adalah sebagai berikut:

- 1) masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga harus bertanggung jawab selama pelaksanaan dan hasil kegiatan;
- 2) masyarakat Desa mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan, terutama bagi anggota RTM;
- 3) apabila ada bagian pekerjaan yang belum mampu dikerjakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat dapat mendatangkan tenaga trampil atau ahli dari luar sepanjang disepakati dalam musdes, dan kebutuhan tersebut di atas harus diperhitungkan dalam RAB kegiatan; dan
- 4) penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan agar mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu.

Ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai PNPM Integrasi adalah sebagai berikut:

1) Penyaluran Dana

Penyaluran dana adalah proses penyaluran dana dari rekening kolektif BLM yang dikelola UPK Kecamatan kepada TPK Desa berdasarkan RPD yang telah diajukan. Penyaluran dana pada tahap berikutnya didasarkan pada LPD, RPD dan progres kegiatan.

2) Pengadaan Tenaga Kerja

TPK mengumumkan adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat, kebutuhan tenaga kerja, upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknisnya. Pengumuman kebutuhan tenaga kerja ini terbuka bagi warga Desa termasuk bagi kaum perempuan dan diutamakan bagi anggota RTM. Pengumuman disampaikan melalui papan informasi di tempat strategis dimana masyarakat biasa berkumpul, sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di Desanya. Calon tenaga kerja mengisi format pendaftaran satu kali sebelum mulai bekerja.

3) Pengadaan Bahan dan Alat

Proses pengadaan bahan dan alat dalam PNPM Integrasi dilaksanakan oleh masyarakat secara transparan. TPK menyelenggarakan proses pengadaan tersebut dan melaporkan setiap tindakannya kepada masyarakat melalui forum pertemuan masyarakat dan papan informasi.

Untuk pengadaan bahan dan alat senilai atau kurang dari Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah), TPK harus melakukan survey harga minimal kepada 3 (tiga) toko/penyedia dan menentukan toko/penyedia mana yang dipilih berdasarkan harga termurah dengan kualitas dan spesifikasi sesuai yang direncanakan.

Hasil survey dan penentuan toko/penyedia yang dipilih harus disampaikan dalam forum pertemuan masyarakat dan papan informasi.

Pengadaan bahan dan alat dengan nilai di atas Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah), TPK menyelenggarakan proses penawaran harga atau pelelangan yang diikuti sekurang-kurangnya 3 (tiga) penyedia bahan dan alat. Jika ternyata hanya 1 (satu) dari beberapa penyedia mengikuti penawaran yang mendekati anggaran, sementara yang lainnya jauh dari harga yang dianggarkan, fasilitator perlu memastikan bahwa tidak ada penyalahgunaan dana dan atau kolusi dalam pengadaan bahan dan alat tersebut. Jika karena sesuatu hal hanya ada 1 (satu) penyedia di wilayah tersebut yang mengikuti penawaran, maka Fasilitator, PjO Kecamatan dibantu Setrawan Kecamatan memfasilitasi pertemuan masyarakat supaya kondisi ini dapat diketahui dan dibuktikan oleh masyarakat setempat.

4) Rapat Evaluasi TPK

Rapat dimaksudkan untuk mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan di lapangan untuk penyiapan bahan dan rencana kerja periode berikutnya. Rapat evaluasi dilaksanakan secara periodik (mingguan dan bulanan).

Hasil yang diharapkan:

- laporan kemajuan target pekerjaan dibandingkan rencana yang sudah dibuat;
- adanya pembahasan tentang kendala dan masalah yang terjadi serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan;
- evaluasi kinerja setiap pengurus TPK;
- tersusunnya LPD; dan
- Tersusunnya rencana kerja detail untuk periode berikutnya.

c. Musdes Pertanggungjawaban

Musdes Pertanggungjawaban dilaksanakan dengan maksud untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat. Musyawarah pertanggungjawaban ini dilaksanakan minimal 2 (dua) kali, yaitu setelah memanfaatkan dana \pm 40% (empat puluh perseratus) dan 80% (delapan puluh perseratus).

Materi musyawarah pertanggungjawaban meliputi:

- 1) penerimaan dan penggunaan dana;
- 2) status atau kemajuan pelaksanaan kegiatan;
- 3) tingkat partisipasi, dan keterlibatan perempuan dan RTM.

Hasil yang diharapkan dari musdes pertanggungjawaban adalah:

- 1) penyampaian laporan dari TPK tentang penerimaan dan penggunaan dana, status atau kemajuan dari tiap kegiatan, tingkat partisipasi, dan keterlibatan perempuan dan RTM;
- 2) pernyataan diterima atau ditolaknya laporan; pertanggungjawaban dari TPK, berdasarkan hasil voting tertutup dari seluruh peserta pertemuan;
- 3) evaluasi terhadap kinerja TPK serta upaya peningkatan pada periode selanjutnya;
- 4) kesepakatan tentang penyelesaian masalah atau keluhan yang timbul di masyarakat;
- 5) pembuatan rencana kerja dan pendanaan untuk periode berikutnya; dan
- 6) penyampaian kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Pelaksanaan musyawarah pertanggungjawaban difasilitasi oleh KPMD/LKM, PjOK dan FK. Pembiayaan atas kegiatan musyawarah ini berasal dari DOK atau swadaya masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan:

1. BA hasil musyawarah;
2. rencana kerja periode berikutnya.

d. Sertifikasi

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan dan kegiatan berdasarkan spesifikasi teknis oleh FK. Tujuan sertifikasi adalah untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan. Jenis kegiatan sertifikasi meliputi sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan. Sertifikasi dilakukan oleh FK pada saat melakukan kunjungan lapangan. Hasil sertifikasi disampaikan di papan informasi agar dapat diketahui seluruh masyarakat. Terhadap semua kegiatan sertifikasi yang dilakukan oleh FK, maka Fas-Kab berkewajiban melakukan pengujian baik terhadap dokumen maupun realisasinya di lapangan secara acak, sebagai bagian tindakan pengendalian.

e. Revisi Kegiatan

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh sebab perubahan situasi di lapangan atau terjadinya bencana alam (*force majeure*), maka dapat dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana bantuan dan tidak mengganti jenis kegiatan. Revisi tersebut dibuat oleh TPK dan disetujui oleh FK dan PjOK. Rencana revisi ini telah dimusyawarahkan TPK dengan masyarakat. Revisi kegiatan tersebut harus segera dituangkan dalam BA Revisi lengkap dengan gambar perubahan dan jenis pengeluaran biaya. Kegiatan baru tidak boleh dilaksanakan sebelum proses revisi disetujui. Perubahan tanpa adanya BA Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran.

