SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SISTEM PEMBANGUNAN PARTISIPATIF DAN SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional di Kabupaten Kebumen, perlu mengatur Petunjuk Teknis Operasionalnya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional di Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
15. 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);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 52);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 50);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kebumen.
5. Kepala Bapermades adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Bappeda adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kebumen.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Kebumen dalam wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Kebumen.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten Kebumen dalam wilayah kerja Kecamatan.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
11. Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
12. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
15. Rencana Strategis Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
17. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Kerangka regulasi adalah sekumpulan pengaturan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk perundang-undangan untuk mencapai sasaran hasil pembangunan, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
20. Kerangka anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.
21. Kerangka pendanaan adalah program dan kegiatan yang disusun untuk mencapai sasaran hasil pembangunan yang pendanaannya diperoleh dari anggaran pemerintah/daerah, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh.
22. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.
23. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
24. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.
25. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
26. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
27. Kegiatan prioritas adalah kegiatan yang ditetapkan untuk mencapai secara langsung sasaran program prioritas.
28. Prakiraan maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun-tahun berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan kebijakan yang telah disetujui untuk setiap program dan kegiatan.
29. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di

dalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

30. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
31. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.
32. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten yang selanjutnya disebut Musrenbang Kabupaten merupakan forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk mematangkan rancangan RKPD Kabupaten berdasarkan Renja-SKPD hasil Forum SKPD atau Forum Gabungan SKPD dengan cara meninjau keserasian antara rancangan Renja-SKPD yang hasilnya digunakan untuk pemutakhiran Rancangan RKPD atau Musrenbang RKPD Kabupaten merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan pembangunan daerah kabupaten sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah.
33. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan yang selanjutnya disebut Musrenbang Kecamatan adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun kegiatan prioritas pembangunan daerah di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD dan mengacu pada program dan rancangan awal RKPD.
34. Forum SKPD Kabupaten merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Kabupaten.
35. Pemangku kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah antara lain unsur DPRD kabupaten, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, Kejaksaan, Akademisi, Lembaga Sosial Masyarakat/Organisasi Masyarakat, tokoh masyarakat, pengusaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, pemerintahan desa, dan kelurahan serta keterwakilan perempuan dan kelompok masyarakat rentan termajinalkan.
36. Narasumber adalah pihak pemberi informasi yang perlu diketahui peserta Musrenbang untuk memperkuat proses pengambilan keputusan hasil Musrenbang Desa.
37. Peserta adalah pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam Musrenbang Desa melalui pembahasan yang disepakati bersama.
38. Delegasi Desa adalah beberapa unsur masyarakat yang dipilih dan ditetapkan melalui forum Musrenbang Desa yang bertugas melakukan pengawalan pada musrenbang kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
39. Delegasi Kecamatan adalah beberapa unsur masyarakat yang dipilih dan ditetapkan melalui forum Musrenbang Kecamatan yang bertugas melakukan pengawalan pada Forum SKPD dan Musrenbang Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Operasional pelaksanaan kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

di Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi Sistem Pembangunan Partisipatif dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional di Kabupaten Kebumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berfungsi sebagai :

a. pedoman, ketentuan dan tatacara pelaksanaan kegiatan pengintegrasian sistem pembangunan partisipatif Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan ke dalam sistem pembangunan reguler sesuai kondisi, karakter dan kekhususan daerah; dan
b. dasar penyusunan perencanaan pembangunan yang transparan, partisipatif dan terpadu untuk mengatasi permasalahan kemiskinan serta sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Bantuan Langsung Masyarakat Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi yang berpihak kemiskinan di Kabupaten Kebumen.

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 Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 2 Mei 2014

BUPATI KEBUMEN,
ttd.
BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 2 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,
ttd.
ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2014 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina
NIP. 19720723 199803 1 006

BUPATI KEBUMEN

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena hidayah dan inayah-Nya maka Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen bersama Tim Penyusun telah dapat menyusun Buku Petunjuk Teknis Operasional Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN Tahun Anggaran 2014 dengan baik.

Sistematika penyusunan Petunjuk Teknis Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi ini sesuai dengan panduan Penyusunan PTO PNPM Mandiri Perdesaan integrasi yang tertuang dalam Surat Dirjend PMD Tanggal 16 Deember 2013, Nomor 414.2/8509/PMD Perihal Penetapan Lokasi PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN T.A. 2014.

Buku Petunjuk Teknis Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN ini antara lain berisi tentang latar belakang, tujuan, konsep, kebijakan, pengelolaan kegiatan, pendanaan, organisasi pelaksana, pengendalian dan pelaporan program.

Harapannya dengan disusunnya petunjuk teknis ini maka pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dan tujuan program bisa tercapai yaitu menyatupadukan sistem pembangunan partisipatif model PNPM Mandiri Perdesaan dan program sejenis ke dalam sistem pembangunan reguler di daerah serta menyelaraskan perencanaan teknokratis, politis dengan perencanaan partisipatif.

Untuk itu kepada seluruh organisasi pelaku Program Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN harus mempelajari dan memahami betul buku petunjuk teknis ini serta melaksanakan tugas pokok fungsi masing-masing secara maksimal, bertanggungjawab dan ikhlas agar tujuan program tercapai yang pada akhirnya mampu meningkatkan kualitas pelaksanaan pembangunan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

Kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen beserta segenap Timnya saya menyampaikan ‘selamat” dan penghargaan yang tinggi semoga Allah SWT selalu memberkati sehingga kinerjanya lebih berprestasi lagi.

Kebumen, April 2014

BUPATI KEBUMEN

H. BUYAR WINARSO, SE

DAFTAR SINGKATAN

1. AD	:	Anggaran Dasar
2. APBD	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
3. APBN	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. ADD	:	Alokasi Dana Desa
5. ART	:	Anggaran Rumah Tangga
6. BA	:	Berita Acara
7. Bappeda	:	Badan Perencana Pembangunan Daerah
8. BKAD	:	Badan Kerjasama Antar Desa
9. BASPK	:	Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan
10. BBM	:	Bahan Bakar Minyak
11. BLM	:	Bantuan Langsung Masyarakat
12. BM	:	Buku Material
13. BOS	:	Bantuan Operasional Sekolah
14. BPD	:	Badan Permusyawaratan Desa
15. BPKP	:	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
16. DAU	:	Dana Alokasi Umum
17. DPA	:	Dokumen Pelaksanaan Anggaran
18. DPRD	:	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
19. FK	:	Fasilitator Kecamatan
20. Faskab	:	Fasilitator Kabupaten
21. HOK	:	Hari Orang Kerja
22. Kades	:	Kepala Desa
23. KM-Nas	:	Konsultan Manajemen (tingkat) Nasional
24. KM-Prov	:	Koordinator Manajemen Provinsi
25. KPMD/K	:	Kader Pemberdayaan Masyarakt Desa/Kel.
26. KPPN	:	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
27. KUA	:	Kebijakan Umum APBD
28. KUB	:	Kelompok Usaha Bersama
29. KSP	:	Kelompok Simpan Pinjam
30. LKM	:	Lembaga Keuangan Mikro
31. LP2K	:	Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
32. LPD	:	Laporan Penggunaan Dana
33. LSM	:	Lembaga Swadaya Masyarakat
34. MAD	:	Musyawarah Antar Desa
35. Musdes	:	Musyawarah Desa
36. Musrenbang	:	Musyawarah Perencanaan Pembangunan
37. PNPM MPd	:	PNPM Mandiri Perdesaan
38. PAP	:	(Dana) Pembinaan dan Administrasi Program
39. Perda	:	Peraturan Daerah
40. PerDes	:	Peraturan Desa
41. PIK	:	Pagu Indikatif Kecamatan
42. PJOK	:	Penanggung Jawab Operasional Kegiatan
43. PJOKab	:	Penanggung Jawab Operasional Kabupaten
44. PJOProv	:	Penanggung Jawab Operasional Provinsi
45. PMD	:	Pemberdayaan Masyarakat Desa
46. Pokmas	:	Kelompok Masyarakat
47. PTO	:	Petunjuk Teknis Operasional
48. PUK	:	Paket Usulan Kegiatan
49. P-UPK	:	Pendamping UPK
50. RAB	:	Rencana Anggaran Biaya
51. Renja	:	Rencana Kerja
52. Renstra	:	Rencana Strategis

53. RKA : Rencana Kerja Anggaran
54. RKB : Realisasi Kegiatan dan Biaya
55. RKP : Rencana Kerja Pemerintah
56. RKPD : Rencana Kerja Pemerintah Daerah
57. RKPDes : Rencana Kerja Pembangunan Desa
58. RKTL : Rencana Kerja Tindak Lanjut
59. RPD : Rencana Penggunaan Dana
60. RPJM : Rencana Pembangunan Jangka Menengah
61. RPJMDes : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
62. RT : Rukun Tetangga
63. RW : Rukun Warga
64. SDM : Sumber Daya Manusia
65. SE : Surat Edaran
66. Semiloka : Seminar dan Lokakarya
67. SKMP : Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan
68. SKPD : Satuan Kerja Perangkat Daerah
69. SPP : Simpan Pinjam Perempuan
70. SP2 : Surat Perjanjian Pendanaan
71. SP3K : Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
72. SPC : Surat Penetapan Camat
73. SPM : Surat Perintah Membayar
74. SPPB : Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
75. SPP-LS : Surat Permintaan Pembayaran Langsung
76. TA : Tahun Anggaran
77. TK-PNPM MPd : Tim Koordinasi - PNPM MPd
78. TOT : Training Of Trainer
79. TPK : Tim Pengelola Kegiatan
80. TP3 : Tim Pengelola dan Pemelihara Prasarana
81. TPU : Tim Penulis Usulan
82. TV : Tim Verifikasi
83. UEP : Usaha Ekonomi Produktif
84. UPK : Unit Pengelola Kegiatan
85. UPTB : Unit Pelaksana Teknis Badan
86. UPTD : Unit Pelaksana Teknis Dinas

DAFTAR ISI

halaman

KATA PENGANTAR i
DAFTAR SINGKATAN ii
DAFTAR ISI iv
KODE ETIK PNPM MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SPP-SPPN v

I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1
B. Landasan Hukum 2
C. Pengertian 4
D. Tujuan Penyusunan PTO 5

II. KONSEP DAN KEBIJAKAN PNPM MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI

A. Konsep PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 7
B. Kebijakan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 11
C. Kerangka Kerja PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 12
D. Strategi Implementasi PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 12
E. Sasaran PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 13
F. Ketentuan Dasar PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN 13

III. PENGELOLAAN KEGIATAN

A. Jenis Kegiatan 18
B. Output/Keluaran 20
C. Tahapan Kegiatan 20
1. Perencanaan 20
2. Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan 25
3. Pelestarian Kegiatan 29

IV. PENDANAAN

A. Sumber Dana 31
B. Besaran Dana 31
C. Peruntukan Dana BLM PNPM MPd Integrasi SPP-SPPN 31
D. Mekanisme Pencairan Dana 31
E. Ketentuan Penggunaan Dana 33
F. Pertanggungjawaban Dana 34

V. ORGANISASI PELAKSANA 35

VI. PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

A. Monitoring 43
B. Evaluasi 44
C. Pelaporan 44
D. Pengaduan Masyarakat dan Penanganan Masalah 45

VII. PENUTUP 52

LAMPIRAN-LMPIRAN

KODE ETIK PNPM MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI

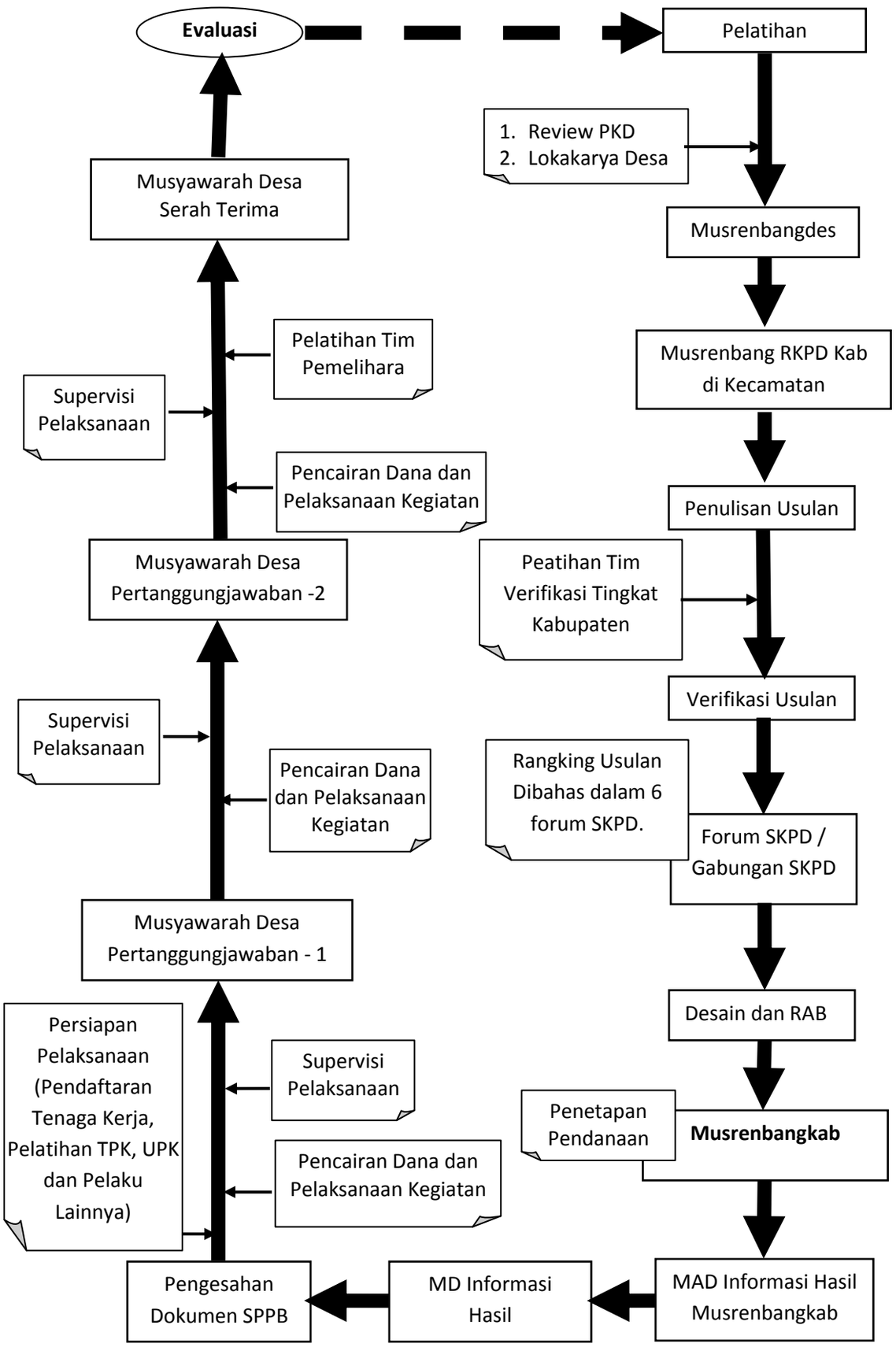
Untuk mendukung terlaksananya tugas dan tanggung jawab, konsultan dan fasilitator dilarang:

a) Mengikuti pencalonan anggota legislative dalam Pemilihan Umum, pencalonan Kepala Daerah dalam pemilihan Kepala Daerah, serta menduduki jabatan publik termasuk dalam kepengurusan partai politik.
b) Menggunakan jabatan sebagai konsultan/fasilitator untuk kepentingan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah.
c) Mengambil keputusan, melakukan noegosiasi, melakukan kompromi, memberi saran, atau melakukan tindakan apapun yang merugikan masyarakat.
d) Menerima apapun dari pihak manapun dengan tujuan :
    - Meloloskan proses seleksi desa dan penetapan alokasi dana PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi;
    - Mempengaruhi pemilihan jenis kegiatan, lokasi dan spesifikasi kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi dalam proses perencanaan;
    - Sebagai hadiah, kompensasi, komisi, tanda terima kasih, atau apapun namanya dalam kaitannya dengan profesi sebagai fasilitator.
e) Bertindak sebagai supplier bahan dan alat, menunjuk salah satu supplier, atau berfungsi sebagai perantara.
f) Bertindak sebagai juru bayar atau merekayasa pembayaran atau administrasi atas nama UPK, Tim Pengelola Kegiatan, atau kelompok masyarakat.
g) Membantu atau menyalahgunakan dana PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau kelompok.
h) Meminjam dana PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi dengan alasan apapun baik atas nama pribadi, keluarga, atau kelompok
i) Memalsukan arsip, tanda tangan, atau laporan yang merugikan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung
j) Dengan sengaja mengurangi kualitas atau kuantitas pekerjaan.
k) Dengan sengaja atau tidak sengaja membiarkan, tidak melaporkan, atau menutupi proses penyimpangan yang terjadi.

LAMPIRAN - 1

ALUR TAHAPAN PNPM MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SPP-SPPN

KABUPATEN KEBUMEN – PROVINSI JAWA TENGAH



Lampiran 2

Jadwal Tahapan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN

No	Bulan	Tahapan	Agenda
1	April s.d. September	Review PKD	1. Update identifikasi masalah dan potensi dusun 2. Pelatihn setrawan
2	Oktober	Lokakarya Desa	1. Evaluasi terhadap RKP Desa (Tahun ke- n); 2. Review RPJM Desa; 3. Menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa (Tahun ke n+1); 4. Analisa Rancangan Awal RKPD Tahun ke n+2; 5. Analisa keadaan darurat/kerawanan; 6. Perumusan daftar kegiatan dan pagu anggaran dalam matrik rencana program dan kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan, termasuk di dalamnya 2 (dua) usulan integrasi
3	November	Musrenbangdes	1. Pembahasan dan penetapan Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa Tahun ke n+1 2. Pembahasan dan penetapan delegasi desa untuk mengikuti Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan Tahun ke-n 3. Penulisan Usulan
4	Desember	Musrenbang RKPD di Kecamatan	1. Melanjutkan penulisan usulan 2. Pebahasan dan penetapan rencana kegiatan pembangunan Tahun ke n+2 3. Pembahasan dan penetapan pendanaan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi Tahun ke n+1 4. Pembahasan dan penetapan delegasi kecamatan untuk menguti Forum SKPD dan Musrenbang RKPD Kabupaten Tahun ke n+1
5	Januari	Verifikasi Usulan	Penentuan tingkat kelayakan usulan
6	Februari	Prioritas Usulan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN Tahun ke n+1 pada Forum SKPD	Prioritas usulan kegiatan PNPM mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN dikelompokkan dalam 6 (enam) SKPD meliputi : 1. Dinas Koperasi dan UKM; 2. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial; 3. Dinas Kesehatan; 4. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga; 5. Dinas SDA, Energi dan SD Mineral; 6. Dinas Pekerjaan Umum;
7	Februari – Maret	Desain dan RAB	Pelaksanaan survey, desain dan RAB
8	Maret	Penetapan Usulan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN Tahun ke-n pada Musrenbangkab	Penetapan pendanaan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Kegiatan dan BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN disampaikan dalam Musrenbang Kabupaten.

PENJELASAN – 3
KEGIATAN PENDUKUNG

1) Bidang peningkatan PelayananPendidikan Termasuk Kegiatan Pelatihan Pengembangan Ketrampilan Masyarakat,

a. Dasar Pemikiran

Bidang pendidikan merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis pada Musyawarah Desa dan Musyawarah Antar Desa. Sejalan dengan prinsip *open menu*, semua jenis kegiatan pendidikan formal dan non formal (termasuk pelatihan ketrampilan masyarakat) bertujuan untuk meningkatkan kapasitas rumah tangga miskin.

b. 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.

c. Tujuan Khusus

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

d. 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 Mandiri Perdesaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

1. Beasiswa

Bantuan beasiswa diperuntukkan bagi murid/siswa belajar/anak dari rumah tangga miskin dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan wajib belajar 9 tahun. **Ketentuan**beasiswa :

1) Penerima beasiswa tersebut tidak sedang mendapatkan beasiswa dari sumber lain.
2) Beasiswa dimanfaatkan untuk iuran bulanan sekolah, biaya praktikum, biaya ujian dan pembelian perlengkapan sekolah (seperti: buku dan alat tulis, buku-buku pelajaran).
3) Jangka waktu beasiswa disesuaikan dengan jenjang pendidikan penerima beasiswa.
4) Pemberhentian beasiswa, dilakukan atas persetujuan Musyawarah Desa
5) Pemberian bantuan beasiswa diinformasikan kepada seluruh warga masyarakat termasuk, setiap orang tua penerima beasiswa melalui papan informasi.

6) Setiap orang tua dari penerima beasiswa wajib memotivasi anaknya untuk belajar.

Mekanisme pengelolaan beasiswa :

1) Pemberian dana beasiawa yang lebih dari satu tahun dikelola oleh Pokja Pendidik di Kecamatan. (Lihat poin 4.2.5 tentang “Pengelolaan Dana Multiyears”)
2) Beasiswa yang berupa iuran sekolah, dapat dibayarkan langsung (dari rekening Pokja Pendidikan) ke sekolah tiap 6 bulan.
3) Pembayaran beasiswa harus didukung dengan bukti-bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan seperti daftar penerima beasiswa, bukti transfer, dan kuitansi yang dikeluarkan pihak sekolah.
4) Proses pembayaran harus diketahuisemua pihak, antara lain: BKAD, UPK, Fasilitator Kecamatan, TPK, Kades, Kadus, Komite Sekolah.
5) Pembayaran dana beasiswa sekolah harus dilengkapi surat perjanjian dengan pihak sekolah. Salah satu isi dari perjanjian tersebut adalah dapat ditariknya kembali beasiswa apabila penerima beasiswa tidak dapat melanjutkan sekolahnya.

2. Peningkatan Pelayanan Pendidikan

Pelayanan pendidikan adalah kegiatan pendidikan yang meliputi akses, mutu dan manajemen pendidikan. Untuk memudahkan masyarakat (rumah tangga miskin) mendapatkan akses pelayanan pendidikan, maka PNPM Mandiri Perdesaan memberikan bantuan pendanaan kepada lembaga penyelenggara pendidikan (sekolah, penyelenggara program paket belajar, sekolah terbuka, sekolah filial/kelas jauh, atau lembaga pelayanan pendidikan lainnya). Dalam pelaksanaan pengelolaan bantuan kegiatan ini lebih transparan, TPK wajib melibatkan Komite Sekolah.

Ketentuan peningkatan pelayanan pendidikan:

1) Sekolah/lembaga penerima bantuanadalah sekolah/lembaga pendidikan tingkat dasar wajib belajar 9 tahun, dengan kondisi:
   a. Prasarana dan sarananya kurang memadai/layak untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar
   b. Jumlah tenaga pengajarnya kurang memadai
   c. Khusus sekolah formal harus mempunyai Komite sekolah.
   d. Tercatat pada dinas pendidikan
2) Bantuan peningkatan pelayanan pendidikan digunakan untuk :
   a. Pembelian bahan-bahan penunjang belajar mengajar di sekolah,*seperti: buku wajib belajar, dan alat peraga sederhana*.
   b. Pelatihan guru (*pengembangan metode belajar yang menyenangkan dan pengembangan media belajar)* .
   c. Penambahan insentif bagi guru honorer/guru bantu dan pembayaran honor guru baru (tambahan).
   d. Pembangunan/perbaikan/perawatan gedung sekolah (ruang kelas, perpustakaan,laboratorium, kamar mandi/wc, tempat cuci tangan, ruang Unit Kesehatan Sekolah dan ruang guru)
   e. Pembelian meubelair

3. Pelatihan Keterampilan Masyarakat

Bantuan Pelatihan ketrampilan masyarakat dipergunakan untuk meningkatkan kemampuan rumah tangga miskin sesuai dengan potensi,bakat dan minat yang dimilikinya sehingga menciptakan daya saing dan peluang tenaga kerja antara lain*: kursus menjahit,bengkel otomotif, sablon,buta aksara dll.*Ketentuan bantuan pelatihan keterampilan adalah sebagai berikut*:*

1) Persyaratan bantuan biaya pelatihan ketrampilan adalah anggota rumah tangga miskin usia kerja produktif.

2) Bantuan dipergunakan untuk: pembelian peralatan dan bahan-bahan kursus/pelatihan,membayar honor instruktur, transportasi dan kebutuhan lain yang relevan.

3) Besarnya bantuan biaya kursus /pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan riil dan harga setempat .

4) Kewajiban penerima bantuan adalah mengikuti pelatihan/kursus sampai selesai dan melakukan alih keterampilan yang dimiliki kepada anggota masyarakat lain yang membutuhkan.

4. Pengembangan wawasan dan kepedulian.

Bantuan pengembangan wawasan dan kepedulian dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman bagi rumah tangga miskin tentang pentingnya pendidikan baik formal maupun non formal. Bentuk bantuan kegiatan dapat berupa kampanye pendidikan, pertemuan komite sekolah,dan lokakarya desa dengan tema-tema seperti: gender, lingkungan, hak anak, bahaya penggunaan obat-obat terlarang, bahaya pestisida dan pupuk kimia, hak-hak sipil masyarakat, antisipasi konflik, pendidikan dan kesehatan.

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

Proses Pelaksanaan kegiatan pendidikan masyarakat adalah:

a. Pelaksanaan kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh TPK. Untuk mengelola kegiatan ini TPK dapat membentuk bidang pendidikan.

b. Sebelum melaksanakan kegiatan, TPK bidang pendidikan harus dilatih terlebih dahulu. Pelatihan dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan/PL dengan materi: kebijakan PNPM Mandiri Perdesaan, alur tahapan kegiatan, jenis-jenis kegiatan pendidikan masyarakat, tugas TPK bidang pendidikan, dan administrasi keuangan.

c. Penyusunan rencana kerja dan pencairan dana difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan dan PL dengan mengacu pada proposal.

d. Pengadaan bahan dan alat mengikuti proses yang ada

e. Penyaluran dana bidang pendidikan diberikan kepada penerima manfaat oleh TPK bidang pendidikan sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

f. Sertifikasi kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dengan melibatkan cabang Dinas Pendidikan setempat dengan memperhatikan kemungkinan pelestarian dan pengembangan kegiatan tersebut.

g. Serah terima kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh TPK kepada masyarakat melalui forum Musyawarah Desa. Dokumen serah terima disusun oleh TPK bersama KPMD dan pengurus kelompok kegiatan. Beberapa jenis kegiatan pendidikan perlu dilestarikan sehingga pada forum ini perlu dibentuk Tim Pemelihara.

3. Pengelolaan Dana *Multiyears*

Bantuan dana PNPM Mandiri Perdesaan yang bersifat *multiyears* (lebih dari 1 tahun*)* membutuhkan pengelolaan secara khusus melalui suatu Kelompok Kerja (Pokja) Pendidikan di tingkat Kecamatan yang keanggotaannya dipilih secara transparan dan demokratis serta bertanggung jawab pada Musyawarah Antar Desa. Untuk memastikan akuntabilitas*,* maka Pokja Pendidikan disarankan beranggotakan minimal 3 orang yang terdiri dari Ketua dan anggota. Pengurus Pokja berasal dari unsur UPK, Komite Sekolah, TPK, Tokoh Masyarakat, pemerhati pendidikan, dan dibentuk pada MAD Prioritas usulan. MAD/BKAD memberikan wewenang kepada Badan Pengawas UPK untuk mengontrol penggunaan dana pendidikan.

a. Tugas Utama Pokja dan Bidang Pendidikan adalah:

a) Mengelola bantuan *multiyears* (khususnya dalam pencairan dana) pada program dan setelah berakhirnya PNPM Mandiri Perdesaan.

1) Membuka rekening *Pendidikan* dengan specimen 3 orang yaitu ketua Pokja dan 2 orang anggota terdiri dari unsur UPK, dan salah satu Tokoh Masyarakat yang dipilih dalam MAD Penetapan usulan.

2) Menyalurkan dana kegiatan pendidikan berdasarkan Surat Penetapan Camat (SPC)

3) Mengadministrasikan keuangan dan kegiatan penyaluran dana di Kecamatan.

b) Melakukan mediasi dan koordinasi dengan pihak pemerintah (Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan) untuk peningkatan pelayanan pendidikan.

c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan Pendidikan PNPM Mandiri Perdesaan.

Catatan:Keterlibatan UPK sebagai salah satu penandatangan rekening pendidikan (Pokja) dimaksudkan untuk fungsi pengawasan.

b. Pencairan dan Penyaluran Dana *Multiyears*

Mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears,* keanggotaan Pokja dan specimen rekening pendidikandisepakati dalam MAD Penetapan Usulan. Secara garis besar mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears*sebagai berikut:

1) TPK mengajukan RPD total kegiatan pendidikan ke UPK sesuai total anggaran yang disetujui pada MAD Penetapan usulan.

