



**PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL
(PTO)
PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA
DENGAN MEKANISME SWAKELOLA
DAN
POLA PADAT KARYA**

**PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
BADAN PEMBERDAYAAN DAN PEMERINTAHAN DESA
(BPMPD)**

Jln. Siliwangi No, A, 31 Rangkasbitung Lebak Banten

DAFTAR SINGKATAN DAN ISTILAH

1. APBD : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
2. APBN : Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
3. ADD : Alokasi Dana Desa
4. BA : Berita Acara
5. BAPPEDA : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
6. BASPK : Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan
7. BLM : Bantuan Langsung Masyarakat
8. BM : Buku Material
9. BPD : Badan Permusyawaratan Desa
10. DPA : Dokumen Pelaksanaan Anggaran
11. DPRD : Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
12. HOK : Hari Orang Kerja
13. Kades : Kepala Desa
14. LP2K : Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
15. LPD : Laporan Penggunaan Dana
16. LPM : Lembaga Pemberdayaan Masyarakat
17. LSM : Lembaga Swadaya Masyarakat
18. Musdes : Musyawarah Desa
19. Musrenbang : Musyawarah Perencanaan pembangunan
20. Perda : Peraturan Daerah
21. PerDes : Peraturan Desa
22. Pokmas : Kelompok Masyarakat
23. PTO : Petunjuk Teknis Operasional
24. RAB : Rencana Anggaran Biaya
25. SPP : Surat Permintaan Pembayaran
26. RKB : Realisasi Kegiatan dan Biaya
27. RKPDes : Rencana Kerja Pembangunan Desa
28. RKTL : Rencana Kerja Tindak Lanjut
29. RPJMDes : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
30. RT : Rukun Tetangga
31. RW : Rukun Warga
32. SDM : Sumber Daya Manusia
33. SKMP : Surat Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan
34. SKPD : Satuan Kerja Perangkat Daerah
35. SP2 : Surat Perjanjian Pendanaan
36. SP3K : Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
37. SPPB : Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
38. TA : Tahun Anggaran
39. TK : Tim Koordinasi
40. TPK : Tim Pengelola Kegiatan
41. TP3 : Tim Pengelola dan Pemelihara Prasarana
42. TPU : Tim Penulis Usulan
43. TV : Tim Verifikasi
44. Sisrenbangdes : Sistem Perencanaan Pembangunan Desa

DAFTAR ISI

DAFTAR SINGKATAN DAN ISTILAH

DAFTAR ISI P E N G A N T A R

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Peraturan Perundangan
- 1.3. Pengertian
- 1.4. Tujuan
- 1.5. Keluaran Program
- 1.6. Prinsip dasar
- 1.7. Sasaran
- 1.8. Pendanaan
- 1.9. Pengelolaan Dana
- 1.10. Ketentuan Kegiatan

BAB II PELAKU-PELAKU PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA

- 2.1. Pelaku di Desa
- 2.2. Pelaku di Kecamatan
- 2.3. Pelaku di Kabupaten

BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA

- 3.1. Perencanaan Kegiatan
- 3.2. Pelaksanaan Kegiatan
- 3.3. Pelestarian Kegiatan

BAB IV PENGENDALIAN

- 4.1. Pemantauan dan Pengawasan
- 4.2. Evaluasi
- 4.3. Pelaporan
- 4.4. Pengelolaan Pengaduan dan Masalah

BAB V PENUTUP

BAB I

KEBIJAKAN POKOK

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan pada dasarnya adalah proses perubahan berbagai aspek kehidupan menuju kondisi yang lebih baik. Pembangunan diselenggarakan oleh para pemangku kepentingan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai produk hukum yang pada hakekatnya adalah untuk menuju kondisi kehidupan berbangsa dan bernegara yang lebih baik sampai ke pelosok-pelosok perdesaan. Dalam kaitannya dengan penerapan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), masyarakat menjadi kunci sentral ikut serta dalam sebuah proses "perencanaan" mulai dari menggagas, merumuskan, memutuskan dan menetapkan usulan semuanya dilakukan secara partisipatif, transparansi dan akuntabel, dilakukan dari oleh dan untuk masyarakat (DOUM). Aspirasi dan kepentingan masyarakat melalui proses perencanaan partisipatif dalam pembangunan didesa. Perencanaan pembangunan partisipatif yang terpadukan dengan perencanaan teknokratis dan politis menjadi wujud nyata kerjasama pembangunan antara masyarakat dan pemerintah. Sehingga dapat mendorong dan menguatkan inisiatif daerah dalam melaksanakan proram pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat yang selaras dengan kebijakan pemerintahan daerah dan sesuai dengan kondisi, karakteristik, kekhususan serta kebutuhan daerah. Indonesia memiliki persoalan kemiskinan dan pengangguran. Persoalan pengangguran lebih dipicu oleh rendahnya kesempatan dan peluang kerja bagi angkatan kerja di perdesaan. Upaya untuk menanggulangnya harus menggunakan pendekatan multi disiplin yang berdimensi pemberdayaan. Pemberdayaan yang tepat harus memadukan aspek-aspek penyadaran, peningkatan kapasitas, dan pendayagunaan.

Kabupaten Lebak di Provinsi Banten merupakan salah satu dari 199 daerah tertinggal di Indonesia berada pada 105°25'-106°30' Bujur Timur dan 6°18'- 7°00' Lintang Selatan, yang memiliki wilayah terluas di Provinsi Banten seluas 330.507,16 Ha. Secara Adminsitratif, Kabupaten Lebak memiliki 28 kecamatan dengan 340 desa dan 5 kelurahan. Berdasarkan karakteristik topografinya, Kabupaten Lebak mempunyai keadaan topografi yang cukup bervariasi, mulai dari dataran tinggi hingga dataran yang relatif rendah di bagian utara dan selatan, dengan

ketinggian berkisar antara 100 meter hingga di atas 1.000 meter dari permukaan laut. Daerah dengan ketinggian antara 100 sampai 500 meter diatas permukaan laut meliputi sekitar 80 %, kawasan yang berada pada ketinggian 500 sampai 1.000 meter meliputi 16 % dan kawasan yang berada pada ketinggian lebih dari 1.000 meter sekitar 4 %

dari luas keseluruhan Kabupaten Lebak, untuk wilayah Lebak Timur dengan puncaknya yaitu Gunung Sanggabuana dan Gunung Halimun.

Secara ekonomi, Kabupaten Lebak memiliki potensi yang besar dalam

pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perkebunan, kehutanan, pertambangan, UKM serta pariwisata. Potensi tersebut tersebar di seluruh wilayah Kabupaten Lebak. Namun demikian berdasarkan penggunaan lahan yang dibagi 2, untuk kawasan lindung sebesar 97.284,79 Ha (29,44%), yang meliputi ; Hutan Lindung (0,96), Kawasan Resapan Air (6,51), Sempadan Pantai (0,24), Sempadan Sungai (12,09), Dam Karian (0,67), TNGHS (4,96), Kawasan Baduy (0,47), Rawan Banjir (0,65), Rawan Longsor (1,69), Rawan Tsunami (0,87), Sempadan Mata Air (0,33), dan kawasan budidaya sebesar 233.222,39 Ha (70,56%) yang meliputi ; Hutan Produksi Terbatas (12,17), Hutan Produksi Tetap (3,83), Perkebunan (18,23), Pertanian Pangan Lahan Basah (6,65), Pertanian Pangan Lahan Kering (18,85), Peternakan (0,04), Pertambangan (0,83), Industri (0,42), Permukiman Pedesaan (5,07), Minapolitan (0,09), Permukiman Perkotaan (4,40).

Berdasarkan data demografi yang dikeluarkan oleh BPS tahun 2012 Penduduk Kabupaten Lebak berjumlah 1.239.660 jiwa dengan rincian 615.951 laki-laki dan 603.709 perempuan. Sebagian besar bekerja di sektor pertanian, peternakan, perikanan dan kehutanan (53,68%) dan beberapa sektor lainnya diantaranya pertambangan dan energi (2,92%), industri pengolahan (5,51%), perdagangan (16,08%) dan jasa kemasyarakatan lainnya (11,38%).

Dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Lebak. Upaya-upaya terus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lebak terutama untuk pemenuhan hak dasar masyarakat miskin dan peningkatan aksesibilitas, dengan 5 prioritas yaitu (1) pengurangan keterisolasian, (2) pemberdayaan masyarakat, (3) peningkatan kapasitas kelembagaan, (4) pengembangan perekonomian lokal, (5) penanganan karakteristik khusus daerah. Komitmen ini tertuang dalam Perbup Nomor 24 Tahun 2007 tentang STRADA PDT Kabupaten Lebak. Salah satu program yang mendukung penanggulangan kemiskinan dan ketertinggalan di Kabupaten Lebak adalah pemberdayaan Masyarakat.