Ketentuan-ketentuan dalam revisi kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) jumlah alokasi bantuan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi pada desain kegiatan;
- 2) alokasi dana tiap jenis kegiatan, kecuali biaya operasional, tidak boleh dialihkan ke jenis kegiatan lain (misalnya: alokasi dana simpan pinjam sebagian atau seluruhnya dialihkan ke kegiatan prasarana, atau kegiatan jalan desa diubah menjadi air bersih dan MCK); dan

- 3) tidak boleh memindahkan lokasi kegiatan ke tempat lain.
- f. Dokumentasi Kegiatan
- Seluruh kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN harus didokumentasikan oleh TPK dan UPK. Pada akhir periode pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN, UPK bersama PjOK harus memastikan adanya dokumentasi yang disusun dalam satu album khusus, dengan ketentuan:
- 1) foto kondisi 0%, 50%, dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama (untuk pekerjaan sarpras/fisik);
 - 2) foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja secara beramai-ramai;
 - 3) foto yang memperlihatkan peran serta perempuan dalam kegiatan prasarana; dan
 - 4) foto yang memperlihatkan pembayaran insentif secara langsung kepada masyarakat.
- g. Penyelesaian Kegiatan
- Penyelesaian kegiatan yang dimaksud adalah penyelesaian dari tiap jenis kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian dari pertanggungjawaban TPK di Desa. Terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dan diselesaikan, meliputi:
- 1) Pembuatan LP2K
LP2K memuat pernyataan bahwa seluruh jenis kegiatan telah selesai dilaksanakan (100%) serta siap diperiksa oleh PjOK.
 - 2) RKB
RKB harus dibuat sesuai dengan kondisi terlaksana di lapangan (termasuk revisi) dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Desa. Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besarnya, dan distribusi dana dari setiap kegiatan di luar prasarana harus berdasar kepada kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum.
- RKB merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari LP2K, sehingga harus sudah dapat diselesaikan sebelum LP2K ditandatangani.
- h. MDST
- MDST merupakan bentuk pertanggungjawaban seluruh pengelolaan dana dan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat setelah pekerjaan/kegiatan selesai dilaksanakan. Tujuan musyawarah ini untuk menginformasikan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan dan menghindari kesalahpahaman di kemudian hari sehingga hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dapat diterima oleh masyarakat. Jika hasil pelaksanaan kegiatan yang disampaikan TPK belum dapat diterima oleh masyarakat, TPK diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan dan dokumen yang dipersyaratkan, yang akan disampaikan melalui MDST berikutnya. Musyawarah ini difasilitasi oleh KPMD dan TPK dengan didampingi PjOK dan FK. SP3K disahkan setelah masyarakat menerima hasil pekerjaan/kegiatan dalam musyawarah desa tersebut. Tanggung jawab TPK berakhir setelah masyarakat menerima hasil pelaksanaan kegiatan melalui MDST

Hasil yang diharapkan:

- 1) laporan hasil pelaksanaan dari setiap jenis kegiatan, termasuk pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan penggunaan dana;
- 2) hasil evaluasi terhadap pekerjaan, kinerja TPK, dan penggunaan dana; dan
- 3) serah terima hasil pekerjaan kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan dan dilestarikan, serta ditetapkan Tim Pemelihara.

Dokumen yang dihasilkan:

- 1) BA hasil musyawarah;
- 2) lampiran pendukung.

i. SP3K

Secara resmi pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Desa dinyatakan selesai jika telah diserahkan kepada masyarakat dalam MDST dan setelah ditandatangani SP3K oleh Ketua TPK dan PjOK serta diketahui Kepala Desa dan Camat atas nama Bupati. Kegiatan tambahan atau lanjutan yang bersumber dana dari luar PNPM Integrasi baru dapat dimulai setelah diterbitkan SP3K.

j. Pembuatan Dokumen Penyelesaian

Dokumen penyelesaian secara garis besar berisi tentang SP3K, LP2K, rincian realisasi penggunaan biaya dan lampiran pendukung lainnya.

k. BASPK

Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka Ketua TPK dan Penanggung Jawab Operasional Kecamatan dengan diketahui oleh Kepala Desa membuat BASPK sebagai pengganti LP2K. BASPK menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu. Jika sudah dibuat BASPK, maka tidak perlu lagi dibuat LP2K. SP3K tetap harus dibuat setelah seluruh kegiatan dituntaskan (100%) sebagai bukti selesainya pekerjaan. Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, sama dengan LP2K, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun gambar-gambar purnalaksana hingga saat itu.

4. Pelestarian

a. Sistem Pemeliharaan

Sistem pemeliharaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN diarahkan kepada adanya perawatan dan pengembangan berbagai kegiatan yang ada, sehingga dapat secara terus-menerus dimanfaatkan oleh masyarakat secara efektif dan efisien.

Untuk menjamin terjadinya pemeliharaan, kegiatan yang harus dilakukan adalah:

- 1) rencana pemeliharaan sudah dimasukkan dalam usulan kegiatan, Tim Pemelihara segera dibentuk dan dilatih;
- 2) untuk setiap jenis prasarana tertentu, telah dibuat daftar penanggung jawab dan penetapan iuran;
- 3) untuk jenis kegiatan lain, ditetapkan kelompok pengelola dan pemeliharaan;
- 4) PjOK dilibatkan dalam rangka pemantauan pemeliharaan rutin; dan

5) pada dokumen penyelesaian harus sudah disediakan garis besar rencana pemeliharaan.

b. Pelatihan Tim Pemelihara

Untuk mendorong terjadinya pelestarian hasil, maka Tim Pemelihara yang telah terbentuk harus diberikan pelatihan. Kegiatan pelatihan Tim Pemelihara difasilitasi oleh PjOK dan FK.

Materi pelatihan Tim Pemelihara antara lain mencakup:

- 1) arti pentingnya pemeliharaan dan pelestarian;
- 2) tugas pokok dan fungsi Tim Pemelihara;
- 3) teknik dan strategi pemeliharaan/pelestarian; dan
- 4) sumber-sumber pembiayaan.