2) UPK menyalurkan dana kegiatan pendidikan kepada TPK berdasarkan RPD Total yang diajukan.

3) TPK membuka rekening kolektif Pendidikan di Kecamatan yang dikelola oleh Pokja Pendidikan.

4) TPK mengajukan RPD sesuai kebutuhan dan dilampiri daftar penerima manfaat ke Pokja Pendidikan.

5) Pencairan kedua dan seterusnya disertai LPD yang harus diverifikasi terlebih dahulu oleh UPK dan Fasilitator Kecamatan (bila masih bertugas) untuk memastikan bahwa RPD yang diusulkan tidak melampaui anggaran satu tahun.

6) Setelah diperiksa, maka pokja mencairkan dana ke TPK sesuai RPD yang diajukan.

Penting:

a) *Pokja hanya berwenang mencairkan dana berdasarkan rencana anggaran tahunan TPK yang telah disetujui MAD Penetapan Usulan atau forum yang diberi kewenangan oleh MAD untuk mencairkan dana tersebut.*

b) *Pencairan dana dilaksanakan berdasarkan RPD yang diusulkan TPK setelah diperiksa oleh Fasilitator Kecamatan (bila masih bertugas)*

2) Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan

a. Dasar Pemikiran

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah melalui program **MENUJU INDONESIA SEHAT 2010** yang mempunyai tujuan meningkatkan kesadaran,kemauan,dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal**,** PNPM Mandiri Perdesaan mengembangkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat melalui penyadaran dan perubahan perilaku, penyediaan bantuan bidang layanan kesehatan masyarakat khususnya sasaran rumah tangga miskin. Kegiatan bidang layanan 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 hidup bersih dan sehat, perbaikan gizi,meningkatnya akses pelayanan kesehatan melalui pembangunan polindes dan posyandu, penyediaan obat dan peningkatan kapasitas kader kesehatan masyarakat, serta penciptaan lingkungan hidup yang sehat melalui pembangunan sarana dan prasarana kesehatan (sanitasi dan air bersih), adanya dana/tabungan jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola secara mandiri oleh masyarakat. Dengan Kegiatan layanan bidang kesehatan diharapkan peningkatan kualitas sumber daya manusia sehingga mempercepat pencapaian target Millenium Development Goals (MDGs)

b. Tujuan Umum

Meningkatkan kesejahteraan rumah tangga miskin dengan meningkatkan derajat kesehatan rumah tangga miskin, melalui peningkatan peran seta masyarakat dan mendekatkan bidang pelayanan kesehatan dasar yang murah, mudah dan terjangkau, serta dapat dikelola mandiri oleh masyarakat.

c. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pola hidup bersih dan sehat serta lingkungan yang sehat.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan kesehatan mulai dari perencanaan,pelaksanaan dan pengawasannya.
3. Penyediaan pelayanan kesehatan yang lebih berorientasi untuk pencegahan penyakit dan pengobatan sederhana.
4. Mendukung upaya pencegahan penyakit menular.
5. Mengembangkan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi rumah tangga miskin, yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara mandiri yang sederhana,mudah dipahami dan mudah dikelola serta dapat dipertanggung-jawabkan oleh masyarakat.

d. Sasaran Kegiatan

Kelompok penerima manfaat kegiatan kesehatan adalah rumah tangga miskin di lokasi PNPM Mandiri Perdesaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

Jenis kegiatan kesehatan yang dapat didanai oleh PNPM Mandiri Perdesaan dikategorikan dalam empat bagian dengan beberapa ketentuan sebagai berikut :

a. **Penyuluhan Kesehatan**

Bertujuan untuk :

1) Meningkatkan kesadaran masyarakat akan kesehatan.
2) Meluruskan pemahaman masyarakat yang salah terhadap masalah kesehatan
3) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam mengatasi permasalahan kesehatan
4) Meningkatkan peran serta melalui peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat.
5) Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang kesehatan, termasuk cara mengatasinya
6) Memberikan pemahaman kepada masyarakat, bahwa pencegahan dini (preventif) lebih baik daripada pengobatan penyakit (kuratif).

Contoh:

Anggapan sebagian masyarakat bahwa diare pada balita merupakan gejala awal dari proses perkembangan otaknya (tambah pintar). Sehingga usaha pengobatan sering kali tidak dilakukan, akibatnya banyak kasus anak meninggal karena kekurangan cairan yang disebabkan lambatnya pertolongan, anggapan masyarakat bahwa wanita hamil tidak boleh makan ikan lele, udang nanti bayinya akan bongkok sehingga ibu dan janin malnutrisi, kebiasaan cuci tangan yang kurang benar hanya membasuh tangan saja dlsb.

Penyuluhan kesehatan dilakukan dengan cara :

1) Penyediaan alat/media informasi tentang kesehatan seperti poster, *leaflet*, papan slogan, CD/VCD dengan tema kesehatan, buku-buku mini seri kesehatan,
2) Penyuluhan langsung atau kampanye kesehatan, melalui pertemuan masyarakat, pendidikan kesehatan di sekolah/ UKS.
3) Memanfaatkan media penyebaran informasi yang ada (tertulis dan elektronik).
4) Penyuluhan dengan demonstrasi / Praktek Cuci Tangan Bersama untuk kelompok ibu dan siswa SD
5) Penyuluhan melalui wadah lomba misal lomba, Majalah Dinding dengan tema kesehatan untuk siswa, lomba karya tulis/pidato tema kesehatan.

b. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat dilakukan dengan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan (pos pelayanan terpadu/posyandu, poliklinik desa/polindes, Pos Obat Desa/POD dan ambulan desa), penyelenggaraan pelatihan ketrampilan bagi para kader kesehatan dan dukun bayi untuk wilayah yang belum terjangkau bidan desa. Selain itu asupan makanan tambahan untuk ibu hamil rumah tangga miskin yang kurang gizi, Bayi/Balita rumah tangga miskin kurang gizi, kegiatan pemeriksaan penunjang dan Imunisasi yang bukan sasaran program DepKes/DinKes namun diperlukan masyarakat untuk pencegahan suatu penyakit (misal Imunisasi Hepatitis untuk siswa yang belum mendapatkan imunisasi Hepatitis)

c. **Peningkatan Kesehatan Lingkungan**

Peningkatan kesehatan lingkungan dilakukan, melalui beberapa bentuk kegiatan :

1) Penyediaan prasarana kesehatan lingkungan yang memadai, guna pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, melalui pembangunan dan peningkatan kualitas sarana air bersih dan sanitasi (model jamban sesuai kondisi daerah setempat dan ketersediaan sarana air bersih). Pilihan sarana sanitasi dapat berupa (mandi cuci kakus/MCK,cubluk, jumbleng, pembuatan atau perbaikan saluran air kotor, pembangunan tempat cuci tangan di sekolah atau di Posyandu) .
2) Pelatihan bagi PL danKPMD tentang pencegahan penyakit menular, seperti pelatihan uji kualitas air, penanganan malaria, DBD, HIV /Aids.

d. **Peningkatan Kesehatan Mandiri**

Bentuk kegiatan yang dikembangkan dalam kegiatan peningkatan kesehatan mandiri, antara lain :

1) Tabungan kesehatan sebagai Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Mandiri
2) Tanaman obat keluarga (Toga) dan apotik hidup, mengembangkan pengobatan tradisional

Pembentukan dan atau memanfaatkan kelompok kesehatan masyarakat seperti: posyandu lansia, dan dasa wisma

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa
b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa
c. Penyusunan proposal kegiatan
d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten
e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Kesehaatan.
f. Penyusunan RAB.
g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.
h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.
i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

a. Tahap persiapan pelaksanaan

Kegiatan yang dilakukan dalam persiapan pelaksanaan kegiatan kesehatan, yaitu:

1) Pelatihan KPMD

Pelatihan ini bertujuan agar KPMD dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan, pengelolaan keuangan/ administrasi kegiatan, dan pendampingan pada kelompok sasaran. Pelatihan KPMD dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan, PL, dan petugas Puskesmas dan atau Dinas Kesehatan setempat.

2) Penyusunan rencana kerja dan pencairan dana.

Setelah pelatihan, Fasilitator Kecamatan dan PL memfasilitasi KPMD dalam menyusun rencana kerja dan pencairan dana kegiatan.

Rencana tersebut selanjutnya disampaikan kepada TPK, agar TPK dapat menyusun tahapan pencairan dana.

Khusus untuk kegiatan kesehatan masyarakat yang bersifat *multiyears,* rencana kerja dan pencairan dana disusun maksimal untuk jangka waktu tiga (3) tahun.

b. Tahapan Pelaksanaan

1) *Pencairan dana*, dilakukan dari TPK kepada kelompok masyarakat yang mengelola dana bantuan kegiatan kesehatan masyarakat.

2) *Pendampingan pelaksanaan kegiatan masyarakat*. Dalam proses pendampingan harus melibatkan tenaga kesehatan dari Puskesmas setempat serta bidan desa.

3) *Pengadaan bahan dan alat*. Bahan dan alat kesehatan yang akan diadakan harus dikonsultasikan dengan tenaga kesehatan dari Puskesmas dan atau Dinas Kesehatan. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (penjelasan XII).

4) *Penyaluran bantuan kegiatan kesehatan masyarakat dari TPK*, tidak diberikan langsung ke rumah tangga miskin penerima manfaat, melainkan diberikan kepada kelompok pengelola kegiatan kesehatan masyarakat.

5) Pengelolaan dana bantuan dilakukan harus sesuai dengan aturan yang disepakati dalam kelompok.

c. Sertifikasi Kegiatan

Sertifikasi kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dengan melibatkan tenaga kesehatan dari Puskesmas dan Dinas Kesehatan setempat dengan memperhatikan kemungkinan pelestarian dan pengembangan kegiatan tersebut.

d. Serah Terima Kegiatan

Serah terima kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh TPK kepada masyarakat melalui forum Musyawarah Desa. Dokumen serah terima disusun oleh TPK bersama KPMD dan pengurus kelompok kegiatan.

3) Bidang Penambahan Permodalan Simpan Pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP)

Kegiatan Simpan Pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP) merupakan kegiatan pemberian permodalan untuk kelompok perempuan yang mempunyai kegiatan simpan pinjam.

a. Tujuan Umum

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

b. Tujuan Khusus

1) Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan pendanaan usaha ataupun sosial dasar.

2) Memberikan kesempatan kaum perempuan meningkatkan ekonomi rumah tangga melalui pendanaan modal usaha.

3) Mendorong penguatan kelembagaan simpan pinjam oleh kaum perempuan.

c. Ketentuan Umum

1) **Kemudahan**, artinya masyarakat miskin dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan pendanaan kebutuhan tanpa syarat agunan .

2) **Terlembagakan**, artinya dana kegiatan SPP disalurkan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara dan prosedur yang baku dalam pengelolaan simpanan dan pengelolaan pinjaman.

3) **Keberdayaan,** artinya proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang professional oleh kaum perempuan dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.

4) **Pengembangan,** artinya setiap keputusan pendanaan harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat pedesaan.

5) **Akuntabilitas,** artinya dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

d. Ketentuan Kelompok SPP

1) Kelompok yang dikelola dan anggotanya perempuan, yang satu sama saling mengenal, memiliki kegiatan tertentu dan pertemuan rutin yang sudah berjalan sekurang-kurangnya satu tahun.

2) Mempunyai kegiatan simpan pinjam dengan aturan pengelolaan dana simpanan dan dana pinjaman yang telah disepakati.

3) Telah mempunyai modal dan simpanan dari anggota sebagai sumber dana pinjaman yang diberikan kepada anggota.

4) Kegiatan pinjaman pada kelompok masih berlangsung dengan baik.

5) Mempunyai organisasi kelompok dan administrasi secara sederhana.

e. Sasaran

Sasaran program adalah rumah tangga miskin yang produktif yang memerlukan pendanaan kegiatan usaha ataupun kebutuhan sosial dasar melalui kelompok simpan pinjam perempuan yang sudah ada di masyarakat.

f. Mekanisme Pengelolaan

1) Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Koperasi dan UMKM.

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2) Pengelolaan perguliran dana selanjutnya dilakukan oleh UPK, dengan ketentuan bunga pinjaman adalah mengacu pada bunga pasar lembaga keuangan setempat.

4) Bidang Kegiatan Peningkatan Kapasitas/Ketrampilan Kelompok Usaha Ekonomi Terutama Bagi Kelompok Usaha Yang Berkaitan Dengan Produksi Berbasis Sumber Daya Lokal.

a. Dasar Pemikiran

Kegiatan kelompok usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh rumah tangga miskin merupakan kegiatan yang akan berpengaruh secara langsung terhadap peningkatan pendapatan rumah tangga miskin. Selain tambahan modal hal yang diperlukan untuk peningkatan usaha adalah peningkatan kapasitas pelaku usaha.

Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok UEP adalah jenis kegiatan yang berkaitan langsung dengan peningkatan kapasitas anggota kelompok usaha ekonomi dan yang akan berdampak langsung peningkatan usaha masyarakat.

Dalam kegiatan ini tidak disediakan tambahan permodalan namun sebagai upaya penurunan rumah tangga miskin maka disediakan komponen pendanaan untuk peningkatan kapasitas rumah tangga miskin. Kegiatan peningkatan kapasitas dapat dilakukan melalui: pelatihan-pelatihan, pengenalan alat produksi yang baru, pelatihan teknologi produksi, pelatihan manajemen, dan sebagainya.

b. Tujuan Umum

Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi pelaku kegiatan UEP di pedesaan, meningkatan kualitas teknologi produksi, meningkatkan kapasitas dalam penggunaan teknologi tepat guna, memberikan kemudahan akses informasi pasar, dan sebagainya.

c. TujuanKhusus

1) Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan peningkatan kapasitas pengelolaan usaha skala mikro di pedesaan terutama pelaku yang berasal dari rumah tangga miskin.

2) Memberikan kesempatan pelaku usaha mikro untuk akses berbagai informasi pasar, informasi pasokan bahan baku, informasi teknologi, dan informasi lain yang mendukung kegiatan usaha yang telah ada.

