

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO)



PROGRAM PENGUATAN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN DESA (P3PD) KOMPONEN 1

**DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMERINTAHAN DESA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

2023



KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dengan cita-cita mewujudkan desa yang “kuat, maju, mandiri, dan demokratis telah menempatkan aparatur desa sebagai pihak terdepan dalam tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan desa. Sebagai respon agar aparatur desa dapat menjalankan berbagai tanggungjawabnya dengan dukungan yang memadai dari supra desa, pemerintah telah menerbitkan berbagai regulasi turunan baik berbentuk Peraturan Presiden (Perpres), Peraturan Pemerintah (PP) maupun Peraturan Menteri (Permen) yang sekaligus menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam menerbitkan regulasi yang mengatur hal-hal lebih teknis.

Tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pemerintahan desa yang menjadi mandat Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa pada pasal 21 Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Kementerian Dalam Negeri yang telah diurai lebih lanjut pada pasal 412 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri disebutkan bahwa dalam menjalankan tugas tersebut, Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa menjalankan fungsi antara lain perumusan dan pelaksanaan kebijakan; pelaksanaan pembinaan umum; pemetaan urusan desa; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria; pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi.

Belum optimalnya keterlibatan Aparatur Desa, sistem pendampingan Desa dan kesinambungan dalam kegiatan peningkatan kapasitas pelaku di desa terutama dalam kerangka tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan desa telah mengakibatkan berbagai kendala dalam pelaksanaannya. Dibutuhkan upaya sistematis dan dukungan dari berbagai pihak, baik di tingkat pusat sampai ke tingkat desa dengan melakukan berbagai terobosan dengan membangun kerjasama lintas kementerian/lembaga yang membidangi persoalan pemerintah dan pembangunan Desa.

Pelaksanaan Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD) melibatkan Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Tujuan P3PD mendorong perbaikan tata kelola, kinerja pemerintahan dan pembangunan di tingkat desa. Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa bertujuan



untuk menghasilkan perbaikan kinerja pemerintahan dan aparat desa melalui kegiatan di komponen-1. Dalam rangka pelaksanaan yang lebih operasional dalam P3PD dibutuhkan petunjuk teknis operasional.

Petunjuk Teknis Operasional P3PD komponen-1, selanjutnya disebut PTO komponen-1 merupakan elaborasi atas Pedoman Umum P3PD yang berfungsi sebagai panduan dalam pengelolaan dan pelaksanaan P3PD Komponen-1 dari tingkat pusat hingga desa. PTO P3PD komponen-1 sebagai upaya memperjelas konsep dan strategi pengembangan kapasitas aparatur desa secara keseluruhan. PTO P3PD Komponen-1 dapat menjadi rujukan penyelenggaraan P3PD lebih efektif selama periode pelaksanaan program, dengan target pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) / *Key Performance Indicator* (KPI) sesuai dengan *Project Document Objectives* (PDO).

**DIREKTUR JENDERAL
BINA PEMERINTAHAN DESA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

Dr. Eko Prasetyanto P.P, S.Si, M.Si, MA



DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN	vi
BAB I KEBIJAKAN UMUM	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum P3PD Komponen 1	3
1.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan P3PD Komponen 1	4
1.3 Tujuan PTO Komponen 1	5
1.4 Sasaran PTO Komponen 1	6
1.5 Strategi Pelaksanaan	6
1.5.1 Penguatan pengetahuan, keterampilan dan sikap penyelenggaraan pemerintahan desa	6
1.5.2 Penguatan organisasi dan kelembagaan pemerintahan desa	9
1.5.3 Penguatan sistem dan prosedur pendukung pemerintahan desa	10
1.5.4 Pengembangan system informasi dan data terintegrasi	11
BAB II PELAKU P3PD KOMPONEN 1	14
2.1 Pelaksana di Pusat	14
2.1.1 <i>Central Project Management Unit</i> (CPMU)	14
2.1.2 Sekretariat CPMU P3PD	16
2.1.3 <i>Central Project Implementing Unit</i> (CPIU)	
2.1.4 <i>Project Implementing Unit</i> (PIU) Komponen 1	16
2.1.5 Konsultan Manajemen Pusat (NMC)	18
2.1.6 Tim Pengembangan Platform dan Konten LMS	19
2.1.7 Pengelola dan Pemeliharaan LMS	22
2.1.8 Pengembangan Platform Digital	22
2.2 Pelaksana di Provinsi	23
2.2.1 Gubernur	23



2.2.2	Tim Pelaksana P3PD Provinsi	23
2.2.3	Konsultan Manajemen Regional (RMC)	24
2.3	Pelaksana di Kabupaten	24
2.3.1	Bupati	24
2.3.2	Tim Pelaksana Kabupaten	24
2.3.3	Inspektorat Kabupaten	24
2.3.4	Tim Pengelola LMS	25
2.4	Pelaksana di Kecamatan	25
2.4.1	Camat	25
2.4.2	Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD)	25
2.4.3	Fasilitator Belajar (Fasbel)	26
2.5	Pelaksana di Desa	27
2.5.1	Kepala Desa	27
2.5.2	Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	29
2.5.3	Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat Desa	29
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN		30
3.1	Tahapan	30
3.1.1	Perencanaan	29
3.1.2	Pelaksanaan	30
3.2	Jenis Kegiatan	31
3.3	Pengamanan Pelaksanaan Kegiatan P3PD	31
BAB IV PENGELOLAAN INFORMASI DAN PUBLIKASI		34
4.1	Tujuan	34
4.2	Strategi	35
4.3	Bentuk Kegiatan Pengelolaan	35
4.4	Penanggungjawab dan Pengelola	36
BAB V PENGENDALIAN KEGIATAN		37
5.1	Pemantauan dan Evaluasi	37
5.1.1	Pemantauan	37
5.1.2	Evaluasi	41



5.2	Keberlanjutan Program	41
5.3	5.3.1 Laporan Awal	41
	5.3.2 Laporan Bulanan	41
	5.3.3 Laporan Triwulan	42
	5.3.4 Laporan Tahunan	42
	5.3.5 Laporan Akhir	42
	5.3.6 Laporan Tematik	42
5.4	Audit dan Pemeriksaan Keuangan	42
	5.4.1 Audit Eksternal	43
	5.4.2 Audit Internal	44
	5.4.3 Pemeriksaan Berkala	45
5.5	Koordinasi Antar Komponen P3PD	46
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	47



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN:	hal.
Lampiran 1 Susunan Struktur Organisasi Sekretariat CPMU P3PD	46
Lampiran 2 Bagan Struktur Organisasi CPMU	47
Lampiran 3 Tata Kerja Sekretariat CPMU P3PD	48
Lampiran 4 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pendukung Sekretariat CPMU	52
Lampiran 5 Tugas dan Fungsi Pendukung Sekretariat CPMU P3PD	55
Lampiran 6 Struktur <i>Project Implementation Unit</i> (PIU) Komponen 1	56
Lampiran 7 Tugas dan Fungsi Central Project Implementing Unit (CPIU)	57
Lampiran 8 Tanggung Jawab, Tugas dan Hasil Kerja/Output NMC	59
Lampiran 9 Ruang Lingkup Pekerjaan Pengembang Platform LMS	71
Lampiran 10 Lingkup Pekerjaan Pengembang Konten LMS	73
Lampiran 11 Lingkup Pekerjaan Pengembang <i>Re-Engineering Platform</i>	75
Lampiran 12 Peran dan Tanggungjawab Pelaksana P3PD Provinsi	83
Lampiran 13 Tugas dan Tanggung Jawab <i>Regional Management Consultant</i>	78
Lampiran 14 Peran Bupati Sebagai Penanggungjawab Pelaksanaan P3PD di Kabupaten	84
Lampiran 15 Peran dan Tugas Tim Pelaksana Kabupaten	84
Lampiran 16 Tugas dan Tanggung Jawab Camat	87
Lampiran 17 Indikator Kinerja Utama (IKU) P3PD Komponen 1	88
Lampiran 18 Tahapan Pelaksanaan P3PD Komponen 1	89
Lampiran 19 Bagan Alur Penyusunan Rencana Kerja Komponen 1	91
Lampiran 20 Alur Pelaksanaan Kegiatan P3PD Komponen 1	92
Lampiran 21 Bagan Alur Pelaksanakan Kegiatan P3PD	93
Lampiran 22 Kegiatan Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	94
Lampiran 23 Tabel Kegiatan Pada Komponen 1 P3PD dalam Pencapaian IKU	103
Lampiran Ketentuan Pelaksanaan dan Strategi Pengarusutamaan ESMF Pada Komponen 1	120



DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

ADD	: Alokasi Dana Desa
Adwil	: Administrasi Kewilayahan
APB Desa	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
APIP	: Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
ASN	: Aparatur Sipil Negara
AWPB	: <i>Annual Work Plan and Budget</i>
Bina Pemdes	: Bina Pemerintahan Desa
Bappenas	: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Binwas	: Pembinaan dan Pengawasan
BPD	: Badan Permusyawaratan Desa
BPKP	: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
BPS	: Badan Pusat Statistik
CPMU	: <i>Central Project Management Unit</i>
DD	: Dana Desa
DJPK	: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
Dirjen	: Direktorat Jenderal
DIPA	: Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DIPDA	: Daftar Isian Proyek Daerah
DPMD	: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
EA	: <i>Executing Agency</i>
ESMF	: <i>Environmental and Social Management Framework</i>
Fasbel	: Fasilitator Belajar
GRM	: <i>Grievance Redress Mechanisms</i>
HAP	: Hubungan Antar Pihak
IFR	: <i>Interim Financial Report</i>
IKU	: Indikator Kerja Utama
Irjen	: Inspektorat Jenderal
IT	: <i>Information Technology</i>



Kemendagri	: Kementerian Dalam Negeri
KPI	: <i>Key Performance Indikator</i>
LAD	: Lembaga Adat Desa
LKD	: Lembaga Kemasyarakatan Desa
LMS	: <i>Learning Management System</i>
LoA	: <i>Loan Agreement</i>
LPM	: Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
Mendesa PDTT	: Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
Menkeu	: Menteri Keuangan
Menko PMK	: Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
MIS	: <i>Management Information System</i>
NCP	: <i>National Coordination Framework</i>
NMC	: <i>National Management Consultant</i>
NOL	: <i>No Objection Letter</i>
NSPK	: Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria
OPD	: Organisasi Perangkat Daerah
Ortala	: Organisasi Tata Kelola
P3PD	: Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa
PAD	: <i>Project Appraisal Document</i>
PbMAD	: Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa
Pedum	: Pedoman Umum
PDO	: <i>Project Document Objectives</i>
PHLN	: Pinjaman Hutang Luar Negeri
PIU	: <i>Project Implementation Unit</i>
PKK	: Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga
PMU	: <i>Project Management Unit</i>
PNS	: Pegawai Negeri Sipil
PODES	: Potensi Desa
POM	: <i>Project Operation Manual</i>
Posyandu	: Pos Pelayanan Terpadu
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
Prodeskel	: Profil Desa dan Kelurahan



PTO	: Petunjuk Teknis Operasional
PTPD	: Pembina Teknis Pemerintahan Desa
PUPD	: Pembinaan Unsur Pimpinan Desa
RMC	: <i>Regional Management Consultant</i>
RKP	: Rencana Kerja Pemerintah
RPJMN	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
SAI	: Sistem Akutansi Instansi
RT	: Rukun Tetangga
RW	: Rukun Warga
SC	: <i>Steering Commitee</i>
SDM	: Sumber Daya Manusia
SIM	: Sistem Informasi Manajemen
SIM-PK	: Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Kapasitas
Sipades	: Sistem Informasi Pembangunan Desa
Sisdur	: Sistem dan Prosedur
Siskeudes	: Sistem Keuangan Desa
Siswaskeudes	: Sistem Pengawasan Keuangan Desa
SOP	: Standar Operasional Prosedur
TI	: Teknologi Informasi
ToMT	: <i>Trainig of Master Trainer</i>
ToR	: <i>Term of Reference</i>
ToT	: <i>Training of Trainer</i>
ToT PAD	: <i>Training of Trainer</i> Pelatihan Aparatur Desa
TPP	: Tenaga Pendamping Profesional
UPT	: Unit Pelaksana Teknis
WB	: <i>World Bank</i>



BAB I

KEBIJAKAN UMUM

1.1 LATAR BELAKANG

Tugas penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan Pemerintahan Desa yang diemban oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Perpres Nomor 11 Tahun 2015 menjadikan Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa merupakan bagian penting yang tidak dapat dipisahkan dari tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa. Pasal 423 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri telah menegaskan pentingnya perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pemerintahan desa. Adapun uraian tersebut meliputi pelaksanaan pembinaan umum; pemetaan urusan desa; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria; pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi.

Tugas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa seperti yang tertuang dalam Pasal 112 sampai dengan Pasal 115 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menjadi tantangan sekaligus peluang pemerintah dalam pembangunan daerah. Beberapa tantangan terkait tata kelola dan penyelenggaraan pemerintahan desa, kesiapan sumber daya manusia aparatur pemerintahan desa serta LKD/LAD, organisasi dan tata kelola, sistem dan prosedur belum memadai, demikian juga data dan informasi pendukung dalam menjalankan roda pemerintahan.

Seiring dengan semangat perubahan yang lebih baik terhadap tata kelola pemerintahan desa, peran pembinaan dan pengawasan oleh supra desa menjadi salah satu kunci sukses bagi tata kelola desa yang efektif dan efisien. Tata kelola tersebut diharapkan dapat mewujudkan tujuan pembangunan desa yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, kualitas hidup manusia dan penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pendekatan penguatan sumber daya manusia (SDM) yang selama ini dilakukan melalui pelatihan berjenjang (*cascading training*) dinilai tidak efektif. Model pelatihan tersebut membutuhkan sumber daya manusia, pendanaan dan waktu yang sangat besar



dengan hasil yang belum dapat menjangkau seluruh desa. Materi yang diajarkan terbatas, tidak memotivasi dan mendorong replikasi belajar secara mandiri. Di sisi lain, penyelenggara pemerintahan desa dituntut untuk mengembangkan kapasitas dalam waktu yang singkat agar dapat memenuhi tugas dan fungsi sesuai regulasi dan peraturan terkait desa dengan baik. Sumber daya manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dimaksud adalah kelembagaan desa yang meliputi aparatur pemerintahan desa (kepala desa, perangkat desa dan BPD) serta LKD/LAD dan pembina penyelenggaraan pemerintahan desa di kecamatan.

Kapasitas dan infrastruktur pendamping saat ini sangat terbatas dan kurang memadai. Penguatan kapasitas aparatur pemerintahan desa lebih banyak terpusat di kabupaten yang relatif jauh dari jangkauan desa. Minimnya mobilisasi dan pemanfaatan potensi kecamatan menyebabkan proses pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa menjadi lebih sulit dilakukan.

Penguatan kapasitas sumber daya manusia penyelenggara pemerintahan desa belum efektif, hal ini disebabkan oleh:

- 1) kurangnya pemahaman terhadap regulasi
- 2) belum sinkronnya regulasi pusat dan daerah
- 3) belum adanya peraturan tentang insentif dan disinsentif berbasis performa
- 4) database dan sistem data yang belum memadai
- 5) belum ada kerangka monitoring dan evaluasi terkait kapasitas dan kinerja aparatur, organisasi dan tata kelola serta sistem dan prosedur secara terarah dan terukur dan komprehensif;
- 6) belum optimalnya koordinasi dan kolaborasi antar pemangku-kepentingan atau pelaku di desa.
- 7) Belum adanya sistem pengelolaan pembelajaran yang lebih mudah di akses oleh penyelenggara pemerintahan desa untuk meningkatkan kapasitas mereka.

Selain itu, penyaluran dana desa belum didukung kemampuan mengelola perencanaan pembangunan dan anggaran belanja desa secara efektif dan efisien. Anggaran pemerintahan desa sebagian besar masih digunakan untuk pembiayaan administrasi dan infrastruktur. Belanja untuk pembangunan SDM, pemberdayaan ekonomi, kegiatan pendidikan dan kesehatan sangat rendah, sehingga menyebabkan dampak pembangunan di desa belum signifikan. Oleh karena itu, dibutuhkan strategi



untuk mengembangkan dan menjalankan pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa yang merata, berskala besar dan dapat dilaksanakan dalam waktu relatif singkat.

Strategi yang dibutuhkan bersifat progresif dan inovatif, dengan menterjemahkan prinsip-prinsip efektif (mencapai tujuan penguatan), efisien (menggunakan sumber daya sebijak mungkin), responsif (sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan permasalahan), berkelanjutan dan dapat diperluas manfaatnya. Dengan kata lain dapat direplikasi ke desa atau wilayah lain.

P3PD Komponen-1 dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, dapat menjangkau pengembangan kapasitas SDM penyelenggara pemerintahan desa, pembangunan sistem dan pengelolaan *data based*, penguatan organisasi dan tata kelola serta sistem dan prosedur. Dengan demikian dapat berpengaruh signifikan terhadap kualitas perencanaan dan penganggaran di desa.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara lintas sektoral dan terkoordinasi antara Kementerian/Lembaga mengarah pada pengembangan sistem pendukung desa yang disesuaikan dengan kebutuhan desa. P3PD mendorong desa menyadari pentingnya peningkatan kualitas belanja desa. Kualitas belanja desa yang lebih baik diharapkan dapat menghasilkan kontribusi terhadap pengurangan kemiskinan perdesaan dan tujuan pembangunan perdesaan untuk mewujudkan masyarakat yang maju, mandiri, sejahtera dan demokratis.

1.2 GAMBARAN UMUM P3PD KOMPONEN-1

P3PD komponen-1 secara umum adalah perbaikan kinerja pemerintahan dan aparatur pemerintahan desa melalui peningkatan kapasitas pemerintahan desa, penataan kelembagaan, perbaikan sistem dan instrumen, penguatan organisasi dan tata laksana berbasis kebutuhan desa. Tujuan P3PD Komponen-1 meliputi :

- 1) Meningkatkan penataan kelembagaan untuk pengembangan kapasitas pemerintahan desa melalui pengembangan system dan prosedur serta adopsi dan transisi Learning Management System (LMS);
- 2) Memperkuat kapasitas pemerintahan desa untuk mengelola penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa melalui perbaikan system dan instrument;
- 3) Meningkatkan kinerja kelembagaan pemerintahan desa (dalam hal ini disebut



organisasi dan tata Kelola) melalui penyempurnaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);

- 4) Meningkatkan pelayanan dasar (front line service delivery) bagi desa-desa yang berpartisipasi.

1.2.1 Ruang lingkup kegiatan komponen-1

- a. Sub Komponen 1A - Peningkatan Sistem Kelembagaan Desa dan Pemerintahan Desa. Sub Komponen ini bertujuan untuk menguatkan sistem dan prosedur pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa yang meliputi kelembagaan desa penguatan aparatur pemerintahan desa (kepala desa, perangkat desa dan BPD) serta LKD/LAD dan pembina penyelenggaraan pemerintahan desa di kecamatan. Hasil yang diharapkan dari sub-komponen ini adalah agar terbangun sebuah sistem pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa melalui sistem pembelajaran yang lebih fleksibel, adaptif, dan dapat digunakan secara berkelanjutan untuk dapat memenuhi kebutuhan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa yang beragam. Sub Komponen 1A juga akan mengembangkan konten khusus BPD, mempromosikan pemberdayaan perempuan serta mendukung pengembangan strategi khusus untuk daerah tertinggal.
- b. Sub Komponen 1B: Peluncuran sistem pembelajaran. Sub komponen ini bertujuan untuk mendukung upaya koordinasi, pemanfaatan dan pengadopsian yang efektif di tingkat pemerintah daerah terhadap sistem pembelajaran yang dikembangkan dalam komponen 1A. Hasil yang diharapkan dari sub komponen ini adalah agar penyelenggara pemerintahan desa dapat menyiapkan dan melaksanakan proses perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan dan pembangunan desa melalui proses yang lebih partisipatif, akuntabel, dan memastikan prinsip inklusivitas dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat desa.
- c. Sub Komponen 1C: Penguatan pengawasan Desa dan Pengelolaan Data. Sub-Komponen ini bertujuan untuk membangun mekanisme pemantauan dan pengawasan sistem dan kinerja pengembangan kapasitas



penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkelanjutan, terintegrasi secara digital dan terlembagakan di desa, kecamatan, kabupaten, provinsi dan pusat. Hasil yang diharapkan dari sub komponen ini adalah perbaikan dan penguatan sistem manajemen data dan informasi terkait desa, khususnya melalui penguatan aplikasi prodeskel, siskeudes dan konsolidasi siskeudes, siswaskeudes, sipades melalui pelatihan pengelolaan keuangan desa dan keterampilan menerapkan aplikasi tersebut.

- d. Sub Komponen 1D: Peningkatan pemberian layanan garis depan (*frontline service*). Sub Komponen ini bertujuan untuk menyinergikan konsepsi pembangunan berdasarkan prakarsa dari masyarakat (*bottom-up*) dengan program/kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah sehingga menghasilkan keseimbangan antara *demand* dan *supply* pelayanan dasar di perdesaan. Sub Komponen 1D akan merancang dan menguji coba percontohan layanan dasar depan terpadu, yang difokuskan untuk memungkinkan desa bekerja lebih dekat dengan pemerintah Kabupaten dalam memberikan layanan dasar terdepan yang penting. Sub Komponen ini akan dikelola oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan (Ditjen Bina Adwil) dengan melakukan percontohan (*piloting*) di 60 kabupaten. Temuan dari uji coba percontohan ini akan dijadikan informasi untuk peningkatan pendekatan *front line service* di masa depan. Layanan utama yang akan menjadi fokus program percontohan adalah layanan yang memerlukan partisipasi berbagai tingkat pemerintahan untuk memberikan layanan secara efektif di garda terdepan (misalnya otoritas interaktif), dan layanan yang diprioritaskan dalam RPJMN 2020-2024.
- e. Selain empat sub-komponen di atas, dalam rangka mengantisipasi dinamika pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian KPI, pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan serta kesesuaian tugas fungsi yang melekat, dalam komponen 1 dapat dibentuk tambahan sub-komponen yang melibatkan institusi lain dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri.



1.3 TUJUAN PTO KOMPONEN-1

Petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- 1) Sebagai bahan untuk memberikan arahan teknis yang dilakukan oleh masing-masing PIU kepada Direktorat dilingkup Ditjen Bina Pemdes , Ditjen Bina Adwil dan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
- 2) Sebagai arahan teknis tahapan pelaksanaan kegiatan P3PD dalam mencapai IKU masing-masing PIU.
- 3) Sebagai acuan teknis bagi pelaksana P3PD di Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Kecamatan, Pemerintah Desa dan pelaku lainnya.

1.4 SASARAN PTO

Sasaran PTO meliputi:

- 1) Pemerintah meliputi:
 - a. Lingkup Ditjen Bina Pemdes: Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Pemdes, Direktorat Fasilitas Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Direktorat Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa, Data dan Evaluasi Perkembangan Desa, Direktorat Fasilitas Perencanaan, Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa, Direktorat Fasilitas Kerjasama, Lembaga Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, Direktorat Fasilitas Lembaga Kemasyarakatan dan Adat Desa, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pos Pelayanan Terpadu.
 - b. Lingkup Ditjen. Bina Administrasi wilayah, Direktorat Dekonsentrasi Tugas Pembantuan Dan Kerjasama
 - c. Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri
- 2) Pemerintah Provinsi dan Kabupaten
 - a. Pemerintah Provinsi: Gubernur, Bappeda, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan nama lainnya.
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota: Bupati, Bappeda, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan nama lainnya dan OPD yang terkait dengan P3PD, Camat dan PTPD.
- 3) Pemerintah dan Kelembagaan Desa meliputi : Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LKD/LAD
- 4) NMC, RMC, dan Pihak terkait lainnya



1.5. STRATEGI PELAKSANAAN

Strategi pelaksanaan P3PD Komponen 1 menggunakan pendekatan secara komprehensif mencakup:

1.5.1 Penguatan Pengetahuan, Keterampilan Dan Sikap Penyelenggara Pemerintahan Desa

- a. Pelaksanaan proses dan kegiatan belajar penyelenggara pemerintahan desa sesuai dengan kapasitas dan karakter belajar. Penilaian kapasitas dan karakter belajar ini difasilitasi kabupaten melibatkan kecamatan yang pelaksanaannya dilakukan oleh Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD). Pelaksanaan penilaian oleh PTPD dilakukan melalui koordinasi dengan lintas sektor, pendampingan profesional, serta pelaku pengembangan kapasitas dan/atau pemberdayaan lainnya di desa. Penilaian dilakukan dengan:
 1. Menerapkan pola pembelajaran mandiri dengan pendampingan dan bimbingan dari fasilitator belajar/fasbel yang berasal dari unsur PTPD, staf kecamatan selain PTPD, pimpinan dan staf UPTD yang ada di kecamatan, pendamping program yang ada di kecamatan dan desa, aparatur pemerintahan desa, unsur masyarakat lain yang kompeten dan memiliki pengalaman sebagai pelatih kegiatan peningkatan kapasitas aparatur desa;
 2. Mengembangkan model belajar yang berbeda sesuai dengan kapasitas dan karakteristik belajar desa yang telah teridentifikasi difasilitasi oleh fasbel;
 3. Mendorong dan mempromosikan penyelenggaraan kegiatan belajar yang diinisiasi untuk penyelenggara pemerintahan desa yang dilaksanakan oleh desa secara mandiri;
 4. Memperkuat proses dan sarana belajar yang memfasilitasi praktik dan pertukaran pengetahuan dan pengalaman antar desa;
 5. Mengembangkan model dan metode pembelajaran untuk memperkuat peran dan fungsi kepemimpinan di desa bagi penyelenggara pemerintahan desa;



6. Mengembangkan kemitraan dengan non pemerintah dalam rangka perluasan jangkauan penyelenggaraan kegiatan belajar bagi penyelenggara pemerintahan desa;
 7. Menyiapkan fasbel untuk melaksanakan program belajar mandiri dengan pendampingan (terdiri atas: rekrutmen, pembekalan, penempatan, pemantauan dan evaluasi).
- b. Revitalisasi peran kecamatan dalam pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa oleh provinsi dan kabupaten. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
1. Meningkatkan peran dan keterlibatan kecamatan di dalam proses perencanaan, penyelenggaraan dan pemantauan kegiatan belajar mandiri di desa;
 2. Memperkuat kapasitas SDM dan institusi kecamatan sebagai fasbel;
 3. Meningkatkan peran dan keterlibatan kecamatan di dalam bimbingan dan pengawasan (binwas) desa;
 4. Advokasi perencanaan dan penganggaran untuk kegiatan pengembangan kapasitas aparatur desa;
 5. Memfasilitasi terbentuknya Rumah Bersama sesuai Surat Edaran Kemendagri Nomor 138/1625 SJ Tahun 2021 Tentang Penguatan Kecamatan Melalui Pemanfaatan Kantor Kecamatan Sebagai Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh, kegiatan pembinaan, pengawasan, pendampingan dan penyuluhan.
- c. Penguatan peran kabupaten sebagai motor perencanaan, penyelenggaraan dan pemantauan kegiatan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa oleh pusat dan provinsi. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
1. Menyediakan dukungan regulasi dalam bentuk peraturan bupati/walikota pendelegasian sebagian kewenangan kepada kecamatan dan SK bupati/walikota tentang fasbel;
 2. Menyediakan dukungan anggaran untuk OPD kabupaten dan kecamatan yang ditetapkan sebagai fasbel;



3. Meningkatkan kapasitas SDM dan institusi kabupaten sebagai motor pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintah-han;
 4. Mendorong pendelegasian wewenang dan tugas kabupaten sebagai pelaksana harian binwas desa kepada kecamatan;
 5. Memfasilitasi kabupaten di dalam penyusunan rencana strategis kabupaten untuk pengembangan kapasitas penye-lenggaraan pemerintahan desa.
- d. Pengembangan dan penyiapan standarisasi penyelenggaraan pemerintahan desa oleh pemerintah pusat melibatkan provinsi dengan masukan dari kecamatan dan kabupaten. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
1. Menyusun pedoman umum dan petunjuk teknis pelaksanaan pembelajaran mandiri;
 2. Menyusun instrumen pemantauan dan penilaian penyeleng-garaan belajar mandiri di desa.
- e. Pengembangan materi dan alat belajar yang bersifat inovatif serta mendukung dan memampukan proses belajar mandiri oleh pusat melibatkan kecamatan dan kabupaten dan provinsi. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
1. Memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) dalam penyusunan dan pengembangan materi dan alat belajar;
 2. Mengembangkan modul-modul lanjutan yang diperlukan bagi pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa didukung dan bekerjasama dengan lembaga non pemerintah;
 3. Mengembangkan dan memperbaharui materi pelatihan (baik *online*, *offline* ataupun campuran *online* dan *offline*) yang sesuai kebutuhan belajar desa ;
 4. Menyiapkan perangkat pembelajaran menggunakan platform digital (*Learning Management System / LMS*)

1.5.2 Penguatan Organisasi Dan Kelembagaan Pemerintahan Desa

- a. Penguatan lembaga desa melalui:



1. Menyiapkan peraturan desa tentang kewenangan desa dan peraturan desa lain yang mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkualitas.
 2. Penguatan peran BPD dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya pada pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan desa, dan penyusunan perdes inisiatif BPD;
 3. Penguatan peran LKD/LAD dalam perencanaan desa, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan desa, serta mengusulkan rancangan peraturan desa inisiatif/perdes partisipatif.
- b. Pembinaan organisasi dan kelembagaan desa oleh kecamatan, dilaksanakan melalui:
1. Memperkuat pelaksanaan fungsi binwas kecamatan kepada desa;
 2. Memperkuat kapasitas Pembina Tenis Pemerintahan Desa (PTPD) di kecamatan dalam mendampingi dan memfasilitasi kebutuhan belajar desa terkait organisasi dan kelembagaan;
 3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja penyelenggara pemerintahan desa;
 4. Melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa dengan instrumen yang disiapkan oleh DPMD Kabupaten/ Kota atau sebutan lain setelah berkoordinasi dengan pusat.
- c. Pengembangan sistem penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa oleh pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
1. Memperluas kategori instrumen penilaian lomba desa mencakup kinerja pengembangan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa;
 2. Mengembangkan program-program insentif dan promosi lain untuk stimulasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa oleh provinsi dan kabupaten.