Berbagai kemajuan telah dicapai oleh Kabupaten Lebak diantaranya telah tertanganinya desa tertinggal, meningkatnya IPM dari 65,8 (2004) menjadi 67,04 (2008), meningkatnya PDRB perkapita masyarakat dari Rp.7.523.519.76,- (2004) menjadi Rp.10.274.077.66 (2012) tersedianya layanan listrik di seluruh desa, meningkatnya cakupan air bersih hingga 80,77%, meningkatnya Angka Partisipasi Pendidikan, dan meningkatnya Usia Harapan Hidup dari 63,21 Tahun (2009) menjadi 63,62 tahun (2013).

Tingkat pengangguran maupun setengah pengangguran yang tinggi dapat berpengaruh pada rendahnya tingkat kesejahteraan masyarakat. Kesejahteraan yang rendah selanjutnya dapat berdampak pada munculnya berbagai masalah sosial termasuk kriminalitas. Oleh karena itu perlu

dilakukan upaya untuk mengurangi jumlah penganggur maupun setengah penganggur. Pengurangan penganggur memerlukan adanya kesempatan kerja sementara kesempatan kerja formal jumlahnya sangat terbatas. Oleh karena itu perluasan kesempatan kerja menjadi alternatif yang perlu untuk dipertimbangkan. Pembangunan Sarana Prasarana Desa dengan mekanisme swakelola dan padat karya menjadi kegiatan prioritas di Kabupaten Lebak dalam rangka mengentaskan pengangguran. PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dalam Program Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja berupa swakelola dan Padat Karya Infrastruktur. Swakelola dan Padat Karya Infrastruktur dilaksanakan dengan mengerahkan tenaga kerja pedesaan (lokal) yang cukup banyak dengan tujuan memberikan kesempatan kerja dan menambah penghasilan bagi penganggur dan setengah penganggur.

1.2 . Peraturan Perundangan

1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 60 tentang Dana Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Desa;
8. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJMD);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Lebak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan rencana Kerja Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Bupati Kabupaten Lebak Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Lebak Nomor 40 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di desa;
12. Peraturan Bupati Kabupaten Lebak Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan APBDesa;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Lebak Nomor 43 Tahun 2015 tentang Alokasi Dana Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 2016.

1.3 P e n g e r t i a n

1. **Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa** adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan

- mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
 3. **Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa** adalah laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD mengenai seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk APBDesa, yang disampaikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam musyawarah BPD;
 4. **Desentralisasi** adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 5. **Kebijakan** adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan;
 6. **Program** adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah;
 7. **Perencanaan** adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urusan pilihan, dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia;
 8. **Pembangunan** adalah upaya yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk melakukan perubahan sosial ke arah yang lebih baik;
 9. **Pembangunan Daerah** adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan keputusan, berdaya saing, maupun indeks pembangunan manusia;
 10. **Rencana Pembangunan Daerah** adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu;
 11. **Musyawarah Perencanaan Pembangunan** yang selanjutnya disingkat **Musrenbang** adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah;
 12. **Musrenbang Desa** adalah forum musyawarah tahunan *stake holder* desa (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya;
 13. **Musrenbang Kecamatan** adalah forum musyawarah stakeholder kecamatan untuk mendapatkan masukan prioritas kegiatan dari desa/kelurahan serta menyepakati kegiatan lintas desa/kelurahan di kecamatan tersebut sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja SKPD Kabupaten/Kota pada tahun anggaran berikutnya;

14. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa**, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
15. **Rencana Kerja Pemerintah Desa**, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. **Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)** adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pembina dan memfasilitasi kegiatan;
17. **Partisipasi** adalah membuka kesempatan yang seluas-luasnya bagi sebanyak-banyaknya pihak yang dapat memberikan kontribusi, terutama untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang telah ditetapkan;
18. **Partisipatif** adalah mendorong dan memberi ruang bagi pemanfaat/sasaran kegiatan untuk berperan aktif mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian hasil kegiatan;
19. **Pengelolaan** adalah cara atau teknik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan secara optimal dengan menggunakan sumberdaya yang dimiliki, baik dalam perencanaan, pendanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut serta pengendalian maupun dalam pelestarian pembangunan;
20. **Evaluasi** adalah rangkaian kegiatan untuk melakukan penilaian terhadap hasil-hasil kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan;
21. **Pendamping Desa** adalah tenaga terlatih atau berpengalaman, yang memiliki kompetensi/kecakapan substansif dan teknis serta memiliki ketrampilan penerapan berbagai teknik dan instrumen untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas memandu masyarakat dan pemerintah desa melaksanakan tugas-tugasnya;

1.4. TUJUAN

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA Infrastruktur di Kabupaten Lebak Tahun 2016 merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan :

1. Penciptaan lapangan kerja melalui kegiatan pembangunan secara swakelola dan padat karya infrastruktur;
2. Memupuk rasa kebersamaan dan gotong royong masyarakat;
3. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pusat-pusat layanan sosial dasar;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengembangan masyarakat kearah yang lebih baik;
5. Mewujudkan **peningkatan akses masyarakat miskin**, termasuk kaum minoritas, ke **pelayanan infrastruktur dasar** perdesaan, dengan berbasis pada pendekatan pemberdayaan masyarakat;
6. **Mengurangi pengangguran dan membangkitkan kegiatan ekonomi dan sosial** di perdesaan.

Program kongkrit berupa perluasan kesempatan kerja untuk masyarakat penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin yang berbentuk **penciptaan lapangan kerja melalui kegiatan pembangunan secara swakelola dan padat karya infrastruktur**.

Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Desa melalui mekanisme swakelola dan Padat karya sangat strategis karena manfaat yang didapat masyarakat antara lain :

1. Terciptanya lapangan kerja yang dapat menambah penghasilan masyarakat;
2. Terbangunnya sarana dan prasarana infrastruktur pedesaan yang menunjang tumbuh kembangnya kegiatan ekonomi daerah;
3. Terbangunnya rasa solidaritas kegotongroyongan yang tinggi dimasyarakat;
4. Meningkatkan daya beli masyarakat dan terciptanya perputaran keuangan di daerah;
5. Mencegah masyarakat desa berurbanisasi ke kota-kota besar.

1.5. Keluaran Kegiatan

- a. Tersedianya infrastruktur pedesaan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat, berkualitas, berkelanjutan;
- b. Meningkatnya **kemampuan masyarakat pedesaan** dalam penyelenggaraan infrastruktur pedesaan;
- c. Memperluas upaya pembangunan dan penanganan wilayah desa-desa miskin dan tertinggal;
- d. Terlaksananya penyelenggaraan pembangunan infrastruktur dan perekonomian pedesaan yang partisipatif, akuntabel, dan berkelanjutan;
- e. Terlembaganya sistem pembangunan partisipatif di desa;
- f. Terjadinya peningkatan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pembangunan partisipatif.

1.6. Prinsip dasar

- a. **Otonomi** : masyarakat memiliki hak dan kewenangan mengatur diri secara mandiri dan bertanggung jawab, tanpa intervensi negatif dari luar;
- b. **Desentralisasi** : memberikan ruang yang lebih luas kepada masyarakat untuk mengelola kegiatan pembangunan sektoral dan kewilayahan yang bersumber dari pemerintah daerah sesuai dengan kapasitas masyarakat;
- c. **Partisipasi** : masyarakat berperan secara aktif dalam proses pengawasannya, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian kegiatan;
- d. **Demokratis** : masyarakat mengambil keputusan pembangunan secara musyawarah dan mufakat;
- e. **Transparansi dan Akuntabel** : masyarakat memiliki akses terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal, maupun administratif;
- f. **Prioritas** : masyarakat memilih kegiatan yang diutamakan dengan mempertimbangkan kemendesakan dan kemanfaatan untuk pengentasan kemiskinan;
- g. **Keberlanjutan** : dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan,

pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangkan sistem pelestariannya.

1.7. Sasaran

1.7.1. Lokasi Sasaran:

Lokasi sasaran PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA meliputi 28 kecamatan dan dengan jumlah 340 Desa yang ada di Kabupaten Lebak.