3) Mendorong penguatan kelembagaan kelompok usaha mikro dipedesaan terutama aspek manajemen.

d. Ketentuan Umum

Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) adalah dana yang disediakan oleh Program untuk mendanai kegiatan peningkatan kapasitas kelompok UEP dengan ketentuan :

a. Pendanaan tidak boleh bersifat individu tetapi bersifat kelompok masyarakat dalam satu desa maupun lintas desa, jika lintas desa maka masyarakat memutuskan sebagai salah satu usulan desa.

b. Kelompok penerima manfaat adalah kelompok masyarakat yang mempunyai anggota dengan kebutuhan peningkatan kapasitas/ketrampilan yang sama sehingga mudah dikelola dalam pendanaanya.

c. Pendanaan bukan untuk pengadaan sarana usaha dan modal kerja bagi kelompok.

d. Pendanaan dapat digunakan untuk pengadaan sarana yang bertujuan untuk peningkatan kapasitas, pelatihan ketrampilan, bengkel teknologi tepat guna, dan sebagainya yang kepemilikannya diatur dan diputuskan oleh Tim Pelestarian.

e. Sasaran Kegiatan

Sasaran program adalah peningkatan kapasitas anggota kelompok yang tergolong rumah tangga miskin dalam menjalankan usaha sehingga usaha berkembang dan memberikan peningkatan pendapatan rumah tangga miskin.

f. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

1. Bentuk kegiatan peningkatan kapasitas dapat dilakukan melalui : pelatihan-pelatihan, pengenalan alat produksi yang baru, pelatihan teknologi produksi, pelatihan manajemen, dan sebagainya.
2. Bentuk kegiatan diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria; (i) lebih bermanfaat bagi rumah tangga miskin yang telah mempunyai usaha; (ii) berdampak langsung untuk peningkatan pendapatan; (iii) bisa dikerjakan oleh masyarakat; (iv) didukung oleh sumber daya yang ada di masyarakat; (v) mendukung perkembangan dan berkelanjutan usaha; (vi) meningkatkan kapasitas teknis dengan membuka kesempatan untuk mencoba teknologi tepat guna yang baru; (vii) memecahkan masalah yang dihadapi termasuk masalah rendahnya produktivitas usaha yang dijalankan; (viii) memberi kesempatan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan tentang usaha;

   Contoh – contoh kegiatan :

   1) Pelatihan penggunaan teknologi pemintalan sutera.
   2) Pelatihan teknologi pembibitan bagi petani coklat.
   3) Pengadaan mesin peraga pengeringan padi bagi balai latihan yang dikelola kelompok tani.
   4) Pelatihan teknologi tepat guna untuk pembuatan jaring bagi kelompok nelayan .
   5) Pelatihan teknologi tepat guna untuk pengepakan : hasil produksi, hasil perikanan, dsb.
   6) Pelatihan teknologi produksi. manajemen, pemasaran.

g. Mekanisme pengelolaan

4. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

   a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa
   b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa
   c. Penyusunan proposal kegiatan
   d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten
   e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Tenagakerja, Transmigrasi dan Sosial
   f. Penyusunan RAB.
   g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.
   h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.
   i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

5. Pengelolaan di tingkat kelompok,

   Hal-hal yang dikelola ditingkat kelompok meliputi:

   a. Dokumen-dokumen proses, dokumen pendanaan/kuitansi
   b. Administrasi realisasi pelaksanaan
   c. Daftar prasarana-sarana yang digunakan

5) Bidang Kegiatan Pembangunan Atau Perbaikan Prasarana Sarana Dasar Yang Dapat Memberikan Manfaat Jangka Pendek Maupun Jangka

Panjang Secara Ekonomi Bagi Masyarakat Miskin Atau Rumah Tangga Miskin

a. Dasar Pemikiran

Prasarana dan sarana di Indonesia dibutuhkan oleh masyarakat untuk membuka akses informasi dan pemasaran terutama di daerah tertinggal/terpencil.Meskipun demikian eksistensi program bukan hanya sebatas membangun program fisik, namun lebih dimaksudkan menyiapkan tatanan sosial masyarakat yang lebih baik sekaligus memberdayakannya agar mampu mengakses manfaat program fisik secara optimal bagi perbaikan pendidikan, kesehatan dan ekonom.

Penentuan skala prioritas pendanaan kegiatan dilakukan masyarakat dalam musyawarah antar desa dengan mengacu pada sejumlah kriteria yang meliputi:

a. Aspek teknis,
b. Manfaat,
c. Keberpihakan kepada rumah tangga miskin,
d. Mendesak untuk dilaksanakan,
e. Didukung oleh sumber daya, serta
f. Upaya pelestarian kegiatan.

b. Tujuan Umum

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

c. Tujuan Khusus

Membangun prasarana pendukung bagi desa-desa yang membutuhkan, diperuntukkan :

1) Menciptakan lapangan kerja di desa, terutama bagi rumah tangga miskin.
2) Meningkatkan kepedulian, perhatian/dukungan dan keikutsertaan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan.
3) Meningkatkan kualitas kegiatan dengan penggunaan teknologi sederhana.
4) Meningkatkan kapasitas Tim Pengelola Kegiatan dan atau Tim Pelaksana Pemeliharaan Prasarana, dalam pengelolaan kegiatan.

Meningkatkan keterampilan masyarakat desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan pemeliharaan prasarana, dalam teknis pelaksanaan.

d. Sasaran Kegiatan

1. Peningkatan Pendapatan Masyarakat

Peningkatan pendapatan masyarakat dalam kegiatan prasarana dilakukan dengan memberi kesempatan kerja bagi masyarakat namun memprioritaskan bagi rumah tangga miskin :

a. Pada tahap persiapan pelaksanaan kegiatan, dilakukan identifikasi dan pendaftaran calon tenaga kerja yang berfungsi untuk memilah status calon tenaga kerja.Sebanyak mungkin melibatkan tenaga kerja desa setempat untuk ikut partisipasi sehingga akan memperoleh upah dari pekerjaan maupun upah pengumpulan bahan.

Tenaga kerja dari luar hanya diperbolehkan apabila keterampilan yang dibutuhkan tidak tersedia di desa.

b. Pencatatan rumah tangga miskin yang aktif dalam kegiatan prasarana dan pendapatan yang diterima dihitung berdasar jumlah Hari Orang Kerja (HOK), dan jumlah angkatan kerja.

c. Pengutamaan penggunaan bahan lokal. Kemungkinan kualitas bahan lokal yang ada tidak sebagus bahan dari luar, tetapi sepanjang masih memenuhi standar teknis, maka bahan lokal tersebut perlu dimanfaatkan.

> *Bahan yang diambil setempat akan memberi kesempatan kerja bagi masyarakat setempat dan identifikasi sumber bahan untuk kegiatan desa yang akan datang, termasuk pemeliharaan. Dengan penggunaan tenaga dan bahan lokal, uang tetap berputar di dalam desa sendiri, dengan harapan jumlah modal yang ada di desa meningkat.*

2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Prasarana

Peningkatan partisipasi masyarakat pada kegiatan prasarana dan sarana bagi pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Perdesaan Integrasi SPP-SPPN, harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1) Metode perencanaan dan pelaksanaan kegiatan harus difokuskan untuk menumbuhkan rasa memiliki oleh masyarakat yaitu :

   a. Meningkatkan keahlian masyarakat terutama dalam bidang teknis dan administrasi kegiatan prasarana

   b. Mengefektifkan lembaga-lembaga yang ada di desa, baik formal maupun informal.

   c. Memperoleh kualitas desain dan pekerjaan yang sesuai dengan standar teknis dan biaya yang efisien

2) Usulan didasarkan pada pandangan masa depan yang dihasilkan secara musyawarah, dengan mengutamakan manfaat bagi rumah tangga miskin.

3) Kegiatan yang dibangun tidak boleh ada dampak yang merusak lingkungan dan merugikan masyarakat.

4) Sejauh mungkin memanfaatkan potensi sumber daya lokal, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia setempat.

5) Tenaga kerja yang ikut partisipasi dalam kegiatan, dibayar insentif secara penuh.

   > *Upah tenaga kerja tidak boleh dipotong dengan alasan apapun. Setiap pekerja harus menerima upah secara utuh, kemudian setelah itu dapat disumbangkan.*

6) Sistem perencanaan dan pengelolaan dibuat sederhana, agar mudah dimengerti, mudah dikelola masyarakat sendiri, dan mudah direvisi dengan alasan yang kuat.

7) Segala informasi tentang perencanaan dan pelaksanaan kegiatan diumumkan dan disampaikan kepada masyarakat seluas-luasnya.

8) Pemeliharaan prasarana dan sarana yang telah dibangun menjadi tanggung jawab masyarakat bersama pemerintah desa.

9) Masyarakat harus dilatih untuk memelihara prasarana dan sarana yang telah dibangun.

10) Harus terjadi alih teknologi dari FT-Kec kepada masyarakat baik dalam perencanaan, pelaksanaan, dan cara pengelolaan pemeliharaan, melalui pelatihan dengan cara bekerja sambil belajar.

3. Peningkatan Pemanfaatan Teknologi

Dalam penyusunan perencanaan teknis prasarana, diperlukan pemilihan teknologi yang tepat, meliputi aspek teknik dan dampak lingkungan. Dalam pemilihan teknologi yang akan digunakan, FT-Kec, KPMD dan masyarakat harus memperhatikan hal-hal di bawah ini:

a. Teknologi dipilih yang sederhana, supaya dapat dikerjakan oleh masyarakat setempat sehingga tidak perlu mendatangkan ahli atau peralatan dari luar. Tim Pengelola Kegiatan juga akan mampu mengerjakan kegiatan serupa apabila PNPM Mandiri Perdesaan PerdesaanIntegrasi SPP-SPPN sudah selesai.

> *Tidak boleh membangun prasarana di luar kemampuan Tim Pengelola Kegiatan (TPK)dan masyarakat. Yaitu semua jenis prasarana yang membutuhkan ketelitian dalam perencanaan atau teknologi yang canggih dan memiliki risiko kegagalan konstruksi yang tinggi.*

b. Menggunakan teknologi yang tepat, sehingga menghasilkan prasarana yang bermutu yang dapat memberi manfaat yang cukup berimbang dengan pengeluaran biaya.

c. Menggunakan teknologi dengan biaya murah tapi awet, sehingga masyarakat dapat membangun prasarana secara optimal, mengingat kebutuhan prasarana perdesaan pada umumnya lebih banyak dibandingkan jumlah bantuan langsung masyarakat (BLM). Harga bahan harus dicari yang paling rendah yang kualitasnya terpenuhi. Caranya mengutamakan bahan lokal yang dikumpulkan tenaga lokal yang pembayarannya dengan upah (HOK), dan jika terpaksa harus membeli bahan dari pemasok maka dilakukan melalui mekanisme pelelangan yang dilakukan secara partisipatif, transparan untuk menghindari kolusi, korupsi serta nepotisme.

> *Harus diingat bahwa prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat dan dibangun untuk kepentingan masyarakat sendiri, maka biaya yang diberikan kepada tenaga kerja dianggap sebagai perangsang atau insentif, bukan upah buruh.*

d. Pada prinsipnya TPK berhak memilih teknologi yang dipakai asalkan telah dinilai layak secara teknis oleh FT-Kec dan FT-Kab. Hak memilih tersebut hanya dapat dibatasi apabila pilihannya melanggar aturan atau kriteria.

e. TPK diharapkan tidak terpaku pada standar teknis. TPK berhak untuk memilih teknologi lain *(non-standar)* apabila masih sesuai dengan kriteria PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN, yaitu manfaat sosial-ekonomi, kelompok sasaran, ganti rugi, dampak lingkungan, dan kelayakan teknis dan biaya. TPK boleh mengambil teknologi yang sudah terbukti berhasil di tempat lain, walaupun belum biasa dipakai disekitarnya.

> *Pada prinsipnya tidak ada larangan mutlak untuk tidak selalu mengikuti petunjuk Teknis. Larangan pada umumnya diberikan untuk prasarana yang dianggap kurang sesuai dengan kriteria, terlalu mewah, atau di luar kemampuan desa untuk melaksanakan.*

f. Terbuka menerima masukan teknis dari berbagai sumber, baik dari instansi terkait, lingkungan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN atau dari luar, sepanjang memenuhi kriteria PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN.

4. Peningkatan Kapasitas Masyarakat

Peningkatan kapasitas masyarakat dilakukan pada setiap tahapan kegiatan (perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan):

a. Tahap perencanaan/desain

Pada tahap ini dilakukan penguatan kapasitas kepada TPK, KPMDdan masya-rakat yang berminat, meliputi: cara melakukan survei, perencanaan dan penyusunan RAB.

b. Tahap pelaksanaan

Tahap ini dilakukan penguatan kapasitas kepada TPK, ketua kelompok, tokoh masyarakat dan masyarakat yang terlibat pekerjaan

meliputi : cara melaksanakan pekerjaan sesuai standar teknis yang ditentukan (*trial*),

c. Tahap pemeliharaan

Pada tahap ini dilakukan penguatan kepada Tim Pengelola Pemeliharaan Prasarana (TP3) tentang organisasi dan teknis pemeliharaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

Kegiatan yang diusulkan untuk bidang prasarana dan sarana bersifat *open menu*. Artinya masyarakat dapat mengusulkan apa saja sejauh usulan tersebut tidak termasuk dalam *negative list.*Semua usulan masyarakat semestinya sesuai dengan tujuan bidang prasarana dan sarana PNPM Mandiri Perdesaan, yaitubenar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat mendukung peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, pendidikan dan peningkatan kapasitas masyarakat, serta memperhitungkanaspek keberlanjutan (hasil berkualitas, bermanfaat dan dipelihara).