1.5.3 Penguatan Sistem Dan Prosedur Pendukung Pemerintahan Desa



Perbaikan dan penyempurnaan sistem dan prosedur dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dan perubahan penerapan penyelenggaraan pemerintahan desa.

- a. Perbaikan dan penyempurnaan sistem (norma dan standar) tata laksana keuangan, pendataan, pengawasan, regulasi dan penataan desa. Strategi ini dilakukan melalui:
 1. Menerbitkan regulasi yang diperlukan untuk efektivitas perubahan penerapan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 2. Melakukan penyesuaian regulasi sesuai kondisi dan perkembangan situasi serta kebutuhan untuk mendukung efektivitas penerapan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- b. Perbaikan dan penyempurnaan prosedur (prosedur, kriteria, alat/instrumen/aplikasi). Dilakukan melalui:
 1. Penyediaan dan pemanfaatan aplikasi peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa melalui LMS;
 2. Melakukan penyempurnaan dan pemanfaatan aplikasi siskeudes, siswaskeudes, sipades;
 3. Penyediaan dan pemanfaatan aplikasi prodeskel rekayasa ulang (*Re-engineering*);
 4. Menyiapkan pedoman umum, petunjuk teknis, aplikasi, manual aplikasi, sistem informasi dan manajemen/SIM;
 5. Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis dalam mengaplikasikan sistem dan prosedur.
- c. Melakukan percontohan dalam meningkatkan layanan garis depan (*front line service*) pada kecamatan di 60 kabupaten wilayah kerja P3PD melalui:
 1. Mengembangkan kerangka akuntabilitas (sisi permintaan);
 2. Mengembangkan Kerangka Koordinasi dan Tanggapan;
 3. Pengembangan Portal Berbasis Web. Portal web akan memiliki antarmuka yang dirancang khusus di setiap level (desa, kecamatan kabupaten dan pusat)

1.5.4 Pengembangan Sistem Informasi Dan Data Terintegrasi



Data dan sistem informasi P3PD Komponen 1 bersifat menyeluruh dan terintegrasi dengan kerangka monitoring dan evaluasi. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:

- a. Mengembangkan perangkat kerja dan pelaksanaan kegiatan pendataan, pengelolaan data dan SIM serta integrasi data kegiatan P3PD Komponen-1 meliputi:
 1. Kebutuhan penyusunan NSPK untuk pelaksanaan P3PD Komponen-1;
 2. Tingkat kapasitas dan kebutuhan belajar penyelenggara pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 3. Jumlah dan kapasitas pelatih;
 4. Jenis dan jumlah modul pelatihan serta perangkat pembelajaran lainnya dalam platform digital;
 5. Keterjangkauan terhadap akses serta kemampuan penggunaan dan pengelolaan aplikasi seperti prodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades;
 6. Akses, jenis, kapasitas dan pemberi layanan, dukungan kebijakan daerah dalam bentuk regulasi dan anggaran.
- b. Melakukan integrasi data dan SIM dengan perangkat monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan P3PD setiap sub komponen dalam *dashboard*;
- c. Melakukan pengendalian dan pemantauan data dengan memastikan dashboard di pusat dipantau dan diperbaharui secara rutin;
- d. Melakukan pembaharuan data dan umpan balik secara rutin dan berjenjang dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota.
- e. Memperkuat kapasitas pengelolaan data dan SIM serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- f. Pengembangan platform komunikasi, koordinasi dan kerjasama antar pemangku kepentingan di berbagai tingkatan terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan desa oleh pemerintah pusat. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:



1. Melakukan sosialisasi P3PD kepada segenap pemangku kepentingan dan sektor pemerintahan secara berjenjang;
2. Memperkuat koordinasi dengan kepala daerah provinsi dan kabupaten dalam pelaksanaan P3PD Komponen 1;
3. Mengembangkan koordinasi dan kerja sama lintas sektor di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi dan pusat;
4. Mengoptimalkan kecamatan sebagai simpul komunikasi, koordinasi dan kerjasama lintas Unit Pelaksana Teknis (UPT) di berbagai bidang dan tema.



BAB II

PELAKSANA P3PD KOMPONEN 1

Dalam pengelolaan dan pelaksanaan P3PD komponen 1, diperlukan wadah koordinasi dan kolaborasi antar pemangku kepentingan secara berjenjang di setiap tingkatan pemerintahan, sebagai berikut:

2.1 PELAKSANA DI PUSAT

2.1.1 *Coordinator Project Management Unit (CPMU)*

Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa sebagai *Executing Agency* (EA) selaku *Coordinator Project Management Unit* (CPMU). Kepala CPMU adalah Dirjen Bina Pemerintahan Desa yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sekretariat CPMU yang diketuai oleh Sekretaris CPMU sekaligus Kepala Sekretariat CPMU selaku pelaksana harian.

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya, Sekretaris CPMU berkoordinasi dengan PMU komponen 2 dan PIU di setiap komponen. Pembinaan dan pengawasan dilakukan dalam kerangka pencapaian target *output*, *outcome* dan IKU P3PD meliputi:

- a. Target setiap tahun untuk Program/Kegiatan.
 1. Konsolidasi AWPB berdasarkan kebutuhan masing-masing komponen sesuai dengan target program, anggaran dan waktu pelaksanaan dengan ketentuan sebagai berikut ;
 - a) Setiap tahun dilakukan pembahasan perencanaan kegiatan dan anggaran dengan PIU komponen 1,2 dan 3 untuk tahun berikutnya yang dilakukan paling lambat bulan September tahun berjalan;
 - b) Setiap PIU menyampaikan AWPB tahun berikutnya kepada CPMU maksimal bulan Oktober tahun berjalan dilengkapi dengan KAK dan RAB;
 - c) Mengundang seluruh komponen untuk melakukan verifikasi dan validasi atas AWPB yang telah dikirim oleh masing – masing PIU;
 - d) Paling lambat pada awal bulan November tahun berjalan CPMU secara resmi menyampaikan AWPB ke Bank Dunia untuk dimintakan persetujuan/No Objection Letter(NOL);



2. Melakukan koordinasi di pusat dengan World Bank, Bappenas dan PMK dalam rangka :
 - a) Progres pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran P3PD dilaksanakan sekurang - kurangnya 3 (tiga) bulan sekali
 - b) Review dan Evaluasi kebijakan pelaksanaan P3PD sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali
 - c) Pengendalian pelaksanaan kegiatan pada seluruh komponen khususnya komponen 1
 - d) Mengkonsolidasikan dan mempersiapkan laporan - laporan pelaksanaan kegiatan P3PD pada tahun berjalan setiap 3 (tiga) bulan dan tahunan
 - e) Memastikan koordinasi CPMU, PMU dan PIU dilaksanakan sekurang - kurangnya 3 (tiga) bulan sekali
 - f) Mengevaluasi dampak kegiatan P3PD
3. Koordinasi pelaku P3PD Pusat dan Daerah
 - a) Koordinasi dengan seluruh pelaku Provinsi lokasi P3PD sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali
 - b) Mendorong terbentuknya tim Pelaksana Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui pembentukan Sekretariat Bersama yang disahkan oleh pimpinan daerah
4. Menetapkan lokasi P3PD pada tiap tahunnya
5. Jika diperlukan penambahan komponen, dapat mengusulkan pembentukan PIU kepada *steering commite* (SC);
6. Secara regular melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kesesuaian target belanja dan output kegiatan pada masing-masing komponen dan sub komponen;
7. Evaluasi kesesuaian dukungan tenaga ahli dan manajemen dalam pelaksanaan P3PD;
8. Menyusun sistem pelaporan program kegiatan P3PD yang terintegrasi, efektif, efisien, akuntable, dan transparan.



2.1.2 Sekretariat CPMU P3PD

Sekretariat CPMU P3PD adalah organisasi yang dibentuk di tingkat pusat yang bertugas menjalankan peran penanganan aspek operasional kesekretariatan dalam pengelolaan P3PD. Susunan Struktur Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Program Penguatan Pemerintahan Dan Pembangunan Desa (P3PD) dibentuk dalam rangka pelaksanaan P3PD dan mendukung upaya optimalisasi dan sinergitas pelaksanaan peran CPMU. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada Lampiran 1 tentang Susunan Struktur Organisasi CPMU, Lampiran 2 tentang Bagan Struktur Organisasi CPMU dan Lampiran 3 tentang Tata Kerja Sekretariat Program P3PD.

2.1.3. Central Project Implementing Unit (CPIU)

Dalam rangka peningkatan kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan P3PD dalam hal perhitungan alokasi anggaran, pemantauan kinerja dan sinkronisasi kegiatan serta sebagai pengarah di lingkup kegiatan komponen 1, dibentuk Central Project Implementing Unit (CPIU)

Lingkup tugas CPIU adalah sebagai berikut:

1. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan lingkup komponen 1 dan target pencapaian setiap PIU;
2. Mengkoordinir tugas fungsi dan target indikator PIU;
3. Mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) pendukung sesuai kriteria dan kebutuhan yang ditetapkan CPMU;
4. Menetapkan beban kerja sesuai dengan tugas fungsi PIU;
5. Membantu CPIU dalam pelaksanaan P3PD komponen 1;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas PIU dan melaksanakan tugas lain yang diberikan CPMU;
7. Memfasilitasi dan membina manajemen program dan pengadaan barang/jasa secara keseluruhan di PIU komponen 1.



2.1.4. Project Implementing Unit (PIU) Komponen 1

Tujuan dari Komponen 1 yaitu:

- a. Meningkatkan penataan kelembagaan untuk pengembangan kapasitas pemerintahan desa melalui pengembangan system dan prosedur serta adopsi dan transisi Learning Management System (LMS);
- b. Menguatkan kapasitas pemerintahan desa untuk mengelola penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa melalui perbaikan system dan instrument;
- c. Meningkatkan kinerja kelembagaan pemerintahan desa (dalam hal ini disebut organisasi dan tata Kelola) melalui penyempurnaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK); dan
- d. Meningkatkan pelayanan dasar (front line service delivery) bagi desa-desa yang berpartisipasi.

Tugas dan fungsi CPIU secara lengkap dapat dilihat dalam lampiran 7

Komponen 1 mendukung pengembangan dan peluncuran platform *Learning Management System* (LMS) untuk pemerintahan desa yang fleksibel dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan kapasitas pemerintah desa yang bervariasi. Dalam pelaksanaannya LMS akan diserahkan kepada pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan secara bertahap. Dengan demikian Komponen 1 pada akhirnya mendukung integrasi data desa untuk perencanaan, memperkuat inklusi, memperkuat partisipasi dalam perencanaan dan penganggaran, serta meningkatkan dan mendukung praktik baik dalam sistem pengadaan barang dan jasa di desa.

Komponen 1 terdiri dari 4 (empat) Sub Komponen, yaitu:

- a. Sub Komponen 1A: *Perbaikan Sistem Penguatan Kelembagaan Pemerintahan Desa.*

Pengembangan sistem baru untuk peningkatan kapasitas pemerintah desa yang mengintegrasikan standar sosial dan lingkungan yang lebih baik, kesadaran akan perubahan iklim dan dampaknya terhadap mata pencaharian



desa serta tanggapan potensial terhadap dampak tersebut, dan memperkuat inklusi dan partisipasi.

Bentuk kegiatannya meliputi:

1. Platform pembelajaran digital untuk mengintegrasikan konten dan dukungan pengembangan kapasitas yang hemat biaya kepada Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa misalnya Pember-dayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
2. Pengembangan dan perluasan konten dan media pembelajaran misalnya dalam bentuk video animasi, *e-learning*, pembelajar-an secara *hybrid*, pembelajaran jarak jauh, serta penyusunan manual teknis, pedoman, modul dan instrumen pendukung untuk meningkatkan kapasitas; dan
3. Instrumen evaluasi kinerja pengembangan kapasitas untuk meninjau program peningkatan kapasitas, termasuk evaluasi pelatih dan nara sumber, kualitas materi dan instrumen pelatihan, serta perkembangan kapasitas peserta pasca pelatihan.

- b. Sub Komponen 1B: *Peluncuran Sistem Penguatan Kelembagaan Pemerintahan Desa.*

Kegiatan pada sub komponen 1B meliputi penyediaan bantuan teknis, pelatihan, peningkatan kapasitas, pengembangan pedoman teknis dan peraturan pelaksanaan yang relevan dalam peluncuran sistem penguatan kelembagaan yang dapat dikembangkan oleh pemerintah daerah, termasuk untuk: (i) adopsi dan transisi system penguatan kelembagaan; (ii) peningkatan koordinasi dan pengawa-san; (iii) penyelarasan dengan belanja daerah untuk program peningkatan kapasitas; dan (iv) pengawasan pembangunan daerah.

- c. Sub Komponen 1C: *Pengawasan dan Pengelolaan Data Desa.*

Kegiatan pada sub komponen 1C meliputi: (i) pengembangan perangkat pengelolaan keuangan desa yang kuat dan komprehensif; (ii) peningkatan, penguatan dan integrasi sistem data tingkat desa dengan sistem informasi manajemen Kemendagri; (iii) pengembangan sistem data dan *dashboard*



yang terintegrasi; dan (iv) penguatan audit desa yang dilaksanakan kerjasama dengan Inspektorat Jenderal Kemendagri.

d. Sub Komponen 1D: Pemberian Layanan oleh Kecamatan.

Kegiatan pada sub komponen 1D dalam bentuk peningkatan pemberian layanan oleh kecamatan kepada pemerintahan desa di lokasi program P3PD adalah program yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta pencapaian kinerja Kementerian Dalam Negeri meliputi Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayah-an, Inspektorat Jenderal sebagai pelaksana sub komponen.

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dalam mencapai IKU, masing-masing dapat menyusun panduan teknis pelaksanaan kegiatan.

2.1.5. Konsultan Manajemen Pusat/ *National Management Consultant* (NMC)

National Management Consultant bertugas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan P3PD, NMC akan mendukung pelaksanaan komponen 1 yang dikoordinasikan oleh CPMU.

- a. Secara umum, NMC mendukung dan memberikan bantuan teknis dan substansi Memperkuat manajemen program dan kapasitas koordinasi PIU 1A, 1B, 1C dan 1D melalui transfer pengetahuan;
- b. Memberikan pendampingan teknis dan substansi dalam pengembangan dan peluncuran sistem manajemen pembelajaran berbasis digital untuk meningkatkan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa;
- c. Memberikan pendampingan teknis dan substansi kepada tim pelaksana untuk memperkuat koordinasi, pengawasan, evaluasi dan sistem pendukung desa di tingkat daerah;
- d. Mendukung penguatan sistem pendataan, pendampingan, pelebagaan pelaporan pengelolaan keuangan desa dan sistem pengumpulan data;
- e. Memastikan pelebagaan dan keberlanjutan sistem pendukung penguatan sistem pendataan yang dikelola oleh institusi Kemendagri.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan P3PD di Provinsi melalui *Regional Management Consultant* (RMC). kepada CPMU dan berkoordinasi dengan PMU (Kemendes), CPIU (Bappenas dan Kemenko PMK) dalam



pengelolaan program secara keseluruhan serta memastikan bantuan terdistribusi dalam memastikan pencapaian PDO dan IKU P3PD Komponen 1 serta komponen 2 dan komponen 3.

Pada komponen 1 NMC membantu CPMU dalam:

Melaksanakan pengawasan terhadap aspek lingkungan, sosial dan inklusi gender, serta memastikan kepatuhan proyek terhadap semua pedoman Bank Dunia dan keselarasan dengan Kerangka Kerja Pengelolaan Lingkungan dan Sosial (*Environment and Social Management Framework/ESMF*).

Penjabaran lebih rinci dapat dilihat pada **Lampiran 7** tentang Tugas, Tanggung Jawab dan Hasil Kerja/Output *National Management Consultant* (NMC).

Untuk mendukung tugas dan tanggungjawab serta capaian Komponen-1 di tingkat pusat terdapat beberapa penugasan tematik yang dilakukan oleh pihak ke-3, antara lain :

2.1.6. Tim Pengembang Platform dan Konten LMS

P3PD membangun beberapa platform digital untuk pengelolaan data dan Informasi serta pengembangan kapasitas (*Learning Management System /LMS*), termasuk penyediaan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk menjamin beroperasinya platform. Pengembangan platform digital dan konten LMS dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa melalui pihak ketiga selaku pihak pengembang. Sistem pengembangan kapasitas bagi penyelenggara pemerintahan desa ini dapat menjawab tantangan utama pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa dengan:

- a. Mengembangkan platform pembelajaran digital yang memungkinkan pengembangan kapasitas pemerintah desa yang lebih mudah diakses, inklusif, dan berkelanjutan;
- b. Pengembangan pra dan pasca tes pengetahuan dan keterampilan pemerintah desa;
- c. Penyesuaian isi dan metode pelatihan berdasarkan hasil prates dan tingkat kompetensi peserta;
- d. Pengembangan ragam materi dan konten, campuran materi pembelajaran online dan offline; dan



- e. Peningkatan akses ke pelatih/mentor/kelompok belajar/forum yang akan meningkatkan dukungan pasca pelatihan.

Platform LMS dimanfaatkan oleh penyelenggara pemerintahan desa untuk mengakses materi pembelajaran, mengelola kegiatan dan prestasi belajar, mengikuti forum pembelajaran, dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan lebih jauh melalui pelajaran lanjutan. Pihak pengembang konten LMS bertugas:

- a. Mengintegrasikan dan memberikan dukungan peningkatan kapasitas yang hemat biaya dan efisien ke desa;
- b. Memperluas konten, alat (animasi, video, permainan, dan lain-lain) dan pendekatan (pembelajaran elektronik, pembelajaran jarak jauh, pembelajaran campuran); dan
- c. Mengembangkan pedoman teknis, modul, dan instrumen pendukung untuk meningkatkan kapasitas administrasi.

Pihak pengembang platform digital bertugas merancang, membangun, mengoperasikan platform dan konten LMS serta menyiapkan dan mengeksekusi strategi alih kelola dan pengetahuan kepada Pengelola yaitu Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Kementerian Dalam Negeri. Platform LMS digunakan untuk mendukung administrasi, dokumentasi, pelacakan, pelaporan, dan implementasi program peningkatan kapasitas.

Prinsip optimalisasi dalam pembangunan dan operasionalisasi platform dan konten LMS diterapkan dengan cara:

- a. Menggunakan layanan *self-service* dan *self-guided*;
- b. Mengumpulkan dan menyampaikan konten pembelajaran dengan cepat;
- c. Mengonsolidasikan inisiatif pelatihan pada platform berbasis “*web scalable*”;
- d. Mendukung portabilitas dan standar personalisasi isi dan memungkinkan penggunaan kembali pengetahuan.

Dari perspektif pengguna, LMS akan menawarkan empat fungsi utama:

- a. Materi Pembelajaran atau *Learning Materials*. Terdiri dari regulasi terkait, modul pembelajaran inti pembangunan desa, materi tematik pembangunan desa masa depan, dan materi kepemimpinan dan tata kelola pemerintahan



masa depan. Perusahaan akan mendigitalkan modul pembelajaran inti Kemendagri, presentasi power point, manual teknis, poster, dan grafik lainnya, dan mengembangkan video, permainan simulasi, berbagai kuis, dan materi pembelajaran lainnya;

- b. Kelola Belajar atau Manajemen Pembelajaran LMS akan meninjau tahapan belajar individu, pencapaian, dan menyarankan kursus berdasarkan pembelajaran sebelumnya. Fungsi ini akan mencakup data pengguna pribadi, hasil tes awal dan akhir modul pembelajaran yang telah diselesaikan, sertifikat modul yang telah diselesaikan, kelas aktif yang saat ini diambil;
- c. Belajar Bersama atau *Learning Together*: Akses ke sesi pembelajaran online dan offline yang difasilitasi, mentor/tutor/ *coach*, kelompok belajar, dan forum diskusi;
- d. Dunia Belajar atau *Learning World*: Akses ke best practices dalam pengembangan desa, mata kuliah universitas yang relevan, dan pelajaran/kursus pengembangan desa pihak ketiga lainnya.

Bantuan teknis disediakan oleh pihak pengembang untuk pembangunan platform digital dan konten LMS. Pihak pengembang dalam melaksanakan tugas dan pencapaian output-nya bekerjasama dengan direktorat teknis yang melaksanakan fungsi pengembangan kapasitas kelembagaan desa. Platform digital ini juga akan mengintegrasikan aplikasi digital yang saat ini sudah tersedia di Kementerian Dalam Negeri, seperti Prodeskel dan Siskeudes. Bantuan teknis dari pengembang pembangunan platform digital dan konten LMS mencakup:

- a. Kerangka kerja LMS untuk penyampaian hasil peningkatan kapasitas;
- b. Membangun rancangan antarmuka (*interface*);
- c. Mengembangkan arsitektur LMS yang komprehensif;
- d. Mengembangkan aplikasi LMS seluler;
- e. Integrasi Konten Digital;
- f. Uji lapangan dan peluncuran langsung aplikasi.



Bantuan teknis diberikan oleh pihak pengembang kepada Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan selaku CPMU P3PD selama kontrak kerja sama berlangsung yaitu maksimal 26 bulan.

Informasi lebih rinci mengenai tantuan teknis pengembang dapat dilihat pada **Lampiran 8** tentang Ruang Lingkup Pekerjaan Pengembang Platform LMS dan **Lampiran 9** tentang Ruang Lingkup Pekerjaan Pengembang Konten LMS.

2.1.7. Pengelola dan Pemeliharaan LMS

Pengelolaan Platform digital dan konten LMS akan dilaksanakan oleh Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dengan dukungan pihak ketiga pengembang LMS. Dalam pengelolaan dan pemeliharaan LMS, pemerintah pusat bekerjasama dengan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota. Termasuk upaya untuk pengembangan konten pembelajaran muatan lokal dan tematik lain sesuai kebutuhan atau asesmen daerah provinsi dan kabupaten/kota. Anggaran yang diperlukan untuk pengelolaan dan pemeliharaan LMS dibiayai dari sumber APBN dan APBD.

2.1.8. Pengembang Platform Digital

P3PD mengembangkan platform digital untuk pengelolaan data dan Informasi seperti aplikasi prodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades, konsolidasi siskeudes dan aplikasi lain yang menunjang pengambilan keputusan/kebijakan program dan mendukung pelaksanaan pembelajaran LMS.

Pengembangan aplikasi data dilakukan oleh pihak ketiga yang melaksanakan pengembangan aplikasi data dan informasi berbasis digital. Bantuan teknis disediakan oleh pihak pengembang aplikasi. Pihak pengembang dalam melaksanakan tugas dan pencapaian output-nya bekerjasama dengan direktorat teknis yang melaksanakan fungsi pengembangan kapasitas kelembagaan desa. Informasi lebih rinci mengenai tantuan teknis pengembang dapat dilihat pada Lampiran 10 tentang Ruang Lingkup Pekerjaan Pengembang *Re-engineering* Platform. Aplikasi sistem informasi dan data yang dikembangkan oleh pihak pengembang selanjutnya akan dikelola dan dipelihara oleh Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dengan dukungan pihak pengembang aplikasi selama durasi kerja sama berlangsung. Selanjutnya



pemerintah pusat bekerjasama dengan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota untuk pemutakhiran data dan informasi terkait dengan aplikasi prodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades, konsolidasi siskeudes dan aplikasi lain. Anggaran yang diperlukan untuk pengelolaan, peningkatan kapasitas dan pemeliharaan aplikasi dibiayai dari sumber APBN dan APBD.

2.2. PELAKSANA DI PROVINSI

2.2.3. Gubernur

Gubernur sebagai penanggungjawab pelaksanaan P3PD wilayah Provinsi. Secara operasional, Gubernur dibantu oleh Tim Pelaksana P3PD Provinsi.

2.2.4. Tim Pelaksana Kegiatan

Tim Pelaksana P3PD Provinsi dikoordinasikan oleh Kepala Bappeda dan diketuai oleh Kepala DPMD atau nama lain yang membidangi Pemerintahan dan Pembangunan Desa. Tim Pelaksana Kegiatan membentuk Sekretariat Bersama (Sekber) yang ditetapkan dengan SK Gubernur, yang beranggotakan OPD-OPD terkait pelaksanaan P3PD, dan dapat melibatkan mitra kerja yang berasal dari perguruan tinggi dan Lembaga non Pemerintah yang fokus terhadap Pemerintahan dan Pembangunan Desa.