1.8. Sumber Pendanaan

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA tahun 2016 di Kabupaten Lebak yang sumber pendanaannya berasal dari APBDes (APBN, APBD Kabupaten Lebak, PAD Desa dan Swadaya Masyarakat).

1.9 Pengelolaan Dana

1.9.1 Mekanisme pencairan dana melalui PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dari rekening Desa ke rekening TPK diatur sebagai berikut:

- a. Usulan Kegiatan yang didanai oleh Pembangunan Sarana Prasarana Desa dengan mekanisme swakelola dan padat karya ditetapkan dengan Surat keputusan kepala Desa yang kegiatannya sebagaimana telah dirumuskan dalam **Musrenbangdes Tahun 2015** melalui **RKPdes tahun 2016**.
- b. Disetiap Desa (TPK) membuka rekening berupa rekening tabungan di Bank pemerintah setempat;
- c. Rekening yang dibuka oleh TPK dengan specimen tanda tangan Ketua TPK, Kasie Ekbang dan Kesos Desa, Pendamping Desa.

1.9.2 Tahapan Penggunaan Dana oleh TPK

Tahapan dan persyaratan pencairan dana Pembangunan Sarana Prasarana Desa dengan mekanisme swakelola dan padat karya adalah sebagai berikut :

- a. Dari Rekening Desa berdasarkan pengajuan berupa permintaan pencairan dana dari Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dipindahbukukan ke rekening TPK dengan specimen Ketua TPK, Kasie Ekbang Desa, Pendamping Desa sesuai dengan ketentuan peñatausahaan keuangan desa.
- b. Selanjutnya penggunaan dana oleh Tim Pelaksana Kegiatan sebagai berikut :

Tahapan penggunaan dana dari rekening TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) dibagi dalam 3 (Tiga) tahapan yaitu : **Tahap I sebesar 40% dari nilai RAB; Tahap II 50% dari nilai RAB, Tahap III 10% dari nilai RAB** dengan persyaratan sebagai berikut :

1. **Pencairan Dana Tahap I** sebesar **40%** dapat direalisasikan jika TPK sudah melengkapi dokumen administrasi sebagai berikut :

- a. Surat perjanjian pemberian bantuan (SPPB) antara Kepala Desa dengan TPK serta dokumennya yang berisi RAB kegiatan.
 - b. Surat Perjanjian Pendanaan (SP2) PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA antara Kasie Ekbang dan Kesos Desa dengan Ketua TPK.
 - c. Surat Pernyataan Kesiapan Penggunaan Dana (SPKPD).
 - d. Rencana Penggunaan Dana (RPD) sebesar 40%.
2. **Pencairan dana Tahap II** sebesar **50%** dapat direalisasikan jika TPK sudah memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. Penggunaan dana tahap sebelumnya sudah mencapai 90% atau lebih.
 - b. Kegiatan sarana prasarana yang dibangun sudah mencapai kemajuan (Progress) minimal 60% dibuktikan dengan hasil sertifikasi Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa.
 - c. Menyampaikan Laporan Penggunaan Dana (LPD) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran (termasuk bukti setoran pajak).
 - d. Menyampaikan Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD) dan Form Lampiran penggunaan Dana.
 - e. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP).
 - f. Menyampaikan Berita Acara Musyawarah Pertanggung Jawaban yang dilaksanakan di desa.
3. **Pencairan dana Tahap III** sebesar **10%** dapat direalisasikan jika TPK sudah memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. Penggunaan dana tahap sebelumnya sudah mencapai 90% atau lebih.
 - b. Kegiatan sarana prasarana yang dibangun sudah mencapai kemajuan (Progress) 100%.
 - c. Menyampaikan Laporan Penggunaan Dana (LPD) dan dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.
 - d. Menyampaikan Berita Acara Penggunaan Dana (BAPD) dan Form Lampiran penggunaan Dana.
 - e. Menyampaikan Berita Acara Musyawarah Serah Terima Kegiatan yang dilaksanakan di desa.

Kasie Ekbang Desa selaku PJOK dan Pendamping Desa melakukan pencairan penggunaan dana pada setiap tahapnya dan bila diperlukan mempunyai hak untuk melakukan pemblokiran dana terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh TPK jika bermasalah.

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan stimulan dana dari PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA. Dana operasional TPK sebesar maksimal Lima persen (5%) dari dana bantuan kegiatan (fisik) yang dialokasikan di desa tersebut sesuai dengan APB desa dengan rincian penggunaan antra lain yaitu :

1. Desain dan RAB sebesar 1,25 % (TPK dan Pendamping Desa);

2. TPK :
 - Insentif dan Operasional TPK, biaya musyawarah-musyawarah, laporan-laporan kegiatan, dan pelatihan TPK sebesar 3 %;
 - Penyusunan SPPB sebesar 0,25 %;
 - Dokumen akhir sebesar 0,25 %.
3. Biaya sertifikasi sebesar 0,25 % (TPK, Pendamping Lokal Desa dan Pendamping Desa).

Pajak dan Bea Materai

Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2015 tentang Alokasi Dana Bagi Hasil Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2016 sebagai berikut :

Setiap transaksi pembelian barang, pembayaran honor dan jasa serta yang lainnya dikenakan Pajak dan Bea Materai sesuai dengan aturan dan ketentuan perpajakan, yaitu :

- 1) Pajak PPN (Pertambahan Nilai) sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak (DPP).
- 2) Pajak PPh (Penghasilan).
 - a) Pasal 21 Upah/Honor
 1. Honor Non PNS
Dikenakan tarif 5% dengan ketentuan
 - Honor/upah sehari lebih kecil dari Rp.150.000,- tidak ada pemotongan pajak,
 - Honor/upah sehari lebih dari Rp.150.000,- dikenakan pajak dengan perhitungan PPh Pasal 21 Terutang = $5\% \times (\text{upah} - \text{Rp.150.000,-})$
Contoh :
Honor/upah Pengawas Lapangan Pembangunan Kantor Desa atas nama Ali (Non PNS dan memiliki NPWP) sehari dibayar Rp.200.000,- maka dikenakan Pajak PPh 21 sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{PPh Pasal 21 Terutang} &= 5\% \times (\text{honor/upah} - \text{Rp.150.000,-}) \\ &= 5\% \times (200.000 - 150.000) \\ &= 5\% \times (50.000) \\ &= \text{Rp.2.500,-} \end{aligned}$$
 - Bagi yang tidak memiliki NPWP, perhitungannya adalah Pajak $5\% \times (\text{honor/upah} - \text{Rp.150.000,-}) + 20\% \times \text{pajaknya}$.
Contoh :
Dari perhitungan Pajak Pasal 21 di atas, tinggal ditambah $20\% \times \text{Rp.2.500,-}$ maka pajak yang harus disetorkan oleh Ali menjadi Rp.3.000,- ($\text{Rp.2.500} + 500$)
 - b) Pasal 22 Pembelian Barang dikenakan Pajak 1,5% bagi yang sudah mempunyai NPWP dan 3% bagi yang belum mempunyai NPWP untuk pembelian sebesar Rp.2.000.000,- ke atas.

1.10 KETENTUAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA

Ketentuan dasar PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara lebih terarah sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan yang meliputi :

1.10.1 Desa Berpartisipasi

Sejumlah 340 desa di 28 kecamatan penerima program PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program, sehingga dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan desa dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-kader desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam kegiatan.

1.10.2 Kriteria dan Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dibiayai melalui dana PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA diutamakan untuk kegiatan yang memenuhi kriteria:

- a. Lebih bermanfaat bagi masyarakat;
- b. Berdampak langsung dalam peningkatan kesejahteraan;
- c. Dapat dikerjakan oleh masyarakat;
- d. Didukung oleh sumber daya yang ada;
- e. Memiliki potensi berkembang dan berkelanjutan;
- f. Tidak ada ganti rugi dari dana PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA.

Kegiatan yang dibiayai adalah Kegiatan pembangunan infrastruktur yang dapat memberikan manfaat secara ekonomi bagi masyarakat yang telah ditetapkan dalam Musrenbangdes /RKPdes 2016.

1.10.3 Swadaya Masyarakat

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap program. Swadaya masyarakat merupakan salah satu wujud partisipasi dalam pelaksanaan tahapan PELAKSANAAN

KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten Lebak. Swadaya bisa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat pelaksanaan kegiatan. Dasar keswadayaan adalah kerelaan masyarakat, sehingga harus dipastikan bebas dari tekanan atau keterpaksaan.