BAB IV PENDANAAN

A. Sumber Dana

PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN merupakan urusan bersama antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah. Yang berarti bahwa program ini direncanakan, dilaksanakan, dan didanai bersama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Sumber dana pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN berasal dari:

1. APBN, berupa:
 - a) BLM;
 - b) DOK Kabupaten.
2. APBD, berupa:
 - a) pendampingan BLM sebesar 20% () dari nilai BLM;
 - b) dana pendampingan pelaksanaan kegiatan sebesar 5% () dari total BLM dan Pendampingan BLM.
3. BLM Kecamatan dari berbagai program yang tergabung dalam payung PNPM- MPd Integrasi SPP-SPPN yang bersumber dari APBN maupun APBD.
4. Swadaya Masyarakat.
5. Kontribusi dunia usaha/swasta (*Corporate Social Responsibility/CSR*).
6. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

B. Besaran Dana

Alokasi Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN Tahun Anggaran 2013 sebesar 4 Milyar, yang terdiri dari 3 Milyar bersumber dari APBN dan 1 Milyar bersumber dari APBD Kabupaten Temanggung.

C. Peruntukan

Alokasi pendanaan BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN adalah sebagai berikut:

1. kegiatan Simpan Pinjam Kelompok Perempuan (SPP) maksimal sebesar 20% (dua puluh prosen) dengan mengacu pada Surat Dirjend PMD Kemendagri No : 991/1806/PMD, perihal Pendanaan Kegiatan SPP
2. kegiatan peningkatan di bidang pelayanan kesehatan baik sarana/prasarana maupun non sarana/prasarana maksimal sebesar 20% (dua puluh prosen);
3. kegiatan peningkatan di bidang pelayanan pendidikan baik sarana/prasarana maupun non sarana/prasarana maksimal sebesar 20% (dua puluh prosen); dan
4. Besaran alokasi pendanaan untuk kegiatan pembangunan, perbaikan/rehabilitasi sarana dan prasarana dasar yang dapat memberikan manfaat ekonomi bagi RTM adalah total BLM setelah dikurangi untuk kegiatan SPP, Peningkatan Bidang Pelayanan Kesehatan, dan Peningkatan Pelayanan Bidang Pendidikan.

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK dan UPK bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan stimulan dana dari PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Dana operasional UPK maksimal 2% (dua perseratus) dari total BLM Kecamatan

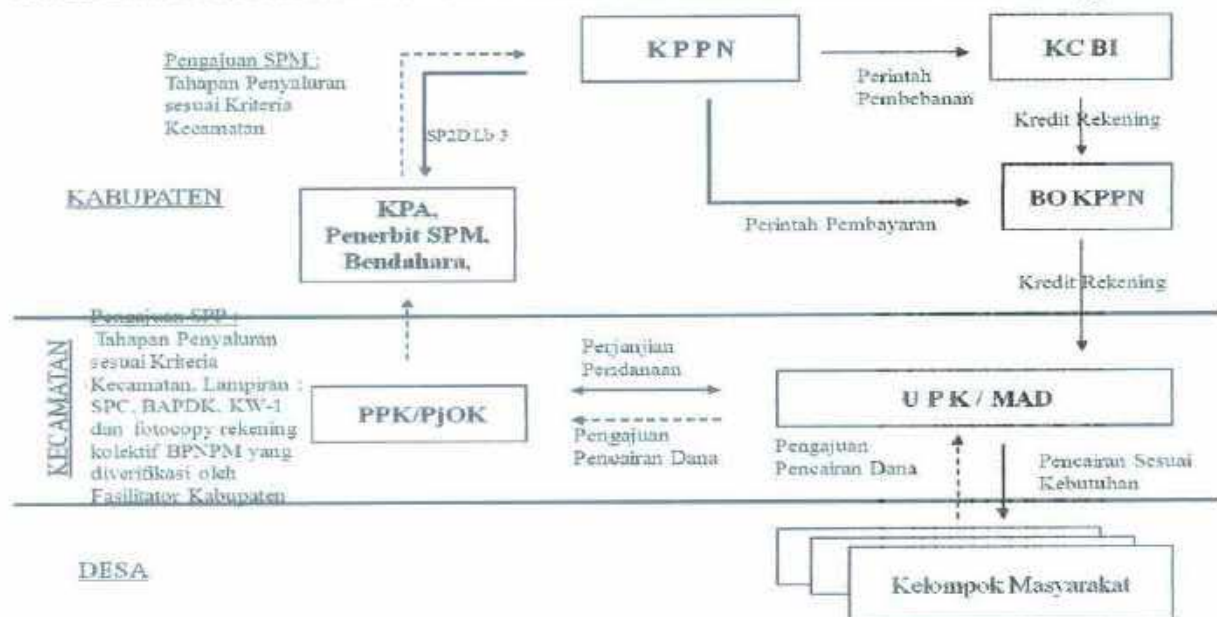
sedangkan dana operasional TPK maksimal 3% (tiga perseratus) dari total BLM Desa.

D. Ketentuan Pencairan Dana

Mekanisme pencairan dana BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SP dari KPPN atau Kas Daerah ke rekening kolektif Bantuan PNPM Integrasi yang dikelola oleh UPK, diatur sebagai berikut:

- pencairan dana yang berasal dari Pemerintah mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
- pencairan dana yang berasal dari Pemerintah Daerah, dilakukan melalui mekanisme APBD sesuai aturan yang berlaku di Daerah dan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
- pengajuan pencairan dana BLM ke KPPN diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kementerian Dalam Negeri;
- penerbitan SPP harus dilampiri dengan BA hasil pemeriksaan terhadap kesiapan lapangan yang dilakukan FK;
- Besaran dana BLM dari APBD yang dicairkan ke masyarakat harus utuh tidak termasuk pajak, retribusi atau biaya lainnya.

Mekanisme Pencairan Dana BLM dari KPPN ke UPK PNPM MPd Integrasi



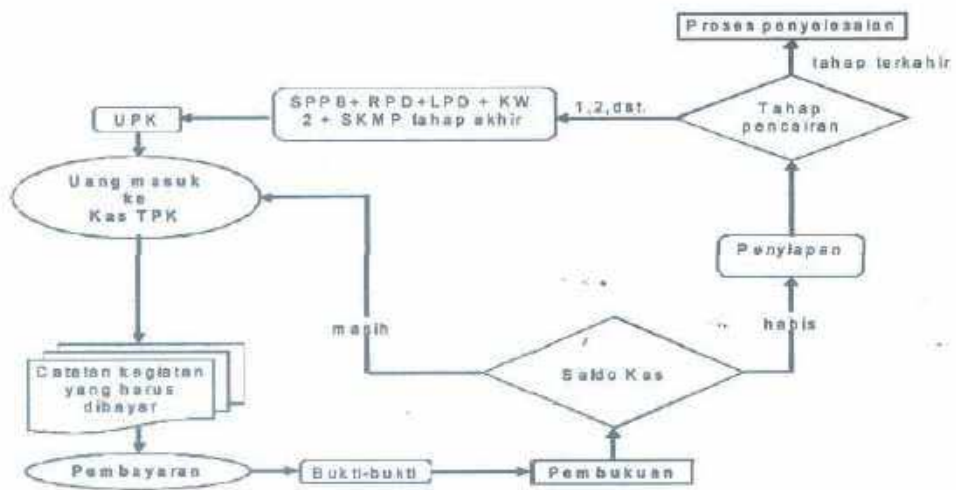
E. Ketentuan Penyaluran Dana

Penyaluran dana adalah proses penyaluran dari rekening kolektif BLM yang dikelola UPK kepada TPK di desa.