Contoh jenis prasarana dan sarana yang dapat didanai oleh PNPM Mandiri Perdesaan, yaitu:

1) Jalan, antara lain:
    1) Konstruksi perkerasan Telford
    2) Konstruksi perkerasan Telasah
    3) Konstruksi perkerasan Rabat Beton
    4) Konstruksi perkerasan Sirtu
    5) Tanah (pembukaan badan jalan)
    6) Pengaspalan
    7) Saluran Drainase
2) Jembatan, antara lain:
    1) Jembatan Gantung
    2) Jembatan Gelagar Baja
    3) Jembatan Gelagar Kayu
    4) Jembatan Beton
    5) Jembatan Lengkung Batu atau Beton
    6) Jembatan Banjir limpas
3) Pasar, Tempat Pelelangan Ikan
4) Air Bersih, antara lain:
    1) PAH (Penampungan Air Hujan)
    2) PMA (Perlindungan Mata Air)
    3) Sumur bor
    4) Sumur gali
    5) Penjernihan air
    6) Perpipaan
5) MCK (Mandi, Cuci dan Kakus)
6) Tambatan Perahu
7) Rakit Penyeberangan
8) Listrik
9) Pompa air
10) Irigasi, antara lain:
    1) Bendung

2) Saluran Irigasi

3) Waduk

4) Tanggul Penahan Banjir

11) Pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah, posyandu, dan TK

12) TPT (Tembok Penahan Tanah)

13) TPI (Tempat Pelelangan Ikan)

Pengendalian Dimensi

Untuk mencapai kualitas pelaksanaan konstruksi yang baik, dimensi (ukuran) prasarana harus selalu dikendalikan sesuai dengan gambar rencana. Untuk menjaga dimensi perlu diperhatikan dan dibahas dari awal sejak rapat pra-pelaksanaan (*pre-construction meeting*), dan selanjutnya diawasi pada saat pelaksanaan antara lain seperti pada:

a) *Pekerjaan Jalan :*

1) Kemiringan permukaan badan jalan (punggung sapi),

2) Ketebalan lapisan pasir, pasangan batu (telford/telasah) dan ketebalan sirtu,

3) Lebar perkerasan,

4) Kedalaman, lebar atas, dan lebar dasar saluran drainase.

Untuk menjaga ukuran pada pekerjaan jalan harus dibuat *Boowplank*/Mal dari papan/kayu :

a. Mal untuk kemiringan badan jalan, ketebalan pasir dan batu serta lebar perkerasan

b. Mal untuk ketebalan pasir dan batu

c. Mal untuk dimensi saluran

b) *Pekerjaan Air Bersih :*

1. Dimensi pipa harus sesuai dengan SII,

2. Dimensi BPT (Bangunan Pelepas Tekan),

3. Kedalaman sumur bor,

4. Jenis pompa air (bila menggunakan pompa)

c) *Pekerjaan Irigasi Desa :*

1) Dimensi saluran,

2) Ketebalan pasangan batu kali,

3) Bangunan terjun,

4) Bangunan bagi

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh Dinas Sumberdaya Alam, Energi dan Sumberdaya Mineral serta Dinas Pekerjaan Umum

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

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

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

b. **Rapat pra pelaksanaan:** Dalam rapat pra pelaksanaan, FT-Kec atau Pendamping Lokal memberikan pengarahan teknis kepada mandor dan para pekerja bagaimana tata cara pelaksanaan yang diinginkan sesuai dengan petunjuk teknis agar didapat hasil pekerjaan yang memenuhi standar yang telah ditentukan. KPMD harus mencatat setiap langkah kegiatan sebagai dasar pengendalian pelaksanaan. Rapat pra pelaksanaan tersebut direncanakan sesuai dengan target yang akan dicapai, misalnya untuk minggu pertama pekerjaan apa saja yang akan dilaksanakan, siapa yang akan bertanggung jawab terhadap pengadaan tenaga kerja, dan siapa yang bertanggungjawab terhadap pengadaan alat kerja. Hal ini untuk memudahkan dalam pelaksanaan di lapangan. Hasil rapat pra-pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja di lapangan yang telah disepakati bersama antara FT-Kec, Tim Pengelola Kegiatan, Mandor dan KPMD.

c. **Pelaksanaan Konstruksi:** Pada saat pelaksanaan konstruksi, para pelaksana harus mematuhi langkah-langkah yang telah disepakati dalam Rapat Pra Pelaksanaan. Apabila kenyataan di lapangan memerlukan perubahan dari rencana, mandor harus melaporkan kepada Ketua TPK dan KPMD. KPMD bertugas mengawasi jalannya pekerjaan pada tiap kegiatan serta membantu dengan cara memberikan saran kepada para mandor setempat, mengenai apa-apa yang perlu diperbaiki serta mencatat hal-hal yang diperlukan untuk dikonsultasikan kepada FT-Kec dan sebagai bahan untuk Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan.

d. **Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan:** diharapkan dapat dilaksanakan setiap minggu, dimaksudkan untuk mengevaluasi kegiatan konstruksi selama satu minggu berjalan, apakah sudah sesuai dengan yang direncanakan atau apakah kegiatan di lapangan masih belum mencapai target mingguan, maupun apa saja yang menjadi kendala di lapangan, apakah faktor material yang kurang mendukung, atau peralatan tidak memadai atau mungkin cara kerja dari tim pengelola kegiatan dan masyarakat yang tidak disiplin. Rapat evaluasi mingguan harus membahas setiap permasalahan/kendala yang terjadi di lapangan.

   KPMD sebagai pengawas memberikan masukan-masukan dari hasil pencatatannya selama mengawasi kegiatan konstruksi. Hasil rapat evaluasi harus menghasilkan pemecahan/jalan keluar untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, untuk diperbaiki dalam kegiatan konstruksi minggu selanjutnya. Dalam rapat evaluasi juga dibuat rencana kerja minggu selanjutnya

e. **Dokumentasi Foto:** Dokumentasi foto kegiatan prasarana dibuat berdasarkan kemajuan kegiatan yaitu 0%, 50% dan 100% sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada PTO.

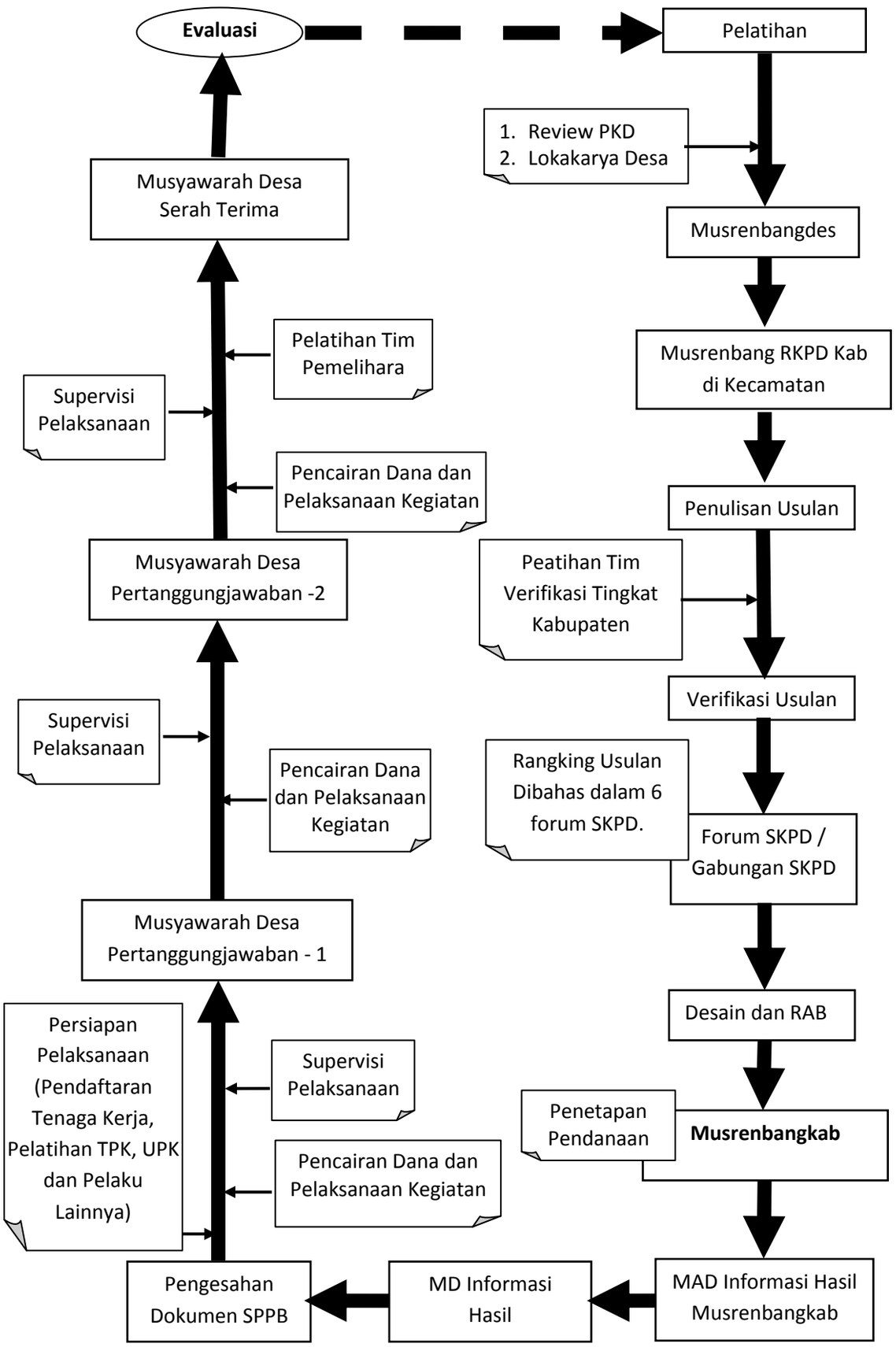
f. **Transparansi:** Seluruh kegiatan prasarana mulai dari survei, perencanaan, pelaksanaan hingga pelestarian harus dilakukan secara transparan. Tujuannya agar masyarakat dapat berpartisipasi, membantu, mengawasi, dan merasa memiliki terhadap prasarana yang telah dibangun. Transparansi dalam kegiatan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

g. **Penyelesaian Kegiatan:** Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini meliputi penyelesaian pembangunan prasarana. Batas waktu penyelesaian ditentukan berdasar jadwal yang telah ditetapkan di awal atau ketentuan dari Departemen Keuangan berkaitan dengan batas pencairan dana di KPPN, ketentuan yang dikeluarkan dari Sekretariat Pusat, atau sesuai batas akhir penugasan FT-Kec.

LAMPIRAN - 1

ALUR TAHAPAN PNPM MANDIRI PERDESAAN INTEGRASI SPP-SPPN

KABUPATEN KEBUMEN – PROVINSI JAWA TENGAH



Lampiran 2

Jadwal Tahapan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN

No	Bulan	Tahapan	Agenda
1	April s.d. September	Review PKD	1. Update identifikasi masalah dan potensi dusun 2. Pelatihn setrawan
2	Oktober	Lokakarya Desa	1. Evaluasi terhadap RKP Desa (Tahun ke- n); 2. Review RPJM Desa; 3. Menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa (Tahun ke n+1); 4. Analisa Rancangan Awal RKPD Tahun ke n+2; 5. Analisa keadaan darurat/kerawanan; 6. Perumusan daftar kegiatan dan pagu anggaran dalam matrik rencana program dan kegiatan yang akan diusulkan ke Musrenbang RKPD Kabupaten di kecamatan, termasuk di dalamnya 2 (dua) usulan integrasi
3	November	Musrenbangdes	1. Pembahasan dan penetapan Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa Tahun ke n+1 2. Pembahasan dan penetapan delegasi desa untuk mengikuti Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan Tahun ke-n 3. Penulisan Usulan
4	Desember	Musrenbang RKPD di Kecamatan	1. Melanjutkan penulisan usulan 2. Pebahasan dan penetapan rencana kegiatan pembangunan Tahun ke n+2 3. Pembahasan dan penetapan pendanaan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi Tahun ke n+1 4. Pembahasan dan penetapan delegasi kecamatan untuk menguti Forum SKPD dan Musrenbang RKPD Kabupaten Tahun ke n+1
5	Januari	Verifikasi Usulan	Penentuan tingkat kelayakan usulan
6	Februari	Prioritas Usulan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN Tahun ke n+1 pada Forum SKPD	Prioritas usulan kegiatan PNPM mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN dikelompokkan dalam 6 (enam) SKPD meliputi : 1. Dinas Koperasi dan UKM; 2. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial; 3. Dinas Kesehatan; 4. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga; 5. Dinas SDA, Energi dan SD Mineral; 6. Dinas Pekerjaan Umum;
7	Februari – Maret	Desain dan RAB	Pelaksanaan survey, desain dan RAB
8	Maret	Penetapan Usulan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN Tahun ke-n pada Musrenbangkab	Penetapan pendanaan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Kegiatan dan BLM DOK PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN disampaikan dalam Musrenbang Kabupaten.

PENJELASAN – 3
KEGIATAN PENDUKUNG

1) Bidang peningkatan PelayananPendidikan Termasuk Kegiatan Pelatihan Pengembangan Ketrampilan Masyarakat,

a. Dasar Pemikiran

Bidang pendidikan merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis pada Musyawarah Desa dan Musyawarah Antar Desa. Sejalan dengan prinsip *open menu*, semua jenis kegiatan pendidikan formal dan non formal (termasuk pelatihan ketrampilan masyarakat) bertujuan untuk meningkatkan kapasitas rumah tangga miskin.

b. 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.

c. Tujuan Khusus

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

d. 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 Mandiri Perdesaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

1. Beasiswa

Bantuan beasiswa diperuntukkan bagi murid/siswa belajar/anak dari rumah tangga miskin dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan wajib belajar 9 tahun. **Ketentuan**beasiswa :

1) Penerima beasiswa tersebut tidak sedang mendapatkan beasiswa dari sumber lain.
2) Beasiswa dimanfaatkan untuk iuran bulanan sekolah, biaya praktikum, biaya ujian dan pembelian perlengkapan sekolah (seperti: buku dan alat tulis, buku-buku pelajaran).
3) Jangka waktu beasiswa disesuaikan dengan jenjang pendidikan penerima beasiswa.
4) Pemberhentian beasiswa, dilakukan atas persetujuan Musyawarah Desa
5) Pemberian bantuan beasiswa diinformasikan kepada seluruh warga masyarakat termasuk, setiap orang tua penerima beasiswa melalui papan informasi.

6) Setiap orang tua dari penerima beasiswa wajib memotivasi anaknya untuk belajar.

Mekanisme pengelolaan beasiswa :

1) Pemberian dana beasiawa yang lebih dari satu tahun dikelola oleh Pokja Pendidik di Kecamatan. (Lihat poin 4.2.5 tentang “Pengelolaan Dana Multiyears”)
2) Beasiswa yang berupa iuran sekolah, dapat dibayarkan langsung (dari rekening Pokja Pendidikan) ke sekolah tiap 6 bulan.
3) Pembayaran beasiswa harus didukung dengan bukti-bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan seperti daftar penerima beasiswa, bukti transfer, dan kuitansi yang dikeluarkan pihak sekolah.
4) Proses pembayaran harus diketahuisemua pihak, antara lain: BKAD, UPK, Fasilitator Kecamatan, TPK, Kades, Kadus, Komite Sekolah.
5) Pembayaran dana beasiswa sekolah harus dilengkapi surat perjanjian dengan pihak sekolah. Salah satu isi dari perjanjian tersebut adalah dapat ditariknya kembali beasiswa apabila penerima beasiswa tidak dapat melanjutkan sekolahnya.