1.10.4 Sanksi

Sanksi adalah salah satu bentuk pemberlakuan kondisi dikarenakan adanya pelanggaran atas peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan di dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan. Sanksi dapat berupa :

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan.
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Pemberhentian penyerapan pendanaan apabila desa/TPK yang bersangkutan tidak dapat mengelola PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dengan baik, seperti : menyalahi prinsip-prinsip, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak dapat dimanfaatkan. Desa tersebut akan dimasukkan sebagai desa bermasalah sehingga dapat ditunda pencairan dana yang sedang berlangsung, serta tidak dialokasikan untuk PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA pada tahun berikutnya.

1.10.5 Peningkatan Kapasitas Masyarakat

Dalam rangka peningkatan kapasitas masyarakat, maka:

- a. Di setiap desa dipilih, ditetapkan, Tim Pengelola Kegiatan (TPK), Tim Pemantau, dan Tim Pemelihara.
- b. Dibentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari Kasie Ekbang desa serta Pendamping Desa.
- c. Diadakan pelatihan kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang dapat menunjang pelaksanaan fungsi dan tugasnya, sumber dana dari TPK.

1.10.6 Pendampingan di Masyarakat dan Pemerintahan

Dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA mendapatkan pendampingan dari pendamping profesional yang ditujukan bagi penguatan atau peningkatan kapasitas masyarakat dan pemerintahan Desa dalam mengelola pembangunan secara mandiri di wilayahnya. Pendamping yang akan mendampingi masyarakat dan pemerintahan kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Pada setiap kecamatan disediakan Pendamping Desa yang bertugas di kecamatan untuk mendampingi Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kerjasama desa, pengembangan BUM Desa, dan pembangunan yang berskala lokal desa;

2. Tenaga Pendamping Lokal Desa yang bertugas di Desa untuk mendampingi Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kerjasama desa, Pengembangan BUM Desa, dan pembangunan yang berskala lokal desa;
3. Pada tingkat kabupaten disediakan Pendamping Kabupaten/Tenaga Ahli Kabupaten, Tenaga Ahli Kabupaten yang bertugas meningkatkan kapasitas Pendamping desa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

BAB II

PELAKU-PELAKU

Masyarakat adalah pelaku utama PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA pada setiap tahapan : perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di desa, kecamatan, kabupaten berfungsi sebagai pelaksana, pendamping (kabupaten dan desa), pembimbing dan pembina agar tujuan dan mekanisme PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA tercapai dan dilaksanakan secara benar.

2.1. PELAKU DI DESA

Pelaku di desa adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan kegiatan di desa. Pelaku di desa meliputi:

2.1.1 Kepala Desa (Kades)

Peran Kepala Desa adalah sebagai pembina, penanggung jawab anggaran dan pengendali kelancaran serta keberhasilan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di desa. Serta mendukung keberhasilan pola pembangunan partisipatif, di desa.

Tugas dan tanggungjawab Kepala Desa :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di tingkat desa;
- b. Menyenggarakan Musrenbang Desa;
- c. Menjamin kelancaran PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- d. Memfasilitasi penyelesaian masalah yang terjadi dalam masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas administratif terkait dengan pelaksanaan kegiatan sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPK-Desa) serta Pengguna Anggaran (PA).

2.1.2 Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

BPD berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan kegiatan, termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian di desa.

Tugas dan tanggung jawab BPD adalah :

- a. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa tentang pemeliharaan PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA bersama kepala desa;
- b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan.

2.1.3 Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)

Mempunyai tugas menyusun rencana pembangunan secara partisipatif, menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat, melaksanakan dan mengendalikan pembangunan, mempunyai fungsi :

- a. Penampungan dan penyaluran aspirasi masyarakat dalam pembangunan;
- b. Penanaman dan pemupukan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam kerangka memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
- d. Penyusunan rencana, pelaksanaan, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan secara partisipatif;
- e. Penumbuhkembangan dan penggerak prakarsa, partisipasi, serta swadaya gotong royong masyarakat
- f. Penggali, pendayagunaan dan pengembangan potensi sumber daya alam serta keserasian lingkungan hidup.

2.1.4 Kasie Ekbang dan Kesos Desa

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengkoordinasikan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di desa;
- b. Mengkoodinasikan kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian;
- c. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama TPK, Pendamping desa dan Pendamping Lokal Desa dan pelaku lainnya untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
- d. Menyusun laporan bulanan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA untuk disampaikan kepada kepala desa dengan tembusan kepada Camat;
- e. Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi;
- f. Melakukan evaluasi terhadap PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah di desa.

2.1.5 Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

TPK merupakan unsur LPM yang ditetapkan oleh Ketua LPM sesuai dengan fungsi, peran dan kemampuan untuk melaksanakan kegiatan infrastruktur yang diusulkan oleh masyarakat di desa termasuk dalam mengelola administrasi serta keuangan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA. TPK sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Bendahara dan Sekretaris.

Tugas dan tanggung jawab TPK adalah :

- a. Mengelola dan melaksanakan kegiatan yang didanai oleh PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA :
 1. Pembuatan rencana kerja detail dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk memanfaatkan biaya pelaksanaan kegiatan;
 2. Penyiapan dokumen administrasi sesuai ketentuan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
 3. Pembuatan rencana dan pelaksanaan proses pengadaan bahan dan alat, mengkoordinasikan tenaga kerja, pembayaran insentif dan bahan sesuai ketentuan;
 4. Memastikan bahwa tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat setempat;
 5. Pemeriksaan hasil kerja dan penerimaan bahan kemudian mengajukan sertifikasi untuk mendapat persetujuan dari pendamping Desa;
 6. Pengawasan dan pengendalian kualitas pekerjaan;
 7. Pembuatan laporan.
- b. Menyelenggarakan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dan kemajuan pelaksanaan kegiatan setiap tahap pencairan dana melalui pertemuan musyawarah desa;
- c. Menyelenggarakan dan melaporkan pertanggungjawaban seluruh penggunaan dana dan hasil akhir pelaksanaan kegiatan melalui pertemuan musyawarah desa;
- d. Menyelenggarakan musyawarah desa yang diperlukan;
- e. Membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K);
- f. Bersama Tim Pemelihara membuat rencana operasional dan pemeliharaan aset hasil PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA.

2.1.6 Tim Penulis Usulan (TPU)

TPU berasal dari anggota masyarakat yang ditetapkan oleh Ketua LPM yang bertugas menyiapkan dan menyusun gagasan-gagasan

kegiatan yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa, Anggota TPU terdiri dari TPK dan Kader desa sebagai wakil masyarakat yang dipilih oleh masyarakat berdasarkan keahlian dan ketrampilan yang sesuai dengan jenis kegiatan yang diajukan masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya TPU diberikan Inservice Training /OJT oleh Kasie Ekbang desa serta Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa.

2.1.7 Tim Pemantau

Tim Pemantau menjalankan fungsi pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan yang ada di desa. Keanggotaannya berasal dari anggota masyarakat yang dipilih melalui keputusan BPD berdasarkan hasil rapat paripurna BPD. Jumlah anggota tim pemantau minimal 3 (tiga) orang. Hasil pemantauan kegiatan disampaikan saat musyawarah desa pertanggung Jawaban dan serah terima.

2.1.8 Tim Pemelihara

Tim Pemelihara berperan menjalankan fungsi pemeliharaan terhadap hasil-hasil kegiatan yang ada di desa, termasuk perencanaan kegiatan dan pelaporan. Keanggotaannya dibentuk oleh LPM dan disetujui melalui musyawarah desa perencanaan.

Jumlah anggota tim pemelihara sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan saat musyawarah. Hasil laporan pemeliharaan disampaikan saat musyawarah desa. Dalam menjalankan fungsinya, tim pemelihara didukung dengan dana yang telah dikumpulkan atau yang berasal dari swadaya masyarakat setempat.

2.1.9 Kader Desa (KD)

Kader Desa adalah warga desa terpilih yang diseleksi oleh LPM untuk memfasilitasi atau memandu masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan tahapan kegiatan di desa, sebagai kader masyarakat yang peran dan tugasnya membantu pengelolaan pembangunan di desa, diharapkan tidak terikat oleh waktu. Jumlah Kader desa berjumlah sekurang-kurangnya 1 (satu) orang atau disesuaikan dengan kebutuhan desa, kemampuan pemberdayaan masyarakat terutama untuk memfasilitasi dan membantu pendampingan desa dan pendampingan lokal desa dalam tahapan kegiatan.