Mekanisme penyaluran dana sebagai berikut:

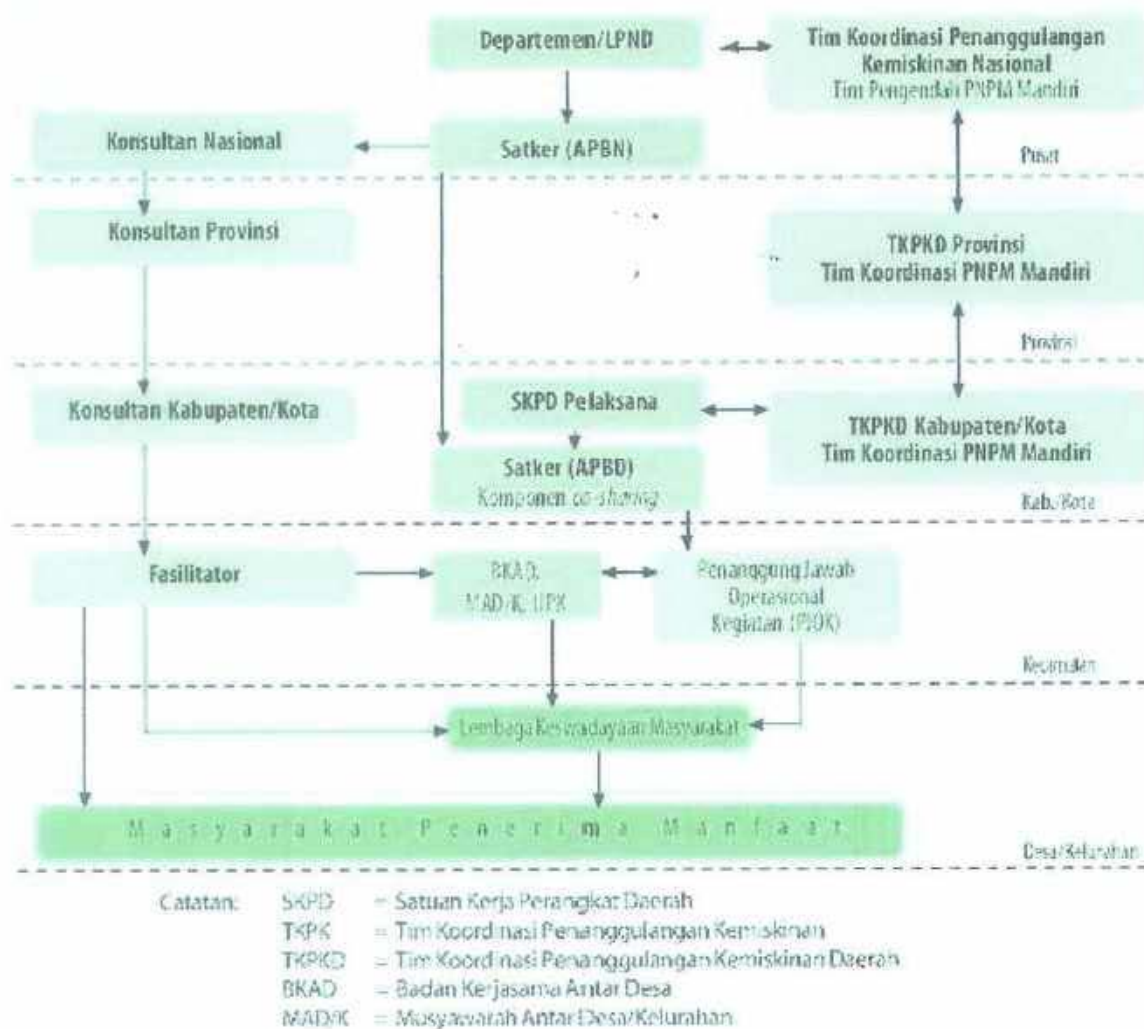
- pembuatan SPPB antara UPK dengan TPK mengetahui Camat, PjOKab dan Kepala Desa;
- TPK menyiapkan RPD sesuai kebutuhan dilampiri dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan (gambar desain, RAB, dan lampirannya). Untuk penyaluran berikutnya dilengkapi dengan LPD sebelumnya dan dilampiri dengan bukti-bukti yang sah serta telah disertifikasi oleh FK.

Alur Penyaluran Dana PNPM dari Rekening Kolektif ke Desa



BAB V ORGANISASI PELAKSANA

A. Stuktur Organisasi



B. Tingkat Kabupaten

1. Bupati

Bupati merupakan pembina Tim Koordinasi Kabupaten dan bertanggung jawab atas pelaksanaannya di Kabupaten. Bersama DPRD, Bupati bertanggung jawab untuk melakukan kaji ulang terhadap Peraturan Daerah yang berkaitan dengan pengaturan desa.

Tugas dan tanggung jawab Bupati adalah:

- menyediakan dana BLM dan dana pendamping;
- menetapkan Tim Koordinasi Kabupaten;
- menetapkan PTO PNPM Integrasi;
- menetapkan Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi BLM; dan
- menetapkan Peraturan Bupati yang mendukung penguatan pembangunan partisipatif dan pengintegrasian.

2. Tim Koordinasi Kabupaten

Tim Koordinasi Kabupaten dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan, pengembangan peran serta masyarakat, dan fasilitasi

pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan. Tim Koordinasi Kabupaten berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat Kabupaten.

Tugas Tim Koordinasi Kabupaten adalah:

- a. mensosialisasikan kebijakan perencanaan pembangunan daerah kepada semua pemangku kepentingan;
- b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi;
- d. melaksanakan rapat-rapat koordinasi di tingkat Kabupaten; dan
- e. menyusun laporan berkala untuk disampaikan kepada Bupati.