2. Peningkatan Pelayanan Pendidikan

Pelayanan pendidikan adalah kegiatan pendidikan yang meliputi akses, mutu dan manajemen pendidikan. Untuk memudahkan masyarakat (rumah tangga miskin) mendapatkan akses pelayanan pendidikan, maka PNPM Mandiri Perdesaan memberikan bantuan pendanaan kepada lembaga penyelenggara pendidikan (sekolah, penyelenggara program paket belajar, sekolah terbuka, sekolah filial/kelas jauh, atau lembaga pelayanan pendidikan lainnya). Dalam pelaksanaan pengelolaan bantuan kegiatan ini lebih transparan, TPK wajib melibatkan Komite Sekolah.

Ketentuan peningkatan pelayanan pendidikan:

1) Sekolah/lembaga penerima bantuanadalah sekolah/lembaga pendidikan tingkat dasar wajib belajar 9 tahun, dengan kondisi:
   a. Prasarana dan sarananya kurang memadai/layak untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar
   b. Jumlah tenaga pengajarnya kurang memadai
   c. Khusus sekolah formal harus mempunyai Komite sekolah.
   d. Tercatat pada dinas pendidikan
2) Bantuan peningkatan pelayanan pendidikan digunakan untuk :
   a. Pembelian bahan-bahan penunjang belajar mengajar di sekolah,*seperti: buku wajib belajar, dan alat peraga sederhana*.
   b. Pelatihan guru (*pengembangan metode belajar yang menyenangkan dan pengembangan media belajar)* .
   c. Penambahan insentif bagi guru honorer/guru bantu dan pembayaran honor guru baru (tambahan).
   d. Pembangunan/perbaikan/perawatan gedung sekolah (ruang kelas, perpustakaan,laboratorium, kamar mandi/wc, tempat cuci tangan, ruang Unit Kesehatan Sekolah dan ruang guru)
   e. Pembelian meubelair

3. Pelatihan Keterampilan Masyarakat

Bantuan Pelatihan ketrampilan masyarakat dipergunakan untuk meningkatkan kemampuan rumah tangga miskin sesuai dengan potensi,bakat dan minat yang dimilikinya sehingga menciptakan daya saing dan peluang tenaga kerja antara lain*: kursus menjahit,bengkel*

*otomotif, sablon,buta aksara dll.*Ketentuan bantuan pelatihan keterampilan adalah sebagai berikut*:*

1) Persyaratan bantuan biaya pelatihan ketrampilan adalah anggota rumah tangga miskin usia kerja produktif.
2) Bantuan dipergunakan untuk: pembelian peralatan dan bahan-bahan kursus/pelatihan,membayar honor instruktur, transportasi dan kebutuhan lain yang relevan.
3) Besarnya bantuan biaya kursus /pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan riil dan harga setempat .
4) Kewajiban penerima bantuan adalah mengikuti pelatihan/kursus sampai selesai dan melakukan alih keterampilan yang dimiliki kepada anggota masyarakat lain yang membutuhkan.

4. Pengembangan wawasan dan kepedulian.

Bantuan pengembangan wawasan dan kepedulian dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman bagi rumah tangga miskin tentang pentingnya pendidikan baik formal maupun non formal. Bentuk bantuan kegiatan dapat berupa kampanye pendidikan, pertemuan komite sekolah,dan lokakarya desa dengan tema-tema seperti: gender, lingkungan, hak anak, bahaya penggunaan obat-obat terlarang, bahaya pestisida dan pupuk kimia, hak-hak sipil masyarakat, antisipasi konflik, pendidikan dan kesehatan.

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa
b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa
c. Penyusunan proposal kegiatan
d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten
e. Pembahasan perangkingan usulan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
f. Penyusunan RAB.
g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.
h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.
i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

Proses Pelaksanaan kegiatan pendidikan masyarakat adalah:

a. Pelaksanaan kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh TPK. Untuk mengelola kegiatan ini TPK dapat membentuk bidang pendidikan.
b. Sebelum melaksanakan kegiatan, TPK bidang pendidikan harus dilatih terlebih dahulu. Pelatihan dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan/PL dengan materi: kebijakan PNPM Mandiri Perdesaan, alur tahapan kegiatan, jenis-jenis kegiatan pendidikan masyarakat, tugas TPK bidang pendidikan, dan administrasi keuangan.
c. Penyusunan rencana kerja dan pencairan dana difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan dan PL dengan mengacu pada proposal.

d. Pengadaan bahan dan alat mengikuti proses yang ada

e. Penyaluran dana bidang pendidikan diberikan kepada penerima manfaat oleh TPK bidang pendidikan sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

f. Sertifikasi kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dengan melibatkan cabang Dinas Pendidikan setempat dengan memperhatikan kemungkinan pelestarian dan pengembangan kegiatan tersebut.

g. Serah terima kegiatan pendidikan masyarakat dilakukan oleh TPK kepada masyarakat melalui forum Musyawarah Desa. Dokumen serah terima disusun oleh TPK bersama KPMD dan pengurus kelompok kegiatan. Beberapa jenis kegiatan pendidikan perlu dilestarikan sehingga pada forum ini perlu dibentuk Tim Pemelihara.

3. Pengelolaan Dana *Multiyears*

Bantuan dana PNPM Mandiri Perdesaan yang bersifat *multiyears* (lebih dari 1 tahun*)* membutuhkan pengelolaan secara khusus melalui suatu Kelompok Kerja (Pokja) Pendidikan di tingkat Kecamatan yang keanggotaannya dipilih secara transparan dan demokratis serta bertanggung jawab pada Musyawarah Antar Desa. Untuk memastikan akuntabilitas*,* maka Pokja Pendidikan disarankan beranggotakan minimal 3 orang yang terdiri dari Ketua dan anggota. Pengurus Pokja berasal dari unsur UPK, Komite Sekolah, TPK, Tokoh Masyarakat, pemerhati pendidikan, dan dibentuk pada MAD Prioritas usulan. MAD/BKAD memberikan wewenang kepada Badan Pengawas UPK untuk mengontrol penggunaan dana pendidikan.

a. Tugas Utama Pokja dan Bidang Pendidikan adalah:

a) Mengelola bantuan *multiyears* (khususnya dalam pencairan dana) pada program dan setelah berakhirnya PNPM Mandiri Perdesaan.

   1) Membuka rekening *Pendidikan* dengan specimen 3 orang yaitu ketua Pokja dan 2 orang anggota terdiri dari unsur UPK, dan salah satu Tokoh Masyarakat yang dipilih dalam MAD Penetapan usulan.

   2) Menyalurkan dana kegiatan pendidikan berdasarkan Surat Penetapan Camat (SPC)

   3) Mengadministrasikan keuangan dan kegiatan penyaluran dana di Kecamatan.

b) Melakukan mediasi dan koordinasi dengan pihak pemerintah (Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan) untuk peningkatan pelayanan pendidikan.

c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan Pendidikan PNPM Mandiri Perdesaan.

Catatan:Keterlibatan UPK sebagai salah satu penandatangan rekening pendidikan (Pokja) dimaksudkan untuk fungsi pengawasan.

b. Pencairan dan Penyaluran Dana *Multiyears*

Mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears,* keanggotaan Pokja dan specimen rekening pendidikandisepakati dalam MAD Penetapan Usulan. Secara garis besar mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears*sebagai berikut:

1) TPK mengajukan RPD total kegiatan pendidikan ke UPK sesuai total anggaran yang disetujui pada MAD Penetapan usulan.

2) UPK menyalurkan dana kegiatan pendidikan kepada TPK berdasarkan RPD Total yang diajukan.

3) TPK membuka rekening kolektif Pendidikan di Kecamatan yang dikelola oleh Pokja Pendidikan.

4) TPK mengajukan RPD sesuai kebutuhan dan dilampiri daftar penerima manfaat ke Pokja Pendidikan.

5) Pencairan kedua dan seterusnya disertai LPD yang harus diverifikasi terlebih dahulu oleh UPK dan Fasilitator Kecamatan (bila masih bertugas) untuk memastikan bahwa RPD yang diusulkan tidak melampaui anggaran satu tahun.

6) Setelah diperiksa, maka pokja mencairkan dana ke TPK sesuai RPD yang diajukan.

Penting:

a) *Pokja hanya berwenang mencairkan dana berdasarkan rencana anggaran tahunan TPK yang telah disetujui MAD Penetapan Usulan atau forum yang diberi kewenangan oleh MAD untuk mencairkan dana tersebut.*

b) *Pencairan dana dilaksanakan berdasarkan RPD yang diusulkan TPK setelah diperiksa oleh Fasilitator Kecamatan (bila masih bertugas)*

2) Bidang Peningkatan Pelayanan Kesehatan

a. Dasar Pemikiran

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah melalui program **MENUJU INDONESIA SEHAT 2010** yang mempunyai tujuan meningkatkan kesadaran,kemauan,dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal**,** PNPM Mandiri Perdesaan mengembangkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat melalui penyadaran dan perubahan perilaku, penyediaan bantuan bidang layanan kesehatan masyarakat khususnya sasaran rumah tangga miskin. Kegiatan bidang layanan 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 hidup bersih dan sehat, perbaikan gizi,meningkatnya akses pelayanan kesehatan melalui pembangunan polindes dan posyandu, penyediaan obat dan peningkatan kapasitas kader kesehatan masyarakat, serta penciptaan lingkungan hidup yang sehat melalui pembangunan sarana dan prasarana kesehatan (sanitasi dan air bersih), adanya dana/tabungan jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola secara mandiri oleh masyarakat. Dengan Kegiatan layanan bidang kesehatan diharapkan peningkatan kualitas sumber daya manusia sehingga mempercepat pencapaian target Millenium Development Goals (MDGs)

b. Tujuan Umum

Meningkatkan kesejahteraan rumah tangga miskin dengan meningkatkan derajat kesehatan rumah tangga miskin, melalui peningkatan peran seta masyarakat dan mendekatkan bidang pelayanan kesehatan dasar yang murah, mudah dan terjangkau, serta dapat dikelola mandiri oleh masyarakat.

c. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pola hidup bersih dan sehat serta lingkungan yang sehat.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan kesehatan mulai dari perencanaan,pelaksanaan dan pengawasannya.
3. Penyediaan pelayanan kesehatan yang lebih berorientasi untuk pencegahan penyakit dan pengobatan sederhana.
4. Mendukung upaya pencegahan penyakit menular.

5. Mengembangkan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi rumah tangga miskin, yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara mandiri yang sederhana,mudah dipahami dan mudah dikelola serta dapat dipertanggung-jawabkan oleh masyarakat.

d. Sasaran Kegiatan

Kelompok penerima manfaat kegiatan kesehatan adalah rumah tangga miskin di lokasi PNPM Mandiri Perdesaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

Jenis kegiatan kesehatan yang dapat didanai oleh PNPM Mandiri Perdesaan dikategorikan dalam empat bagian dengan beberapa ketentuan sebagai berikut :

a. **Penyuluhan Kesehatan**

Bertujuan untuk :

1) Meningkatkan kesadaran masyarakat akan kesehatan.
2) Meluruskan pemahaman masyarakat yang salah terhadap masalah kesehatan
3) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam mengatasi permasalahan kesehatan
4) Meningkatkan peran serta melalui peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat.
5) Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang kesehatan, termasuk cara mengatasinya
6) Memberikan pemahaman kepada masyarakat, bahwa pencegahan dini (preventif) lebih baik daripada pengobatan penyakit (kuratif).

Contoh:

Anggapan sebagian masyarakat bahwa diare pada balita merupakan gejala awal dari proses perkembangan otaknya (tambah pintar). Sehingga usaha pengobatan sering kali tidak dilakukan, akibatnya banyak kasus anak meninggal karena kekurangan cairan yang disebabkan lambatnya pertolongan, anggapan masyarakat bahwa wanita hamil tidak boleh makan ikan lele, udang nanti bayinya akan bongkok sehingga ibu dan janin malnutrisi, kebiasaan cuci tangan yang kurang benar hanya membasuh tangan saja dlsb.

Penyuluhan kesehatan dilakukan dengan cara :

1) Penyediaan alat/media informasi tentang kesehatan seperti poster, *leaflet*, papan slogan, CD/VCD dengan tema kesehatan, buku-buku mini seri kesehatan,
2) Penyuluhan langsung atau kampanye kesehatan, melalui pertemuan masyarakat, pendidikan kesehatan di sekolah/ UKS.
3) Memanfaatkan media penyebaran informasi yang ada (tertulis dan elektronik).
4) Penyuluhan dengan demonstrasi / Praktek Cuci Tangan Bersama untuk kelompok ibu dan siswa SD
5) Penyuluhan melalui wadah lomba misal lomba, Majalah Dinding dengan tema kesehatan untuk siswa, lomba karya tulis/pidato tema kesehatan.

b. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Kesehatan Masyarakat**

Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat dilakukan dengan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan (pos pelayanan terpadu/posyandu, poliklinik desa/polindes, Pos Obat Desa/POD dan ambulan desa), penyelenggaraan pelatihan ketrampilan bagi para kader kesehatan dan dukun bayi untuk wilayah yang belum terjangkau bidan desa. Selain itu asupan makanan tambahan untuk ibu hamil rumah tangga

miskin yang kurang gizi, Bayi/Balita rumah tangga miskin kurang gizi, kegiatan pemeriksaan penunjang dan Imunisasi yang bukan sasaran program DepKes/DinKes namun diperlukan masyarakat untuk pencegahan suatu penyakit (misal Imunisasi Hepatitis untuk siswa yang belum mendapatkan imunisasi Hepatitis)

c. **Peningkatan Kesehatan Lingkungan**

Peningkatan kesehatan lingkungan dilakukan, melalui beberapa bentuk kegiatan :

1) Penyediaan prasarana kesehatan lingkungan yang memadai, guna pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, melalui pembangunan dan peningkatan kualitas sarana air bersih dan sanitasi (model jamban sesuai kondisi daerah setempat dan ketersediaan sarana air bersih). Pilihan sarana sanitasi dapat berupa (mandi cuci kakus/MCK,cubluk, jumbleng, pembuatan atau perbaikan saluran air kotor, pembangunan tempat cuci tangan di sekolah atau di Posyandu) .