2.2 PELAKU DI KECAMATAN

2.2.1. **Camat** atas nama Bupati berperan sebagai pembina PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA kepada desa-desa di wilayah kecamatan. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan di tingkat Kecamatan dilakukan oleh Camat, secara teknis administrasi dilakukan oleh kepala seksi ekonomi dan pembangunan kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. meliputi :

- a. Memberikan pembinaan kepada Tim Pelaksana Tingkat Desa, agar PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;

- b. Melakukan pengendalian di Desa dengan melakukan monitoring dan evaluasi serta bertanggungjawab atas pelaksanaannya;
- c. Membantu penyelesaian masalah yang terjadi terkait dengan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di wilayah tugasnya;
- d. Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa serta instansi terkait di Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kabupaten.

2.2.2 Kasi Ekonomi dan Pembangunan sebagai sekretaris tim monitoring evaluasi

Tugas dan tanggungjawab adalah :

- a. Mengkoordinasikan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di wilayah kecamatan;
- b. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama pendamping desa, pendamping lokal desa dan pelaku lainnya untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
- c. Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi;
- d. Melakukan evaluasi terhadap kinerja PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA.

2.2.3 Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa

Pendamping Desa adalah pendamping untuk memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA serta membimbing kader-kader desa atau pelaku-pelaku lainnya di desa dan kecamatan.

Tugas dan tanggungjawab adalah :

- a. Memfasilitasi setiap pelaksanaan tahapan APBDes Tahun 2016.
- b. Memfasilitasi Penyusunan Dokumen RPJMDes dan RKPDes.
- c. Memfasilitasi Pembentukan dan Pembinaan BUMDes.
- d. Memfasilitasi Kelembagaan Masyarakat yang ada di Desa.
- e. Mensosialisasikan kebijakan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA kepada pemerintah kecamatan, desa melalui forum Musyawarah;
- f. Memberikan pembekalan tentang kepada PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA para pelaku di tingkat desa;
- g. Memantau dan memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Desa;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas/ pelatihan bagi pelaku;
- i. Menyampaikan laporan rutin dan insidental berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan;
- j. Mengevaluasi Kebijakan Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
- k. Membantu dan memberikan bimbingan teknis kepada pelaku desa;

- l. Memfasilitasi dan membantu melakukan kegiatan survei dan pengukuran usulan kegiatan prasarana (termasuk usulan sarana kesehatan dan pendidikan, seperti : bangunan sekolah, bangunan pelayanan kesehatan);
- m. Membantu dan memberikan bimbingan teknis dalam membuat desain dan gambar konstruksi, perhitungan volume dan kebutuhan bahan/peralatan, jadwal pelaksanaan dan RAB usulan prasarana sesuai kaidah-kaidah teknis;
- n. Membantu mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan terhadap usulan kegiatan prasarana;
- o. Memberikan pelatihan teknis konstruksi secara sederhana kepada pelaku pelaku yang melaksanakan pekerjaan konstruksi pembangunan prasarana/sarana;
- p. Melakukan fasilitasi jadwal pelaksanaan kegiatan di masyarakat serta memfasilitasi penanganan masalah berkaitan dengan kemajuan pelaksanaan fisik di lapangan;
- q. Membantu menghubungkan dengan para pihak terkait, baik instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan jenis usulan kegiatan prasarana yang ada baik di wilayah kecamatan maupun kabupaten;
- r. Melaporkan kemajuan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan bidang tugas bimbingan teknis dan upaya penanganan yang telah dilakukan;
- s. Mengadakan rapat koordinasi bulanan bersama TPK;
- t. Menghadiri rapat koordinasi bulanan di kabupaten dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan secara rutin.

2.3 PELAKU DI KABUPATEN

2.3.2 Bupati

Bupati merupakan pembina Tim Koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA serta bertanggung jawab atas pelaksanaan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di kabupaten.

2.3.3 Tim Koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA

Tim Koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi, dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA

DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, juga berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi kegiatan antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat kabupaten. Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, dibantu oleh Sekretariat

PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten.

2.3.4 Kabid PKMD sebagai pelaksana Harian Tim koordinasi

Kabid PKMD adalah pejabat di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (BPMPD) yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kabupaten yang berperan sebagai pelaksana harian Tim Koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

- a. Sebagai Pelaksana Harian PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan pelaku di wilayah tugasnya;
- c. Melaksanakan kegiatan manajemen yang mencakup kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pelestarian,
- d. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
- e. Membuat laporan periodik dan insidental kepada tim koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten;
- f. Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi;
- g. Memberikan masukan dalam pembinaan pendamping (kabupaten dan kecamatan) dan peningkatan kinerja program kepada tim koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten;

2.3.5 TENAGA AHLI KABUPATEN :

1. TENAGA AHLI PEMBARDAYAAN

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi pemerintah daerah kabupaten/kota terkait sosialisasi UUDesa;
- b. Fasilitasi pemerintah daerah kabupaten/kota dalam menetapkan peraturan bupati/walikota tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Fasilitasi penegakan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengembangan kapasitas masyarakat desa;
- e. Kaderisasi masyarakat dalam rangka pelaksanaan UUDesa;
- f. Fasilitasi musyawarah desa;
- g. Fasilitasi pemerintah daerah kabupaten/kota dalam melakukan preview dan review peraturan desa;

- h. Fasilitasi pemerintah daerah kabupaten/kota dalam melakukan menyusun regulasi di daerah yang berkaitan dengan pengaturan tentang desa;
- i. Fasilitasi pengembangan pusat kemasyarakatan (community center) di desa dan/atau antar desa;
- j. Fasilitasi pengembangan ketahanan masyarakat desa;
- k. Fasilitasi kerjasama antar desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- l. Fasilitasi kerjasama antar desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- m. Fasilitasi pembentukan serta pengembangan jaringan sosial dan kemitraan;
- n. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.

2. TENAGA AHLI PEMBANGUNAN PARTISIPATIF

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi penyusunan perencanaan dan anggaran desa yang meliputi : RPJM Desa, RKP Desa, DURKP Desa, dan APBDesa.
- b. Fasilitasi musyawarah desa dalam rangka perencanaan pembangunan desa;
- c. Fasilitasi musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- d. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
- e. Fasilitasi pengelolaan dana pembangunan desa;
- f. Fasilitasi pengadaan barang dan jasa oleh desa;
- g. Fasilitasi swadaya gotong-royong masyarakat desa dalam rangka pembangunan desa;
- h. Fasilitasi integrasi program/proyek masuk desa dengan pembangunan berskala lokal desa;
- i. Fasilitasi integrasi pembangunan desa dengan pembangunan kawasan perdesaan;
- j. Fasilitasi audit berbasis komunitas;
- k. Fasilitasi pemantauan berbasis komunitas;
- l. Fasilitasi penanganan pengaduan dan masalah berbasis komunitas;
- m. Fasilitasi musyawarah desa dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan desa;
- n. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa.

3. TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN EKONOMI DESA

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi pembentukan dan pengembangan lembaga BUMDesa;
- b. Fasilitasi pengembangan usaha dan pemasaran hasil usaha BUMDesa;
- c. Fasilitasi pembentukan pengelolaan dan pengembangan pasar desa;
- d. Fasilitasi promosi pemasaran hasil usaha ekonomi desa;

- e. Fasilitasi pengembangan jaringan pemasaran hasil usaha ekonomi desa;
- f. Fasilitasi pengembangan kredit modal usaha ekonomi desa;
- g. Fasilitasi pengembangan usaha kredit mikro;
- h. Fasilitasi penggalangan modal keswadayaan;
- i. Fasilitasi promosi pemanfaatan potensi desa;
- j. Fasilitasi pengembangan usaha kredit mikro;
- k. Fasilitasi pengembangan ekonomi kreatif;
- l. Fasilitasi pengembangan industrialisasi desa;
- m. Fasilitasi pengembangan kewirausahaan desa;
- n. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa pengembangan ekonomi desa.

4. TENAGA AHLI SARANA PRASARANA DESA

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pemukiman desa;
- b. Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana lingkungan pemukiman;
- c. Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana transportasi desa;
- d. Fasilitasi pengembangan prasarana transportasi desa;
- e. Fasilitasi sarana prasarana produksi pendukung ekonomi desa;
- f. Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana produk unggulan desa;
- g. Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana elektrifikasi desa berbasis teknologi tepat guna yang ada di desa;
- h. Fasilitasi pengembangan kader teknik di desa;
- i. Fasilitasi sertifikasi infrastruktur desa hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
- j. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa dalam pengembangan pembangunan dan pengelolaan sarana-prasarana desa.