3. PjOKab

PjOKab adalah seorang pejabat di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kabupaten yang berperan sebagai pelaksana harian Tim Koordinasi Kabupaten. PjOKab ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Tugas PjOKab adalah:

- a. sebagai pelaksana harian;
- b. melaksanakan koordinasi dengan pemangku kepentingan;
- c. melaksanakan kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pelestarian;
- d. menyelenggarakan rapat rutin bulanan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
- e. melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi;
- f. memperkuat strategi kemandirian dan keberlanjutan RBM;
- g. memberikan masukan kepada Tim Koordinasi Kabupaten dalam rangka peningkatan kinerja fasilitator;
- h. melakukan perjanjian pemberian bantuan dengan UPK; dan
- i. membuat laporan periodik dan insidental kepada Bupati, melalui Tim Koordinasi Kabupaten.

4. Setrawan Kabupaten

Setrawan adalah seorang pegawai negeri sipil yang mempunyai komitmen, dan kemampuan dalam memfasilitasi dan memperkuat perencanaan pembangunan partisipatif.

Tugas setrawan adalah :

- a. Bersama-sama dengan Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten menyusun dan merumuskan kebijakan Penguatan Pengintegrasian di tingkat Kabupaten;
- b. Bersama Pokja RBM melakukan fasilitasi Setrawan Kecamatan;
- c. Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan Penguatan Pengintegrasian;
- d. Memfasilitasi pertemuan/ rapat dengan Kepala Daerah dan Instansi terkait Daerah;
- e. Membantu Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten menyusun Laporan Perkembangan pelaksanaan Penguatan Pengintegrasian;
- f. Membantu Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten menyelenggarakan kegiatan peningkatan kapasitas bagi pelaku;

- g. Membantu Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan/PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN Kabupaten mensosialisasikan kebijakan pembangunan partisipatif dan Penguatan Pengintegrasian kepada Pemerintah Kecamatan di wilayah tugasnya.

5. Tim Verifikasi (TV)

TV adalah tim yang anggotanya berasal dari SKPD terkait dan/atau anggota masyarakat yang memiliki pengalaman dan keahlian khusus di bidang teknik prasarana, simpan pinjam, pendidikan, kesehatan atau pelatihan ketrampilan masyarakat sesuai usulan kegiatan yang diajukan masyarakat dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan. Peran TV adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan dan selanjutnya membuat rekomendasi sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan dalam Musrenbang RKPD Kabupaten.

Tugas dan tanggung jawab TV adalah:

- a. memeriksa kelengkapan dokumen seluruh proposal usulan;
- b. melakukan kunjungan lapangan untuk memeriksa kesesuaian usulan dengan fakta di lapangan;
- c. membuat rekomendasi hasil pemeriksaan usulan kegiatan; dan
- d. menyampaikan dan menjelaskan rekomendasi hasil verifikasi dalam forum Musrenbang RKPD Kabupaten.

6. Fasilitator Kabupaten Integrasi

Faskab Integrasi adalah tenaga profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten. Peran Faskab Integrasi adalah sebagai supervisor atas pelaksanaan tahapan PNPM Integrasi di lapangan yang difasilitasi oleh FK dan memfasilitasi perencanaan koordinasi di tingkat Kabupaten. Fas-Kab harus memastikan setiap tahapan pelaksanaan PNPM Integrasi dapat selesai dengan baik, tepat waktu dengan tetap mengacu pada prinsip dan prosedur PNPM Integrasi. Dalam menjalankan perannya, Faskab Integrasi harus melakukan koordinasi dengan SKPD/instansi yang ada di Kabupaten dan Tim Koordinasi Kabupaten yang ada di wilayah kerjanya.

Tugas dan tanggung jawab Faskab Integrasi adalah:

- a. mengoordinasikan Tim Kerja Faskab;
- b. mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian;
- c. memastikan pelaksanaan kegiatan pengintegrasian;
- d. memastikan efektivitas kegiatan sosialisasi pengintegrasian;
- e. menggalang dukungan dan pendayagunaan potensi berbagai pihak untuk peningkatan pembangunan;
- f. memberikan dukungan teknis kepada pelaku di tingkat Kecamatan;
- g. memediasi dan membangun jaringan kerja sama SKPD, DPRD, LSM dan pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan dalam peningkatan dan pengembangan proses pembangunan;
- h. memfasilitasi pelatihan, workshop, semiloka dan kegiatan lainnya untuk peningkatan kapasitas;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program;
- j. memfasilitasi penyusunan Peraturan Daerah yang sesuai dengan penguatan pelaksanaan pembangunan;
- k. monitoring dan evaluasi kegiatan;
- l. memantau, membimbing dan mengevaluasi FK dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;

- m. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- n. mengelola data dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

7. Fasilitator Teknik Kabupaten Integrasi

FT-Kab Integrasi dengan latar belakang teknik adalah tenaga konsultan teknik dan manajerial profesional yang berkedudukan di tingkat Kabupaten dan berperan sebagai supervisor atas hasil kualitas teknik kegiatan pembangunan prasarana perdesaan pada perencanaan desain dan RAB, survei dan pengukuran, pelaksanaan, serta operasi dan pemeliharaan. FT-Kab harus memastikan pelaksanaan kegiatan prasarana selesai dengan kualitas baik, selesai tepat waktu, dan tetap mengacu pada prinsip dan prosedur PNPM Integrasi serta sesuai kaidah atau standar teknik prasarana. FT-Kab juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis prasarana perdesaan kepada pelaku PNPM Integrasi di Kecamatan dan Desa. Jabatan FT-Kab PNPM Integrasi melekat pada FT-Kab PNPM-MP.

Tugas dan tanggung jawab FT-Kab adalah:

- a. mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian;
- b. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengintegrasian;
- c. memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada Pelaku PNPM Integrasi di tingkat Kecamatan;
- d. mensupervisi pelaksanaan kegiatan sarana prasarana;
- e. memfasilitasi pencapaian kemandirian teknis;
- f. memfasilitasi pelatihan, dan kegiatan lainnya untuk peningkatan kapasitas kader teknis;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program;
- h. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. mengelola data dan menyusun laporan kegiatan.

8. Faskeu-Kab Integrasi

Faskeu-Kab adalah konsultan yang bertugas melakukan pendampingan kepada UPK dan lembaga pendukung agar menjadi suatu lembaga handal dan akuntabel. Pendampingan yang diberikan termasuk aspek pengelolaan keuangan dan pinjaman, aspek penguatan kelembagaan, serta aspek pengembangan jaringan kerja sama, termasuk lembaga pendukung. Jabatan Faskeu-Kab dalam PNPM Integrasi melekat pada Faskeu-Kab PNPM-MP.