Sekretariat Bersama di bawah DPMD mempunyai tugas dan tanggungjawab

- a. Melaksanakan rapat koordinasi 3 kali dalam Tahun Anggaran 2023 yang didukung pendanaan dari Sekretariat CPMU.
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan P3PD diwilayah kabupaten dan desa lokasi P3PD.
- c. Melaksanakan binwas penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/ kota dan pemerintahan desa dalam pelaksanaan P3PD;
- d. Menerbitkan regulasi daerah yang mendukung pelaksanaan dan keberlanjutan P3PD.
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan kapasitas pemerintahan desa baik secara konvensional maupun berbasis *platform digital* yang dikelola dalam LMS;
- f. Mengelola P3PD tingkat provinsi, termasuk diantaranya dengan mengalokasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)



- Provinsi untuk operasional, anggaran PHLN dan APBD Rupiah Murni untuk pelaksanaan kegiatan;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh pelaku program P3PD di Provinsi;
 - h. Melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan P3PD di tingkat provinsi;
 - i. Menyusun materi pembelajaran aparatur desa sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik wilayah;
 - j. Melakukan bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kapasitas bagi aparat pemerintah daerah dalam rangka PKAD;
 - k. Menyiapkan dana pendamping untuk peningkatan kapasitas sesuai dengan kebutuhan prioritas provinsi;
 - l. Dengan masukan Tenaga Ahli *Regional Management Consultant* (RMC) yang ada di provinsi, menyusun target kinerja untuk P3PD tingkat provinsi dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional;
 - m. Berkordinasi dengan kabupaten/kot dalam mengelola kegiatan P3PD;
 - n. Mengelola kinerja Sistem Informasi Manajemen (SIM), termasuk diantaranya adalah ketepatan waktu pengisian data masing-masing kabupaten/kota, pemantauan terhadap kualitas data, penggunaan data-data dalam SIM untuk pengambilan keputusan di tingkat provinsi;
 - o. Melaporkan kemajuan pelaksanaan program baik dari sisi penyerapan anggaran, pencapaian KPI, termasuk pengisian data melalui IFR dan MIS, kepada Kepala Daerah dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa- Kemendagri;
 - p. Mengelola platform LMS di tingkat provinsi termasuk diantaranya adalah melakukan perluasan akses jaringan serta pengembangan konten lokal untuk dijadikan konten LMS;
 - q. Mengelola pengaduan dan penanganan masalah implementasi program di wilayah provinsi.

2.2.5. Konsultan Manajemen Regional

RMC adalah organisasi yang dibentuk di tingkat provinsi yang terdiri dari tenaga ahli dari berbagai bidang keilmuan untuk mendukung dan membantu Tim Pelaksana P3PD Provinsi. RMC bekerja di bawah arahan langsung CPMU Ditjen Bina Pemdes dan di bawah koordinasi NMC. Tugas dan tanggung jawab RMC lihat pada Lampiran 12 dokumen ini.



2.3. PELAKSANA DI KABUPATEN

2.3.3. Bupati

Bupati sebagai penanggung jawab pelaksanaan P3PD di tingkat kabupaten. Dalam pelaksanaannya secara operasional dibantu oleh Tim Pelaksana P3PD Kabupaten yang dikoordinasikan oleh Kepala Bappeda dan diketuai oleh Kepala DPMD Kabupaten atau nama lain yang membidangi Pemerintahan dan Pembangunan Desa. Tim Pelaksana ditetapkan melalui SK Bupati. Lebih rinci lihat pada Lampiran 13 tentang Peran dan Tanggung Jawab Bupati sebagai Penanggungjawab Pelaksanaan P3PD di Kabupaten.

2.3.4. Tim Pelaksana P3PD Kabupaten

Tim Pelaksana P3PD Kabupaten adalah unit pelaksana sekaligus penanggungjawab sekretariat P3PD di kabupaten. Tim Pelaksana Kabupaten terdiri dari pejabat yang berasal dari OPD kabupaten, APIP serta dapat melibatkan unsur non Pemerintah dan Perguruan Tinggi. Lebih lanjut lihat Lampiran 14 tentang Peran dan tugas Tim Pelaksana P3PD Kabupaten.

2.3.5. Inspektorat Kabupaten

Inspektorat kabupaten berperan sebagai institusi yang menjalankan fungsi pemeriksaan penggunaan anggaran dan belanja desa di kabupaten. Dukungan Inspektorat kabupaten termasuk dalam pengembangan dan penerapan aplikasi siskeudes, siswaskeudes dan sipades serta konsolidasi siskeudes.

2.3.6. Tim Pengelola LMS

Tim pengelola LMS terdiri dari para pejabat yang membidangi peningkatan kapasitas aparatur desa di kabupaten yang di tetapkan oleh Bupati. Adapun tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengelola Aplikasi LMS agar tetap berfungsi sesuai dengan tujuan P3PD
- b. Mempromosikan pembelajaran melalui LMS kepada Aparatur Desa
- c. Mengelola proses pembelajaran peningkatan kapasitas aparatur Desa melalui LMS
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses dan hasil pembelajaran peningkatan kapasitas Aparatur Desa melalui LMS



2.4. PELAKSANA DI KECAMATAN

2.4.3. Camat

Camat atas nama Bupati menjalankan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa sekaligus sebagai pembina pelaksanaan P3PD kepada desa-desa yang ada di wilayah kerjanya. Camat juga bertugas mengusulkan calon Pembina Teknis Pemerintah Desa (PTPD) yang ditetapkan Bupati. Kriteria calon yang diusulkan adalah Pejabat Kecamatan yang membidangi Pemerintahan Desa atau pejabat lain yang di tunjuk oleh Camat.

Penjelasan lebih rinci lihat pada Lampiran 15 tentang Tugas dan Tanggung Jawab Camat.

2.4.4. PTPD

PTPD bertugas memfasilitasi dan mendampingi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa. Dalam rangka mendorong tata kelola pemerintahan desa yang baik, Camat dibantu oleh PTPD dengan peran sebagai berikut:

- a. Mempercepat (akselerasi) perubahan, yaitu membantu pemerintahan desa mengidentifikasi masalah dan pemecahan masalah yang dihadapi secara lebih efektif;
- b. Melakukan mediasi kelompok pemangku kepentingan dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintah desa;
- c. Memberikan masukan kepada pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa;
- d. Memberi informasi dan berbagi pengalaman kepada pemangku kepentingan berdasarkan hasil proses pembelajaran terutama pada proses Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD);
- e. Memberikan advokasi dan/atau mewakili kelompok masyarakat yang membutuhkan bantuan dan pelayanan dari pemerintah desa;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan pembelajaran Aparatur Desa dengan metode tatap muka maupun menggunakan platform digital/LMS;
- g. Melakukan pendampingan teknis dan fasilitasi kepada pemerintah desa dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa;



- h. Melakukan koordinasi bimbingan dan pengawasan penyelenggara-an pemerintahan desa;
- i. Menjadi fasilitator belajar (fasbel), yakni mendampingi aparatur pemerintahan desa belajar secara mandiri tentang tata kelola pemerintahan desa, baik yang dilaksanakan di desa maupun di Pusat Belajar PKAD di Kecamatan.

2.4.5. Fasilitator Belajar (Fasbel)

Sebutan untuk orang/individu yang mendampingi penyelenggara pemerintahan desa. Fasbel melaksanakan kegiatan fasilitasi belajar secara mandiri dengan menggunakan fasilitas LMS atau sistem pembelajaran yang berbasis platform digital. Tema dan modul pembelajaran terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*). Kegiatan belajar dilaksanakan di desa maupun di Rumah Bersama/Pusat Belajar Aparatur Desa/Klinik Aparatur Desa atau dengan nama lainnya di Kecamatan dalam pelaksanaan kegiatan PbMAD. PTPD merupakan aktor utama sebagai Fasilitator Belajar. Namun, dengan kebutuhan peningkatan kapasitas dan perkembangan karakteristik belajar aparatur desa, Fasbel dapat melibatkan unsur non pemerintah dan pelaku lain di lingkup kecamatan juga kabupaten.

Seorang Fasbel harus memiliki kemampuan memadai dalam menerapkan LMS dan menguasai aspek substansi materi sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. PTPD akan menjalankan fungsinya sebagai pendamping/ fasilitator belajar sesuai dengan model belajar aparatur pemerintahan desa.

2.5. PELAKSANA DI DESA

Pelaksana di desa merupakan pelaku utama P3PD dalam hal ini penyelenggara pemerintahan desa yang meliputi kepala desa dan perangkatnya, BPD, LKD/LAD. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di desa seperti kader desa, kelompok masyarakat, dan pemangku kepentingan lain memberikan dukungan dan berkontribusi langsung dalam pelaksanaan pembangunan desa. Pelaku di desa meliputi:



2.5.3. Kepala Desa

Kepala Desa disamping sebagai sasaran peserta pembelajaran juga merupakan pembina, pengendali dalam kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan P3PD di desa. Kepala Desa bersama BPD, menyusun peraturan desa yang relevan dan mendukung pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa. Peraturan desa dimaksudkan untuk menjamin pelaksanaan pengembangan kapasitas di desanya dapat berjalan dengan benar dan berkesinambungan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan desa sehingga seluruh penyelenggara pemerintahan dapat menjalankan tatakelola pemerintahan desa yang lebih baik. Secara khusus kepala desa juga bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD) di desanya.

Pelaksanaan pembelajaran mandiri dilakukan dengan metode tatap muka dan daring dengan memanfaatkan platform digital/LMS yang disiapkan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri.

2.5.4. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau sebutan lainnya dalam pelaksanaan P3PD berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan P3PD, termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian di desa. Selain itu, BPD juga berperan dalam mendorong pengambilan keputusan melalui musyawarah desa untuk pembentukan peraturan desa yang berkaitan dengan pelembagaan dan pelestarian P3PD di desa. Selain tugas tersebut BPD dalam P3PD sebagai sasaran peserta pembelajaran.

BPD dalam kapasitasnya juga mendukung kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa terutama dalam pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan yang ada di desa.

2.5.5. Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat Desa (LKD/ LAD)

Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Lembaga Adat Desa (LAD) merupakan wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra pemerintah desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa. Yang termasuk dalam LKD antara lain Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Posyandu, RT,



RW dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan lain sebagainya yang ada dan berkegiatan di desa setempat. Lembaga-lembaga ini berperan antara lain menjalankan kegiatan pengembangan kapasitas dan pembangunan desa secara partisipatif sekaligus menjalankan fungsi pelestarian. LKD/LAD dalam P3PD sebagai sasaran peserta pembelajaran.



BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN P3PD KOMPONEN 1

3.1 TAHAPAN

Pelaksanaan kegiatan P3PD Komponen 1 diarahkan untuk mencapai Tujuan Program P3PD yaitu meningkatkan kualitas belanja desa melalui perbaikan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa serta memenuhi Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicators* (KPI) yang menjadi tanggung jawab Kementerian Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Pemerintahan Desa yang dirumuskan dalam Pedoman Umum P3PD.

Dengan demikian maka seluruh rangkaian kegiatan P3PD Komponen 1 diarahkan guna mencapai tujuan program yang akan diukur dengan capaian terhadap indikator-indikator kunci sebagaimana tersebut dalam Lampiran 16 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) P3PD.

3.1.1 Perencanaan

Perencanaan kegiatan P3PD Komponen-1 merupakan rangkaian kegiatan terpadu dan berkesinambungan selama periode pelaksanaan untuk mewujudkan tujuan program dengan menggunakan strategi pembagian tugas dan urusan antara pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa. Perencanaan kegiatan disusun berdasarkan kebutuhan untuk mendukung terselenggaranya tata kelola desa yang efektif dan efisien yang disusun untuk jangka waktu 5 tahun yang kemudian diuraikan menjadi kegiatan tahunan dalam bentuk rencana kerja tahunan dan anggaran atau yang disebut dengan *Annual Work Plan and Budget* (AWPB). Penjelasan lebih lanjut lihat Lampiran 17 tentang Tahapan Pelaksanaan P3PD Komponen 1 dan Lampiran 18 tentang Bagan Alur Penyusunan Rencana Kerja Komponen 1.

3.1.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Komponen 1 P3PD pada setiap tahunnya mengacu kepada AWPB yang telah disusun oleh Ditjen Bina Pemdes Kementerian Dalam Negeri dan mendapat persetujuan dari Bank Dunia selaku lembaga donor P3PD. Lebih



rinci lihat pada Lampiran 19 tentang Alur Pelaksanaan Kegiatan P3PD dan Lampiran 20 tentang Bagan Alur Pelaksanaan Kegiatan P3PD.

Kegiatan-kegiatan pada Komponen 1 untuk mendukung pengelolaan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa mencakup peningkatan kapasitas sumber daya manusia penyelenggara pemerintahan desa, penguatan sistem dan prosedur berikut data dan sistem pendukungnya, penguatan peran pembinaan dan pengawasan (binwas) oleh pemerintah kabupaten dan kecamatan serta peningkatan kinerja pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Alur pelaksanaan kegiatan.

Seluruh kegiatan pada Komponen 1 dilaksanakan sebagai upaya untuk memperbarui sistem pengelolaan peningkatan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa. Komponen 1 yang dikelola dan dilaksanakan oleh CPMU dan 4 PIU meliputi: Peningkatan Sistem Penguatan Kelembagaan Desa dan Pemerintahan Desa (sub komponen 1A), Peluncuran Sistem Penguatan Kelembagaan (Sub Komponen 1B), Pengawasan Desa dan Pengelolaan Data untuk memperkuat kelembagaan system pembelajaran (Sub Komponen 1C) serta Peningkatan pemberian layanan garis depan/*frontline service* (Sub Komponen 1D).

3.2 JENIS KEGIATAN

Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dilakukan secara berjenjang. Detil jenis kegiatan pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa dapat dilihat pada Lampiran 21 tentang Kegiatan Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Lampiran 22 tentang Tabel Kegiatan pada Komponen 1 P3PD dalam Pencapaian IKU.

3.3 PENGAMANAN PELAKSANAAN KEGIATAN P3PD

Pengamanan pelaksanaan P3PD dilakukan megacu pada Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial (*Environment And Social Management Framework/ESMF*). ESMF sebagai instrumen yang mengkaji masalah dan dampak program telah menetapkan



prinsip, aturan, pedoman, instrumen, dan prosedur untuk menilai dampak lingkungan dan sosial.

Dokumen Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial berisi langkah-langkah dan rencana untuk mengurangi dan/atau mengimbangi dampak buruk dan meningkatkan dampak positif, memberikan referensi dan panduan bagi pengelola dan pelaksana P3PD di tingkat nasional, provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa, serta konsultan.

Prinsip, aturan, pedoman, instrumen, dan prosedur diantaranya meliputi:

- a. Pertimbangan keberlanjutan lingkungan dan sosial untuk pengembangan kapasitas dan kerangka kelembagaan (pedoman, manual, modul pelatihan dan penyampaian untuk perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan);
- b. Pengaturan kelembagaan untuk menerapkan aspek keberlanjutan lingkungan dan sosial;
- c. Layanan Penanganan Keluhan/*Grievance Redress Mechanisms* (GRM), konsultasi publik, pengungkapan, dan rencana pengembangan kapasitas; dan
- d. Pemantauan.
 - a. Isu pelibatan investasi fisik dengan dampak dan risiko lingkungan dan sosial di hilir ditangani dengan beberapa ketentuan berikut:
- e. Langkah-langkah pencegahan dampak lingkungan dari limbah elektronik terhadap lingkungan dan kesehatan manusia mengikuti prosedur atau protokol pembuangan limbah elektronik yang telah diatur pada regulasi pemerintah terkait:
 1. Isu terkait status/pengadaan lahan mengikuti protokol dalam dokumen ESMF P3PD yang dikeluarkan oleh Bank Dunia;
 2. Isu terkait Pelibatan masyarakat adat mengikuti Kerangka Perencanaan Masyarakat Adat/*Indigenous Peoples Planning Framework* (IPPF);
 3. Isu terkait praktik ketenagakerjaan yang berbahaya atau risiko kekerasan berbasis gender/gender based violence (GBV) ditangani melalui pedoman khusus Bank Dunia untuk perlindungan pekerja, pencegahan kekerasan berbasis gender dan standar untuk mengelola kondisi kerja yang buruk, mencegah pekerja anak dan/atau pekerja dewasa paksa.

Biaya untuk pengarusutamaan dan penguatan aspek ESS selama periode proyek dan untuk kegiatan proyek akan ditanggung oleh P3PD.



Penjelasan lebih lanjut lihat Lampiran 23 tentang Ketentuan Pelaksanaan dan Strategi Pengarusutamaan ESMF pada Komponen 1.



BAB IV

PENGELOLAAN INFORMASI DAN PUBLIKASI

Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD) memerlukan pengelolaan informasi dan kegiatan publikasi yang dapat memberikan manfaat baik kepada organisasi pengelola P3PD maupun bagi penyelenggara pemerintahan desa. Dengan manajemen pengetahuan, dinamika yang terjadi dalam pelaksanaan P3PD dapat dikelola untuk menghasilkan pembelajaran yang berguna terutama dalam membantu pencapaian IKU P3PD. Salah satu strategi pelaksanaan P3PD adalah meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa, meliputi Penguatan sistem manajemen informasi dan data terkait desa (termasuk penguatan sistem eksisting seperti prodeskel dan siskeudes) sehingga dapat membantu menghasilkan data dan analisa yang lebih baik.

Pengelolaan informasi dan publikasi dapat membuat pelaku P3PD di tingkat pusat hingga desa dapat mempelajari berbagai upaya peningkatan kualitas kegiatan atau program dari waktu ke waktu. Pengelolaan informasi dapat berperan sebagai alat bantu dalam proses perubahan (transformasi) karena dapat membantu pembentukan budaya belajar atau lingkungan pembelajaran (*learning environment*).

Melalui sebuah ruang belajar yang dibangun bersama, berbagai pihak terkait dalam pelaksanaan P3PD memiliki kepentingan terhadap upaya pengembangan kapasitas aparatur desa dapat memberikan masukan konstruktif terhadap pelaksanaan P3PD. Ruang belajar dimaksud dapat berupa forum belajar mulai dari desa hingga pusat serta dalam penggunaan teknologi informasi. Para pelaku yang terlibat didorong memanfaatkan pengetahuan personal dan kolektif untuk menghindari terjadinya pengulangan proses yang tidak perlu, meningkatkan kemampuan belajar dan mengevaluasi tindakan yang telah dilakukan.

Penggunaan pengetahuan yang sudah dimiliki (*knowledge reuse*) juga penting terus dilakukan untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan. Dengan begitu kinerja pelaksana program beserta hasil penerapannya diharapkan dapat menjadi lebih baik dan lebih berkualitas dari waktu ke waktu.

4.1 TUJUAN

Pengelolaan informasi dan publikasi P3PD bertujuan untuk membantu peningkatan kualitas pelaksanaan program melalui penggunaan sumberdaya intelektual individu dan kolektif dalam mendukung tercapainya tujuan P3PD.



4.2 STRATEGI

- a. Meningkatkan kemampuan organisasi pengelola dan unit pelaksana P3PD dari pusat hingga desa dalam penggunaan sumber daya intelektual individu dan kolektif dalam kerangka pencapaian IKU P3PD;
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola dan unit pelaksana P3PD tingkat pusat hingga desa dengan memfasilitasi tersedianya ruang belajar untuk menumbuhkan budaya belajar yang baik agar dapat menghasilkan inovasi;
- c. Melakukan pembaharuan data secara berkala;
- d. Memperkuat dan melakukan integrasi sistem data eksisting.

4.3 BENTUK KEGIATAN PENGELOLAAN

- a. Menyediakan data, informasi dan pengetahuan terkait pelaksanaan P3PD. Dilakukan dengan cara:
 1. Menyiapkan kerangka dan tools untuk data based dan pembaharuan data.
 2. Menyiapkan sistem dan mengelola data dan informasi.
 3. Menyusun dan mendistribusikan media informasi
- b. Memfasilitasi perolehan pembelajaran atau praktik baik dari pelaksanaan P3PD. Dilakukan dengan cara:
 1. Mengidentifikasi dan mengembangkan forum belajar
 2. Menyusun dan mendokumentasikan dokumen pembelajaran
 3. Menyusun input perbaikan
- c. Memberikan input perbaikan terhadap sistem dan prosedur pelaksanaan P3PD. Diakukan dengan cara:
 1. Mengembangkan instrumen dan Melaksanakan Monitoring dan evaluasi
 2. Melakukan perbaikan sistem dan prosedur pelaksanaan program
- d. Memberikan input terhadap pengembangan P3PD. Dilakukan dengan cara:
 1. Mengusulkan dan mengelola komunitas praktisi;
 2. Mengidentifikasi dan memfasilitasi kegiatan komunitas ahli.
- e. Mempembaharui data secara berkala;
- f. Mengintegrasikan data terkait penyelenggaraan pemerintahan desa seperti Prodeskel, Siskeudes, Siswaskeudes, dan Sipades.



Seluruh tujuan, strategi, bentuk kegiatan dan pengelolaan sangat membutuhkan kebijakan pimpinan serta komitmen seluruh pelaksana program agar dapat berjalan optimal.

4.4 PENANGGUNGJAWAB DAN PENGELOLA

Pengelolaan sistem informasi dan data pada Komponen 1 dilakukan secara terintegrasi sehingga dapat digunakan sebagai alat untuk pengambilan kebijakan di tingkat nasional. Pelaksana P3PD bertanggung jawab dalam mengelola sistem data dan informasi P3PD Komponen 1. Dalam hal ini tanggung jawab pengelolaannya dilakukan oleh Komponen 1C dibantu oleh Sekretariat CPMU dan bekerja sama dengan Komponen 2 C dan Komponen 3. Peran penanggungjawab dalam pengelolaan sistem informasi dan data dapat dilihat lebih rinci pada Lampiran 19 tentang Peran Penanggungjawab Sistem dan Informasi P3PD Komponen 1.



BAB V

PENGENDALIAN KEGIATAN

5.1 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pelaksanaan Pemantauan dan dan Evaluasi dilakukan secara berjenjang oleh:

1. Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri sebagai CPMU
2. Bank Dunia
3. National Management Consultant (NMC)
4. Tim Pelaksana P3PD Provinsi dan Kabupaten
5. Inspektorat kabupaten
6. Regional Management Consultant (RMC)

Waktu pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi dapat dilakukan secara:

1. Rutin. Dilakukan secara terus-menerus untuk mengetahui apakah kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang ada
2. Berkala. Dilakukan pada waktu-waktu tertentu sesuai dengan rencana implementasi proyek
3. Insidental. Dilakukan pada saat dibutuhkan untuk melihat aspek tertentu dalam pelaksanaan kegiatan maupun terkait dengan tema tertentu yang dirasa perlu selama hal itu terkait dengan kemajuan pelaksanaan proyek dan pencapaian tujuan proyek
4. Akhir Proyek. Dilakukan untuk mengetahui dampak proyek pada pengembangan kapasitas aparatur desa efektivitas dari system dukungan yang dikembangkan.

5.1.1 Pemantauan

1. Maksud dan Tujuan

Pemantauan merupakan salah satu aspek pengendalian yang diterapkan pada pelaksanaan P3PD Komponen 1. Pemantauan dilakukan untuk mengetahui kemajuan dan perkembangan yang telah dicapai sesuai dengan rencana pelaksanaan agar dapat diambil tindakan perbaikan atas masalah yang ditemukan di lapangan. Pemantauan difokuskan pada input dan proses pengembangan kapasitas untuk menilai kesesuaiannya dengan rencana dan target capaian yang ditetapkan. Kegiatan ini juga dimaksudkan untuk



mendokumentasikan berbagai pengalaman dalam pelaksanaan program baik dalam bentuk pembelajaran, praktik baik, cerita sukses, dan lain-lain.

Adapun tujuan Pemantauan pelaksanaan P3PD adalah:

- a. Memastikan kegiatan berjalan sesuai kesepakatan dan perencanaan baik dari segi aktivitas, target penerima manfaat, biaya, maupun waktu pelaksanaan;
- b. Memastikan kegiatan dilaksanakan sesuai kerangka acuan sehingga dapat mencapai keluaran yang diharapkan;
- c. Memastikan persoalan-persoalan dalam pelaksanaan kegiatan dapat ditangani secepatnya dan dilaporkan tepat waktu.
- d. Menjaga kualitas kegiatan agar selalu memenuhi kriteria dan indikator yang telah ditetapkan,
- e. Memastikan pelaksana P3PD menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan fungsi masing-masing.

2. Jenis Kegiatan Pemantauan

Beberapa Jenis kegiatan pemantauan pelaksanaan P3PD adalah:

- a. Pemantauan oleh Pemerintah.
Pemantauan dilakukan oleh Pemerintah melalui kunjungan lapangan, laporan progres yang disiapkan oleh NMC, dan sistem informasi desa terpadu yang menyediakan data *real time* terhadap perkembangan kegiatan dan indikator terkait kinerja desa dan kabupaten.
- b. Pemantauan Provinsi dan Kabupaten.
Pemantauan di provinsi dan kabupaten/kota dilakukan oleh Tim Pelaksana P3PD yang dibantu RMC, dengan sistem informasi desa terpadu yang menyediakan data *real time* terhadap perkembangan kegiatan dan indikator terkait kinerja desa dan kabupaten. Metode pemantauan dilakukan melalui kunjungan lapangan, laporan yang disiapkan oleh RMC.



- c. Pemantauan oleh Inspektorat Kabupaten
Pemantauan oleh inspektorat kabupaten sebagai pembinaan dan pencegahan kepada pemerintah desa dalam penggunaan belanja APBDesa yang berkualitas, efektif dan akuntabel.
- d. Pemantauan oleh Konsultan (NMC, RMC), dilaksanakan di Provinsi dan Kabupaten. Metode pemantauan dilakukan dengan kunjungan lapangan dan penyiapan laporan kemajuan program dan kualitas hasil pendampingan. Pemantauan terhadap pemanfaatan sistem informasi desa terpadu, sistem pembelajaran mandiri berbasis digital, dan sistem pendampingan berbasis digital.
- e. Verifikasi oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
Verifikasi dilakukan terhadap pencapaian indikator kinerja desa dalam rangka insentif berbasis kinerja. Indikator yang akan diperiksa menggunakan acuan dalam dokumen resmi P3PD.
- f. Pemantauan oleh Bank Dunia.
Kegiatan pemantauan melalui misi supervisi dilakukan oleh Bank Dunia. Selain melalui kunjungan lapangan serta penyiapan dan review terhadap laporan kemajuan P3PD, pemantauan juga akan dilakukan dengan memanfaatkan Sistem Informasi Desa Terintegrasi (Info Desa) yang akan ditempatkan di Bappenas.

3. Instrumen Pemantauan Kegiatan Pengembangan Kapasitas

Instrumen berikut ini akan dikembangkan dalam P3PD untuk pemantauan kegiatan dan hasil pengembangan kapasitas aparatur dan masyarakat desa:

- a. Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Kapasitas (SIM-PK) P3PD.

SIM-PK P3PD dirancang untuk memantau dan mengevaluasi capaian pelaksanaan program di tingkat desa melalui mekanisme pengelolaan data dan informasi yang terpadu dan terbuka. Keluaran data dan informasi yang dihasilkan akan dimanfaatkan dalam kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengembangan kapasitas.



Seperti yang disampaikan sebelumnya, SIM ini juga akan terintegrasi dengan InfoDesa.

b. Rencana Induk Program.