2) Pelatihan bagi PL danKPMD tentang pencegahan penyakit menular, seperti pelatihan uji kualitas air, penanganan malaria, DBD, HIV /Aids.

d. **Peningkatan Kesehatan Mandiri**

Bentuk kegiatan yang dikembangkan dalam kegiatan peningkatan kesehatan mandiri, antara lain :

1) Tabungan kesehatan sebagai Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Mandiri

2) Tanaman obat keluarga (Toga) dan apotik hidup, mengembangkan pengobatan tradisional

Pembentukan dan atau memanfaatkan kelompok kesehatan masyarakat seperti: posyandu lansia, dan dasa wisma

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Kesehaatan.

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

a. Tahap persiapan pelaksanaan

Kegiatan yang dilakukan dalam persiapan pelaksanaan kegiatan kesehatan, yaitu:

1) Pelatihan KPMD

Pelatihan ini bertujuan agar KPMD dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan, pengelolaan keuangan/ administrasi kegiatan, dan

pendampingan pada kelompok sasaran. Pelatihan KPMD dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan, PL, dan petugas Puskesmas dan atau Dinas Kesehatan setempat.

2) Penyusunan rencana kerja dan pencairan dana.

Setelah pelatihan, Fasilitator Kecamatan dan PL memfasilitasi KPMD dalam menyusun rencana kerja dan pencairan dana kegiatan. Rencana tersebut selanjutnya disampaikan kepada TPK, agar TPK dapat menyusun tahapan pencairan dana.

Khusus untuk kegiatan kesehatan masyarakat yang bersifat *multiyears,* rencana kerja dan pencairan dana disusun maksimal untuk jangka waktu tiga (3) tahun.

b. Tahapan Pelaksanaan

1) *Pencairan dana*, dilakukan dari TPK kepada kelompok masyarakat yang mengelola dana bantuan kegiatan kesehatan masyarakat.

2) *Pendampingan pelaksanaan kegiatan masyarakat*. Dalam proses pendampingan harus melibatkan tenaga kesehatan dari Puskesmas setempat serta bidan desa.

3) *Pengadaan bahan dan alat*. Bahan dan alat kesehatan yang akan diadakan harus dikonsultasikan dengan tenaga kesehatan dari Puskesmas dan atau Dinas Kesehatan. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (penjelasan XII).

4) *Penyaluran bantuan kegiatan kesehatan masyarakat dari TPK*, tidak diberikan langsung ke rumah tangga miskin penerima manfaat, melainkan diberikan kepada kelompok pengelola kegiatan kesehatan masyarakat.

5) Pengelolaan dana bantuan dilakukan harus sesuai dengan aturan yang disepakati dalam kelompok.

c. Sertifikasi Kegiatan

Sertifikasi kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan dengan melibatkan tenaga kesehatan dari Puskesmas dan Dinas Kesehatan setempat dengan memperhatikan kemungkinan pelestarian dan pengembangan kegiatan tersebut.

d. Serah Terima Kegiatan

Serah terima kegiatan kesehatan masyarakat dilakukan oleh TPK kepada masyarakat melalui forum Musyawarah Desa. Dokumen serah terima disusun oleh TPK bersama KPMD dan pengurus kelompok kegiatan.

3) Bidang Penambahan Permodalan Simpan Pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP)

Kegiatan Simpan Pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP) merupakan kegiatan pemberian permodalan untuk kelompok perempuan yang mempunyai kegiatan simpan pinjam.

a. Tujuan Umum

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

b. Tujuan Khusus

1) Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan pendanaan usaha ataupun sosial dasar.

2) Memberikan kesempatan kaum perempuan meningkatkan ekonomi rumah tangga melalui pendanaan modal usaha.

3) Mendorong penguatan kelembagaan simpan pinjam oleh kaum perempuan.

c. Ketentuan Umum

1) **Kemudahan**, artinya masyarakat miskin dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan pendanaan kebutuhan tanpa syarat agunan .

2) **Terlembagakan**, artinya dana kegiatan SPP disalurkan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara dan prosedur yang baku dalam pengelolaan simpanan dan pengelolaan pinjaman.

3) **Keberdayaan,** artinya proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang professional oleh kaum perempuan dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.

4) **Pengembangan,** artinya setiap keputusan pendanaan harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat pedesaan.

5) **Akuntabilitas,** artinya dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

d. Ketentuan Kelompok SPP

1) Kelompok yang dikelola dan anggotanya perempuan, yang satu sama saling mengenal, memiliki kegiatan tertentu dan pertemuan rutin yang sudah berjalan sekurang-kurangnya satu tahun.

2) Mempunyai kegiatan simpan pinjam dengan aturan pengelolaan dana simpanan dan dana pinjaman yang telah disepakati.

3) Telah mempunyai modal dan simpanan dari anggota sebagai sumber dana pinjaman yang diberikan kepada anggota.

4) Kegiatan pinjaman pada kelompok masih berlangsung dengan baik.

5) Mempunyai organisasi kelompok dan administrasi secara sederhana.

e. Sasaran

Sasaran program adalah rumah tangga miskin yang produktif yang memerlukan pendanaan kegiatan usaha ataupun kebutuhan sosial dasar melalui kelompok simpan pinjam perempuan yang sudah ada di masyarakat.

f. Mekanisme Pengelolaan

1) Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Koperasi dan UMKM.

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2) Pengelolaan perguliran dana selanjutnya dilakukan oleh UPK, dengan ketentuan bunga pinjaman adalah mengacu pada bunga pasar lembaga keuangan setempat.

4) Bidang Kegiatan Peningkatan Kapasitas/Ketrampilan Kelompok Usaha Ekonomi Terutama Bagi Kelompok Usaha Yang Berkaitan Dengan Produksi Berbasis Sumber Daya Lokal.

a. Dasar Pemikiran

Kegiatan kelompok usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh rumah tangga miskin merupakan kegiatan yang akan berpengaruh secara langsung terhadap peningkatan pendapatan rumah tangga miskin. Selain tambahan modal hal yang diperlukan untuk peningkatan usaha adalah peningkatan kapasitas pelaku usaha.

Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok UEP adalah jenis kegiatan yang berkaitan langsung dengan peningkatan kapasitas anggota kelompok usaha ekonomi dan yang akan berdampak langsung peningkatan usaha masyarakat.

Dalam kegiatan ini tidak disediakan tambahan permodalan namun sebagai upaya penurunan rumah tangga miskin maka disediakan komponen pendanaan untuk peningkatan kapasitas rumah tangga miskin. Kegiatan peningkatan kapasitas dapat dilakukan melalui: pelatihan-pelatihan, pengenalan alat produksi yang baru, pelatihan teknologi produksi, pelatihan manajemen, dan sebagainya.

b. Tujuan Umum

Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi pelaku kegiatan UEP di pedesaan, meningkatan kualitas teknologi produksi, meningkatkan kapasitas dalam penggunaan teknologi tepat guna, memberikan kemudahan akses informasi pasar, dan sebagainya.

c. TujuanKhusus

1) Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan peningkatan kapasitas pengelolaan usaha skala mikro di pedesaan terutama pelaku yang berasal dari rumah tangga miskin.

2) Memberikan kesempatan pelaku usaha mikro untuk akses berbagai informasi pasar, informasi pasokan bahan baku, informasi teknologi, dan informasi lain yang mendukung kegiatan usaha yang telah ada.

3) Mendorong penguatan kelembagaan kelompok usaha mikro dipedesaan terutama aspek manajemen.

d. Ketentuan Umum

Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) adalah dana yang disediakan oleh Program untuk mendanai kegiatan peningkatan kapasitas kelompok UEP dengan ketentuan :

a. Pendanaan tidak boleh bersifat individu tetapi bersifat kelompok masyarakat dalam satu desa maupun lintas desa, jika lintas desa maka masyarakat memutuskan sebagai salah satu usulan desa.

b. Kelompok penerima manfaat adalah kelompok masyarakat yang mempunyai anggota dengan kebutuhan peningkatan kapasitas/ketrampilan yang sama sehingga mudah dikelola dalam pendanaanya.

c. Pendanaan bukan untuk pengadaan sarana usaha dan modal kerja bagi kelompok.

d. Pendanaan dapat digunakan untuk pengadaan sarana yang bertujuan untuk peningkatan kapasitas, pelatihan ketrampilan, bengkel teknologi tepat guna, dan sebagainya yang kepemilikannya diatur dan diputuskan oleh Tim Pelestarian.

e. Sasaran Kegiatan

Sasaran program adalah peningkatan kapasitas anggota kelompok yang tergolong rumah tangga miskin dalam menjalankan usaha sehingga usaha berkembang dan memberikan peningkatan pendapatan rumah tangga miskin.

f. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

1. Bentuk kegiatan peningkatan kapasitas dapat dilakukan melalui : pelatihan- pelatihan, pengenalan alat produksi yang baru, pelatihan teknologi produksi, pelatihan manajemen, dan sebagainya.

2. Bentuk kegiatan diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria; (i) lebih bermanfaat bagi rumah tangga miskin yang telah mempunyai usaha; (ii) berdampak langsung untuk peningkatan pendapatan; (iii) bisa dikerjakan oleh masyarakat; (iv) didukung oleh sumber daya yang ada di masyarakat; (v) mendukung perkembangan dan berkelanjutan usaha; (vi) meningkatkan kapasitas teknis dengan membuka kesempatan untuk mencoba teknologi tepat guna yang baru; (vii) memecahkan masalah yang dihadapi termasuk masalah rendahnya produktivitas usaha yang dijalankan; (viii) memberi kesempatan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan tentang usaha;

   Contoh – contoh kegiatan :

   1) Pelatihan penggunaan teknologi pemintalan sutera.
   2) Pelatihan teknologi pembibitan bagi petani coklat.
   3) Pengadaan mesin peraga pengeringan padi bagi balai latihan yang dikelola kelompok tani.
   4) Pelatihan teknologi tepat guna untuk pembuatan jaring bagi kelompok nelayan .
   5) Pelatihan teknologi tepat guna untuk pengepakan : hasil produksi, hasil perikanan, dsb.
   6) Pelatihan teknologi produksi. manajemen, pemasaran.

g. Mekanisme pengelolaan

4. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

   a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa
   b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa
   c. Penyusunan proposal kegiatan
   d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten
   e. Pembahasan perangkingan usulan oleh SKPD Dinas Tenagakerja, Transmigrasi dan Sosial
   f. Penyusunan RAB.
   g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.
   h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

5. Pengelolaan di tingkat kelompok,

Hal-hal yang dikelola ditingkat kelompok meliputi:

a. Dokumen-dokumen proses, dokumen pendanaan/kuitansi

b. Administrasi realisasi pelaksanaan

c. Daftar prasarana-sarana yang digunakan

5) Bidang Kegiatan Pembangunan Atau Perbaikan Prasarana Sarana Dasar Yang Dapat Memberikan Manfaat Jangka Pendek Maupun Jangka Panjang Secara Ekonomi Bagi Masyarakat Miskin Atau Rumah Tangga Miskin

a. Dasar Pemikiran

Prasarana dan sarana di Indonesia dibutuhkan oleh masyarakat untuk membuka akses informasi dan pemasaran terutama di daerah tertinggal/terpencil.Meskipun demikian eksistensi program bukan hanya sebatas membangun program fisik, namun lebih dimaksudkan menyiapkan tatanan sosial masyarakat yang lebih baik sekaligus memberdayakannya agar mampu mengakses manfaat program fisik secara optimal bagi perbaikan pendidikan, kesehatan dan ekonom.

Penentuan skala prioritas pendanaan kegiatan dilakukan masyarakat dalam musyawarah antar desa dengan mengacu pada sejumlah kriteria yang meliputi:

a. Aspek teknis,

b. Manfaat,

c. Keberpihakan kepada rumah tangga miskin,

d. Mendesak untuk dilaksanakan,

e. Didukung oleh sumber daya, serta

f. Upaya pelestarian kegiatan.

b. Tujuan Umum

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

c. Tujuan Khusus

Membangun prasarana pendukung bagi desa-desa yang membutuhkan, diperuntukkan :

1) Menciptakan lapangan kerja di desa, terutama bagi rumah tangga miskin.

2) Meningkatkan kepedulian, perhatian/dukungan dan keikutsertaan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan.

3) Meningkatkan kualitas kegiatan dengan penggunaan teknologi sederhana.

4) Meningkatkan kapasitas Tim Pengelola Kegiatan dan atau Tim Pelaksana Pemeliharaan Prasarana, dalam pengelolaan kegiatan.

Meningkatkan keterampilan masyarakat desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan pemeliharaan prasarana, dalam teknis pelaksanaan.

d. Sasaran Kegiatan

1. Peningkatan Pendapatan Masyarakat

Peningkatan pendapatan masyarakat dalam kegiatan prasarana dilakukan dengan memberi kesempatan kerja bagi masyarakat namun memprioritaskan bagi rumah tangga miskin :

a. Pada tahap persiapan pelaksanaan kegiatan, dilakukan identifikasi dan pendaftaran calon tenaga kerja yang berfungsi untuk memilah status calon tenaga kerja.Sebanyak mungkin melibatkan tenaga kerja desa setempat untuk ikut partisipasi sehingga akan memperoleh upah dari pekerjaan maupun upah pengumpulan bahan.

Tenaga kerja dari luar hanya diperbolehkan apabila keterampilan yang dibutuhkan tidak tersedia di desa.

b. Pencatatan rumah tangga miskin yang aktif dalam kegiatan prasarana dan pendapatan yang diterima dihitung berdasar jumlah Hari Orang Kerja (HOK), dan jumlah angkatan kerja.

c. Pengutamaan penggunaan bahan lokal. Kemungkinan kualitas bahan lokal yang ada tidak sebagus bahan dari luar, tetapi sepanjang masih memenuhi standar teknis, maka bahan lokal tersebut perlu dimanfaatkan.

Bahan yang diambil setempat akan memberi kesempatan kerja bagi masyarakat setempat dan identifikasi sumber bahan untuk kegiatan desa yang akan datang, termasuk pemeliharaan. Dengan penggunaan tenaga dan bahan lokal, uang tetap berputar di dalam desa sendiri, dengan harapan jumlah modal yang ada di desa meningkat.