Tugas dan tanggung jawab Faskeu-Kab adalah:

- a. memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada Pelaku PNPM Integrasi di tingkat Kecamatan;
- b. memantau dan memeriksa pengelolaan keuangan program;
- c. membimbing dan meningkatkan kemampuan pengurus UPK;
- d. memantau dan memeriksa pengelolaan keuangan program;
- e. membimbing dan meningkatkan kemampuan pengurus UPK;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program;
- g. memvalidasi pengelolaan dan pengadministrasian serta pelaporan keuangan program;
- h. menyusun media dan bahan-bahan pelatihan sesuai kebutuhan lapangan;

- i. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

9. Asisten Fas-Kab Integrasi

Asisten Fas-Kab Integrasi adalah konsultan profesional yang membantu tugas-tugas Fas-Kab. Jabatan Asisten Fas-Kab dalam PNPM Integrasi melekat pada Asisten Fas-Kab PNPM-MP.

Tugas Asisten Fas-Kab adalah:

- a. membantu tugas Fas-Kab;
- b. mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian;
- d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengintegrasian;
- e. memberikan dukungan teknis kepada pelaku PNPM Integrasi di Kecamatan;
- f. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. membantu dukungan data dan penyusunan laporan kegiatan.

C. Tingkat Kecamatan

1. Camat

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksanaan PNPM Integrasi di Wilayah Kecamatan.

Tugas dan tanggung jawab Camat adalah:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi;
- b. menyelenggarakan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi;
- d. membantu penyelesaian permasalahan yang terjadi terkait dengan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaksanakan urusan administratif berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan; dan
- f. menilai pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa dan Kecamatan.

2. PjOK

Dalam PNPM Integrasi, PjOK dijabat oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat/sebutan lain atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PNPM integrasi di Kecamatan.

Tugas dan tanggung jawab PjOK adalah:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi;
- b. melaksanakan kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian;
- c. memastikan Pemerintah Desa menetapkan Perdes tentang APB-Desa;
- d. menyelenggarakan rapat rutin bulanan dengan pelaku PNPM Integrasi untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
- e. menyusun laporan bulanan kegiatan PNPM Integrasi yang diketahui Camat kepada Tim Koordinasi Kabupaten;
- f. melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi; dan

- g. memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan Musrenbang Desa.

3. Setrawan Kecamatan

Setrawan adalah seorang pegawai negeri sipil yang mempunyai komitmen, dan kemampuan dalam memfasilitasi dan memperkuat perencanaan pembangunan partisipatif. Tugas Setrawan Kecamatan adalah :

- a. Membantu pelaksanaan tugas PjOK;
- b. Memantau dan memberikan bimbingan terkait dengan pelaksanaan kegiatan dilapangan;
- c. Memasyarakatkan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian.
- d. Mendorong peningkatan mutu proses dan hasil perencanaan partisipatif;
- e. Mendorong peningkatan proses Musrenbang Desa.

4. Fasilitator Kecamatan (FK) Integrasi

FK Integrasi adalah pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Peran FK adalah memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN pada tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian. Selain itu juga berperan dalam membimbing kader-kader desa atau pelaku-pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Desa dan Kecamatan. Jabatan FK Integrasi dalam PNPM Integrasi melekat pada FK PNPM-MPd.

Tugas dan tanggung jawab FK adalah:

- a. mensosialisasikan kebijakan perencanaan pembangunan kepada Pemerintah Kecamatan, Desa dan Kelurahan dan masyarakat;
- b. memberikan pembekalan tentang perencanaan pembangunan kepada para pelaku di tingkat Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
- c. memantau dan membimbing pelaksanaan kegiatan PKD;
- d. memfasilitasi penyusunan RKP Desa;
- e. memfasilitasi dan memantau pelaksanaan serta menilai kualitas hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- f. memfasilitasi pengintegrasian Musdes Perencanaan ke dalam Musrenbang Desa;
- g. memeriksa dan membimbing pengurus UPK;
- h. memfasilitasi pengintegrasian MAD Prioritas & Pendanaan ke dalam Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- i. bersama BKAD memfasilitasi pelaksanaan tugas TPM;
- j. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas/pelatihan bagi pelaku;
- k. memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga-lembaga pelaku kegiatan; dan
- l. menyampaikan laporan rutin dan insidentil berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan.

5. Fasilitator Teknik (FT) Integrasi

FT Integrasi adalah pendamping masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN. Peran FT Integrasi adalah memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PNPM Integrasi pada tahap

sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian. Selain itu juga berperan dalam membimbing kader-kader desa atau pelaku-pelaku PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Desa dan Kecamatan. Jabatan FT Integrasi dalam PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN melekat pada FT PNPM-MPd.

Tugas dan tanggung jawab FK adalah:

- a. Mensosialisasikan kebijakan pengintegrasian kepada Pemerintah Kecamatan, desa atau sebutan lain dan masyarakat;
- b. Memberikan pembekalan tentang kebijakan pengintegrasian kepada para pelaku di tingkat desa atau sebutan lain;
- c. Memantau dan membimbing pelaksanaan kegiatan pengkajian keadaan desa;
- d. Memfasilitasi pemerintah desa menyusun RPJM Desa dan RKP Desa;
- e. Memantau dan memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan;
- f. Membantu memfasilitasi pengintegrasian Musdes Perencanaan ke dalam Musrenbang Desa;
- g. Membimbing pelaku di desa menyusun RAB dan desain usulan program dan usulan reguler;
- h. Membantu memfasilitasi pengintegrasian MAD Prioritas dan Pendanaan ke dalam Musrenbang Kecamatan;
- i. Memastikan terbentuknya dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Tim Pemelihara;
- j. Bersama TPM memfasilitasi dan memperkuat adanya Kader Teknik di setiap desa;
- k. Memantau dan mensupervisi pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana;
- l. Memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana prasarana;
- m. Memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas Musrenbang Desa dan Kecamatan;
- n. Memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga – lembaga pelaku kegiatan;
- o. Menyampaikan laporan rutin dan insidental berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan.

6. Pendamping Lokal (PL)

PL adalah tenaga pendamping dari masyarakat yang membantu FK untuk memfasilitasi masyarakat dalam melaksanakan tahapan dan kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian. Di setiap Kecamatan akan ditempatkan minimal 1 (satu) orang PL. Jabatan PL dalam PNPM I MPd Integrasi SPP-SPPN melekat pada PL PNPM-MPd.