Rencana Induk atau master schedule adalah cerminan dari siklus program atau rencana kerja tahunan (*Annual Work Plan /AWP*) yang menjadi acuan bagi semua pihak pelaku program baik lintas-kementerian tingkat pusat, dinas/instansi tingkat provinsi dan kabupaten dan kecamatan, desa serta tenaga pendamping. Rencana Induk merupakan acuan pokok para pelaku program dalam menjalankan setiap proses kegiatan agar selalu berkesi-nambungan dan tepat waktu. Dengan adanya pemahaman yang sama antar pelaku tentang P3PD, serta sasaran yang ingin dicapai, setiap pelaku dapat segera menindaklanjuti dengan membuat strategi dalam upaya mencapai sasaran tersebut, diantaranya dengan menyusun rencana kerja yang didasarkan atas target capaian.

c. *Quick Status/Status Cepat.*

Quick Status disusun dengan tujuan untuk mengendalikan realisasi pelaksanaan siklus program di lapangan (progres) terhadap Master Schedule yang sudah disepakati bersama sehingga setiap dua minggu akan dapat diketahui secara cepat tahapan kegiatan mana saja yang sudah selesai ataupun yang belum selesai, dan dapat diketahui pula progres terakhir pencapaian tahapan kegiatan.

d. Penanganan Masukan dan Pengaduan Masyarakat dan Aparatur.

Salah satu aspek penting dari sistem pemantauan dalam P3PD adalah pemantauan terhadap masukan dan penanganan pengaduan. Penanganan pengaduan dan masalah yang antara lain berupa tanggapan, usulan penanganan, umpan balik dan laporan perkembangan penanganan. Terdapat dua (2) jenis penanganan pengaduan dan masalah yakni:

1. Penanganan pengaduan dan masalah pelaksanaan proyek (implementasi);
2. Penanganan pengaduan dan masalah Manajerial (penge-lolaan);
3. Instrumen Penanganan pengaduan dan masalah dijabar-kan lebih lanjut dalam dokumen tersendiri.



e. *Spot-Check*.

Dilaksanakan untuk mengukur pencapaian substansi maupun pemenuhan prasyarat kegiatan yang telah ditetapkan tersebut dengan melakukan pengecekan langsung ke lapangan terhadap desa sampel yang dipilih dengan metode pemilihan sampel acak terstratifikasi. Hasil *spot-check* akan menjadi bagian yang saling melengkapi dengan kegiatan pemantauan lainnya seperti SIM, *quick status*, dan pengelolaan pengaduan masyarakat dan aparatur.

5.1.2. Evaluasi

1. Maksud dan Tujuan Evaluasi

Evaluasi P3PD dilakukan secara berkala untuk menilai capaian hasil pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan melalui pengukuran IKU untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan. Evaluasi difokuskan pada keluaran dan dampak pelaksanaan P3PD untuk menilai kesesuaiannya dengan tujuan dan rencana yang ditetapkan. Evaluasi akan dilakukan setidaknya pada pertengahan (*Mid Term Evaluation*) dan akhir pelaksanaan P3PD.

2. Jenis Evaluasi

Jenis yang akan dilakukan dalam P3PD adalah:

a. Evaluasi Keluaran (*Output*).

Dilakukan dengan melihat akses dan perkembangan terhadap kegiatan pelatihan dan tenaga pendampingan serta pemasangan dan pemakaian sistem informasi desa sebagai hasil dari semua kegiatan dalam P3PD berdasarkan dokumen rencana dan indikator keberhasilan yang telah ditentukan.

b. Survei/Studi Dampak.

P3PD akan melakukan survei/studi dampak yang akan dilaksanakan melalui kerja sama dengan konsultan atau pihak lain. Survei/studi dampak dilakukan untuk mengevaluasi dampak pelaksanaan P3PD terhadap peningkatan kualitas belanja desa, peningkatan kapasitas dan kinerja penyelenggara pemerintahan desa dalam penyelenggaraan



pemerintahan desa, serta partisi-pasi aktif masyarakat dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta pemantauan kegiatan pembangunan desa.

c. Studi Khusus/Tematik.

Untuk mempertajam hasil pemantauan dan evaluasi dampak, sejumlah studi tematik dapat dilakukan selama masa pelaksanaan P3PD, bilamana diperlukan.

d. Audit oleh BPK.

BPK bertanggungjawab memeriksa aspek keuangan P3PD setiap tahunnya. Acuan yang digunakan dalam pemeriksaan keuangan adalah dokumen resmi P3PD (Pedoman Umum/Pedum, Petunjuk Teknis Operasional/PTO, dan Standar Operasional Prosedur/ SOP). Dalam pemeriksaan keuangan ini, perlu disepakati indikator kinerja dan perkembangan pelaksanaan program dengan lembaga pemeriksa keuangan ini. Adapun Penjabaran dari indikator-indikator dari Pemantauan dan Evaluasi di atas dituangkan dalam dokumen terpisah.

5.2 KEBERLANJUTAN PROGRAM

Sesuai Loan Agrrement antara Pemerintah Indonesia dalam hal ini melalui Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dengan Word Bank bahwa P3PD akan berakhir pada Bulan Desember 2024. Nilai-nilai yang telah ditanamkan P3PD tetap harus dilestarikan melalui peningkatan kapasitas lanjutan berbasis LMS. Untuk keberlanjutan program tersebut maka Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten lokasi P3PD wajib berkomitmen melakukan pengawalan melalui penerbitan regulasi dan penganggaran yang memadai.

5.3 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Dalam rangka untuk meningkatkan efektivitas mekanisme dan manfaat pelaporan, CPMU P3PD akan meluncurkan portal P3PD yang memuat berbagai informasi P3PD. Portal ini bisa diakses berbagai pihak dalam memperoleh informasi resmi dari proses dan hasil pelaksanaan P3PD dan hasil evaluasi. Dalam Portal tersebut juga akan memuat berbagai pelaporan hasil pelaksanaan P3PD. Jenis-jenis pelaporan adalah sebagai berikut:



5.3.1 Laporan Awal

Laporan Awal dikhususkan bagi perusahaan NMC dan RMC yang telah ditetapkan sebagai pihak yang mendukung pelaksanaan P3PD baik untuk perusahaan NMC maupun RMC.

Laporan Awal Diserahkan 1 bulan setelah penandatanganan kontrak, berisi metodologi, rencana kerja, dan data awal yang akan digunakan untuk rencana pelaksanaan program.

5.3.2 Laporan Bulanan

Disampaikan pada awal bulan berikutnya, berisi laporan konsolidasi yang meliputi laporan kegiatan dan laporan keuangan interim setiap bulan. Laporan tersebut memuat uraian kemajuan pelaksanaan program, pencapaian output, perbedaan antara kegiatan yang diprogramkan dan kegiatan aktual serta hasil identifikasi masalah yang dapat menghambat pelaksanaan program dengan rekomendasi yang perlu diselesaikan.

5.3.3 Laporan Triwulan

Disampaikan pada setiap akhir triwulan, berisi ringkasan laporan konsolidasi meliputi kegiatan bulanan dan laporan keuangan Interim. Laporan tersebut harus menjelaskan kemajuan pelaksanaan program dan pencapaian output serta hasil identifikasi masalah yang dapat menghambat pelaksanaan program dengan rekomendasi yang perlu diselesaikan.

5.3.4 Laporan Tahunan

Disampaikan setiap awal tahun berikutnya meliputi pencapaian output program tahun sebelumnya, uraian program kerja yang diusulkan, status permasalahan yang belum selesai, dan prioritas pelaksanaan pelayanan selanjutnya.

5.3.5 Laporan Akhir

Disampaikan pada akhir proyek. Berisi informasi yang komprehensif yang merangkum pencapaian dan pembelajaran dari pelaksanaan proyek dan menguraikan tindakan prioritas yang diperlukan untuk mengatasi masalah yang belum terselesaikan.

5.3.6 Laporan Tematik.

Sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh CPMU dan/atau PIU Komponen 1 Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.



5.4 AUDIT DAN PEMERIKSAAN KEUANGAN

Audit dan pemeriksaan keuangan dilakukan melalui audit eksternal, audit internal dan pemeriksaan berkala.

5.4.1. Audit Eksternal

Audit eksternal dilakukan dengan ketentuan:

1. Unit Manajemen Keuangan bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan proyek dan PIU menyusun laporan keuangan proyek untuk masing-masing kegiatan pada bidang yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Audit atas pernyataan-pernyataan ini dilakukan oleh BPK.
3. Laporan audit tahunan diserahkan kepada Bank Dunia tidak lebih dari enam (6) bulan setelah akhir tahun fiskal pemerintah.
4. Auditor menggunakan kerangka acuan audit yang disepakati dan penugasan audit sesuai dengan kerangka acuan yang disepakati.
5. Audit juga mencakup penilaian keandalan laporan keuangan proyek, dan verifikasi informasi akuntansi berdasarkan sampel.
6. Ruang lingkup audit mencakup tinjauan dan rekonsiliasi dari:
 - a. Transaksi akun khusus
 - b. laporan keuangan interim triwulanan.
7. CPMU membuat sistem pemantauan untuk memastikan bahwa tindak lanjut yang memadai terjadi sehubungan dengan temuan audit.
8. Sistem dan prosedur pemantauan dimasukkan dalam *Project Operation Manual* (POM).

5.4.2. Audit Internal

Audit internal dilakukan secara berkala terutama oleh konsultan nasional, konsultan provinsi dengan melakukan penilaian dan pemeriksaan terhadap proses pelaksanaan kegiatan program serta pengelolaan dananya. Audit internal dilakukan untuk:

1. Memberikan penilaian dan rekomendasi terhadap proses pelaksanaan pengawasan dan pengendalian internal di setiap tingkatan konsultan sesuai



dengan Sistem Pengawasan Internal dalam program (desentralisasi dan berjenjang).

2. Memberikan penilaian dan rekomendasi terhadap kualitas pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan serta pelaksanaan prinsip-prinsip program.
3. Memberikan penilaian terhadap tertib administrasi dan laporan keuangan serta mengetahui lebih awal adanya indikasi penyalahgunaan dana.
4. Menyusun rekomendasi yang dapat menjadi bahan masukan untuk perbaikan program selanjutnya berdasarkan hasil peninjauan secara periodik terhadap hasil pemeriksaan dan penilaian (audit) yang dilakukan oleh setiap tingkatan konsultan (NMC dan RMC).

5.4.3. Pemeriksaan Berkala

Pemeriksaan secara berkala oleh Bank Dunia dengan melibatkan para pihak potensial seperti Tim Koordinasi/Sekretariat Nasional, Pelaku P3PD di tingkat Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Desa maupun pihak lainnya seperti LSM. Pemeriksaan secara berkala ini bertujuan untuk menjangring masalah atau isu khusus terkait pengelolaan P3PD, pendampingan, tingkat partisipasi, efektivitas sistem pendukung serta catatan atau rekomendasi untuk perbaikan dan/atau perencanaan tahap berikutnya. Pemeriksaan secara berkala secara bersama oleh Tim Koordinasi/Sekretariat Nasional untuk melihat kemajuan pelaksanaan kegiatan dan dukungan pemerintah daerah dalam pelaksanaan kegiatan.

5.5. KOORDINASI ANTAR KOMPONEN P3PD

Sebagai upaya memastikan pelaksanaan P3PD Komponen 1 dilakukan secara efektif dan efisien dengan produktivitas yang maksimal dalam konteks pencapaian KPI dan mendukung pencapaian tujuan P3PD, koordinasi antar Komponen P3PD maupun antar unit pelaksana di dalam Komponen 1 perlu terus dilakukan. Hal ini berguna agar tantangan pelaksanaan P3PD dapat didiskusikan dan dicarikan jalan keluarnya serta kemajuan atau keberhasilan pelaksanaan menjadi kemajuan dan keberhasilan bersama. Karena itulah koordinasi dapat menjadi salah satu alat pengendalian kegiatan Komponen 1.

Koordinasi dilandasi spirit kolaborasi dan sinergi secara intensif sepanjang proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Diharapkan pelaksanaan dan hasil kegiatan



pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa dan masyarakat desa di berbagai level (desa, kecamatan dan kabupaten) dapat terpadu dan saling dukung sehingga dapat menjadi daya dongkrak dalam pencapaian IKU masing-masing komponen dan tujuan P3PD itu sendiri.



HALAMAN LAMPIRAN



Lampiran 1

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT CPMU P3PD

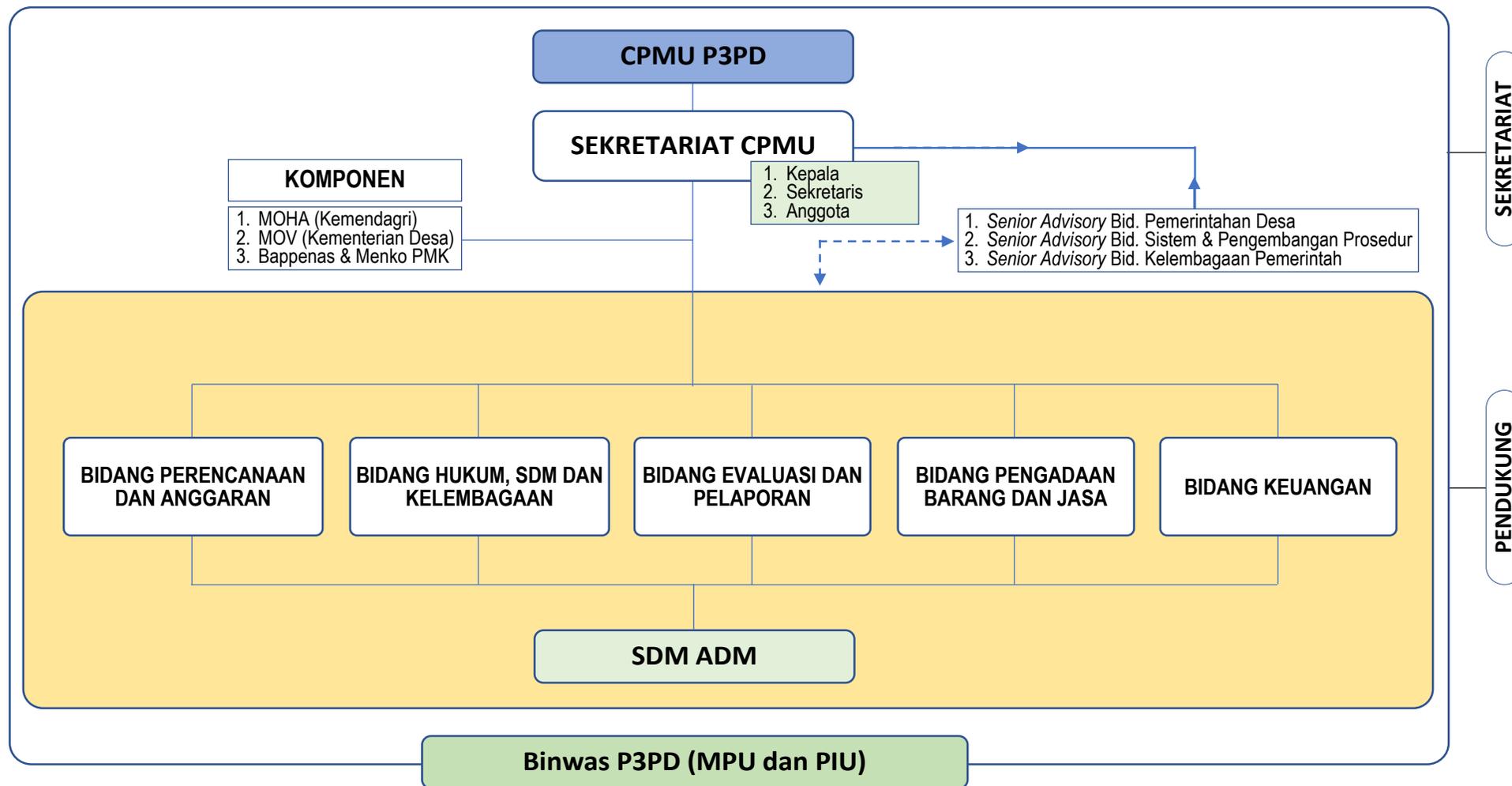
Susunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Program P3PD adalah terdiri dari para pejabat di lingkup Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dengan susunan kedudukan sebagai berikut:

1. Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa menjabat sebagai Kepala CPMU
2. Direktur Kelembagaan dan Kerjasama Desa menjabat sebagai Sekretaris CPMU/merangkap Ketua Sekretariat CPMU
3. Kepala Subdirektorat Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa Wilayah I, Direktorat Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa menjabat sebagai Wakil Ketua Sekretariat CPMU
4. Kepala Bagian Perencanaan menjabat sebagai Bidang Perencanaan dan Anggaran, merangkap Anggota Sekretariat CPMU
5. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya, Bagian Perundang-undangan menjabat sebagai Bidang Hukum, SDM, dan Kelembagaan, merangkap Anggota Sekretariat CPMU
6. Analis Perencanaan Perencanaan Strategis menjabat sebagai Bagian Bidang Evaluasi dan Pelaporan, merangkap Anggota Sekretariat CPMU
7. Kepala Bagian Keuangan menjabat sebagai Bidang Keuangan, merangkap Anggota Sekretariat CPMU
8. Kepala Bagian Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (UKPBJ) Kementerian Dalam Negeri menjabat sebagai Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, merangkap Anggota Sekretariat CPMU.



Lampiran 2

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI CPMU P3PD





Lampiran 3

TATA KERJA SEKRETARIAT CPMU P3PD

Sekretariat CPMU P3PD mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memberikan dukungan untuk mengkoordinasikan dan membantu melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan pada setiap komponen *Project Implementing Unit* (PIU). Adapun tugas dan tanggung jawab tersebut adalah sebagai berikut:

A. Tugas Sekretariat CPMU P3PD

1. Membantu menyusun dan merencanakan administrasi penarikan Pinjaman Luar Negeri (PLN) ke rekening khusus, untuk mendukung pelaksanaan program di seluruh komponen;
2. Membantu mengkonsolidasikan kepada masing-masing komponen PIU dan menyerahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (*Annual Work Plan and Budget/AWPB*) dan laporan perkembangan pelaksanaan program secara berkala, termasuk laporan keuangan interim yang tidak diaudit kepada Sekretaris CPMU;
3. Melakukan konsolidasi dan verifikasi atas laporan keuangan dari setiap komponen dan Menyusun laporan Interim Finansial Report (IFR)
4. Mengevaluasi dan mengukur capaian *Key Performance Indicator* (KPI) atau Indikator Kinerja Utama (IKU) P3PD;
5. Meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan serta pengembangan P3PD di lintas komponen dan PIU;
6. Membuat jadwal pelaksanaan P3PD secara keseluruhan maupun tahunan di masing-masing komponen dan PIU;
7. Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi berikut mempublikasikan melalui media untuk capaian/target program pelaksanaan P3PD di masing-masing komponen dan PIU;
8. Menciptakan hubungan kerja antara PMU/PIU agar berjalan dengan baik melalui sistem yang terintegrasi;
9. Memverifikasi Pedoman Umum (Pedum), Standar Operasional Prosedur Hubungan Antar Pihak (SOP HAP) dan pedoman lainnya dalam membangun sinergitas dan koordinasi antar pihak;



10. Mengidentifikasi dan fasilitasi pemecahan masalah baik yang bersifat administratif, maupun program untuk mengatasi kendala yang timbul dalam pelaksanaan program di masing-masing komponen dan PIU;
11. Memberi bahan masukan kepada Kepala CPMU melalui Sekretaris CPMU mengenai P3PD untuk mendukung peningkatan kinerja pemerintahan dan pembangunan desa, termasuk kolaborasi P3PD dengan program dan kemitraan lainnya, pengelolaan penyediaan data dan informasi terkait desa;
12. Memfasilitasi dan membina manajemen program dan pengadaan barang/jasa secara keseluruhan di masing-masing komponen dan PIU; dan
13. Membuat dan memverifikasi kriteria dan spesifikasi Sumber Daya Manusia (Tenaga Ahli, Assisten Tenaga Ahli, dan Tenaga Pendukung) agar tugas dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan Program/kegiatan P3PD di masing-masing komponen dan PIU.

B. Tanggung jawab Kepala CPMU

1. Kepala CPMU bertanggungjawab terhadap pelaksanaan program/kegiatan dan target P3PD di setiap Komponen;
2. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi usulan program/kegiatan serta SDM dalam keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan di setiap komponen;
3. Melakukan evaluasi dan monitoring dalam pencapaian KPI/target program dan struktur organisasi di masing-masing PIU yg telah disepakati dan ditetapkan serta hasil evaluasi yg dilakukan oleh pemerintah Indonesia bersama World Bank di setiap komponen agar target P3PD dapat tercapai sesuai dengan ketentuan;
4. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan kementerian terkait dalam P3PD (kemenkeu, Bappenas, dan BPKP) dalam keberhasilan P3PD;
5. Memperkuat evaluasi dan Identifikasi kinerja P3PD dengan Lembaga (BPKP) agar pelaksanaan kinerja program dapat di lakukan pembinaan dan pengawasan dari awal pelaksanaan hingga akhir pertanggungjawaban dan pelaporan agar apabila terjadi permasalahan dan ketidaksesuaian program/kegiatan dan terget KPI di setiap komponen dapat segera di selesaikan;
6. Menerima dan mengevaluasi program/kegiatan/anggaran oleh PIU dan PMU melalui Sekretaris CPMU dan selanjutnya disampaikan kepada World Bank untuk mendapatkan persetujuan *No Objection Letter* (NOL);



7. Memerintahkan Sekretaris CPMU untuk melakukan tugas dan fungsi CPMU yang dilimpahkan antara lain administrasi dan dokumen lainnya (program/kegiatan, anggaran, pelaporan, evaluasi SDM dan hasil kegiatan P3PD serta berkoordinasi dengan Bank Dunia dan melaporkan hasilnya kepada Kepala CPMU;
8. Kepala CPMU menetapkan kriteria SDM (Tenaga Ahli, Asisten Tenaga Ahli, dan Tenaga Pendukung) agar tugas fungsinya sesuai dengan kebutuhan program/kegiatan P3PD;
9. Kriteria, Spesifikasi, dan Evaluasi meliputi:
 - a. Tenaga Ahli
 - b. Asisten Tenaga Ahli
 - c. Tenaga Pendukung
10. Pembinaan dan Pengawasan P/k/a serta SDM melalui Kantor Sekretariat CPMU;
11. Menunjuk PPK khusus untuk Pengelola CPMU;
12. Kepala Satker (eselon 1) menetapkan pengelola kegiatan PIU 1A, 1B, 1C dan 1D

C. Tanggung Jawab Sekretaris CPMU

1. Melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan oleh Kepala CPMU terhadap pelaksanaan program/kegiatan dan target P3PD di setiap komponen;
2. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi usulan program/kegiatan serta SDM dalam keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan di setiap komponen;
3. Menerima laporan-laporan hasil kegiatan dari masing-masing PIU;
4. Melakukan evaluasi dan monitoring dalam pencapaian KPI/target program/kegiatan dan struktur organisasi di masing-masing PIU berdasarkan hasil evaluasi di setiap komponen agar target P3PD dapat tercapai sesuai dengan ketentuan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala CPMU;
5. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan kementerian terkait dalam P3PD (kemenkeu, Bappenas, dan BPKP) dalam keberhasilan Program P3PD dan melaporkan hasilnya kepada Kepala CPMU;
6. Melakukan evaluasi dan Identifikasi kinerja Program P3PD dengan Lembaga (BPKP) agar pelaksanaan kinerja program agar apabila terjadi permasalahan dan ketidaksesuaian program/kegiatan dan target KPI di setiap komponen untuk selanjutnya dilaporkan kepada kepala CPMU;



7. Mengkoordinasikan kepada Senior Advisory dan masing-masing PIU terhadap keberhasilan program/kegiatan, anggaran, pelaporan, evaluasi SDM dan hasil kegiatan P3PD serta berkoordinasi dengan Bank Dunia dan melaporkan hasilnya kepada Kepala CPMU;
8. Menugaskan kepada Koordinator Bidang untuk berkoordinasi dengan Tenaga-Tenaga Ahli dan Supporting Staf agar menyiapkan semua laporan-laporan yang dibutuhkan oleh CPMU;
9. Menyiapkan dan menyusun Laporan-laporan terintegrasi dengan *dashboard*;
10. Melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai dengan target program (PDO);
11. Menindaklanjuti dan mengevaluasi program/kegiatan/anggaran yang akan diusulkan oleh PIU dan PMU dan selanjutnya disampaikan kepada kepala CPMU untuk mendapatkan persetujuan NOL dari WB.



Lampiran 4

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PENDUKUNG SEKRETARIAT CPMU

A. Bidang Perencanaan dan Anggaran

1. Kepala Bagian Perencanaan, Ditjen Bina Pemdes selaku Koordinator /Ketua Bidang;
2. Perencana Ahli Muda pada Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran, Ditjen Bina Pemdes selaku Sub-Koordinator Bidang;
3. Analis Perencanaan Anggaran, Bagian Perencanaan Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang;
4. Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan, Bagian Perencanaan Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang.

B. Bidang Hukum, SDM, dan Kelembagaan

1. Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya, Bagian Perundang-undangan Ditjen Bina Pemdes selaku Koordinator/Ketua Bidang;
2. Analis Hukum Ahli Muda, Subbagian Dokumentasi dan Informasi Bagian Perundang-undangan Ditjen Bina Pemdes selaku Sub Koordinator Bidang Hukum dan Kelembagaan;
3. Analis Kebijakan Ahli Muda Wilayah IA, Subdit Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa Wilayah I selaku Sub-Koordinator Bidang SDM;
4. Penyusun Rancangan Perundang-undangan, Bagian Perundang-undangan Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang;
5. Perencana Ahli Pertama Subbag Tata Usaha Dit. Kelembagaan dan Kerjasama Desa selaku Anggota Bidang.

C. Bidang Evaluasi dan Pelaporan

1. Analis Perencanaan Strategis, Bagian Perencanaan Ditjen Bina Pemdes selaku Koordinator/Ketua Bidang;



2. Analis Kebijakan Ahli Muda Seksi Pemanfaatan Aset Desa, Dit. Fasilitasi Keuangan Dan Aset Pemerintahan Desa selaku Sub-Koordinator Bidang Administrasi dan Evaluasi;
3. Analis Kebijakan Ahli Muda Seksi Wilayah selaku Sub Koordinator Bidang Pelaporan;
4. Analis Monitoring, Evaluasi dan pelaporan, Bagian Perencanaan Ditjen Bina pemdes selaku Anggota Bidang;
5. Analis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan, Bagian Umum Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang;
6. Pranata Ditjen Humas Bina Ahli pemdes pertama, Bagian Umum Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang.

D. Bidang Keuangan

1. Kepala Bagian Keuangan, Ditjen Bina Pemdes selaku Koordinator/Ketua Bidang;
2. Kasubbag Pelaksanaan Anggaran Bagian Keuangan Ditjen Bina pemdes selaku Sub-Koordinator Bidang;
3. Pranata Komputer Ahli pertama Bagian Keuangan Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang;
4. Penata Keuangan Dit. penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa selaku Anggota Bidang.