2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Prasarana

Peningkatan partisipasi masyarakat pada kegiatan prasarana dan sarana bagi pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Perdesaan Integrasi SPP-SPPN, harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1) Metode perencanaan dan pelaksanaan kegiatan harus difokuskan untuk menumbuhkan rasa memiliki oleh masyarakat yaitu :

   a. Meningkatkan keahlian masyarakat terutama dalam bidang teknis dan administrasi kegiatan prasarana

   b. Mengefektifkan lembaga-lembaga yang ada di desa, baik formal maupun informal.

   c. Memperoleh kualitas desain dan pekerjaan yang sesuai dengan standar teknis dan biaya yang efisien

2) Usulan didasarkan pada pandangan masa depan yang dihasilkan secara musyawarah, dengan mengutamakan manfaat bagi rumah tangga miskin.

3) Kegiatan yang dibangun tidak boleh ada dampak yang merusak lingkungan dan merugikan masyarakat.

4) Sejauh mungkin memanfaatkan potensi sumber daya lokal, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia setempat.

5) Tenaga kerja yang ikut partisipasi dalam kegiatan, dibayar insentif secara penuh.

Upah tenaga kerja tidak boleh dipotong dengan alasan apapun. Setiap pekerja harus menerima upah secara utuh, kemudian setelah itu dapat disumbangkan.

6) Sistem perencanaan dan pengelolaan dibuat sederhana, agar mudah dimengerti, mudah dikelola masyarakat sendiri, dan mudah direvisi dengan alasan yang kuat.

7) Segala informasi tentang perencanaan dan pelaksanaan kegiatan diumumkan dan disampaikan kepada masyarakat seluas-luasnya.

8) Pemeliharaan prasarana dan sarana yang telah dibangun menjadi tanggung jawab masyarakat bersama pemerintah desa.

9) Masyarakat harus dilatih untuk memelihara prasarana dan sarana yang telah dibangun.

10) Harus terjadi alih teknologi dari FT-Kec kepada masyarakat baik dalam perencanaan, pelaksanaan, dan cara pengelolaan pemeliharaan, melalui pelatihan dengan cara bekerja sambil belajar.

3. Peningkatan Pemanfaatan Teknologi

Dalam penyusunan perencanaan teknis prasarana, diperlukan pemilihan teknologi yang tepat, meliputi aspek teknik dan dampak lingkungan. Dalam pemilihan teknologi yang akan digunakan, FT-Kec, KPMD dan masyarakat harus memperhatikan hal-hal di bawah ini:

a. Teknologi dipilih yang sederhana, supaya dapat dikerjakan oleh masyarakat setempat sehingga tidak perlu mendatangkan ahli atau peralatan dari luar. Tim Pengelola Kegiatan juga akan mampu mengerjakan kegiatan serupa apabila PNPM Mandiri Perdesaan PerdesaanIntegrasi SPP-SPPN sudah selesai.

> *Tidak boleh membangun prasarana di luar kemampuan Tim Pengelola Kegiatan (TPK)dan masyarakat. Yaitu semua jenis prasarana yang membutuhkan ketelitian dalam perencanaan atau teknologi yang canggih dan memiliki risiko kegagalan konstruksi yang tinggi.*

b. Menggunakan teknologi yang tepat, sehingga menghasilkan prasarana yang bermutu yang dapat memberi manfaat yang cukup berimbang dengan pengeluaran biaya.

c. Menggunakan teknologi dengan biaya murah tapi awet, sehingga masyarakat dapat membangun prasarana secara optimal, mengingat kebutuhan prasarana perdesaan pada umumnya lebih banyak dibandingkan jumlah bantuan langsung masyarakat (BLM). Harga bahan harus dicari yang paling rendah yang kualitasnya terpenuhi. Caranya mengutamakan bahan lokal yang dikumpulkan tenaga lokal yang pembayarannya dengan upah (HOK), dan jika terpaksa harus membeli bahan dari pemasok maka dilakukan melalui mekanisme pelelangan yang dilakukan secara partisipatif, transparan untuk menghindari kolusi, korupsi serta nepotisme.

> *Harus diingat bahwa prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat dan dibangun untuk kepentingan masyarakat sendiri, maka biaya yang diberikan kepada tenaga kerja dianggap sebagai perangsang atau insentif, bukan upah buruh.*

d. Pada prinsipnya TPK berhak memilih teknologi yang dipakai asalkan telah dinilai layak secara teknis oleh FT-Kec dan FT-Kab. Hak memilih tersebut hanya dapat dibatasi apabila pilihannya melanggar aturan atau kriteria.

e. TPK diharapkan tidak terpaku pada standar teknis. TPK berhak untuk memilih teknologi lain *(non-standar)* apabila masih sesuai dengan kriteria PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN, yaitu manfaat sosial-ekonomi, kelompok sasaran, ganti rugi, dampak lingkungan, dan kelayakan teknis dan biaya. TPK boleh mengambil teknologi yang sudah terbukti berhasil di tempat lain, walaupun belum biasa dipakai disekitarnya.

> *Pada prinsipnya tidak ada larangan mutlak untuk tidak selalu mengikuti petunjuk Teknis. Larangan pada umumnya diberikan untuk prasarana yang dianggap kurang sesuai dengan kriteria,*

terlalu mewah, atau di luar kemampuan desa untuk melaksanakan.

f. Terbuka menerima masukan teknis dari berbagai sumber, baik dari instansi terkait, lingkungan PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN atau dari luar, sepanjang memenuhi kriteria PNPM Mandiri Perdesaan Integrasi SPP-SPPN.

4. Peningkatan Kapasitas Masyarakat

Peningkatan kapasitas masyarakat dilakukan pada setiap tahapan kegiatan (perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan):

a. Tahap perencanaan/desain

Pada tahap ini dilakukan penguatan kapasitas kepada TPK, KPMDdan masya-rakat yang berminat, meliputi: cara melakukan survei, perencanaan dan penyusunan RAB.

b. Tahap pelaksanaan

Tahap ini dilakukan penguatan kapasitas kepada TPK, ketua kelompok, tokoh masyarakat dan masyarakat yang terlibat pekerjaan meliputi : cara melaksanakan pekerjaan sesuai standar teknis yang ditentukan (*trial*),

c. Tahap pemeliharaan

Pada tahap ini dilakukan penguatan kepada Tim Pengelola Pemeliharaan Prasarana (TP3) tentang organisasi dan teknis pemeliharaan.

e. Jenis Kegiatan dan ketentuan khusus

Kegiatan yang diusulkan untuk bidang prasarana dan sarana bersifat *open menu*. Artinya masyarakat dapat mengusulkan apa saja sejauh usulan tersebut tidak termasuk dalam *negative list.*Semua usulan masyarakat semestinya sesuai dengan tujuan bidang prasarana dan sarana PNPM Mandiri Perdesaan, yaitubenar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat mendukung peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, pendidikan dan peningkatan kapasitas masyarakat, serta memperhitungkanaspek keberlanjutan (hasil berkualitas, bermanfaat dan dipelihara).

Contoh jenis prasarana dan sarana yang dapat didanai oleh PNPM Mandiri Perdesaan, yaitu:

1) Jalan, antara lain:
    1) Konstruksi perkerasan Telford
    2) Konstruksi perkerasan Telasah
    3) Konstruksi perkerasan Rabat Beton
    4) Konstruksi perkerasan Sirtu
    5) Tanah (pembukaan badan jalan)
    6) Pengaspalan
    7) Saluran Drainase
2) Jembatan, antara lain:
    1) Jembatan Gantung
    2) Jembatan Gelagar Baja
    3) Jembatan Gelagar Kayu
    4) Jembatan Beton
    5) Jembatan Lengkung Batu atau Beton
    6) Jembatan Banjir limpas
3) Pasar, Tempat Pelelangan Ikan

4) Air Bersih, antara lain:
    1) PAH (Penampungan Air Hujan)
    2) PMA (Perlindungan Mata Air)
    3) Sumur bor
    4) Sumur gali
    5) Penjernihan air
    6) Perpipaan
5) MCK (Mandi, Cuci dan Kakus)
6) Tambatan Perahu
7) Rakit Penyeberangan
8) Listrik
9) Pompa air
10) Irigasi, antara lain:
    1) Bendung
    2) Saluran Irigasi
    3) Waduk
    4) Tanggul Penahan Banjir
11) Pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah, posyandu, dan TK
12) TPT (Tembok Penahan Tanah)
13) TPI (Tempat Pelelangan Ikan)

Pengendalian Dimensi

Untuk mencapai kualitas pelaksanaan konstruksi yang baik, dimensi (ukuran) prasarana harus selalu dikendalikan sesuai dengan gambar rencana. Untuk menjaga dimensi perlu diperhatikan dan dibahas dari awal sejak rapat pra-pelaksanaan (*pre-construction meeting*), dan selanjutnya diawasi pada saat pelaksanaan antara lain seperti pada:

a) *Pekerjaan Jalan :*
    1) Kemiringan permukaan badan jalan (punggung sapi),
    2) Ketebalan lapisan pasir, pasangan batu (telford/telasah) dan ketebalan sirtu,
    3) Lebar perkerasan,
    4) Kedalaman, lebar atas, dan lebar dasar saluran drainase.

    Untuk menjaga ukuran pada pekerjaan jalan harus dibuat *Boowplank*/Mal dari papan/kayu :
    a. Mal untuk kemiringan badan jalan, ketebalan pasir dan batu serta lebar perkerasan
    b. Mal untuk ketebalan pasir dan batu
    c. Mal untuk dimensi saluran

b) *Pekerjaan Air Bersih :*
    1. Dimensi pipa harus sesuai dengan SII,
    2. Dimensi BPT (Bangunan Pelepas Tekan),
    3. Kedalaman sumur bor,
    4. Jenis pompa air (bila menggunakan pompa)

c) *Pekerjaan Irigasi Desa :*
    1) Dimensi saluran,

2) Ketebalan pasangan batu kali,

3) Bangunan terjun,

4) Bangunan bagi

f. Mekanisme pengelolaan

1. Mekanime usulan kegiatan mengacu pada alur kegiatan PNPM-MPd Integrasi SPP-SPPNKabupaten Kebumen, dimana proses pengusulannya adalah sebagai berikut :

a. Usulan yang ada muncul melalui proses penyusunan RPJMDesa, dan harus masuk dalam Dokumen RPJM Desa yang tertuang dalam Peraturan Desa tentang RPJMDEsa

b. Usulan yang ada harus dibahas dalam musrenbang tahunan desa dan masuk dalam Dokumen RKP Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang RKP Desa

c. Penyusunan proposal kegiatan

d. Verifikasi usulan oleh Tim Verifikasi Tingkat Kabupaten

e. Pembahasan perangkingan usulan oleh Dinas Sumberdaya Alam, Energi dan Sumberdaya Mineral serta Dinas Pekerjaan Umum

f. Penyusunan RAB.

g. Penetapan pendanaan dalam Musrenbangkab.

h. Penerbitan Surat Penetapan Pendanaan oleh Kuasa Pengguna Anggaran / Bupati.

i. Proses pencairan dan penyaluran dana.

2. Pelaksanaan kegiatan

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

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

b. **Rapat pra pelaksanaan:** Dalam rapat pra pelaksanaan, FT-Kec atau Pendamping Lokal memberikan pengarahan teknis kepada mandor dan para pekerja bagaimana tata cara pelaksanaan yang diinginkan sesuai dengan petunjuk teknis agar didapat hasil pekerjaan yang memenuhi standar yang telah ditentukan. KPMD harus mencatat setiap langkah kegiatan sebagai dasar pengendalian pelaksanaan. Rapat pra pelaksanaan tersebut direncanakan sesuai dengan target yang akan dicapai, misalnya untuk minggu pertama pekerjaan apa saja yang akan dilaksanakan, siapa yang akan bertanggung jawab terhadap pengadaan tenaga kerja, dan siapa yang bertanggungjawab terhadap pengadaan alat kerja. Hal ini untuk memudahkan dalam pelaksanaan di lapangan. Hasil rapat pra-pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja di lapangan yang telah disepakati bersama antara FT-Kec, Tim Pengelola Kegiatan, Mandor dan KPMD.

c. **Pelaksanaan Konstruksi:** Pada saat pelaksanaan konstruksi, para pelaksana harus mematuhi langkah-langkah yang telah disepakati dalam Rapat Pra Pelaksanaan. Apabila kenyataan di lapangan memerlukan perubahan dari rencana, mandor harus melaporkan kepada Ketua TPK dan KPMD. KPMD bertugas mengawasi jalannya pekerjaan pada tiap kegiatan serta membantu dengan cara memberikan saran kepada para mandor setempat, mengenai apa-

apa yang perlu diperbaiki serta mencatat hal-hal yang diperlukan untuk dikonsultasikan kepada FT-Kec dan sebagai bahan untuk Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan.

d. **Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan:** diharapkan dapat dilaksanakan setiap minggu, dimaksudkan untuk mengevaluasi kegiatan konstruksi selama satu minggu berjalan, apakah sudah sesuai dengan yang direncanakan atau apakah kegiatan di lapangan masih belum mencapai target mingguan, maupun apa saja yang menjadi kendala di lapangan, apakah faktor material yang kurang mendukung, atau peralatan tidak memadai atau mungkin cara kerja dari tim pengelola kegiatan dan masyarakat yang tidak disiplin. Rapat evaluasi mingguan harus membahas setiap permasalahan/kendala yang terjadi di lapangan.

   KPMD sebagai pengawas memberikan masukan-masukan dari hasil pencatatannya selama mengawasi kegiatan konstruksi. Hasil rapat evaluasi harus menghasilkan pemecahan/jalan keluar untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, untuk diperbaiki dalam kegiatan konstruksi minggu selanjutnya. Dalam rapat evaluasi juga dibuat rencana kerja minggu selanjutnya

e. **Dokumentasi Foto:** Dokumentasi foto kegiatan prasarana dibuat berdasarkan kemajuan kegiatan yaitu 0%, 50% dan 100% sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada PTO.

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

g. **Penyelesaian Kegiatan:** Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini meliputi penyelesaian pembangunan prasarana. Batas waktu penyelesaian ditentukan berdasar jadwal yang telah ditetapkan di awal atau ketentuan dari Departemen Keuangan berkaitan dengan batas pencairan dana di KPPN, ketentuan yang dikeluarkan dari Sekretariat Pusat, atau sesuai batas akhir penugasan FT-Kec.