5. TENAGA AHLI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna;
- b. Fasilitasi promosi pendayagunaan teknologi tepat guna;
- c. Fasilitasi kemandirian pangan dan energi berbasis teknologi tepat guna;
- d. Fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna (TTG) untuk pendayagunaan sumberdaya hutan, perkebunan dan pertanian;
- e. Fasilitasi pemanfaatan TTG untuk pendayagunaan sumberdaya pertambangan, tanah dan air;
- f. Fasilitasi pemanfaatan TTG untuk pelestarian lingkungan hidup;
- g. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa dalam mendayagunakan teknologi tepat guna.

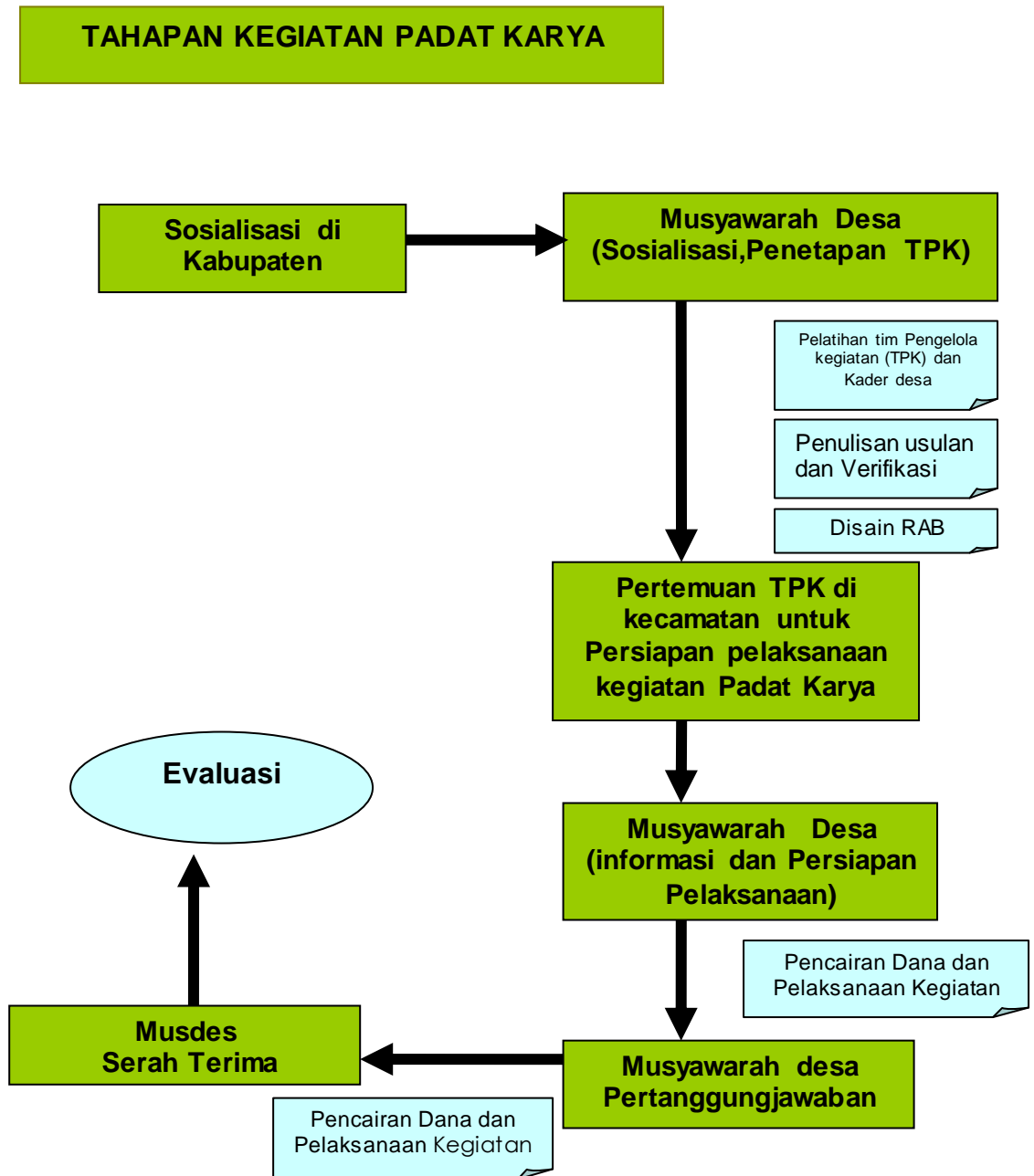
6. TENAGA AHLI PENGEMBANGAN PELAYANAN DASAR (PPD)

Tugas Pokok :

- a. Fasilitasi pelayanan kesehatan bagi masyarakat desa secara terpadu;
- b. Fasilitasi pelayanan pendidikan desa bagi masyarakat desa secara terpadu;
- c. Fasilitasi pemberdayaan perempuan dan anak;
- d. Fasilitasi pemberdayaan kaum difabel/berkebutuhan khusus;
- e. Fasilitasi pemberdayaan kelompok masyarakat marginal;
- f. Fasilitasi pemberdayaan keluarga miskin;
- g. Fasilitasi pengembangan kesejahteraan keluarga;
- h. Fasilitasi pelestarian dan pengembangan adat dan kearifan lokal;
- i. Fasilitasi pelestarian dan pengembangan seni dan budaya desa;
- j. Fasilitasi pengembangan kerukunan dan ketentraman antar warga desa dan/atau antar desa;
- k. Fasilitasi pencegahan dan penanganan konflik sosial antar warga desa adat/atau antar desa;
- l. Fasilitasi pengembangan media informasi desa untuk masyarakat desa;
- m. Fasilitasi pengelolaan akses informasi antar warga desa dan/atau antar desa.

BAB III

TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA



Tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan. Sebelum memulai tahap perencanaan, hal penting yang harus dilakukan adalah melakukan orientasi atau pengenalan kondisi yang ada di desa dan kecamatan. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengenalan desa diantaranya adalah mengidentifikasi potensi dan sumber daya yang dapat mendukung PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME

SWAKELOLA DAN PADAT KARYA termasuk pelaku-pelaku yang ada di kecamatan dan desa, inventarisasi dokumen rencana pembangunan desa (tahunan atau jangka menengah), inventarisasi data program/kegiatan yang akan masuk ke desa, dan lain-lain.

3.1 PERENCANAAN KEGIATAN

Perencanaan kegiatan meliputi tahap persiapan dan sosialisasi awal, serta perencanaan di desa, di kecamatan dan di kabupaten.

3.1.1. Sosialisasi DI Kabupaten

Sosialisasi di tingkat Kabupaten merupakan pertemuan untuk sosialisasi kegiatan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di tingkat kabupaten tentang tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur maupun hal-hal lain yang berkaitan dengan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA serta untuk menentukan kesepakatan-kesepakatan dalam melaksanakan kegiatan.

Hasil yang diharapkan dalam sosialisasi ditingkat kabupaten adalah sebagai berikut :

- a. Dipahaminya informasi pokok PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten Lebak meliputi tujuan, kebijakan, pendanaan, pelaku, proses, dan prosedur;
- b. Dipahaminya cara proses di tingkat desa utamanya menyangkut pelaku, mekanisme kegiatan dan penyaluran dana .

Peserta Sosialisasi di kabupaten adalah DPRD Kabupaten (Komisi yang terkait), Tim Koordinasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, Camat, Kasie PMD kecamatan. Sebagai narasumber dalam pertemuan Sosialisai adalah Tim koordinasi Kabupaten, Pendamping di Kabupaten.

3.1.2. Musyawarah Desa

Musyawarah desa merupakan pertemuan masyarakat desa untuk :

- a. Sosialisasi informasi pokok PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA meliputi : tujuan, prinsip, kebijakan, pendanaan, organisasi, proses dan prosedur yang dilakukan kepada masyarakat desa;
- b. Tersosialisasinya keputusan yang dihasilkan dalam musyawarah di tingkat kecamatan;
- c. Adanya pernyataan kesanggupan atau kesediaan desa untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- d. Terpilihnya Pengurus TPK terdiri dari : Ketua, Sekretaris, dan Bendahara;

- e. Disampaikannya usulan Desa untuk didanai PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA yang berasal dari dokumen RPJM Des;
- f. Dipilih dan ditetapkan kader desa yang akan memfasilitasi masyarakat dalam menyelenggarakan proses PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA yang bersifat sukarela. **Peserta terdiri dari :**
 - a. Kepala desa dan aparat desa;
 - b. BPD atau sebutan lainnya;
 - c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
 - d. Wakil RTM desa;
 - e. Wakil perempuan;
 - f. LSM/ormas;
 - g. Tokoh masyarakat, tokoh agama;
 - h. Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Fasilitasi dalam musyawarah desa dilakukan oleh adalah pendamping desa dan pendamping lokal desa, kasie ekbang desa. Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari swadaya desa atau masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan :

- Berita Acara Keputusan Hasil Musyawarah Desa;
- Surat Pernyataan Kesanggupan Desa untuk berpartisipasi dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA.