E. Bidang Pengadaan Barang dan Jasa

1. Kepala Bagian Unit Kerja pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kementerian Dalam Negeri selaku Koordinator/Ketua Bidang;
2. Analis Kebijakan Ahli Muda Seksi penataan Desa Dit. Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa selaku Sub-Koordinator Bidang;
3. Perancang Peraturan Perundang- undangan Ahli Muda, Bagian Perundang-undangan Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Bidang.



F. Sekretariat CPMU P3PD

1. Kasubdit Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa Wilayah I selaku Wakil Kepala Sekretariat;
2. Analis Kebijakan Ahli Muda Seksi Wilayah IVB Dit. Evaluasi Perkembangan Desa selaku Anggota Sekretariat;
3. Analis Rencana Program dan Kegiatan Subdit Pengembangan Kapasitas Aparatur Wilayah I selaku Anggota Sekretariat;
4. Arsiparis Ahli Pertama Subbag Tata Usaha Dit. Kelembagaan dan Kerjasama Desa selaku Anggota Sekretariat;
5. Penata Keuangan Subbagian Kepegawaian Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Sekretariat;
6. Analis Tata Usaha Bagian Umum Ditjen Bina Pemdes selaku Anggota Sekretariat.



Lampiran 5

TUGAS DAN FUNGSI PENDUKUNG SEKRETARIAT CPMU P3PD

A. Tugas Sub-Koordinator Bidang:

1. Mendukung Koordinator Bidang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai Bidang masing-masing untuk pencapaian target pelaksanaan program dan kegiatan P3PD;
2. Memberikan masukan dan pertimbangan kepada Koordinator Bidang;
3. Mendukung Koordinator Bidang dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (Anggota, Tenaga Ahli, Asisten Tenaga Ahli, dan Tenaga Pendukung) yang ditugaskan sesuai Bidang masing-masing;
4. Mendukung Koordinator Bidang dalam penyusunan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas masing-masing Bidang.

B. Tugas Anggota Pendukung

Terdiri dari Anggota, Tenaga Ahli, dan Asisten Tenaga Ahli. Memiliki tugas dan tanggung jawab:

1. Memberikan dukungan kepada Sub-Koordinator Bidang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi untuk pencapaian target pelaksanaan program dan kegiatan P3PD;
2. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi administrasi dalam Sub Bidang masing-masing;
3. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan setiap pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Sub Bidang;
4. Mendukung pengamanan, kerahasiaan data dan informasi pada masing-masing Sub Bidang;
5. Mendukung kelancaran segala proses manajemen, dukungan teknis dan administrasi.



Lampiran 6

Central Project Implementing Unit (CPIU)

Dalam rangka peningkatan kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan P3PD dalam hal perhitungan alokasi anggaran, pemantauan kinerja dan sinkronisasi kegiatan serta sebagai pengarah di lingkup kegiatan komponen1, dibentuk Central Project Implementing Unit (CPIU). Kepala CPIU Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Tugas CPIU adalah sebagai berikut:

: Menetapkan susunan lingkup komponen (satu) sebagai pengarah P3PD adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsolidasi, verifikasi dan harmonisasi usulan AWPB yang disampaikan oleh setiap PIU dalam lingkungan komponen 1.
2. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target PIU
3. Mengkoordinir tugas fungsi dan target indicator PIU
4. Mempersiapkan Sumber daya Manusia (SDM)/ pendukung sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan cpmu
5. Menetapkan beban kerja sesuai dengan tugas fungsi PIU
6. Membantu CPMU dalam pelaksanaan P3PD pada komponen 1
7. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas PIU; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh CPMU.
9. Memfasilitasi dan membina management program dan pengadaan barang/jasa secara keseluruhan di PIU komponen 1 (satu)

: Menetapkan susunan lingkup tugas dan fungsi PIU lingkup komponen 1 (satu) P3PD adalah sebagai berikut :

1. Nemberikan dukungan penyusunan, pelaksanaan. Evaluasi monitoring serta pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada CPIU.
2. Memastikan capaian tujuan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada masing masing PIU sesuai dengan capaian *Project Develompent Objective* (PDO)
3. Usulan kegiatan dan anggaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam IKU pada masing masing PIU komponen 1 (satu).
4. Penugasan kepada Sumber Daya Manusia (SDM) pendukung kegiatan pada masing masing PIU untuk disampaikan kepada CPIU Komponen 1 (satu).



: Menetapkan susunan lingkup tugas dan fungsi kepala CPIU lingkup komponen 1 (satu) P3PD adalah sebagai berikut :

1. Mendukung penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan monitoring kegiatan selanjutnya melaporkan secara berkala kepada CPMU.
2. Memastikan capaian tujuan indicator kinerja utama (IKU) pada masing-masing PIU sesuai dengan *Project Development Objective* (PDO).
3. Mengusulkan kegiatan dan anggaran pada setiap tahun anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan dalam satu IKU pada masing-masing PIU komponen 1 (satu)
4. Menugaskan kepada sumber daya manusia (SDM) pendukung kegiatan pada masing-masing PIU komponen 1 (satu).

: Menetapkan susunan lingkup tugas dan fungsi kepada PIU lingkup komponen 1 (satu) P3PD adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penyusunan pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan selanjutnya melaporkan secara berkala kepada CPMU.
2. Memastikan capaian tujuan indicator kinerja utama (IKU) pada masing-masing PIU sesuai dengan *Project Development Objective* (PDO)
3. Mengusulkan kegiatan dan anggaran pada setiap tahun anggaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam IKU.
4. Menugaskan kepada sumberdaya manusia (SDM) pendukung kegiatan pada masing-masing sub komponen untuk disampaikan kepada PIU dan selanjutnya diserahkan kepada CPMU.

Lampiran 7

STRUKTUR *PROJECT IMPLEMENTATION UNIT* (PIU) KOMPONEN 1

Struktur PIU dan pengarah Komponen 1 P3PD dibentuk dalam kerangka penguatan Sumber Daya Manusia, penguatan tugas dan fungsi PIU serta optimalisasi dan sinergitas pelaksanaan peran PIU dan pengarah.



A. Susunan dan Kedudukan PIU dan Pengarah

Pengarah terdiri dari pejabat eselon II pada Sub Direktorat dalam lingkup Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa. Susunan dan kedudukan PIU dan pengarah tersebut adalah:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa selaku Kepala PIU 1A.
2. Direktur Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa selaku Kepala PIU 1B.
3. Direktur Evaluasi Perkembangan Desa selaku Kepala PIU 1C
4. Direktur Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Wilayah, selaku Kepala PIU 1D.
5. Direktur Penataan Dan Administrasi Pemerintahan Desa selaku Pengarah pada Direktorat I.
6. Direktur Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa selaku Pengarah pada Direktorat II.
7. Direktur Fasilitasi Keuangan Dan Aset Pemerintahan Desa selaku Pengarah pada Direktorat III.
8. Direktur Kelembagaan Dan Kerja Sama Desa selaku Pengarah pada Direktorat IV.
9. Direktur Evaluasi Perkembangan Desa selaku Pengarah pada Direktorat V
10. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri selaku Pengarah pada Sekretaris Direktorat Jenderal.
11. Bina Administrasi Kewilayahan Jenderal selaku Pengarah pada Bina Administrasi Kewilayahan.

B. Susunan Lingkup Tugas dan Fungsi PIU Lingkup Komponen I

Surat Keputusan Kepala CPMU sebagaimana dimaksud di atas menetapkan susunan lingkup tugas dan fungsi PIU pada lingkup Komponen I (satu) P3PD adalah sebagai berikut:

1. PIU 1A. Peningkatan Sistem Penguatan Kelembagaan Desa dan Pemerintahan Desa. Bertujuan untuk menguatkan sistem dan prosedur pengembangan kapasitas aparatur dan kelembagaan desa. Kepala PIU 1A adalah Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
2. PIU 1B. Peluncuran Sistem Penguatan Kelembagaan. Kepala PIU 1B adalah Direktur Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa. Bertujuan untuk mendorong upaya



sosialisasi pemanfaatan dan pengadopsian yang efektif di tingkat pemerintah daerah terhadap sistem pembelajaran yang dikembangkan dalam sub komponen 1A. Dilakukan dengan mengintegrasikan solusi pembelajaran digital dan bertindak sebagai repositori untuk materi dan pedoman yang relevan untuk sistem pengembangan kapasitas Kementerian Dalam Negeri.

3. PIU IC. Pengawasan Desa dan Pengelolaan Data untuk memperkuat kelembagaan system pembelajaran. Kepala PIU IC adalah Direktur Evaluasi Perkembangan Desa. Bertujuan membangun mekanisme pemantauan dan pengawasan sistem dan kinerja pengembangan kapasitas aparatur dan kelembagaan Desa yang berkelanjutan, yang terintegrasi secara digital dan terlembagakan baik di Pemerintah Desa, kecamatan, kabupaten, provinsi dan pusat.
4. PIU 1D. Perbaikan layanan dasar (*frontline services*) bagi desa-desa partisipasi. PIU ini fokus pada meningkatkan peran kecamatan sebagai penghubung dalam mendukung peningkatan kualitas belanja desa dalam penyelenggaraan layanan dasar. Tujuan pelaksanaan kegiatan P3PD pada Sub Komponen 1D adalah mensinergikan konsepsi pembangunan berdasarkan prakarsa dari masyarakat (*bottom-up*) dengan program/kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah sehingga menghasilkan keseimbangan antara *demand* dan *supply* pelayanan dasar di perdesaan. Sub Komponen 1D melakukan uji coba/percontohan (*piloting*) di 60 kabupaten dalam 10 provinsi. Hasil dari uji coba ini akan dijadikan informasi untuk peningkatan pendekatan *frontline service* di masa depan.

C. Tugas PIU

1. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi usulan program/kegiatan di PIU nya masing-masing;
2. Menyampaikan laporan-laporan hasil kegiatan kepada CPMU;
3. Bertanggungjawab terhadap keberhasilan program/kegiatan/anggaran, pencapaian dan KPI pada Prog P3PD dan pelaporan pada prog P3PD serta melakukan evaluasi terhadap keberlanjutan program/kegiatan/anggaran yang telah diusulkan dan dilaksanakan dalam berbagai dokumen P3PD;
4. Usulan program/kegiatan/anggaran pada setiap tahun anggaran yang diusulkan oleh PIU harus sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam KPI dan tidak boleh dilakukan *drop loan*;



5. Bertanggung jawab melakukan evaluasi dan monitoring dalam pencapaian KPI/target program/kegiatan di masing-masing PIU berdasarkan hasil evaluasi di setiap komponen agar target Program P3PD yang tertera di dalam Project Development Objective (PDO) dan dapat tercapai sesuai dengan ketentuan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala CPMU;
6. Menugaskan kepada Tenaga Ahli Bidang Program dan *Supporting Staff* di masing-masing sekretariat PIU agar menyiapkan semua laporan-laporan yang dibutuhkan oleh CPMU;
7. Menyiapkan dan menyusun Laporan-laporan program terintegrasi dengan *Dashboard*;
8. Melaksanakan tugas dan fungsi lainya sesuai dengan target Program P3PD dalam Dokumen PDO;
9. Mengusulkan program/kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan kepada CPMU untuk mendapatkan persetujuan NOL kepada oleh WB;
10. Program/kegiatan/anggaran tidak boleh dilaksanakan dan melakukan kontraktual sebelum mendapatkan persetujuan NOL dari WB.

D. Tugas Pengarah

Mengarahkan pelaksana kegiatan dan sumber Daya Manusia (SDM) pendukung serta memastikan capaian tujuan Indikator Kinerja Utama (IKU) atau KPI pada masing-masing direktorat sesuai dengan tujuan program yang tertera pada PDO.



Lampiran 8

TANGGUNG JAWAB, TUGAS DAN HASIL KERJA/OUTPUT *NATIONAL MANAGEMENT CONSULTANT (NMC)*

Konsultan Manajemen Pusat atau lebih dikenal dengan *National Management Consultant* (NMC) berkedudukan di Jakarta bertanggungjawab mendukung dan memberikan bantuan teknis kepada CPMU dan CPIU Komponen 1 dan berkoordinasi dengan PMU (Kemendesa), PMU (Bappenas dan Kemenko PMK) dalam pengelolaan program secara keseluruhan serta memastikan pencapaian PDO dan IKU P3PD Komponen 1.

A. CAKUPAN LAYANAN

Dalam pelaksanaan P3PD NMC memberikan cakupan layanan dan program selaras dengan tahapan pendekatan kepada desa, kabupaten dan provinsi, dalam bentuk:

1. Membantu CPMU dalam pengelolaan program sehari-hari termasuk:
 - a. Hasil pelacakan indikator
 - b. Pengawasan pelaksanaan ESMF
 - c. Memastikan penanganan pengaduan selaras dengan dokumen ESMF
2. Membantu CPMU dalam pencapaian PDO dan IKU
3. Memastikan manajemen dan koordinasi program untuk penguatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa melalui transfer knowledge dengan:
 - a. Membantu CPMU dalam pembangunan dan pelaksanaan pembelajaran berbasis digital;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap tim pelaksana dalam memperkuat koordinasi dan pengawasan serta dukungan kepada desa dan supra desa;
 - c. Mendukung penguatan data, pengarusutamaan dan pelembagaan pengelolaan dan pelaporan keuangan desa serta sistem data terpadu;
 - d. Mendukung pendataan dan pengembangan sistem data; dan
 - e. Memastikan pelembagaan sistem pendukung berada dalam kerangka sistem dan pelembagaan Bina Pemdes.

B. TUGAS NMC

Secara umum tugas NMC terbagi 2 yakni yakni tugas manajemen program dan Dukungan kepada Bina Pemdes dalam implementasi kegiatan program.



1. Tugas Manajemen Program

- a. Menyediakan bantuan dengan metode praktis dalam pengelolaan program yang komprehensif serta pengoordinasian rencana, pelaksanaan dan monitoring, meliputi:
 - 1) Mengembangkan kerangka acuan kegiatan (ToR) untuk mendukung pencapaian target IKU;
 - 2) Membantu CPMU dalam:
 - a) Menyiapkan laporan kemajuan bulanan, triwulanan dan tahunan, dan lainnya yang diperlukan oleh Bank Dunia;
 - b) Penyusunan pedoman operasional program dan prosedur operasional standar;
 - c) Menyiapkan materi komunikasi dan menyiapkan pelaksanaan rapat rutin melibatkan instansi pemerintah terkait;
 - d) Memberikan dukungan teknis misi pengawasan dan evaluasi jangka menengah Proyek yang efektif.
 - 3) Memperkuat peran CPMU dalam melaksanakan kegiatan yang telah disepakati dalam rencana kerja tahunan, termasuk penyusunan strategi implementasi untuk pencapaian target;
 - 4) Mendukung secara teknis unit-unit Kemendagri lainnya dalam melakukan review kinerja;
 - 5) Melakukan pengawasan dan pemantauan secara berkala, serta pemeriksaan langsung untuk memastikan kualitas dan ketepatan waktu pelaksanaan dan keluaran program;
 - 6) Mempersiapkan rencana aksi keberlanjutan untuk intervensi program
 - 7) Memastikan bahwa input program berfungsi dalam memperkuat sistem dan kelembagaan yang ada, dan berkelanjutan pasca program.
 - 8) Berkolaborasi dengan konsultan pada National Coordination Platform (NCP), Steering Committee (SC), CPMU, PMU, dan CPMU.
- b. Membantu koordinasi pelaksanaan kegiatan;
 - 1) Membantu CPMU memastikan Program secara teknis dilaksanakan dengan baik, tepat sasaran, dan transparan secara finansial dan akuntabel dengan:
 - a) Mengkoordinasikan kegiatan di seluruh wilayah program



- b) Mengkoordinasikan tim koordinasi pusat dan instansi teknis terkait
- 2) Memastikan bahwa semua pemangku kepentingan memiliki pemahaman yang komprehensif tentang tujuan, hasil, input, output, serta prosedur dan mekanismenya.
- 3) Memastikan sinergi antara komponen dan kegiatan meliputi:
 - a) Memberikan dukungan teknis dalam sinkronisasi kegiatan lintas sektor untuk merencanakan pengembangan penyediaan layanan (termasuk memastikan keselarasan dengan program lainnya di wilayah yang relevan dengan pencapaian tujuan program;
 - b) Memastikan penyusunan arah dan fokus koordinasi dengan memberikan saran dan dukungan dalam menyusun rencana pelaksanaan dan rencana kerja secara bertahap;
 - c) Memastikan bahwa CPMU memberikan informasi yang tepat waktu kepada semua pemangku kepentingan program jika terjadi perubahan proyek yang substansial atau penjadwalan ulang kegiatan untuk memungkinkan revisi.
- 4) Membantu CPMU dalam Mengkoordinasikan semua konsultan di tingkat pusat dengan membentuk mekanisme koordinasi;
- 5) Mengevaluasi pengalaman yang diperoleh di desa percontohan,
- 6) Mengidentifikasi praktik terbaik dan menyebarkan praktik terbaik dan hasil evaluasi di antara semua pemangku kepentingan. Indikator best practice seperti Layanan Pemerintahan Desa Berbasis Teknologi Digital, Mekanisme Kerja Sama Desa yang mampu meningkatkan pendapatan desa, belajar mandiri, dan lain sebagainya.
- 7) Memperkenalkan desain standar, prosedur dan sistem pelaporan;
- 8) Menyelenggarakan pertemuan dan lokakarya pemangku kepentingan untuk berbagi pengalaman;
- 9) Membantu CPMU dalam menciptakan pemahaman bersama di antara entitas pengadaan untuk memastikan keseragaman dan konsistensi dalam prosedur pengadaan sesuai dengan peraturan Pemerintah Indonesia;
- 10) Menciptakan sinergi di antara berbagai konsultan teknis dan memastikan implementasi visi bersama;



- 11) Mengkoordinasikan berbagai konsultan teknis untuk memastikan keselarasan diantara input konsultan yang mengarah pada pendekatan dan produk yang komprehensif di tingkat desa;
 - 12) Mengkoordinasikan bantuan teknis yang dilaksanakan sebagai bagian dari Program.
- c. Memastikan pelaksanaan pengendalian pengamanan lingkungan dan sosial dilakukan sesuai Dokumen ESMF;
- 1) Membantu CPMU dalam meningkatkan kesadaran dan kapasitas pemerintah desa tentang Standar Lingkungan dan Sosial (ESS) dengan mengarusutamakan sistem negara, tujuan, prinsip, dan persyaratan undang-undang dan peraturan Pemerintah Indonesia yang relevan dan kebijakan upaya perlindungan Bank Dunia dan Lingkungan Pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja ke dalam manual yang disempurnakan, pedoman, modul pelatihan, dan kerangka acuan untuk fasilitator dan tim pemantauan dan pengawasan;
 - 2) Memastikan bahwa semua perlindungan sosial dan lingkungan, termasuk pengadaan tanah, pemukiman kembali dan Penduduk Asli, jika diperlukan, terintegrasi dengan baik ke dalam perencanaan Program;
 - 3) Membantu CPMU dalam menyiapkan modul untuk dimasukkan ke dalam Learning Management System (LMS) untuk memandu pengelolaan dampak lingkungan dan sosial dalam kegiatan P3PD yang memiliki risiko berdampak negatif, sehingga perlu dilakukan Amdal;
 - 4) Memastikan ToR yang disiapkan untuk bantuan teknis lain yang akan didukung program telah memenuhi kepatuhan terhadap kebijakan upaya perlindungan Bank Dunia dan Pedoman EHS;
 - 5) Membantu CPMU dalam memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan dan efektivitas ESMF dalam proses perencanaan.
- d. Memastikan pelaksanaan dan hasil program berkualitas tinggi;
- 1) Membantu Kemendagri dan CPMU untuk memastikan penyusunan pedoman teknis, prosedur operasi standar (SOP), dan sistem pemantauan dan pengawasan yang komprehensif tersedia untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan dan kualitas hasil proyek



- 2) Kegiatan khusus termasuk, tetapi tidak terbatas pada:
 - a) Menyiapkan dan menyebarluaskan petunjuk teknis pelaksanaan proyek untuk memastikan konsistensi pendekatan dan kualitas teknis hasil proyek;
 - b) Memfasilitasi koordinasi antar pemangku kepentingan;
 - c) Bersama dengan CPMU melakukan survei lapangan sampel untuk memeriksa kualitas teknis intervensi proyek.
 - 3) Bersama-sama dengan CPMU secara berkala mengevaluasi kemajuan dan kualitas hasil proyek, dan memberi saran tentang tindakan untuk meningkatkan kemajuan dan meningkatkan kualitas.
- e. Memastikan kapabilitas pengelolaan terpenuhi bagi seluruh stakeholder program;
- 1) Memperkuat CPMU untuk mengembangkan kemampuan manajemen internal dan koordinasi proyek melalui transfer pengetahuan
 - 2) Mendukung CPMU dalam meningkatkan kemampuan pemangku kepentingan untuk berkontribusi pada keberhasilan Program dengan merancang dan memberikan pelatihan untuk CPMU termasuk onsultan lainnya menyediakan layanan pada pelaksanaan P3PD;
 - 3) Membantu pelaksanaan kegiatan khusus seperti:
 - a) Memperkuat kapasitas internal CPMU dalam manajemen dan koordinasi program melalui transfer pengetahuan yang ditargetkan di seluruh program;
 - b) Mengembangkan kapasitas internal di antara para pemangku kepentingan seperti:
 1. Pelaporan kemajuan, jaminan kualitas, persyaratan *database*, Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan standar kualitas teknis;
 2. Pengelolaan, pemantauan dan pelaporan dampak sosial, budaya dan lingkungan;
 3. Penegakan aturan dan regulasi;
 4. Penanganan dan penyelesaian pengaduan;
 5. Transparansi dan akuntabilitas.
- f. Memastikan laporan diserahkan tepat waktu.
- 1) Laporan Monitoring dan Evaluasi;
 - 2) Pelaporan dan Pedoman Teknis;



- 3) Menyiapkan laporan kemajuan program tahunan di tingkat hasil kepada CPMU satu bulan setelah akhir periode pelaporan serta laporan kemajuan dan prospek bulanan satu minggu setelah akhir periode pelaporan di tingkat aktivitas/keluaran secara bulanan;
- 4) Laporan mencakup laporan dari Konsultan Manajemen Regional (RMC). Termasuk dalam tugas ini adalah:
 - a) Memastikan penyampaian laporan RMC secara tepat waktu
 - b) Pelaporan hasil yang tepat waktu
 - c) Penyediaan analisis dan laporan data spesifik seperti yang diminta oleh berbagai pemangku kepentingan yang disetujui oleh CPMU.
- 5) Menyiapkan laporan lain/khusus sesuai permintaan termasuk:
 - a) Keluaran anggaran desa;
 - b) Belanja desa;
 - c) Penguatan kelembagaan;
 - d) Metrik tata kelola;
 - e) Dukungan dan pengawasan kabupaten dan kecamatan;
 - f) Pengelolaan keuangan;
 - g) Audit dan tinjauan transaksi;
 - h) Perlindungan sosial dan lingkungan.

2. Tugas Dukungan Implementasi Kegiatan P3PD Kepada Komponen 1

- a. Memastikan Peningkatan Kapasitas Pemerintah Desa dan Daerah;
 - 1) Memberikan dukungan teknis dan panduan tentang strategi pengembangan kapasitas untuk pemerintah desa dan sistem pendukung daerah, mencakup:
 - a) Pengawasan pada dukungan penataan untuk memungkinkan perubahan perilaku dan adopsi sistem baru yang disederhanakan;
 - b) Pengelolaan strategi peluncuran sistem manajemen pembelajaran baru yang diaktifkan secara digital;
 - c) Pemecahan masalah dan merevisi pendekatan adopsi pengembangan kapasitas secara bertahap.
 - 2) Membangun sistem untuk Kemendagri, untuk memastikan:
 - a) Penggunaan dan adopsi sistem LMS secara optimal;



- b) Dukungan untuk pengembangan kemitraan di daerah dalam pengembangan kapasitas;
- c) Keberlanjutan sistem yang akan diperkuat selama pelaksanaan program;
- d) Penguatan fungsi delivery dan kapasitas lembaga;
- e) Pengawasan pengembangan dan integrasi pendekatan materi pembelajaran dan peningkatan kapasitas ke dalam sistem manajemen pembelajaran;
- f) Dukungan peer to peer learning tentang praktik terbaik di desa;
- g) Mengintegrasikan modul untuk pengarusutamaan standar perlindungan lingkungan dan sosial;
- h) Integrasi gender dan inklusi sosial dalam siklus pemerintahan desa;
- i) Penggabungan informasi dan dukungan ketahanan iklim dan bencana untuk desa-desa yang rentan;
- j) Integrasi sistem manajemen kontrak dan pengadaan yang lebih baik, termasuk dukungan e-procurement; dan
- k) Kemampuan pengelolaan keuangan.

b. Uji Program Inovasi

Pengembangan program inovasi akan diuji berdasarkan pembelajaran yang didapat saat pelaksanaan P3PD. Termasuk dalam tugas ini adalah:

- 1) Mengembangkan, menguji coba dan menguji serangkaian intervensi untuk mendorong hasil tata kelola desa yang lebih baik dengan menggunakan mekanisme insentif kinerja;
- 2) Mendukung *National Coordination Platform (NCP)* dan *Steering Committee (SC)* mengembangkan strategi advokasi dan rencana implementasi untuk meningkatkan kapasitas dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan prinsip pengembangan masyarakat yang inklusif dan partisipatif;
- 3) Mendukung analisis dan laporan data dan anggaran untuk berkontribusi pada kelanjutan dokumen strategis implementasi UU Desa;
- 4) Memastikan sinkronisasi dan harmonisasi sumber daya dengan memfasilitasi diskusi antar kementerian pusat dan dengan mitra pembangunan terkait kebijakan atau program pembangunan desa;
- 5) Membantu NCP dalam persiapan lokakarya kolaboratif tentang pembangunan desa dan implementasi UU Desa; dan



- 6) Mendukung penyelenggaraan dan pelaksanaan setidaknya dua pertemuan masyarakat Desa, mempertemukan pemangku kepentingan terkait dalam konferensi tingkat nasional seputar pembangunan desa.
- c. Mendukung Pelaporan, Pengawasan, dan Audit Keuangan Desa;
Bertanggungjawab mengawasi dan menyediakan bantuan teknis untuk memperkuat pengawasan dan pelaporan keuangan desa melalui dukungan alat dan aplikasi untuk peningkatan penggunaan, mencakup:
- 1) Memperkuat sistem digital dan mendorong implementasi yang lebih baik untuk pelaporan pengelolaan keuangan desa yang lebih baik (Siskeudes);
 - 2) Memastikan keterkaitan antara Siskeudes dan sistem pelaporan keuangan lainnya (misalnya OMSPAN);
 - 3) Mengembangkan pendekatan pengembangan kapasitas dalam mengoptimalkan peluncuran dan penggunaan sistem untuk melacak pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - 4) Meningkatkan integrasi fungsi audit dan mendukung pengembangan pendekatan audit yang lebih baik (misalnya audit berbasis risiko);
 - 5) Memastikan integrasi pendekatan dan modul pengembangan kapasitas ke LMS.
- d. Memastikan Penanganan dan Penyelesaian Pengaduan yang Tepat
- 1) Menggunakan dan memperkuat Mekanisme Penanganan Keluhan (GRM) pusat dan daerah. Aplikasi GRMs dikelola oleh "Sistem Pengaduan dan Aspirasi" Kemendagri, <http://www.sapa.kemendagri.go.id>.
 - 2) Aplikasi dapat diakses publik dan terintegrasi dengan sistem GRM di setiap situs web kabupaten (www.namakabupaten.go.id) yang memungkinkan layanan satu atap untuk penanganan pengaduan;
 - 3) Memastikan sistem juga dapat diakses melalui ponsel;
 - 4) Pengaduan dan aspirasi masyarakat disampaikan kepada instansi/kementerian terkait termasuk kabupaten/kota;
 - 5) Penyediaan personel yang bertugas mengelola, memantau dan menindak lanjuti pengaduan yang masuk;
 - 6) Terdapat fitur dimana pelapor dapat memantau perkembangan tindak lanjutnya