Tugas dan tanggung jawab PL adalah :

- a. melakukan pemantapan terhadap pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi di Desa sesuai dengan pengaturan tugas dari FK;
- b. membantu FK dalam melaksanakan pemeriksaan kegiatan di lapangan;
- c. membantu FK dalam memfasilitasi penyusunan RKP Desa;
- d. membantu FK dalam melaksanakan pelatihan pelaku di tingkat Desa dan masyarakat;

- e. bersama TPM memfasilitasi koordinasi antar pelaku, peningkatan kapasitas dan pelatihan;
- f. memfasilitasi dan membantu pembuatan gambar desain, gambar kerja dan gambar purnalaksana, sesuai petunjuk FT Kecamatan;
- g. membimbing dan memberi penjelasan kepada masyarakat mengenai cara-cara menjaga kelestarian lingkungan;
- h. memberikan bimbingan dan masukan tentang pengadministrasian, pembukuan serta pengarsipan TPK;
- i. membantu dan membimbing TPK dalam proses pra audit;
- j. mengumpulkan informasi tentang aspek non teknis seperti partisipasi, keluhan masyarakat untuk disampaikan kepada FK;
- k. membimbing KPMD dalam menginventarisasi kebutuhan masyarakat; dan
- l. memfasilitasi proses pemeliharaan hasil kegiatan, pengembangan dan pelestariannya, serta pengembalian pinjaman dana bergulir.

7. Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)

BKAD adalah lembaga lintas desa yang dibentuk secara sukarela atas dasar kesepakatan seluruh desa di satu wilayah dalam satu kecamatan dengan suatu maksud dan tujuan tertentu.

Tugas dan tanggung jawab BKAD adalah:

- a. mensosialisasikan keberadaan RBM dan TPM serta kebijakan perencanaan pembangunan;
- b. memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas hasil Musrenbang Desa dan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan;
- c. bersama TPM melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas; dan
- d. melembagakan pengelolaan keuangan mikro dalam penyediaan dana pendukung usaha masyarakat miskin yang berperspektif pemberdayaan masyarakat.

8. Unit Pengelola Kegiatan (UPK)

UPK adalah unit yang mengelola kegiatan.

Tugas dan tanggung jawab UPK adalah :

- a. bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana kegiatan yang bersumber dari BLM PNPM Integrasi;
- b. bertanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi dan pelaporan seluruh transaksi keuangan kegiatan PNPM Integrasi;
- c. bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen PNPM Integrasi; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang mendorong terwujudnya tujuan PNPM Integrasi.

9. Badan Pengawas UPK (BP-UPK)

BP-UPK merupakan salah satu organ dari BKAD yang dibentuk oleh masyarakat dalam menjalankan fungsi pengawasan pengurus UPK.

Tugas dan tanggungjawab BP-UPK adalah :

- a. melakukan pemeriksaan dan evaluasi transaksi, bukti transaksi, dokumen-dokumen, pelaksanaan administrasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan pinjaman yang dikelola oleh UPK;
- b. melakukan pengawasan terhadap ketaatan UPK pada prinsip dan mekanisme PNPM Integrasi;
- c. melakukan pengawasan ketaatan UPK terhadap aturan-aturan

- Musyawarah Kecamatan termasuk perguliran;
- e. memantau pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengurus UPK;
 - f. memantau realisasi anggaran UPK dan rencana kerja UPK;
 - g. memantau pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pengurus UPK; dan
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada BKAD.

D. Tingkat Desa

1. Kepala Desa

Tugas dan tanggung jawab Kepala Desa;

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi;
- b. memasyarakatkan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian;
- c. memfasilitasi terlaksananya perencanaan partisipatif di tingkat desa;
- d. menetapkan RKP Desa;
- e. menyelenggarakan Musrenbang Desa;
- f. menyusun Rancangan APB-Desa;
- g. bersama BPD menetapkan Perdes tentang RPJM-Desa, APB-Desa dan Perdes lainnya yang dibutuhkan;
- h. menyelenggarakan LKPJ dan LPPD;
- i. menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi;
- j. memfasilitasi penyelesaian masalah yang terjadi dalam masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas administratif.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Tugas dan tanggung jawab BPD adalah:

- a. bersama Kepala Desa menetapkan Perdes;
- b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Perdes;
- c. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- d. memasyarakatkan kebijakan pembangunan partisipatif dan penguatan pengintegrasian;
- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan PNPM Integrasi; dan
- f. memberikan saran-saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan.

3. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)

Tugas dan tanggung jawab LPMD adalah:

- a. membantu dan menjadi mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat;
- b. memfasilitasi penyusunan rencana pembangunan secara partisipatif;
- c. melaksanakan, mengendalikan, memanfaatkan, memelihara dan mengembangkan pembangunan secara partisipatif;
- d. menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong, dan swadaya masyarakat; dan
- e. menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat.

4. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)

Tugas dan tanggung jawab KPMD adalah:

- a. membantu LPMD melaksanakan tugas-tugasnya;
- b. memfasilitasi masyarakat dalam proses perencanaan partisipatif;

- c. membantu Kepala Desa dalam penyusunan RKP Desa;
- d. membantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Musrenbang Desa; dan
- e. memasyarakatkan kebijakan pembangunan.

5. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

Tugas dan tanggung jawab TPK adalah :

- a. bersama UPK membuat dokumen SPPB;
- b. mengelola dan melaksanakan kegiatan yang didanai oleh PNPM Integrasi secara terbuka dan melibatkan masyarakat, dalam hal:
 - 1) membuat rencana kerja detail dan RPD untuk memanfaatkan biaya pelaksanaan kegiatan;
 - 2) menyiapkan dokumen administrasi sesuai ketentuan pada PTO PNPM Integrasi;
 - 3) membuat rencana dan melaksanakan proses pengadaan bahan dan alat, mengoordinasikan tenaga kerja, pembayaran insentif dan bahan sesuai ketentuan;
 - 4) memastikan bahwa tenaga kerja berasal dari RTM (diutamakan).
 - 5) memeriksa hasil kerja dan penerimaan bahan kemudian mengajukan sertifikasi untuk mendapat persetujuan dari FK;
 - 6) mengawasi dan mengendalikan kualitas pekerjaan; dan
 - 7) membuat laporan bulanan dan laporan akhir desa.
- c. menyelenggarakan Musdes sesuai dengan ketentuan PNPM Integrasi;
- d. membuat dan menandatangani SP3K bersama PJOK; dan
- e. bersama Tim Pemelihara membuat rencana operasional dan pemeliharaan aset hasil kegiatan PNPM Integrasi.

BAB VI

PENGENDALIAN, PELAPORAN DAN PENANGANAN MASALAH

Pengendalian, pelaporan dan penanganan masalah dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip, ketentuan dan mekanisme yang ditetapkan dalam penyelenggaraan kegiatan Penguatan Pengintegrasian, serta memperoleh data dan informasi secara silang dari berbagai sumber untuk pengkajian pelaksanaan kegiatan guna pengembangan program dan perumusan kebijakan.