3.1.3. Pelatihan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Kader Desa

Tim Pengelola Kegiatan dan Kader Desa yang telah terpilih dalam musyawarah desa yang akan memandu serangkaian tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, sebelum melakukan tugasnya, akan mendapat pelatihan.

Hasil yang diharapkan dalam pelatihan adalah :

- a. Dipahaminya latar belakang, tujuan, prinsip, kebijakan dan tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- b. Dipahaminya peran dan tugas Tim Pengelola Kegiatan dan Kader Desa;
- c. Mengetahui dan memahami aspek manajemen, teknis dan administrasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- d. Mampu membuat rencana kerja antara lain penetapan jadwal penulisan usulan pelaksanaan kegiatan, pengerahan tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat;
- e. Bertambahnya kemampuan administrasi dan pelaporan yang diperlukan;
- f. Dipahaminya pola penanganan pengaduan dan masalah.

Sedangkan pendanaan atas penyelenggaraan pelatihan TPK dan Kader berasal dari Dana operasional TPK.

3.1.4. Penulisan Usulan Desa

Penulisan usulan merupakan kegiatan untuk menguraikan secara tertulis usulan kegiatan masyarakat yang sudah disetujui sebagai usulan desa yang akan diajukan pada Musyawarah penetapan usulan dan pendanaan di tingkat kecamatan. Proses ini dilakukan oleh TPK dan Kader Desa yang telah dipilih dalam musyawarah desa. Sebelum melakukan penulisan, TPK dan Kader Desa akan mendapatkan pelatihan atau penjelasan terlebih dahulu dari pendamping desa dan pendamping lokal desa. Hasil yang diharapkan dari tim penulis usulan adalah proposal kegiatan Pengajuan usulan oleh desa harus disertai dengan desain sederhana, yaitu berupa gambar dari usulan kegiatan secara umum dengan perkiraan besaran pembiayaannya.

3.1.5. Verifikasi Usulan

Verifikasi usulan merupakan tahap kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa dan menilai kelayakan usulan kegiatan dari setiap desa untuk dilaksanakan dalam kegiatan yang didanai. Verifikasi usulan kegiatan dilakukan oleh Tim Verifikasi terdiri dari Kasie Ekbang dan Kesos desa dan Pendamping Desa. Tim verifikasi pada prinsipnya bertugas untuk memeriksa kelayakan setiap usulan kegiatan dari masing-masing desa. Tim Verifikasi harus memberi umpan balik di desa sebelum menyusun rekomendasi kelayakan usulan.

3.1.7. Disain dan RAB

TPK bersama kader Desa dengan dibimbing oleh pendamping desa dan pendamping lokal desa melakukan survei dan pengukuran lokasi serta survei harga material, selanjutnya berdasarkan atas hasil survei dibuatkan desain, gambar teknis (rencana prasarana) atau rencana pelaksanaan kegiatan dan RAB-nya. Proses pembuatan desain dan RAB tetap mengacu kepada kaidah dan spesifikasi teknis sehingga terjamin mutu kegiatan. Desain dan RAB yang pembuatannya difasilitasi oleh Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa harus diperiksa oleh Tenaga Ahli Kabupaten bidang infrastruktur. Khusus untuk usulan kegiatan prasarana termasuk rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pengadaan bahan yang diajukan, harus memenuhi beberapa kriteria teknis dan aspek lingkungan serta memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Komponen RAB yang menyertakan dana swadaya dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan memberikan swadaya senilai yang tercantum dalam RAB;
- b. Setiap kegiatan yang akan dilakukan dimungkinkan adanya sumbangan lahan atau aset lain dari masyarakat. Sumbangan ini dapat bersifat sukarela demi kepentingan umum dan dapat pula bersifat sumbangan dengan kompensasi. Oleh sebab itu, masyarakat wajib diberi penjelasan yang lengkap dan tepat tentang persyaratannya, serta prosesnya didokumentasikan dengan baik;
- c. Apabila diberikan kompensasi, maka prosesnya mengikuti ketentuan yang berlaku dan layak sesuai kondisi setempat. Biaya

- kompensasi tersebut tidak boleh dialokasikan dari dana kegiatan tetapi berasal dari sumber lain yang tidak mengikat;
- d. Sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan maka proses pemberian kompensasi harus sudah diselesaikan;
 - e. Rencana pemeliharaan harus sudah dibuat mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan;
 - f. Setiap pelaksanaan kegiatan harus meminimalkan pengaruh buruk sosial ekonomi masyarakat sekitar.

3.1.7 Pertemuan TPK di kecamatan untuk persiapan Pelaksanaan KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA

Pertemuan TPK di kecamatan bertujuan :

- a. Disosialisasikannya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. Disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- c. Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat.

Dokumen yang dihasilkan :

Berita acara hasil pertemuan. Pertemuan Di fasilitasi oleh Kasie PMD dan pendamping desa dan pendamping lokal desa.

3.1.8 Musyawarah Desa (Informasi dan Persiapan Pelaksanaan)

Musdes ini merupakan musyawarah sosialisasi atau penyebarluasan hasil pertemuan TPK di kecamatan serta persiapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA. Musyawarah desa ini menghasilkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Disosialisasikannya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. Disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA;
- c. Disepakatinya rencana realisasi sumbangan termasuk kompensasi lahan atau aset lain masyarakat;
- d. Disepakatinya besarnya insentif bagi pekerja (per HOK) dan tata cara pembayarannya;
- e. Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat;
- f. Terbentuknya Tim Pemantau yang akan memantau PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di desa;
- g. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan *trial* pekerjaan.

Dokumen yang dihasilkan :

Berita acara hasil musyawarah. Fasilitasi dalam musyawarah desa adalah Kasie Ekbang Desa serta Pendamping desa dan pendamping lokal desa.

3.2 PELAKSANAAN KEGIATAN

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, maka perlu adanya persiapan pelaksanaan yang matang dan terencana.

3.2.1 Pengesahan Dokumen SPPB

Ketua TPK, Kepala desa difasilitasi oleh Pendamping Desa dan pendamping lokal desa akan membuat Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB).

Kelengkapan dokumen sebagai lampiran SPPB, terdiri dari:

- a. Usulan kegiatan;
- b. RAB detail per kegiatan;
- c. Jadwal pelaksanaan;
- d. Komitmen sumbangan dari masyarakat, tanpa ada ganti rugi;
- e. Foto 0 % dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan.

3.2.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan adalah tahap pelaksanaan seluruh rencana yang telah disepakati dalam pertemuan musyawarah Desa.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini perlu diperhatikan hal-hal penting sebagai berikut :

- a. Masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga keputusan pelaksanaan dan tanggung jawab ada pada masyarakat;
- b. Masyarakat desa mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Apabila ada bagian pekerjaan yang belum mampu dikerjakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat dapat mendatangkan tenaga terampil atau ahli dari luar sepanjang disepakati dalam musdes, dan kebutuhan tersebut di atas harus diperhitungkan dalam RAB kegiatan;
- d. Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan agar mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu.

3.2.2.1 Penggunaan Dana oleh TPK

Penggunaan dana oleh TPK adalah proses penggunaan dana dari rekening kolektif TPK yang sudah ditransfer dari rekening Desa oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan Rencana Pengajuan Dana (RPD) yang telah dibuat oleh TPK dalam 3 tahap **40%,50% dan 10%** serta di periksa oleh pendamping desa dan pendamping lokal desa serta Kasie Ekbang dan Kesos Desa. Penggunaan dana oleh TPK dapat direalisasikan dari rekening TPK terlebih dahulu dilakukan sertifikasi lapangan oleh Kasie Ekbang dan Kesos desa dan Pendamping desa dan pendamping lokal desa.