- 7) Bertanggung jawab menilai sistem dan mengidentifikasi kemungkinan area untuk penguatan lebih lanjut, mencakup:
 - a) Penilaian sistem GRM di bawah Kemendagri untuk menilai area yang memungkinkan untuk diperkuat;
 - b) Pengembangan rencana penguatan sistem untuk mengoptimalkan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaiannya;
 - c) Pengembangan pedoman untuk mendukung perbaikan dan penguatan sistem;
 - d) Pengembangan program peningkatan kapasitas untuk meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan utama untuk perbaikan penanganan keluhan (jika memungkinkan, integrasikan program peningkatan kapasitas ke dalam Sistem Manajemen Pembelajaran baru yang akan diluncurkan di bawah proyek);
 - e) Memastikan keterpaduan dengan sistem akuntabilitas sosial tingkat desa dan mendukung tanggapan sistematis atas pengaduan yang disampaikan melalui sistem tersebut;
 - f) Pengembangan sistem pelaporan yang sistematis jika tidak ada.
- e. Mendukung Peningkatan Sistem Pengumpulan Data dan Pelaporan
Meningkatkan pendataan dan sistem pendataan PIU pada Komponen 1 untuk meningkatkan akurasi dan kualitas data;
 - 1) Tinjauan Prodeskel dan sistem data lainnya (misalnya Siskeudes) di lingkungan Kemendagri;
 - 2) Merekomendasikan perbaikan indikator, metode pengumpulan data dan langkah-langkah lain untuk meningkatkan kualitas data;
 - 3) Menilai potensi perbaikan alat dan metode pengumpulan data dan merekomendasikan cara lebih sistematis dan meningkatkan akurasi dalam pengumpulan data;
 - 4) Mendukung integrasi Prodeskel dan database Kemendagri lainnya ke dalam sistem data terintegrasi (InfoDesa) baru di bawah sekretariat Platform Koordinasi Nasional;
 - 5) Mendukung Kemendagri dalam analisis data dari sistem datanya.
- f. Pengawasan Tim Regional dan Penjaminan Mutu;
 - 1) Memastikan bahwa NSPK dilaksanakan secara konsisten
 - 2) Bertanggung jawab atas jaminan kualitas proyek secara keseluruhan kegiatan



- 3) Pengawasan terhadap RMC dalam mengawasi pengelolaan peluncuran dan adopsi langkah-langkah penguatan sistem penyelenggaraan pemerintahan desa dan sistem di daerah. Bertanggung jawab untuk:
 - a) Pembentukan mekanisme jaminan kualitas untuk memastikan pelaksanaan yang tepat waktu dan berkualitas, sesuai dengan kebijakan P3PD dan peraturan terkait;
 - b) Respon cepat dan tindak lanjut masalah;
 - c) Pemenuhan standar dan target yang relevan;
 - d) Panduan dan pemecahan masalah yang efektif;
 - e) Pengawasan dan pengelolaan RMC;
 - f) Peningkatan komunikasi antara tim pusat, provinsi dan kabupaten;
 - g) Pengembangan strategi dan jadwal supervisi, monitoring dan spot-check, termasuk target dan pelaporan;
 - h) Memastikan tindak lanjut dan mengunggah hasilnya ke sistem yang dapat diakses oleh semua lembaga pelaksana serta Platform Koordinasi Nasional;
 - i) Memperbarui pedoman dan standar operasi yang relevan, sesuai kebutuhan.
 - 4) Memastikan RMC melaksanakan dan mengunggah hasil pemeriksaan langsung di situs web yang dapat diakses publik yang dibuat dan dipelihara untuk tujuan program.
- g. Tugas lain yang diberikan oleh CPMU dan/atau PIU Komponen 1
- 1) Dalam hal penugasan khusus yang membutuhkan keahlian khusus atau bersifat langsung untuk mencapai tujuan P3PD, perintah tugas harus diberikan kepada tim NMC.
 - 2) Memasukkan ketentuan untuk tugas-tugas tersebut dalam proposal.
 - 3) Tugas tersebut harus menjadi bagian dari evaluasi kinerja.
 - 4) d.CPMU dapat mengubah perintah tugas tersebut berdasarkan kebutuhan dan perkembangan terkini.
 - 5) Pemanfaatan dan modifikasi aktual dari perintah tugas yang diusulkan melalui persetujuan CPMU.

C. Hasil Kerja dan Keluaran/Output

Secara umum, hasil kerja/output dari program ini adalah “Terwujudnya sistem penguatan kelembagaan Pemerintah Desa dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia dan peningkatan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa melalui platform pembelajaran digital di Kementerian Dalam Negeri untuk mengintegrasikan berbagai tema/substansi



dalam rangka memberikan dukungan bagi pelaksanaan peningkatan kapasitas yang efektif dan efisien di desa-desa”.

1. Hasil kerja

- a. Sistem pembelajaran meliputi platform e-learning diproduksi. Antara lain berupa:
 - 1) video animasi
 - 2) *e-learning*
 - 3) *blended learning*
 - 4) *distance learning*, dan
 - 5) perangkat pembelajaran lainnya.
- b. Sistem peningkatan kapasitas SDM penyelenggara pemerintah desa dan lembaga desa dalam proses penyelenggaraan pemerintahan desa serta fasilitasi pendampingan dan pengawasan oleh pemerintah kabupaten dan kecamatan terlaksana.

2. Keluaran/Output

- a. ToR Program/Kegiatan yang sejalan dengan lintas sektoral, terarah, tepat sasaran, dan sesuai dengan IKU, sebagai dasar penyusunan AWP.
- b. Pedoman, Pedoman, Petunjuk Operasional Teknis pelaksanaan P3PD, meliputi:
 - 1) Pengelolaan Keuangan Desa;
 - 2) Pengelolaan Aset Desa;
 - 3) Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah untuk memperkuat sistem GRM;
 - 4) Peningkatan Pendapatan Asli Daerah Desa;
 - 5) Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi;
 - 6) Manajemen Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
 - 7) Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan lingkungan dan sosial (ESMF);
 - 8) Evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas;
 - 9) Penasihat Teknis Pemerintah Desa (PTPD);
 - 10) Evaluasi pengembangan kapasitas (efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa);
 - 11) Dokumen lain yang diperlukan dalam proses pelaksanaan program.
- c. Modul Pelatihan dan/atau Modul Pelatihan untuk Pelatih (ToT/ToMT) untuk:



- 1) Penyelenggara Pemerintahan Desa;
 - 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - 3) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - 4) Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa;
 - 5) Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD);
 - 6) Pengelolaan Keuangan Desa untuk APIP;
 - 7) Strategi pemantauan, supervisi, dan inspeksi untuk memastikan kualitas hasil dan pelaporan;
 - 8) Sistem Manajemen Pembelajaran;
 - 9) *Safeguard* (standar keselamatan, kesehatan, dan pengelolaan lingkungan);
 - 10) Metodologi pelatihan;
 - 11) Modul lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan P3PD.
- d. Tersedia dan/atau ter-update aplikasi digital meliputi *e-libraries*, video, buku saku, poster, *e-modul*, *siskeudes*, *sipades*, *prodeskel*.
- e. Transfer pengetahuan dan keterampilan kepada 300 ASN seputar pengelolaan manajemen proyek dengan dana asing.
3. Hasil kerja disediakan dan diserahkan NMC kepada CPMU, meliputi:
- a. Laporan awal, triwulanan, tahunan, akhir, kemajuan pengadaan; laporan studi/penelitian; laporan teknis lain/khusus yang diminta selama masa kontrak;
 - b. Semua dokumen seperti:
 - 1). Media/produk/desain/standar/pedoman/prosedur/mekanisme/strategi/sistem pelaporan/alat;
 - 2). Praktik terbaik dan/atau pembelajaran;
 - 3). Produk media komunikasi;
 - 4). Strategi peluncuran sistem manajemen pembelajaran yang diaktifkan secara digital;
 - 5). Rencana aksi keberlanjutan;
 - 6). Laporan misi lapangan;
 - 7). Hasil acara;
 - 8). ToR dan RAB;
 - 9). Produk lainnya yang dihasilkan selama periode kontrak.



Lampiran 8

RUANG LINGKUP PEKERJAAN PENGEMBANG PLATFORM LMS

Platform LMS dimanfaatkan oleh penyelenggara pemerintahan desa untuk mengakses materi pembelajaran, mengelola kegiatan dan prestasi belajar, mengikuti forum pembelajaran, dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan lebih jauh melalui pelajaran lanjutan.

Ruang lingkup pekerjaan pengembang Platform LMS meliputi:

1. Mengembangkan kerangka kerja platform LMS untuk penyampaian peningkatan kapasitas, termasuk spesifikasi kebutuhan perangkat lunak dan jadwal untuk penyampaian hasil kerja yang penting (*key deliverables*);
2. Mengembangkan desain yang berpusat pada manusia untuk LMS yang ditargetkan untuk pengguna dan pemangku kepentingan yang relevan;
3. Mengembangkan arsitektur platform LMS yang komprehensif, menargetkan fungsionalitas pembelajaran inti untuk penyelenggara pemerintahan desa, serta fungsi analitik dan *dashboard* data utama untuk pemerintah kecamatan, kabupaten, provinsi, dan pusat;
4. Mengembangkan aplikasi LMS seluler asli dan berbasis web untuk *android* dan *iOS*, dengan modalitas *online* dan *offline*;
5. Meninjau kapasitas perangkat keras, aplikasi sistem, kompatibilitas, dan fungsionalitas yang ada untuk membangun platform LMS yang sepenuhnya terintegrasi ke dalam sistem Kemendagri yang ada dan dapat dipertahankan oleh Kemendagri;
6. Integrasi konten pembelajaran digital yang dikembangkan oleh lembaga pihak ketiga (perusahaan pengembang konten/*content development firm*) dan mengembangkan manual teknis bagi lembaga tersebut untuk mengembangkan versi digital yang kompatibel dengan LMS dan menarik bagi pengguna dengan berbagai tingkat literasi Teknologi Informasi, tingkat kompetensi, dan teknik/cara belajar;
7. Uji coba LMS di kabupaten, kecamatan dan desa terpilih yang mewakili geografi dan kapasitas sumber daya manusia yang berbeda;
8. Mengembangkan UI/UX yang memprioritaskan kemudahan bagi pengguna serta visual dan bahasa yang sesuai secara sosial dan budaya.
9. Merevisi LMS berdasarkan *User Acceptance Test* (UAT);
10. Pelatihan dan peluncuran LMS sejalan dengan implementasi Program secara bertahap;



11. Pengawasan pelaksanaan LMS, pelacakan dan berbagi indikator utama dengan Kemendagri;
12. Pemberian dukungan teknis, pengawasan, pemantauan, dan pemeliharaan LMS;
13. Keberlanjutan operasional LMS oleh Kemendagri/ Alih pengelolaan LMS.



Lampiran 9

LINGKUP PEKERJAAN PENGEMBANG KONTEN LMS

Pengembangan platform digital dan konten LMS dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa melalui pihak ketiga selaku pihak pengembang. Lingkup Pekerjaan Pengembang Konten LMS adalah sebagai berikut:

1. Meninjau dan memetakan modul Kemendagri yang ada untuk desa dan supra-desa target penerima manfaat;
2. Mendigitalkan modul yang sudah tersedia (existing) untuk keperluan testing LMS;
3. Melakukan analisis kebutuhan dengan pemangku kepentingan desa dan supra-desa, yang mewakili berbagai geografi dan kapasitas sumber daya manusia di seluruh Indonesia;
4. Mengembangkan kurikulum inti dan kompetensi sasaran untuk desa dan supra-desa dalam tiga kategori besar: tingkat dasar, menengah, dan lanjutan. Memetakan modul Kemendagri yang sudah ada dengan kurikulum dan kompetensi inti, meng-identifikasi kesenjangan dan usulan modul dan materi baru untuk desa dan supra desa;
5. Garis besar pendekatan pembelajaran (pembelajaran *online* / *offline* / campuran) dan metodologi (ceramah / membaca / diskusi / simulasi / permainan / kuis dan lain-lain) Berdasarkan analisis kebutuhan, kurikulum inti, dan kompetensi sasaran;
6. Merevisi modul yang ada dan mengembangkan modul baru untuk pendekatan dan metodologi pembelajaran yang berbeda untuk desa dan supra-desa, dengan urutan prioritas: tingkat dasar, menengah, dan lanjutan;
7. Melakukan uji coba modul pada desa dan pemangku kepentingan supra desa;
8. Berdasarkan temuan dari uji coba, melakukan penyesuaian modul dan materi untuk pendekatan dan metodologi pembelajaran yang berbeda;
9. Mengembangkan penyimpanan khusus untuk peraturan yang relevan terkait dengan pembangunan desa;
10. Mengembangkan tes awal dan tes akhir untuk semua modul, untuk menilai penguasaan kompetensi inti. Melakukan uji coba sebelum dan sesudah untuk menetapkan distribusi statistik normal;
11. Bekerja sama dengan perusahaan LMS untuk mengintegrasikan Materi Pembelajaran dan tes ke dalam Platform LMS;
12. Mengembangkan manual fasilitasi dan pelatihan bagi pelatih Pusat dan Provinsi atau *Traning of Master Trainers* (ToMT);



13. Memberikan dukungan teknis untuk Konsultan Pelaksana Nasional (NMC) dan Wilayah (RMC) dalam meluncurkan pelatihan untuk para pelatih (*trainers*) dan melakukan pemantauan pemeriksaan langsung (*spot check*).
14. Mengembangkan Rencana Manajemen Konten;
15. Penyiapan strategi dan rencana aksi alih kelola dan pengetahuan ke Kemendagri.



Lampiran 10

LINGKUP PEKERJAAN PENGEMBANG *RE-ENGINEERING* PLATFORM

A. Tujuan Penugasan:

Mengembangkan dan melaksanakan rencana pelatihan dan implementasi kegiatan pelatihan cara mengoperasikan, menggunakan dan memanfaatkan sistem Prodeskel baru

1. Memberikan layanan kepada CPMU;
2. Memahami, memetakan proses bisnis secara keseluruhan (end to end) dari sistem Prodeskel yang ada saat ini;
3. Merancang, membangun dan menyusun strategi untuk memperbaiki, meningkatkan, menjalankan sistem.

B. Output:

Sistem Prodeskel terbaru yang menjadi sumber/referensi data dan informasi terkait desa yang berintegritas, terintegrasi dengan sistem satu data Indonesia dan dapat didayagunakan oleh pemerintah dan seluruh pemangku kepentingan dalam proses pemerintahan dan pembangunan desa.

C. Sasaran Kegiatan:

Memenuhi kebutuhan Ditjen Bina Pemdes. Aplikasi memenuhi target sasaran berikut:

1. Sistem tetap dapat berjalan optimal sehingga pengguna tidak mengalami kendala apapun meski diakses oleh ribuan pengguna secara bersamaan, ;
2. Sistem tetap dapat menyimpan data sehingga dapat memfasilitasi pengguna yang memiliki keterbatasan akses internet;
3. Administrator dapat memantau aktivitas pengguna agar ketika terjadi masalah segera dapat diketahui sumbernya;
4. Pengguna dapat memantau capaian keterisian data setiap waktu dan menerima notifikasi;
5. Setiap pengguna diberbagai tingkat pemerintahan dapat melakukan verifikasi data, sehingga data yang digunakan adalah data yang valid;
6. Sistem prodeskel dapat menampilkan laporan dalam bentuk tabel, grafik dan peta, sehingga laporan dapat diakses dengan cepat;
7. Pengguna dapat melakukan pengisian data dengan mudah, sehingga tingkat keterisian data dapat meningkat;



8. Sistem prodeskel dapat mengelola berbagai jenis data (gambar, video, data spasial dan dokumen), sehingga tingkat data yang valid dapat meningkat;
9. Sistem prodeskel mampu melakukan penilaian secara terjadwal, sehingga proses penilaian tidak terkadi pada setiap akhir periode.

D. Ruang Lingkup Pekerjaan

1. Fase 1. Review desain plan dan penyelesaian rencana detail pengembangan;
2. Fase 2. Pengembangan software versi pilot dan pelatihan;
3. Fase 3. Evaluasi versi percontohan;
4. Fase 4. Pengembangan tahap akhir desktop, web based, mobile (versi production);
5. Fase 5. Pengembangan manual pengguna yang diperbaharui, modul pelatihan, FAQ. Pelatihan pengguna, pemeliharaan dan administrasi. pengelola Prodeskel;
6. Fase 6. Quality Assurance;
7. Fase 7. Dukungan, pemeliharaan dan persiapan exit strategy;
8. Fase 8. Sosialisasi, Master of Trainee (MoT), Training of Trainer (ToT), Bimtek/workshop, Asistensi dan Fasilitasi.



Lampiran 12

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA P3PD PROVINSI

Pelaksana P3PD Provinsi merupakan organisasi pelaksana kegiatan P3PD yang dibentuk oleh Pemerintah Provinsi. Peran dan tanggung jawab Satker sebagai berikut:

1. Mengelola kegiatan untuk pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan P3PD yang didukung pendanaan dari Sekretariat CPMU.
2. Mendorong terbitnya regulasi terkait kegiatan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
3. Mendorong evaluasi/review regulasi tentang kewenangan desa, batas desa, SOTK dan lainnya yang terkait dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan P3PD Komponen 1;
4. Mendorong pengalokasian anggaran APBD untuk operasional dan APBD Rupiah Murni untuk pelaksanaan kegiatan, rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas serta pembinaan terhadap kabupaten, pemantauan kinerja pengelola program tingkat kabupaten, sinkronisasi kegiatan antar Organisasi Perangkat Daerah (OPD), serta pengelolaan pengaduan dan tindaklanjutnya;
5. Menyusun target kinerja untuk P3PD provinsi dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional;
6. Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi pemangku kepentingan melalui rakor bulanan;
7. Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi dengan kabupaten/kota dalam pelaksanaan kegiatan P3PD;
8. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa di kabupaten dan desa;
9. Melakukan pengendalian kegiatan dengan memastikan pelaksanaan P3PD sesuai kebijakan dan pedoman yang telah ditetapkan;
10. Memastikan proses pembelajaran aparatur desa dengan sistem online menggunakan perangkat *Learning Management System (LMS)* berjalan sesuai ketentuan;
11. Mendukung pelaksanaan evaluasi kinerja TA Provinsi/RMC;
12. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan menyampaikannya ke Satker P3PD Komponen 1 - Bina Pemdes ;
13. Memobilisasi dukungan teknis yang dibutuhkan oleh kabupaten maupun desa;
14. Merekomendasikan usulan rencana atau kegiatan untuk keberlanjutan.



Lampiran 12

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB *REGIONAL MANAGEMENT CONSULTANT (RMC)*

A. Lingkup Layanan RMC

Lingkup layanan RMC adalah untuk mendukung dan membantu Satker Ditjen Bina Pemdes yang meliputi:

1. Pengelolaan Tenaga Ahli RMC yang ditugaskan di Provinsi;
2. Memberikan dukungan operasional untuk pelaksanaan tugas Tenaga Ahli RMC Provinsi;
3. Mengelola Keuangan dan Administrasi untuk memastikan akuntabilitas keuangan RMC.

B. Tugas RMC:

RMC bertugas dalam pengelolaan tenaga ahli meliputi rekrutmen dan remunerasi, mengelola dukungan operasional, keuangan dan administrasi. Tugas RMC lebih rinci adalah:

1. Pengelolaan Tenaga Ahli RMC Provinsi
 - a. Rekrutmen Tenaga Ahli
 - 1) RMC membantu Satker Ditjen Bina Pemerintahan Desa, Kementerian Dalam Negeri dalam mengelola proses dan penyediaan logistik untuk rekrutmen Tenaga Ahli;
 - 2) Pengisian Tenaga Ahli RMC wajib memenuhi seluruh posisi/bidang berdasarkan penugasan;
 - 3) Satker Ditjen Bina Pemdes mengajukan seluruh calon Tenaga Ahli RMC hasil rekrutmen ke Bank Dunia untuk mendapatkan surat tidak berkeberatan / *No-Objection Letter* (NOL);
 - 4) Seluruh Tenaga Ahli yang sudah mendapat surat tidak berkeberatan / *No-Objection Letter* (NOL) dari World Bank melakukan perjanjian kerja dengan Perusahaan Pengelola Administrasi (PPA) sesuai Surat Pemberitahuan dari



Satker Ditjen Bina Pemdes yang berisi informasi: Nama, Posisi, Kualifikasi, Masa Tugas, Besaran Remunerasi, Tugas, Tanggung jawab dan output yang diharapkan;

- 5) Seluruh Tenaga Ahli secara teknis bertanggungjawab kepada Satker Ditjen Bina Pemdes sesuai dengan bidang tugasnya yang akan diatur lebih lanjut dalam Hubungan Antar Pihak.

b. Remunerasi Tenaga Ahli

Satker Ditjen Bina Pemdes sebagai penyedia pekerjaan menetapkan gaji dasar personil Tenaga Ahli yang sebanding dengan harga pasar untuk jasa tenaga profesional di Indonesia (INKINDO 2020, menggunakan perhitungan pengalaman kerja dan kelulusan strata, bagi yang tidak memiliki SKA/SKK biaya langsung personilnya diperhitungkan 55%. Nilai gaji masing-masing Tenaga Ahli bersifat provisional sum dan sudah termasuk PPh, nilai provisional sum tidak dikompetisikan (*non-competitive component*) antar perusahaan, oleh karena itu harus dinyatakan secara jelas dan eksplisit dalam Surat Penawaran bahwa gaji dasar Tenaga Ahli yang diusulkan oleh calon PPA sesuai dengan nilai yang telah ditetapkan oleh Satuan Kerja Ditjen Bina Pemdes. Khusus untuk pembiayaan-pembiayaan langsung terhadap tenaga kerja pendukung perusahaan hanya mencakup gaji dasar.

2. Dukungan operasional

PPA-RMC bertanggungjawab mengelola dan menyediakan dukungan operasional untuk Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung yang meliputi:

- a. Ruang kantor/ruang kerja bagi Tenaga Ahli RMC dan Tenaga Pendukung.
- b. Furniture dan perlengkapan kantor.
- c. Peralatan computer.
- d. Kebutuhan operasional kantor (barang habis pakai).
- e. Kendaraan operasional untuk kebutuhan kerja personil.

3. Mengelola Keuangan dan Administrasi

PPA bertanggungjawab mengelola keuangan dan administrasi Tenaga Ahli RMC serta tenaga pendukung meliputi:

- a. Mengelola pembayaran honorarium dan tunjangan bagi tenaga ahli dan tenaga pendukung manajemen RMC, selambat-lambatnya tanggal 7 bulan berikutnya;



- b. Mengelola anggaran perjalanan dinas para tenaga ahli dan tenaga pendukung manajemen RMC;
- c. Mengelola biaya operasional rutin setiap bulan untuk memenuhi kebutuhan kantor sesuai yang tertuang dalam kontrak kerja;
- d. Mendokumentasikan dokumen kontrak Tenaga Ahli, dokumen rekrutment, tanda terima pembayaran honorarium dan tunjangan tenaga ahli dan tenaga pendukung manajemen dan hasil evaluasi kinerja;
- e. Mendokumentasikan bukti-bukti sewa ataupun pembelian yang berkaitan dengan penyediaan kantor, perlengkapan kantor, operasional kantor dan bukti-bukti lainnya sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak kerja;
- f. Melakukan verifikasi time sheet dan surat perjalanan dinas tenaga ahli dan tenaga pendukung manajemen RMC;
- g. Mendokumentasikan administrasi pengelolaan sumber daya manusia, seperti dokumen hasil rekrutmen, absensi, surat izin/cuti, tanda terima pembayaran honorarium dan tunjangan maupun asuransi;
- h. Mendokumentasikan Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan bukti bukti lain perjalanan dinas seperti tiket pesawat, boardingpas, karcis, bill hotel dan lain sebagainya;
- i. Mendokumentasikan seluruh bukti pembiayaan lainnya sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen kontrak kerja;
- j. Mendokumentasikan dan menyampaikan kompilasi laporan individu dan laporan program;
- k. Memfasilitasi internal meeting untuk kebutuhan tenaga ahli RMC;
- l. Menyiapkan pengelolaan pengarsipan semua dokumen administrasi RMC

C. PELAKSANAAN KONTRAK

1. Jangka Waktu Kontrak

Jangka waktu kontrak direncanakan selama 34 (tiga puluh empat) bulan, yang akan dibagi menjadi 2 (dua) tahap. Estimasi jangka waktu tahap pertama selama 24 (dua puluh empat) bulan dan tahap kedua akan dimulai dari bulan ke 25 sampai dengan bulan ke 34 dari periode proyek tergantung pada ketersediaan dana dan hasil evaluasi kinerja perusahaan.



2. Organisasi Bantuan Teknis Program

PPA-RMC akan bekerjasama dengan Tim NMC (National Management Consultant), di dalam struktur NMC ditempatkan 1 (satu) orang Regional Manager/Kordinator Wilayah untuk masing-masing regional yang salah satu tugasnya adalah mengendalikan penyusunan rencana kerja dan strategi pelaksanaan serta target capaian kegiatan di tingkat Provinsi dan Kabupaten.

PPA-RMC akan bertanggungjawab terhadap pengelolaan dan pengendalian teknis, termasuk monitoring dan evaluasi serta penilaian kinerja, kegiatan P3PD yang berada dalam wilayahnya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan oleh Satker Ditjen Bina Pemdes. PPA-RMC melaporkan seluruh hasil kegiatannya kepada Satker/PPK Ditjen Bina Pemdes sebagai penanggungjawab kontrak.