A. Monitoring

Monitoring dilakukan secara terus menerus sepanjang tahapan PNPM Integrasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan PTO PNPM Integrasi. Selain itu monitoring juga dimaksudkan untuk memantau kinerja semua pelaku, dan identifikasi permasalahan yang timbul selama pelaksanaan kegiatan. Hal ini dimaksudkan untuk dapat mengantisipasi permasalahan secara dini.

Hasil Monitoring menjadi masukan bagi proses evaluasi pelaksanaan PNPM Integrasi ataupun dasar pembinaan bagi pelaku-pelaku PNPM Integrasi.

Jenis Monitoring dalam PNPM Integrasi:

- a. Monitoring oleh Masyarakat
Adalah monitoring yang dilakukan oleh masyarakat atas prakarsa sendiri sebagai pemilik program pembangunan. Untuk keperluan tersebut masyarakat dapat membentuk Tim Monitoring.
- b. Monitoring oleh Pemerintah
Adalah monitoring yang dilakukan oleh Pemerintah baik Pusat maupun Daerah untuk memastikan pelaksanaan PNPM Integrasi dilakukan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- c. Monitoring secara berjenjang
Adalah monitoring yang dilakukan melalui jalur fungsional mulai dari *National Management Consultant* (NMC), Koordinator Provinsi, Fas-Kab dan FK untuk memastikan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan rencana, prinsip dan prosedur PNPM Integrasi.
- d. Monitoring oleh pihak lain
Adalah monitoring yang dilakukan oleh pihak lain secara independen (seperti LSM, media massa, perguruan tinggi, dan lain lain yang berkompeten), sehingga diperoleh hasil monitoring dari sudut pandang yang berbeda.

B. Evaluasi

Evaluasi dalam PNPM Integrasi dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi secara komprehensif menyangkut aspek kualitas kegiatan dan kinerja para pelaku PNPM Integrasi, manfaat dan dampak program. Hasil evaluasi dijadikan sebagai dasar untuk perbaikan pelaksanaan program tahun berikutnya.

Evaluasi PNPM Integrasi dilakukan secara berjenjang oleh FK, Fas-Kab, TK-PNPM Integrasi Kabupaten, Koordinator Provinsi, Satuan Kerja PNPM Provinsi, Satuan Kerja PNPM Pusat, dan *National Mangement Consultant* (NMC).

C. Pelaporan

Pelaporan bertujuan untuk menyampaikan data dan informasi tentang tahapan pelaksanaan kegiatan, capaian kinerja kegiatan, dan permasalahan yang dihadapi.

Mekanisme pelaporan dalam PNPM Integrasi dilakukan melalui dua jalur, yaitu jalur struktural dan jalur fungsional.

1. Pelaporan Jalur Struktural

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

- a) Ketua TPK dengan bimbingan dari setrawan dan FK membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada PjOK selambat-lambatnya tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya;
- b) PjOK dengan bantuan Setrawan dan FK 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 Tim Koordinasi PNPM Integrasi Kabupaten dengan tembusan kepada Camat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya;
- c) Ketua Tim Koordinasi PNPM Integrasi Kabupaten dengan bantuan Setrawan 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. Tim Koordinasi PNPM Mandiri Provinsi dengan tembusan kepada Bupati selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya; dan
- d) 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 melibatkan berbagai pihak, baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti FK, Fas-Kab, Koordinator Provinsi Jawa Tengah, *Regional Management Consultant* (RMC) dan *National Management Consultant* (NMC). Mekanisme pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a) FK membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan PNPM Integrasi di kecamatan. Laporan ditujukan kepada Fas-Kab setiap bulan pada setiap tanggal 3 bulan berikutnya dengan tembusan PjOK dan arsip;
- b) berdasarkan laporan dari FK dan hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, Faskab Integrasi membuat laporan bulanan. Laporan ditujukan

- kepada Koordinator Provinsi pada setiap tanggal 7 bulan berikutnya dengan tembusan TK-PNPM Integrasi Kabupaten dan arsip; dan
- c) dalam hal yang bersifat mendesak dan khusus, semua unsur dapat membuat dan menyampaikan laporan secara insidental di luar jadwal laporan berkala.

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 pada saat laporan dibuat,
- d) Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan,
- e) Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya,
- f) Gambaran dan atau tingkat partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.

D. Pengelolaan Pengaduan dan Penanganan Masalah

Pengelolaan pengaduan dan penanganan 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 Integrasi dapat dilakukan melalui:

1. Surat/berita langsung/SMS/email kepada FK, Fas-Kab maupun tenaga ahli PNPM Integrasi lainnya;
2. Surat/berita langsung/SMS/email kepada aparat pemerintahan yang terkait, seperti PjOK dan Tim Koordinasi PNPM Integrasi; dan
3. Pemantau kegiatan PNPM Integrasi lainnya, termasuk wartawan dan LSM.

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

1. Identitas yang melaporkan (pelapor) pengaduan harus dirahasiakan.
2. Berjenjang.

Semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pelaku PNPM Integrasi setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat Desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat Desa tersebut difasilitasi oleh PjOK, FK, PL, 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.

3. **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-MP, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.

4. **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.

5. **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.

6. **Akuntabilitas.**

Proses kegiatan pengelolaan pengaduan dan masalah serta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

7. **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.

8. **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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SISTEM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF-SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

PTO PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN disusun sebagai pedoman dalam memberikan fasilitasi PNPM-MPd Integrasi baik bagi pelaku maupun stakeholder.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN

Pasal 2

PTO PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Integrasi (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 13 Mei 2013

BUPATI TEMANGGUNG,

HASYIM AFANDI

SEKDA	
ASISTEN I / II / III	
KABAG HUKUM	

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 13 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH,


BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2013 NOMOR

BAB VII

PENUTUP

PTO ini disusun sebagai pedoman dan acuan bagi pelaku-pelaku PNPM Integrasi dan Pemerintah Kabupaten Temanggung dalam memfasilitasi kegiatan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN di Kabupaten Temanggung.

Dengan pelaksanaan PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN diharapkan akan terjadi integrasi, sinkronisasi, dan sinergi dalam pelaksanaan program-program pembangunan daerah dan semakin memperkuat pelaksanaan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.

SEKDA	
ASISTEN I / II / III	
KABAG HUKUM	

BUPATI TEMANGGUNG,


HASYIM AFANDI 