3. Evaluasi Kinerja

Satker P3PD Ditjen Bina Pemdes akan melakukan evaluasi kinerja berkala kepada PPA-RMC di seluruh wilayah mencakup dua hal:

- a. Kinerja administratif;
- b. Keuangan/Likuiditas.
- c. Pelaporan

4. Kewajiban Laporan

a. Laporan Pendahuluan (*Inception Report*)

Diserahkan 1 bulan setelah penandatanganan kontrak, yang mencakup rencana kerja, dan persiapan operasional untuk mendukung implementasi program seperti penyiapan kantor dan penyediaan kebutuhan operasional bagi tenaga ahli yang ada di tingkat regional dan sudah dikoordinasikan dengan Satker Provinsi.

b. Laporan Bulanan

Diserahkan setiap awal bulan berikutnya. Berisi laporan konsolidasi yang mencakup laporan kegiatan dan laporan keuangan, pengelolaan administrasi setiap bulannya. Laporan kegiatan tersebut merupakan kompilasi dari laporan capaian pengelolaan administrasi Tenaga Ahli pada lingkup regional yang



menggambarkan kemajuan pelaksanaan program, capaian output dan hasil identifikasi masalah yang dapat menghambat implementasi program.

c. Laporan Triwulanan

Diserahkan pada akhir setiap triwulan tahun berjalan, berisi ringkasan laporan konsolidasi yang mencakup laporan kegiatan dan laporan keuangan pengelolaan administrasi setiap bulannya. Laporan kegiatan tersebut antara lain menggambarkan secara ringkas kemajuan pelaksanaan program dan capaian output dari masing-masing Tenaga Ahli yang sudah diolah di tingkat regional dan hasil identifikasi masalah yang dapat menghambat implementasi program.

d. Laporan Tahunan

Diserahkan pada setiap awal tahun berikutnya selama periode layanan, yang mencakup pencapaian output dari para Tenaga Ahli pada tingkat regional tahun sebelumnya, rencana kerja kedepan dan laporan status penyelesaian masalah serta laporan pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi lainnya.

e. Laporan Akhir

Diserahkan pada saat penyelesaian layanan, perusahaan pengelola administrasi wajib memberikan laporan akhir komprehensif yang merangkum pencapaian dan inovasi yang dikembangkan dari para tenaga ahli yang ada dilingkup regional pada tahun berjalan serta kendala dan masalah yang terjadi serta laporan pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi lainnya. Format pelaporan bagi tenaga ahli dan perusahaan pengelola administrasi mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh program.

Tugas Tenaga Ahli RMC adalah memberikan dukungan teknis di tingkat provinsi meliputi penugasan sebagai berikut:

- 1) Memfasilitasi pelaksanaan P3PD
- 2) Membantu dan memfasilitasi perencanaan kegiatan
- 3) Memastikan penggunaan LMS secara efektif, termasuk evaluasi dan Analisa hasil untuk masukan bagi kebijakan yang relevan.
- 4) Peningkatan kapasitas pemerintah daerah dan desa dalam pengelolaan P3PD , serta persiapan alih Kelola program atau keberlanjutan
- 5) Memastikan pencapaian target IKU P3PD di masing-masing provinsi.



Lampiran 13

**PERAN BUPATI SEBAGAI PENANGGUNGJAWAB
PELAKSANAAN P3PD DI KABUPATEN**

1. Menetapkan Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten;
2. Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan program baik di tingkat kabupaten, kecamatan maupun desa;
3. Mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam menyukseskan pelaksanaan P3PD;
4. Menetapkan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) dari unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas di kecamatan, baik dari unsur aparat pemerintah kecamatan maupun aparat pemerintah yang berasal dari instansi sektoral sebagai tim fasilitator dan pendamping pada pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan dan pembangunan desa. Dalam hal PTPD ditetapkan oleh Camat, Bupati bertindak selaku Pembina;
5. Menyediakan alokasi anggaran operasional;
6. Bertanggungjawab terhadap pencapaian target IKU;
7. Melakukan pembinaan untuk pengelolaan dan pelestarian P3PD dalam rangka pelebagaan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih baik;
8. Bupati bersama DPRD bertanggung jawab melakukan pengkajian dan penyelarasan peraturan daerah yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih terstruktur dan sistematis dalam seluruh proses perencanaan pembangunan daerah (reguler).



Lampiran 14

PERAN DAN TUGAS TIM PELAKSANA TINGKAT KABUPATEN

1. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan P3PD dari komponen 1 dan komponen 2 di desa-desa wilayah kabupaten;
2. Memberikan dukungan kepada PTPD dalam menjalankan fungsi binwas pengelenggaraan pemerintahan desa;
3. Memberikan dukungan bagi optimalisasi peran kecamatan sebagai simpul koordinasi, informasi dan konsultasi lintas sektor/UPT Kabupaten;
4. Memberikan input bagi asesmen LMS dan pengembangan aplikasi data dan informasi peodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades, konsolidasi siskeudes dan aplikasi lainnya;
5. Melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa;
6. Melaksanakan pemutakhiran data dan informasi;
7. Memberikan dukungan dan rekomendasi bagi aparat OPD Kabupaten yang terlibat dalam kegiatan P3PD (pelatih, operator/admin aplikasi, data dan informasi termasuk pengembangan platform dan konten LMS, dan peran lainnya di kabupaten). Termasuk merekomendasikan kebijakan, daftar program dan kegiatan untuk masa keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas;
8. Memfasilitasi pembentukan PTPD dari unsur ASN yang bertugas di Kecamatan, baik dari unsur aparat pemerintah kecamatan maupun aparat pemerintah yang berasal dari instansi sektoral sebagai fasilitator dan pendamping bagi pengembangan kapasitas pemerintahan dan pembangunan desa, termasuk diantaranya adalah menyediakan alokasi anggaran operasional;
9. Mengelola sistem pembelajaran di tingkat kabupaten baik itu pembelajaran aparatur desa dengan metode tatap muka maupun menggunakan platform digital/LMS;
10. Mengelola kegiatan pendampingan bagi pemerintahan dan pembangunan, termasuk diantaranya adalah perencanaan dan pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi kinerja pendampingan, memberikan panduan dan arahan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja bantuan teknis dan tenaga pendamping;
11. Mengkoordinasikan pendampingan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Tenaga Profesional dalam bidang pemerintahan dan pembangunan desa;
12. Memberikan dukungan terhadap kegiatan pembelajaran atau peningkatan kapasitas aparatur desa termasuk melakukan verifikasi terhadap usulan kegiatan pengembangan



kapasitas tingkat kecamatan dan desa dari sumber pembiayaan APB Desa dan APBD serta anggaran dari sumber lain.



Lampiran 15

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB CAMAT

1. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan P3PD di wilayah kecamatan;
2. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan P3PD yang ada di kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sesuai tahapan pelaksanaan P3PD;
4. Dibawah koordinasi Tim Pelaksana Tingkat Kabupaten menyosialisasikan P3PD di wilayah kecamatan;
5. Mengusulkan nama calon PTPD ke Bupati;
6. Melakukan pembinaan dan memberikan arahan kepada PTPD yang berasal dari aparat kecamatan
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan peran dan tugas para pendamping profesional di desa;
8. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan P3PD di desa-desa yang berada di wilayah tugasnya;
9. Membantu penyelesaian masalah P3PD yang terjadi di wilayahnya;
10. Mendorong dan memfasilitasi terbentuk dan berkembangnya forum koordinasi dan kolaborasi bagi PTPD yang disebut sebagai Rumah Bersama/Pusat Belajar Aparatur Desa/Klinik Aparatur Desa atau dengan nama lainnya.



Lampiran 16

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) P3PD KOMPONEN 1

1. Platform pembelajaran digital untuk aparatur dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;
2. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar;
3. Desa memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD;
4. Kabupaten dengan Sistem Keuangan Desa yang sudah online;
5. Inspektorat kabupaten melaksanakan pemeriksaan tahunan ke desa;
6. Prodeskel diperbaharui dan digunakan oleh Pemerintah desa untuk seluruh proses tahapan perencanaan, penganggaran dan Monitoring;
7. Sistem Monitoring dan Koordinasi Pelaksanaan Layanan Dasar di Kecamatan;



Lampiran 17

TAHAPAN PELAKSANAAN P3PD KOMPONEN 1

A. Perencanaan Kegiatan

Perencanaan kegiatan P3PD Komponen 1 dibagi menjadi 2 bagian yaitu perencanaan kegiatan tahun pertama dan perencanaan kegiatan tahun berikutnya.

1. Perencanaan Kegiatan Tahun Pertama

Pada tahun pertama rencana kegiatan disusun oleh PIU Komponen-1 meliputi kegiatan persiapan administrasi, instrumen pelaksanaan program serta kegiatan pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan P3PD. Pada tahap ini perencanaan kegiatan belum melibatkan pemerintah daerah (provinsi dan kabupaten). Namun demikian informasi dan data untuk penyusunan instrumen program pada tahun pertama tetap membutuhkan input dari pemerintah daerah.

2. Perencanaan Kegiatan Tahun Berikutnya

Perencanaan kegiatan P3PD tahun berikutnya dimulai dengan tahapan penyusunan rencana kerja P3PD selama periode program dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. PIU P3PD dibantu NMC memetakan kebutuhan berdasarkan *baseline data* meliputi:
 - 1) Kebutuhan penguatan terhadap Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) pada level pusat, provinsi, kabupaten dan desa;
 - 2) Kebutuhan penguatan terhadap organisasi dan tata kelola (Ortala) pemerintahan desa guna mendukung penguatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa;
 - 3) Kebutuhan penguatan terhadap Sumber Daya manusia (SDM) guna mendukung peningkatan kapasitas penyelenggara pemerintahan desa dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- b. Berdasarkan kebutuhan tersebut, disusun target capaian serta bentuk kegiatan. Target capaian ini berguna untuk mengukur indikator capaian program;

Dalam menyusun Rencana Kerja tersebut beberapa komponen input yang harus diperhatikan meliputi:

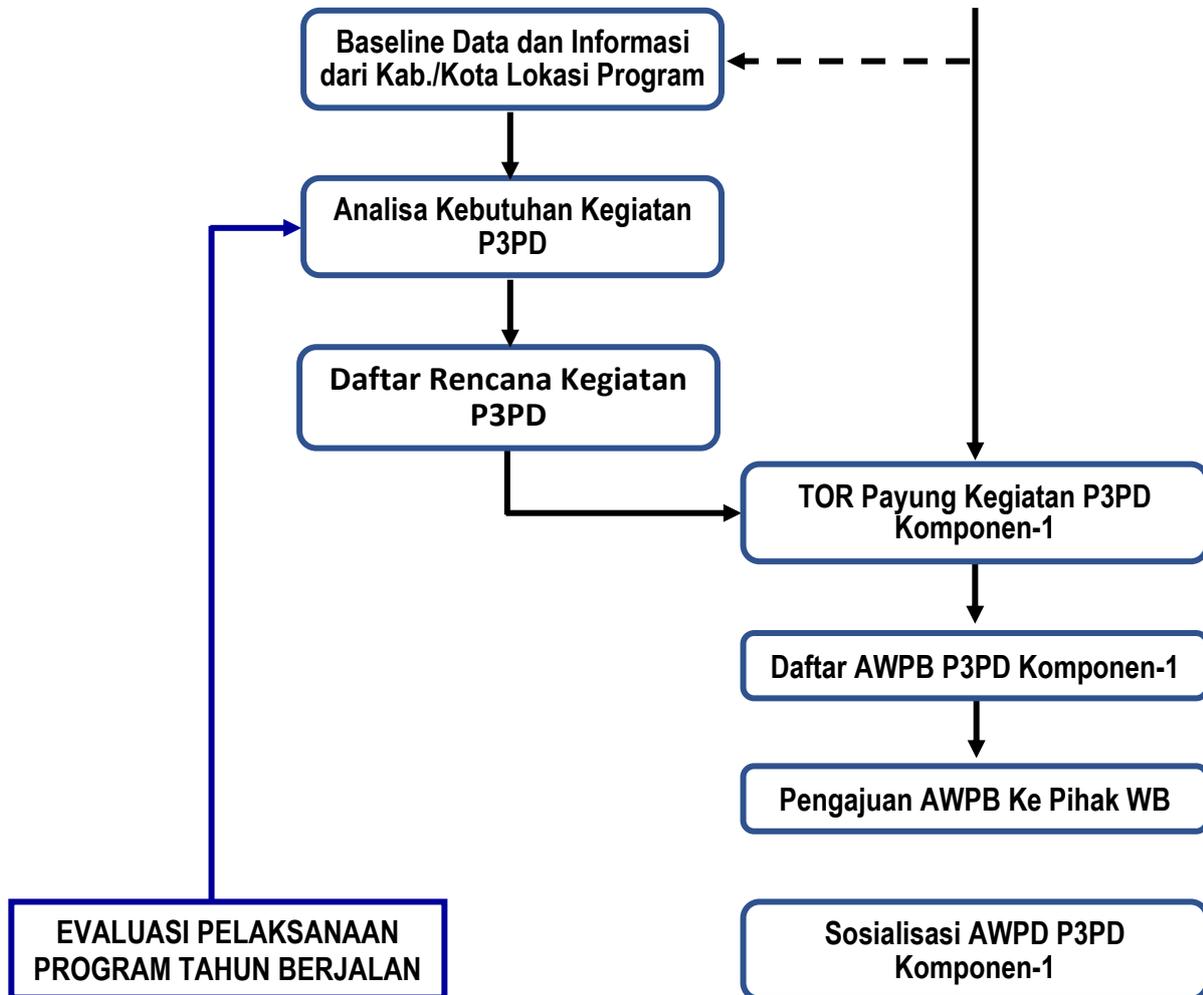


- a. Baseline data kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa yang ada saat ini dan kebutuhan pengembangan kapasitas tiap daerah berdasarkan tugas dan fungsi. Data tersebut didapat dari hasil pemetaan atau data yang ada pada aplikasi prodeskel;
- b. Jumlah dan jenis pelatihan yang telah diikuti oleh penyelenggara pemerintahan desa berdasarkan data dan informasi yang disampaikan oleh pemerintah kabupaten/kota;
- c. Data terpilah keanggotaan BPD berdasarkan data dan informasi yang disampaikan oleh kabupaten /kota;
- d. Jumlah dan jenis pelatihan yang telah diikuti oleh BPD berdasarkan data dan informasi yang disampaikan oleh kabupaten/kota;
- e. Kabupaten dengan desa yang telah menggunakan sistem pengelolaan keuangan online berdasarkan data prodeskel atau siskuedes;
- f. Kabupaten/kota yang telah melakukan update terhadap data prodeskel.
- g. PIU melakukan penyusunan rencana kerja berkoordinasi dengan provinsi dan kabupaten agar rencana kegiatan yang disusun selaras dengan kebutuhan di daerah;
- h. Berdasarkan rencana kerja tersebut, PIU menyusun AWPB meliputi kegiatan P3PD di pusat dan di daerah (provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa);
- i. AWPB disampaikan kepada Bank Dunia (World Bank / WB) untuk mendapat persetujuan;
- j. AWPB yang telah mendapat persetujuan disosialisasikan kepada daerah lokasi program dan menjadi acuan pelaksanaan kegiatan P3PD Komponen 1 setiap tahun.



Lampiran 18

BAGAN ALUR
PENYUSUNAN RENCANA KERJA KOMPONEN 1





Lampiran 19

ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN P3PD KOMPONEN 1

1. Paling lambat pada awal bulan Oktober dalam tahun berjalan, setiap PIU dibantu NMC menyusun AWPB yang dilengkapi dengan ToR dan RAB kegiatan untuk rencana kegiatan tahun berikutnya;
2. AWPB yang sudah tersusun dari setiap PIU, disampaikan kepada CPIU. untuk dikonsolidasi dan dilakukan verifikasi serta harmonisasi. Dalam proses verifikasi, konsolidasi dan harmonisasi AWPB, CPIU mengundang setiap PIU untuk mempresentasikan AWPB yang diusulkan, sehingga akan diketahui jika terjadi tumpang tindih usulan kegiatan. Hasil presentasi dan telah disepakati seluruh PIU selanjutnya dikonsolidasikan oleh CPIU. Hasil konsolidasi AWPB selanjutnya disampaikan kepada CPMU untuk dikonsolidasikan dengan AWPB yang disampaikan dari setiap komponen.
3. ToR kegiatan beserta AWPB dan jadwal rencana pelaksanaan disampaikan kepada WB untuk mendapat persetujuan;
4. Setelah mendapatkan persetujuan, PIU menyusun rencana kerja untuk pelaksanaan kegiatan:
 - a. Untuk kegiatan di pusat diselenggarakan oleh PIU sesuai dengan bidang kegiatannya dibantu oleh NMC;
 - b. Untuk kegiatan di daerah dilaksanakan oleh Satker atau oleh Pelaksana Kegiatan Tingkat Kabupaten sesuai dengan bidang kegiatannya, dibantu oleh RMC.
5. Setelah pelaksanaan kegiatan, NMC atau RMC bertanggungjawab menyusun dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan khusus terhadap substansi serta menyusun rekomendasi tidak lanjut hasil kegiatannya;
6. Laporan pelaksanaan kegiatan yang disusun NMC atau RMC merupakan salah satu dokumen untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan oleh panitia pelaksana.
 - a. Untuk menjamin pelaksanaan telah sesuai dengan rencana kegiatan berikut dengan arah kebijakan dan strategi P3PD, dilakukan monitoring (pemantauan) dan evaluasi oleh tim yang secara khusus ditunjuk dan/atau bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut;
 - b. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi salah satu dasar pertimbangan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.



- c. Apabila pelaksanaan kegiatan menggunakan jasa pihak ketiga, maka NMC atau RMC bertindak sebagai kendali mutu kegiatan yang membantu teknis pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan kapasitas dan keahliannya.



Lampiran 21

**KEGIATAN PENGEMBANGAN KAPASITAS
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**

Seluruh kegiatan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa mengarah pada pemenuhan IKU Komponen 1. Berikut adalah kegiatan pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa dari pusat hingga desa pada komponen 1 .

A. PUSAT

1. Komponen 1A

- a. Penyusunan regulasi dan pedoman PKAD di semua aspek
Pelaksanaan pengembangan kapasitas di tingkat pusat dimulai dengan penyusunan NSPK meliputi review dan penyusunan regulasi terkait PKAD, penyusunan pedoman, petunjuk teknis, panduan teknis, SOP dan lain sebagainya untuk mendukung implementasi P3PD di pusat, daerah dan desa.
- b. Penyusunan Kerangka Kerja Nasional Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - 1) Penyusunan Pedoman/Panduan Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa diantaranya:
 - a) Pedoman:
 - a. Penyusunan Rancangan Penataan Kewenangan Desa
 - b. Pembinaan dan Pengawasan Desa
 - c. Penyusunan Standar Penataan Lembaga BPD
 - d. Penyusunan Standar Kompetensi Aparatur Desa dan PTPD
 - e. Perencanaan Pembangunan Desa secara Partisipatif dan Inklusif
 - f. Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah
 - g. Pembentukan dan Penguatan Desa Adat
 - h. Penyusunan Profil Pemerintahan Desa
 - b) Panduan:
 - a. Pelaksanaan Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD)
 - b. Panduan Pembentukan dan pembinaan PTPD



- c. Panduan Pembentukan dan Pengelolaan Rumah Bersama/Pusat Belajar PKAD/Klinik Desa atau sebutan lain
 - d. Panduan Penyusunan Materi Bimbingan Teknis (Bimtek) untuk:
 - Identifikasi Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
 - Penguatan Unsur Pimpinan Desa (PUPD)
 - Penyusunan Peraturan Di Desa
 - Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Lembaga Adat Desa (LAD)
 - e. Panduan Penataan Trantibumlinmas.
- c) Pedoman/Panduan lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1 dan tujuan P3PD.
- 2) Penyusunan Grand Desain:
- a) Integrasi Sistem Prodeskel dan Data Desa Presisi;
 - b) Grand Desain Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Kampung Wilayah Papua;
- 3) Penyediaan Paket Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Kampung Wilayah Papua;
- 4) Pengembangan modul:
- a) Pelatihan Aparatur Desa;
 - b) Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD);
 - c) Pelatihan untuk Pelatih (ToT) PAD dan PTPD;
 - d) Metodologi Pelatihan untuk Sertifikasi Pelatih / Fasilitator;
 - e) Pembekalan Unsur Pimpinan Desa (PUPD);
 - f) Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (LKD dan LAD);
 - g) Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah;
 - h) Modul-modul lain yang dibutuhkan baik untuk penguatan kapasitas tingkat pusat maupun daerah.
- 5) Pengembangan Learning Managemet System (LMS):
- a) Pengembangan *Platform*;
 - b) Pengembangan *Content* LMS;



- c) Dukungan kesekretariatan LMS;
- d) Penyusunan SOP LMS.

2. Komponen 1B

Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa antara lain:

- 1) ToT PAD dan ToT Pelatihan PTPD bagi aparat pusat dan daerah;
- 2) ToT Pelatihan BPD bagi aparat pusat dan daerah;
- 3) ToT Pelatihan Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah;
- 4) Pelatihan metodologi dan sertifikasi tenaga pelatih;
- 5) Pelatihan dan pembekalan bagi tenaga provisional;
- 6) Pelatihan penetapan dan penegasan batas desa;
- 7) Paket Pelatihan Bagi Pelatih Pendukung LMS;
- 8) Inventarisasi dan Pengumpulan data-data Satlinmas di desa;
- 9) Bimtek Penataan Trantibumlinmas desa;
- 10) Bimtek Penerapan Aplikasi Pengelolaan Aset Desa dan konsolidasi siskeudes;
- 11) Bimtek Penegasan Batas Desa bagi Aparatur (Tim PPB Desa) Kabupaten;
- 12) Coaching Clinic Percepatan Penyelesaian Peta Batas Desa Tindak Lanjut Permendagri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
- 13) *Coaching Clinic* penerapan Intergrasi Sistem Prodeskel dan Data Desa Presisi di 33 Provinsi;
- 14) Asistensi dan Monev Penataan Trantibumlinmas Desa;
 - a. Asistensi dan Monitoring Evaluasi sebagai tindak lanjut Perpres Nomor 23 Tahun 2021 tentang Percepatan Kebijakan Satu Peta;
 - b. Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa lainnya yang dibutuhkan untuk pencapaian KPI Komponen 1 dan tujuan P3PD.

3. Komponen 1C

- a. Rapat Kerja Persiapan Percepatan Penyelesaian Peta Batas Desa;
- b. Mengembangkan perangkat kerja dan pelaksanaan kegiatan pendataan, pengelolaan data dan SIM serta integrasi data kegiatan P3PD Komponen 1 meliputi:
 - 1) Kebutuhan penyusunan NSPK pelaksanaan P3PD Komponen 1



- 2) Tingkat kapasitas dan kebutuhan belajar penyelenggara pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - 3) Jumlah dan kapasitas pelatih;
 - 4) Jenis dan jumlah modul pelatihan serta perangkat pembelajaran lainnya dalam platform digital;
 - 5) Keterjangkauan terhadap akses serta kemampuan penggunaan dan pengelolaan aplikasi seperti prodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades;
 - 6) Akses, jenis, kapasitas dan pemberi layanan, dukungan kebijakan daerah dalam bentuk regulasi dan anggaran.
- c. Memperkuat kapasitas pengelolaan data dan SIM serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan supra desa;
- d. Pengembangan platform komunikasi, koordinasi dan kerjasama antar pemangku kepentingan di berbagai tingkatan terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan desa oleh pemerintah pusat. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:
- 1) Melakukan sosialisasi P3PD kepada segenap pemangku kepentingan dan sektor pemerintahan secara berjenjang;
 - 2) Memperkuat koordinasi dengan kepala daerah provinsi dan kabupaten dalam pelaksanaan P3PD Komponen 1;
 - 3) Mengembangkan koordinasi dan kerja sama lintas sektor terkait PKAD di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi dan pusat;
 - 4) Mengoptimalkan kecamatan sebagai simpul komunikasi, koordinasi dan kerjasama lintas Unit Pelaksana Teknis (UPT) di berbagai bidang dan tema.

4. Komponen 1D

- a. Mengembangkan kerangka akuntabilitas (sisi permintaan). Fokus pada pengembangan kerangka akuntabilitas, secara khusus pada peran dan tanggung jawab untuk memberikan layanan dasar utama dan bagaimana warga dapat secara efektif melaporkan kualitas, aksesibilitas, dan penyampaian layanan ini;
- b. Mengembangkan Kerangka Koordinasi dan Tanggapan. Membahas secara luas kerangka tanggapan untuk kartu skor masyarakat dan desa dan sistem pelaporan untuk pemberian layanan dasar utama.



- c. Pengembangan Portal Berbasis Web yang mendukung pengumpulan dan analisis otomatis temuan scorecard;
- d. Melakukan integrasi data dan SIM dengan perangkat monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan P3PD setiap sub komponen dalam *dashboard*;
- e. Melakukan uji coba/percontohan (*piloting*)
- f. Melakukan pengendalian dan pemantauan data dengan memastikan *dashboard* di pusat dipantau dan diperbaharui secara rutin;
- g. Melakukan pembaharuan data dan umpan balik secara rutin dan berjenjang;

B. PROVINSI

1. Menyusun regulasi/aturan/panduan/standar/instrumen di tingkat provinsi terkait:
 - a) Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
 - b) Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa
 - c) Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Desa
2. Menyediakan dukungan anggaran pendukung pelaksanaan P3PD dari APB Provinsi
3. Memfasilitasi penyediaan dukungan (advokasi) anggaran kegiatan P3PD dari APB Kabupaten
4. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas bagi kabupaten dan kecamatan melalui binwas dan monitoring
5. Melaksanakan pengembangan kapasitas SDM antara lain:
 - a) Pelatihan bagi APIP
 - b) Pelatihan dan pembekalan bagi tenaga profesional
 - c) Pelatihan Binwas Desa kepada kabupaten
 - d) Pelatihan bagi TP PKK Provinsi dan Kabupaten terkait Penguatan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa
6. Kegiatan Pengembangan Kapasitas lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian KPI Komponen 1.



C. KABUPATEN

1. Menyusun regulasi/aturan/panduan/standar/instrument yang dibutuhkan dalam pelaksanaan P3PD dengan melibatkan aktif kecamatan (PTPD dan fasbel lainnya) antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Desa
 - b. Penyusunan dan penjaminan standar dan mutu pengembangan kapasitas
 - c. Pelaksanaan Penilaian Kapasitas dan Kebutuhan Belajar Aparatur Pemerintahan Desa
 - d. Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa
 - e. SOP rekrutmen fasbel
 - f. Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa
2. Menyediakan dukungan anggaran dari APB Kabupaten untuk pelaksanaan P3PD;
3. Mendelegasikan fungsi penguatan kapasitas dan binwas desa kepada kecamatan;
4. Melaksanakan mandat Menteri Dalam Negeri untuk melakukan penguatan kecamatan melalui pemanfaatan kantor kecamatan sebagai rumah bersama pendamping dan penyuluh sesuai Surat Edaran Kemendagri Nomor 138/1625 SJ Tahun 2021 Tentang Penguatan Kecamatan Melalui Pemanfaatam Kantor Kecamatan Sebagai Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh;
5. Memfasilitasi pembentukan dan penguatan PTPD;
6. Melaksanakan penguatan kapasitas SDM aparatur kabupaten dalam pelaksanaan tugas dan fungsi binwas desa sebagai mitra PTPD di desa;
7. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas bagi kecamatan melalui pelatihan dan binwas
 - a. Binwas melaksanakan penilaian kapasitas dan kebutuhan belajar aparatur desa oleh PTPD dan fasbel lainnya
 - b. Pelatihan bagi PTPD
 - c. Monitoring dan asistensi Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD)
 - d. Asistensi, monitoring dan evaluasi Perencanaan Pembangunan Desa secara Partisipatif



- e. Dukungan teknis yang cukup bagi Kecamatan (PTPD) untuk melaksanakan fungsi pendampingan belajar inklusif di desa
 - f. Asistensi, monitoring dan evaluasi dalam rangka identifikasi permasalahan dan inventarisir bahan masukan dinamika penyelenggaraan administrasi pemerintah desa dan pelaporan kepala desa
 - g. Kegiatan pengembangan kapasitas lainnya bagi kecamatan yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1
8. Mendukung kegiatan Pengembangan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan dan Kelembagaan di Desa di tingkat kecamatan dengan pelibatan penuh dari PTD dan fasbel lainnya serta memastikan ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan:
- a. Pembekalan Unsur Pimpinan Desa (PUPD) untuk Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Ketua BPD dan LKD/LAD
 - b. Paket Pelatihan bagi Perangkat Desa, BPD serta LKD dan LAD
 - c. Menyediakan fasbel antara lain dengan melakukan rekrutmen sesuai dengan persyaratan dan kriteria yang telah ditetapkan, melakukan binwas terhadap fasbel bersama kecamatan sesuai rencana kegiatan dalam pelaksanaan P3PD
 - d. Penyediaan materi dan alat belajar bagi semua kategori desa baik yang dilakukan secara konvensional/tatap muka (luring) maupun *online* (daring) dengan memanfaatkan platform digital yang terintegrasi dalam LMS
 - e. Kegiatan pengembangan kapasitas lainnya bagi Pengembangan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan dan Kelembagaan di Desa di kecamatan yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1
9. Membentuk tim khusus yang bertugas untuk melakukan penguatan fungsi binwas penyelenggaraan pemerintahan desa oleh kecamatan;
10. Mengembangkan Desa Pilot (dengan bantuan dari Balai Pemerintahan Desa);
11. Melaporkan hasil dan data evaluasi ke pemerintah pusat.

D. KECAMATAN

Di Tingkat Kecamatan, pengembangan kapasitas yang dilakukan adalah Penguatan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (P-PTPD) dalam kerangka pelaksanaan tugas dan fungsi koordinasi bimbingan dan pengawasan serta advokasi desa meliputi:

1. Menyediakan/membentuk Pusat Belajar/Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh atau nama lainnya sesuai Surat Edaran Kemendagri Nomor 138/1625 SJ Tahun 2021



Tentang Penguatan Kecamatan Melalui Pemanfaatan Kantor Kecamatan Sebagai Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh;

2. Merekrut dan memperkuat kapasitas Fasbel;
3. Pengembangan kapasitas SDM bagi PTPD dalam hal:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran pendampingan belajar desa dan kegiatan pengembangan kapasitas yang dijalankannya untuk diajukan kepada Kabupaten
 - b. Fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran program oleh desa
 - c. Fasilitasi pembentukan dan pendampingan wadah belajar desa dan antar desa
 - d. Pelaksanakan kegiatan rutin pendampingan belajar (fasilitasi, tutorial, mentoring) kepada desa
4. Menjadi Pembimbing dan Pembina pada proses PKAD melalui PTPD antara lain dengan melakukan penguatan kepada forum-forum belajar yang ada di desa maupun di lingkup kecamatan dengan memastikan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas;
5. Menjalankan fungsi koordinasi dengan berbagai pihak (mis. institusi sektoral) dan pendamping desa profesional terkait dengan upaya pengembangan kapasitas aparatur desa;
6. Menjalankan fungsi advokasi kebijakan yang dibutuhkan bagi pengembangan kapasitas paratur desa dan peningkatan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas dalam tata Kelola pemerintahan desa;
7. Terlibat secara aktif pada proses penyusunan regulasi / aturan / panduan / standar / instrumen di kabupaten maupun provinsi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan P3PD dan dalam konteks pengembangan kapasitas aparatur desa secara keseluruhan.

E. DESA

1. Menetapkan tujuan dan rencana kegiatan pengembangan kapasitas untuk desanya (rencana tahunan dan rencana multi-tahun);
2. Menyediakan alokasi anggaran bagi kegiatan pengembangan kapasitas desanya di dalam APB Desa;
3. Melaksanakan kegiatan pembelajaran mandiri dengan metode daring (dalam jaringan menggunakan LMS) dan pembelajaran luring (luar jaringan/tatap muka) dengan bimbingan Kecamatan (PTPD) dan fasbel lainnya secara serius, optimal dan akuntabel dengan memastikan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas diantaranya:
 - a. Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD);



- b. Penguatan Unsur Pimpinan Desa (PUPD);
 - c. Pelatihan bagi LKD dan LAD
 - d. Berbagai inisiatif pembelajaran mandiri lainnya yang dibutuhkan untuk melengkapi kegiatan pengembangan kapasitas oleh pemerintah dan mendukung pengembangan kapasitas aparatur desa dan pencapaian KPI Komponen 1.
4. Memberikan umpan balik hasil belajar untuk perbaikan pada proses kegiatan berikutnya;
 5. Mempromosikan, menggalakkan dan melaksanakan dengan aktif segala bentuk kegiatan pengembangan kapasitas yang mendukung partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas agar pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam upaya pembangunan desa.



Lampiran 22

TABEL KEGIATAN PADA KOMPONEN 1 P3PD DALAM PENCAPAIAN IKU

NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
1	1A. Peningkatan Sistem Penguatan Kelembagaan Desa dan Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan regulasi dan pedoman Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas di tingkat pusat dimulai dengan penyusunan NSPK meliputi review dan penyusunan regulasi terkait PKAD, penyusunan pedoman, petunjuk teknis, panduan teknis, SOP dan lain sebagainya untuk mendukung implementasi P3PD di pusat, daerah dan desa.3. Penyusunan Kerangka Kerja Nasional Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;4. Penyusunan Pedoman/Panduan Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa diantaranya:<ol style="list-style-type: none">a. Pedoman:<ol style="list-style-type: none">1) Penyusunan Rancangan Penataan Kewenangan Desa2) Pembinaan dan Pengawasan Desa3) Penyusunan Standar Penataan Lembaga BPD4) Penyusunan Standar Kompetensi Aparatur Desa dan PTPD	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<ul style="list-style-type: none">5) Perencanaan Pembangunan Desa secara Partisipatif dan Inklusif6) Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah7) Pembentukan dan Penguatan Desa Adat8) Penyusunan Profil Pemerintahan Desa <p>b. Panduan:</p> <ul style="list-style-type: none">1) Pelaksanaan Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD)2) Panduan Pembentukan dan pembinaan PTPD3) Panduan Pembentukan dan Pengelolaan Rumah Bersama/Pusat Belajar PKAD/Klinik Desa atau sebutan lain4) Panduan Penyusunan Materi Bimbingan Teknis (Bimtek) untuk:<ul style="list-style-type: none">a) Identifikasi Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desab) Penguatan Unsur Pimpinan Desa (PUPD)c) Penyusunan Peraturan Di Desad) Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa LKD/LADe) Penataan Trantibumlinmas.	<p>modul dasar;</p> <ul style="list-style-type: none">5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD;6. Kabupaten dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sudah online;7. Inspektorat kabupaten melaksanakan pemeriksaan tahunan terhadap pelaksanaan APB Desa;8. Prodeskel diperbaharui dan digunakan untuk mengevaluasi kinerja desa pada keseluruhan siklus



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>c. Pedoman/Panduan lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1 dan tujuan P3PD.</p> <p>5. Penyusunan Grand Desain:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Integrasi Sistem Prodeskel dan Data Desa Presisi;b. Pengembangan Kapasitas Penyelenggara Pemerintahan Kampung Wilayah Papua. <p>6. Penyediaan Paket Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Kampung Wilayah Papua;</p> <p>7. Pengembangan modul:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pelatihan Aparatur Desa;b. Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD);c. Pelatihan untuk Pelatih (ToT) PAD dan PTPD;d. Metodologi Pelatihan untuk Sertifikasi Pelatih/Fasilitator;e. Pembekalan Unsur Pimpinan Desa (PUPD);f. Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;g. Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah;	<p>perencanaan, penganggaran dan monitoring;</p> <p>9. Sistem monitoring dan koordinasi operasional layanan dasar di kecamatan terbentuk.</p>



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>h. Modul-modul lain yang dibutuhkan baik untuk penguatan kapasitas tingkat pusat maupun daerah.</p> <p>8. Pengembangan Learning Managemet System (LMS):</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pengembangan <i>Platform</i>;b. Pengembangan <i>Content</i> LMS;c. Dukungan kesekretariatan LMS;d. Penyusunan SOP LMS.	
2	1B. Peluncuran Sistem Penguatan Kelembagaan	Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa antara lain: <ul style="list-style-type: none">1. ToT PAD dan ToT Pelatihan PTPD bagi aparat pusat dan daerah;2. ToT Pelatihan BPD bagi aparat pusat dan daerah;3. ToT Pelatihan Penguatan Kelembagaan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa bagi Aparat Pusat dan Daerah;4. Pelatihan metodologi dan sertifikasi tenaga pelatih;5. Pelatihan dan pembekalan bagi tenaga provisional;6. Pelatihan penetapan dan penegasan batas desa;7. Paket Pelatihan Bagi Pelatih Pendukung LMS;	<ul style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<ol style="list-style-type: none">8. Inventarisasi dan Pengumpulan data-data Satlinmas di desa;9. Bimtek Penataan Trantibumlinmas desa;10. Bimtek Penerapan Aplikasi Pengelolaan Aset Desa dan konsolidasi siskeudes;11. Bimtek Penegasan Batas Desa bagi Aparatur (Tim PPB Desa) Kabupaten;12. Coaching Clinic Percepatan Penyelesaian Peta Batas Desa Tindak Lanjut Permendagri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa;13. Coaching Clinic penerapan Intergrasi Sistem Prodeskel dan Data Desa Presisi di 33 Provinsi;14. Asistensi dan Monev Penataan Trantibumlinmas Desa;15. Asistensi dan Monitoring Evaluasi sebagai tindak lanjut Perpres Nomor 23 Tahun 2021 tentang Percepatan Kebijakan Satu Peta;16. Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa lainnya yang dibutuhkan untuk pencapaian KPI Komponen 1 dan tujuan P3PD.	<p>dan berfungsi;</p> <ol style="list-style-type: none">4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar;5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD.
3	1C. Pengawasan Desa dan	Melaksanakan kegiatan terkait data dan sistem informasi penyelenggaraan pemerintahan desa:	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
	Pengelolaan Data untuk memperkuat kelembagaan system pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Rapat Kerja Persiapan Percepatan Penyelesaian Peta Batas Desa;2. Mengembangkan perangkat kerja dan pelaksanaan kegiatan pendataan, pengelolaan data dan SIM serta integrasi data kegiatan P3PD Komponen 1 meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Kebutuhan penyusunan NSPK pelaksanaan P3PD Komponen 1b. Tingkat kapasitas dan kebutuhan belajar penyelenggara pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;c. Jumlah dan kapasitas pelatih;d. Jenis dan jumlah modul pelatihan serta perangkat pembelajaran lainnya dalam platform digital;e. Keterjangkauan terhadap akses serta kemampuan penggunaan dan pengelolaan aplikasi prodeskel, siskeudes, siswaskeudes, sipades;3. Akses, jenis, kapasitas dan pemberi layanan, dukungan kebijakan daerah dalam bentuk regulasi dan anggaran.<ol style="list-style-type: none">a. Memperkuat kapasitas pengelolaan data dan SIM serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan supra desa;b. Pengembangan platform komunikasi, koordinasi dan kerjasama antar	<ol style="list-style-type: none">1. melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar.



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>pemangku kepentingan di berbagai tingkatan terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan desa oleh pemerintah pusat. Strategi ini dilaksanakan melalui beberapa langkah utama, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melakukan sosialisasi P3PD kepada segenap pemangku kepentingan dan sektor pemerintahan secara berjenjang;2) Memperkuat koordinasi dengan kepala daerah provinsi dan kabupaten dalam pelaksanaan P3PD Komponen 1;3) Mengembangkan koordinasi dan kerja sama lintas sektor terkait PKAD di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi dan pusat;4) Mengoptimalkan kecamatan sebagai simpul komunikasi, koordinasi dan kerjasama lintas Unit Pelaksana Teknis (UPT) di berbagai bidang dan tema.	
4	1D. Peningkatan pemberian layanan garis depan/ <i>frontline service</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Mengembangkan kerangka akuntabilitas (sisi permintaan). Fokus pada pengembangan kerangka akuntabilitas, secara khusus pada peran dan tanggung jawab untuk memberikan layanan dasar utama dan bagaimana warga dapat secara efektif melaporkan kualitas, aksesibilitas, dan penyampaian layanan ini;2. Mengembangkan Kerangka Koordinasi dan Tanggapan. Membahas secara luas	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>kerangka tanggapan untuk kartu skor masyarakat dan desa dan sistem pelaporan untuk pemberian layanan dasar utama.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Pengembangan Portal Berbasis Web yang mendukung pengumpulan dan analisis otomatis temuan scorecard;4. Melakukan integrasi data dan SIM dengan perangkat monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan P3PD setiap sub komponen dalam dashboard;5. Melakukan uji coba/percontohan (<i>piloting</i>) di 60 kabupaten;6. Melakukan pengendalian dan pemantauan data dengan memastikan dashboard di pusat dipantau dan diperbaharui secara rutin;7. Melakukan pembaharuan data dan umpan balik secara rutin dan berjenjang.	<p>mengalami perbaikan kualitas belanja desa;</p> <ol style="list-style-type: none">3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar.
5	Provinsi	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun regulasi/aturan/panduan/standar/instrumen di tingkat provinsi terkait:<ol style="list-style-type: none">a. Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Desab. Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desac. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Desa2. Menyediakan dukungan anggaran pendukung pelaksanaan P3PD dari APB Provinsi;	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<ol style="list-style-type: none">3. Memfasilitasi penyediaan dukungan (advokasi) anggaran kegiatan P3PD dari APB Kabupaten4. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas bagi kabupaten dan kecamatan melalui binwas dan monitoring5. Melaksanakan pengembangan kapasitas SDM antara lain:<ol style="list-style-type: none">a. Pelatihan bagi APIPb. Pelatihan dan pembekalan bagi tenaga profesionalc. Pelatihan Binwas Desa kepada kabupatend. Pelatihan bagi TP PKK Provinsi dan Kabupaten terkait Penguatan PKK dalam Tata Kelola Pemerintahan Desa6. Kegiatan Pengembangan Kapasitas lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian KPI Komponen 1.	<ol style="list-style-type: none">kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar;5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD;6. Kabupaten dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sudah online;7. Inspektorat kabupaten



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
			melaksanakan pemeriksaan tahunan terhadap pelaksanaan APB Desa; 8. Prodeskel diperbaharui dan digunakan untuk mengevaluasi kinerja desa pada keseluruhan siklus perencanaan, penganggaran dan monitoring; 9. Sistem monitoring dan koordinasi operasional layanan dasar di kecamatan terbentuk.
6	Kabupaten	1. Menyusun regulasi/aturan/panduan/standar/instrument yang dibutuhkan dalam pelaksanaan P3PD dengan pelibatan aktif kecamatan (PTPD dan fasbel lainnya) antara lain namun tidak terbatas pada:	1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<ol style="list-style-type: none">a. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Desab. Penyusunan dan penjaminan standar dan mutu pengembangan kapasitasc. Pelaksanaan Penilaian Kapasitas dan Kebutuhan Belajar Aparatur Pemerintahan Desad. Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desae. SOP rekrutmen fasbelf. Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa <ol style="list-style-type: none">2. Menyediakan dukungan anggaran dari APB Kabupaten untuk pelaksanaan P3PD;3. Mendelegasikan fungsi penguatan kapasitas dan binwas desa kepada kecamatan;4. Melaksanakan mandat Menteri Dalam Negeri untuk melakukan penguatan kecamatan melalui pemanfaatan kantor kecamatan sebagai rumah bersama pendamping dan penyuluh sesuai Surat Edaran Kemendagri Nomor 138/1625 SJ Tahun 2021 Tentang Penguatan Kecamatan Melalui Pemanfaatan Kantor Kecamatan Sebagai Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh;5. Memfasilitasi pembentukan dan penguatan PTPD;6. Melaksanakan penguatan kapasitas SDM aparatur kabupaten dalam pelaksanaan	<p>meningkat;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar;5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD;6. Kabupaten dengan Sistem Keuangan Desa



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>tugas dan fungsi binwas desa sebagai mitra PTPD di desa;</p> <p>7. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas bagi kecamatan melalui pelatihan dan binwas</p> <ul style="list-style-type: none">a. Binwas melaksanakan penilaian kapasitas dan kebutuhan belajar aparatur desa oleh PTPD dan fasbel lainnyab. Pelatihan bagi PTPDc. Monitoring dan asistensi Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD)d. Asistensi, monitoring dan evaluasi Perencanaan Pembangunan Desa secara Partisipatife. Dukungan teknis yang cukup bagi Kecamatan (PTPD) untuk melaksanakan fungsi pendampingan belajar inklusif di desaf. Asistensi, monitoring dan evaluasi dalam rangka identifikasi permasalahan dan inventarisir bahan masukan dinamika penyelenggaraan administrasi pemerintah desa dan pelaporan kepala desag. Kegiatan pengembangan kapasitas lainnya bagi kecamatan yang dibutuhkan	<p>(Siskeudes) yang sudah online;</p> <p>7. Inspektorat kabupaten melaksanakan pemeriksaan tahunan terhadap pelaksanaan APB Desa;</p> <p>8. Prodeskel diperbaharui dan digunakan untuk mengevaluasi kinerja desa pada keseluruhan siklus perencanaan, penganggaran dan monitoring;</p> <p>9. Sistem monitoring dan koordinasi operasional layanan dasar di kecamatan terbentuk.</p>



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1</p> <p>8. Mendukung kegiatan Pengembangan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan dan Kelembagaan di Desa di tingkat kecamatan dengan pelibatan penuh dari PTPD dan fasbel lainnya serta memastikan ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pembekalan Unsur Pimpinan Desa (PUPD) untuk Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Ketua BPD dan LKD/LADb. Paket Pelatihan bagi Perangkat Desa, BPD serta LKD dan LADc. Menyediakan fasbel antara lain dengan melakukan rekrutmen sesuai dengan persyaratan dan kriteria yang telah ditetapkan, melakukan binwas terhadap fasbel bersama kecamatan sesuai rencana kegiatan dalam pelaksanaan P3PDd. Penyediaan materi dan alat belajar bagi semua kategori desa baik yang dilakukan secara konvensional/tatap muka (luring) maupun <i>online</i> (daring) dengan memanfaatkan platform digital yang terintegrasi dalam LMSe. Kegiatan pengembangan kapasitas lainnya bagi Pengembangan Kapasitas SDM Aparatur Pemerintahan dan Kelembagaan di Desa di kecamatan yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian IKU Komponen 1	



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>9. Membentuk tim khusus yang bertugas untuk melakukan penguatan fungsi binwas penyelenggaraan pemerintahan desa oleh kecamatan;</p> <p>10. Mengembangkan Desa Pilot (dengan bantuan dari Balai Pemerintahan Desa);</p> <p>11. Melaporkan hasil dan data evaluasi ke pemerintah pusat.</p>	
7	Kecamatan	<p>Di Tingkat Kecamatan, pengembangan kapasitas yang dilakukan adalah Penguatan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (P-PTPD) dalam kerangka pelaksanaan tugas dan fungsi koordinasi bimbingan dan pengawasan serta advokasi desa meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyediakan/membentuk Pusat Belajar/Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh atau nama lainnya sesuai Surat Edaran Kemendagri Nomor 138/1625 SJ Tahun 2021 Tentang Penguatan Kecamatan Melalui Pemanfaatam Kantor Kecamatan Sebagai Rumah Bersama Pendamping dan Penyuluh;2. Merekrut dan memperkuat kapasitas Fasbel;3. Pengembangan kapasitas SDM bagi PTPD dalam hal:<ol style="list-style-type: none">a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran pendampingan belajar desa dan kegiatan pengembangan kapasitas yang dijalankannya untuk diajukan kepada Kabupaten;	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>b. Fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran program oleh desa;</p> <p>c. Fasilitasi pembentukan dan pendampingan wadah belajar desa dan antar desa;</p> <p>d. Pelaksanakan kegiatan rutin pendampingan belajar (fasilitasi, tutorial, mentoring) kepada desa.</p> <p>4. Menjadi Pembimbing dan Pembina pada proses PKAD melalui PTPD antara lain dengan melakukan penguatan kepada forum-forum belajar yang ada di desa maupun di lingkup kecamatan dengan memastikan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas;</p> <p>5. Menjalankan fungsi koordinasi dengan berbagai pihak (mis. institusi sektoral) dan pendamping desa profesional terkait dengan upaya pengembangan kapasitas aparatur desa;</p> <p>6. Menjalankan fungsi advokasi kebijakan yang dibutuhkan bagi pengembangan kapasitas paratur desa dan peningkatan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas dalam tata Kelola pemerintahan desa;</p> <p>7. Terlibat secara aktif pada proses penyusunan regulasi/aturan/panduan/standar/instrumen di kabupaten maupun provinsi yang dibutuhkan dalam</p>	<p>anggota BPD</p> <p>menyelesaikan pelatihan modul dasar;</p> <p>5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD;</p> <p>6. Kabupaten dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sudah online.</p>



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		pelaksanaan P3PD dan dalam konteks pengembangan kapasitas aparatur desa secara keseluruhan.	
8	Desa	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan tujuan dan rencana kegiatan pengembangan kapasitas untuk desanya (rencana tahunan dan rencana multi-tahun);2. Menyediakan alokasi anggaran bagi kegiatan pengembangan kapasitas desanya di dalam APB Desa;3. Melaksanakan kegiatan pembelajaran mandiri dengan metode daring (dalam jaringan menggunakan LMS) dan pembelajaran luring (luar jaringan/tatap muka) dengan bimbingan Kecamatan (PTPD) dan fasbel lainnya secara serius, optimal dan akuntabel dengan memastikan partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas diantaranya:<ol style="list-style-type: none">a. Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD);b. Penguatan Unsur Pimpinan Desa (PUPD);c. Pelatihan bagi LKD dan LADd. Berbagai inisiatif pembelajaran mandiri lainnya yang dibutuhkan untuk melengkapi kegiatan pengembangan kapasitas oleh pemerintah dan	<ol style="list-style-type: none">1. Desa dimana kapasitas pemerintah desa untuk melaksanakan fungsi pokok meningkat;2. Desa yang berpartisipasi mengalami perbaikan kualitas belanja desa;3. Platform pembelajaran digital untuk aparat dan lembaga desa terbentuk dan berfungsi;4. Desa dimana aparat dan anggota BPD menyelesaikan pelatihan modul dasar;



NO	SUB KOMPONEN	KEGIATAN	PENCAPAIAN IKU
		<p>mendukung pengembangan kapasitas aparatur desa dan pencapaian KPI Komponen 1.</p> <p>4. Memberikan umpan balik hasil belajar untuk perbaikan pada proses kegiatan berikutnya;</p> <p>5. Mempromosikan, menggalakkan dan melaksanakan dengan aktif segala bentuk kegiatan pengembangan kapasitas yang mendukung partisipasi perempuan secara kuantitas dan kualitas agar pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam upaya pembangunan desa.</p>	<p>5. Desa yang memiliki perwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD.</p>



Lampiran 23

KETENTUAN PELAKSANAAN DAN STRATEGI PENGARUSUTAMAAN ESMF PADA KOMPONEN 1

1. Ketentuan Pelaksanaan ESMF

- a. Semua komponen pelaksana P3PD harus menerapkan kebijakan dalam Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial;
- b. Komponen 1 melaksanakan P3PD dengan memastikan tidak melibatkan investasi fisik atau rencana apa pun yang akan mengarah pada investasi fisik atau kegiatan yang melibatkan dampak dan risiko lingkungan dan sosial di hilir yang membutuhkan peralatan atau perangkat keras digital/elektronik (komputer dan peralatan elektronik lainnya) misalnya pada:
 - 1) Pembuatan dan pengembangan e-platform (layanan fasilitasi);
 - 2) Platform e-learning (pembelajaran);
 - 3) Penguatan sistem basis data.
- c. Melaksanakan pengarusutamaan prinsip dan ketentuan dalam ESMF dalam seluruh kegiatan yakni:
 - 1) Peningkatan kapasitas dan sistem penguatan kelembagaan;
 - 2) Peningkatan kemampuan pemerintah daerah dalam merencanakan, menganggarkan, dan melaksanakan kegiatan pembangunan desa;
 - 3) Penguatan koordinasi dalam pelaksanaan undang-undang desa; dan
 - 4) Peningkatan sistem pengumpulan, pemantauan dan evaluasi data.
- d. Melaksanakan pengarusutamaan prinsip dan ketentuan untuk pengelolaan potensi dampak lingkungan dan sosial/*Environmental and Social Savety* (ESS) pada:
 - 1) Regulasi (yang telah ada dan sedang disusun);
 - 2) Materi dan modul pelatihan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - 3) Penyelenggaraan pelatihan;
 - 4) Manajemen database terintegrasi;
 - 5) Kerangka acuan untuk TA, konsultan dan/atau fasilitator dan tim/unit pemantauan dan pengawasan.
- e. Memperkuat pemantauan dan kegiatan pengawasan pelaksanaan ESMF sebagai bagian dari pemantauan dan evaluasi P3PD secara keseluruhan dengan Indikator ketentuan



ESS yang diarusutamakan akan menjadi bagian dari kerangka hasil dan pemantauan P3PD dengan cara:

- 1) Memasukkan indikator pemantauan yang mewakili pencantuman keber-lanjutan pengelolaan potensi dampak lingkungan dan sosial;
 - 2) Memasukkan aspek keberlanjutan pengelolaan potensi dampak lingkungan dan sosial dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan ke desa;
 - 3) Mengikutsertakan dinas lingkungan hidup setempat pada saat penyusunan Rencana Kerja untuk mengkaji rencana tersebut
- f. Hasil evaluasi akan digunakan untuk menyesuaikan pengarusutamaan ESS dalam pengembangan kapasitas dan meningkatkan kinerja pengembangan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

2. Strategi Penguatan dan pengarusutamaan ESMF

Strategi penguatan dan pengarusutamaan Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial pada komponen 1 dilakukan melalui:

- 1) Peningkatan dan penguatan keterlibatan dan partisipasi aktif pemangku kepentingan dan kelompok rentan, komunitas masyarakat adat, dan gender dalam setiap tahapan pembangunan desa;
- 2) Pelatihan untuk pelatih tingkat pusat dan provinsi/Training of Trainer (ToT) dilakukan untuk tim konsultan pusat dan provinsi, DPMD Provinsi dan Kabupaten serta satker.
- 3) Penguatan perkiraan risiko dan mitigasi dampak untuk mendorong pembelanjaan yang lebih efektif, efisien dan berkelanjutan pada penyusunan RKP Desa serta rancangan kegiatan dan anggaran pada APB Desa pada aspek:
 - a) Desa tahan iklim;
 - b) Manajemen bencana;
 - c) Praktik pertanian ramah lingkungan;
 - d) Manajemen kekerasan berbasis tenaga kerja dan gender.
- 4) Prinsip dan ketentuan dari aspek-aspek ini akan diarusutamakan dalam seluruh kegiatan yakni:
 - a) Peningkatan kapasitas dan sistem penguatan kelembagaan;
 - b) Peningkatan kemampuan pemerintah daerah dalam merencanakan, menganggarkan, dan melaksanakan kegiatan pembangunan desa;



- c) Penguatan koordinasi dalam pelaksanaan undang-undang desa; dan
 - d) Peningkatan sistem pengumpulan, pemantauan dan evaluasi data.
- 5) Memperkuat sistem penanganan pengaduan ke dalam
- a) Perencanaan desa;
 - b) Rencana anggaran tahunan desa;
 - c) Pedoman;
 - d) Modul pelatihan;
 - e) Kerangka acuan untuk fasilitator dan tim/unit pemantauan dan pengawasan.

Ketentuan dan penjelasan lebih lanjut lihat dalam Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial / *Environment And Social Management Framework (ESMF)*.