3.2.2.2 Pengadaan Tenaga Kerja

TPK mengumumkan adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan kebutuhan tenaga kerjanya, serta upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknisnya. Pengumuman kebutuhan tenaga kerja ini terbuka bagi warga desa termasuk bagi kaum perempuan. Pengumuman disampaikan sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di desanya. Calon tenaga kerja mengisi Format Pendaftaran satu kali sebelum mulai bekerja, akan tetapi boleh mendaftarkan diri sampai pelaksanaan selesai.

3.2.2.3 Pengadaan Bahan dan Alat

Proses pengadaan bahan dan alat dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA; dilaksanakan Tim Pengelola Kegiatan dengan mengacu Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di desa sebagai berikut :

1. Pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia barang/jasa;
 - c. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
 - d. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
2. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. TPK membeli barang/jasa kepada 1(satu) penyedia barang/jasa;
 - b. pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran secara tertulis dari penyedia barang/jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan);
 - c. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - d. TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan

- e. penyedia barang/jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian, atau kuitansi untuk dan atas nama TPK.
3. Pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) penyedia barang/jasa yang berbeda dilampiri dengan daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan spesifikasi teknis barang/jasa;
 - b. penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan) dan harga;
 - c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis barang/jasa terhadap kedua penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran;
 - d. apabila spesifikasi teknis barang/jasa yang ditawarkan :
 - 1. dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) secara bersamaan;
 - 2. dipenuhi oleh salah satu penyedia barang/jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi (tawar-menawar) kepada penyedia barang/jasa yang memenuhi spesifikasi teknis tersebut; dan
 - 3. tidak dipenuhi oleh kedua penyedia barang/jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.
 - e. apabila spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak dipenuhi, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - f. negosiasi (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf angka 1 dan angka 2 untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - g. hasil negosiasi dalam Berita Acara dan Surat Perjanjian kerja sama antara Ketua TPK dengan penyedia barang/jasa yang berisi sekurang kurangnya :
 - 1. tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;
 - 2. para pihak;
 - 3. ruang lingkup pekerjaan;
 - 4. nilai pekerjaan;
 - 5. hak dan kewajiban para pihak;
 - 6. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 7. ketentuan keadaan kahar; dan
 - 8. sanksi.

3.2.2.4 Rapat Evaluasi TPK di desa dan kecamatan

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

- a. Laporan kemajuan target pekerjaan dibandingkan rencana yang sudah dibuat;
- b. Adanya pembahasan tentang kendala dan masalah yang terjadi serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan;
- c. Evaluasi kinerja setiap pengurus TPK;
- d. Tersusunnya laporan penggunaan dana (LPD);
- e. Tersusunnya rencana kerja detail untuk periode berikutnya.

3.2.3 Musyawarah Desa Pertanggungjawaban

Musdes ini dimaksudkan untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan oleh Tim Pengelola Kegiatan/TPK kepada masyarakat. Musyawarah pertanggungjawaban ini dilakukan satu kali yaitu setelah memanfaatkan dana PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA tahap I 40%.

Hasil yang diharapkan dari musdes pertanggungjawaban adalah:

- a. Penyampaian laporan dari TPK tentang penerimaan dan penggunaan dana, status atau kemajuan dari tiap kegiatan;
- b. Pernyataan diterima atau ditolaknya laporan pertanggungjawaban dari TPK, berdasarkan hasil musyawarah seluruh peserta pertemuan;
- c. Evaluasi terhadap kinerja TPK serta upaya peningkatan pada periode selanjutnya;
- d. Kesepakatan tentang penyelesaian masalah atau keluhan yang timbul di masyarakat;
- e. Pembuatan rencana kerja dan pendanaan untuk periode berikutnya;
- f. Penyampaian kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Fasilitator dalam musdes pertanggungjawaban adalah Pendamping desa dan pendamping lokal desa serta Kasie ekbang desa.

Dokumen yang dihasilkan:

1. Berita acara hasil musyawarah
2. Rencana kerja periode berikutnya

3.2.4 Sertifikasi

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan dan kegiatan berdasarkan spesifikasi teknis oleh Pendamping desa mengetahui kasie ekbang desa. Tujuan sertifikasi adalah untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan. Jenis kegiatan sertifikasi meliputi sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan. Sertifikasi dilakukan oleh Pendamping desa mengetahui kasie ekbang desa. pada saat melakukan kunjungan lapangan. Hasil

sertifikasi disampaikan kepada masyarakat dalam forum Musdes pertanggung jawaban serta menjadi acuan pengajuan RPD selanjutnya untuk penggunaan dana oleh TPK.

3.2.5 Revisi Kegiatan

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh sebab perubahan situasi di lapangan atau terjadinya bencana alam (*force majeure*), maka dapat dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana bantuan dan tidak mengganti jenis kegiatan. Revisi tersebut dibuat oleh TPK dan disetujui oleh Pendamping desa mengetahui Kasie Ekbang dan Kesos desa. Rencana revisi ini telah dimusyawarahkan TPK, Pendamping Desa dengan masyarakat. Pendataan perubahan tersebut harus segera dituangkan dalam Berita Acara Revisi lengkap dengan gambar perubahan dan jenis pengeluaran biaya. **Kegiatan baru tidak boleh dilaksanakan sebelum proses revisi disetujui.** Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran. Adanya perubahan boleh dilakukan beberapa kali di tiap lokasi. Pendamping Kabupaten dapat mengusulkan revisi atas dasar pertimbangan teknis dari hasil kunjungan lapangan karena ada kemungkinan kegiatan asli akan mengalami kegagalan. Namun demikian pertimbangan teknis harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. Pendamping Kabupaten dalam setiap pemeriksaannya harus memastikan bahwa seluruh perubahan yang ada telah dituangkan dalam Berita Acara Revisi.

Prinsip revisi termasuk :

- a. Jumlah alokasi bantuan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi pada desain kegiatan.
- b. Alokasi dana tiap jenis kegiatan, kecuali Biaya Operasional, tidak boleh dialihkan ke jenis kegiatan lain (misal: kegiatan jalan desa diubah menjadi air bersih dan MCK).

3.2.6 Dokumentasi Kegiatan

Seluruh PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA harus didokumentasikan di tingkat desa oleh Kasie ekbang desa serta pendamping desa.

Pada akhir periode PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA, desa harus memastikan adanya dokumentasi foto yang disusun dalam satu album khusus, dengan ketentuan :

- a. Foto-foto yang ditampilkan merupakan foto PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dari setiap desa.
- b. Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas;
- c. Foto yang ditampilkan meliputi :
 - 1) Foto *kondisi* 0%, 50%, dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama.
 - 2) Foto yang memperlihatkan *orang sedang bekerja secara beramai-ramai.*
 - 3) Foto yang memperlihatkan *pembayaran insentif secara langsung kepada masyarakat.*

3.2.7 Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini adalah penyelesaian dari tiap jenis kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian dari pertanggungjawaban TPK di desa. Terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dan diselesaikan, meliputi:

a. Pembuatan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) memuat pernyataan bahwa seluruh jenis kegiatan telah selesai dilaksanakan (100%) serta siap diperiksa. LP2K ditandatangani oleh TPK dan pendamping Desa dan pendamping lokal desa serta kasek ekbang desa. Pada saat LP2K ditandatangani, seluruh administrasi baik pertanggungjawaban dana maupun jenis administrasi lainnya sudah dilengkapi dan dituntaskan, termasuk Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB). LP2K yang sudah ditandatangani diserahkan kepada pendamping kabupaten untuk ditindaklanjuti berupa pemeriksaan di lapangan.

b. Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB)

Untuk kejelasan tentang apa saja yang telah dilaksanakan di lapangan serta penggunaan dana bantuan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di desa, TPK bersama Kader desa yang dibantu oleh pendamping desa harus membuat rincian realisasi kegiatan dan biaya berikut rekapitulasinya. Di dalam realisasi kegiatan dan biaya dibuat secara terpisah antara setiap kegiatan. Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) harus dibuat sesuai dengan kondisi terlaksana di lapangan dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan kegiatan. Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besarnya, dan distribusi dana dari setiap kegiatan harus berdasar kepada kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum. Harus dihindari sikap yang hanya menyalin atau menulis ulang RAB awal tanpa melihat realisasi yang setelah terjadi di lapangan. Pembuatan RKB hanyalah merekap atau merangkum seluruh catatan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan yang dibuat selama pelaksanaan. Jika terdapat kontribusi swadaya masyarakat selama periode pelaksanaan, perlu dicantumkan dalam RKB.

RKB merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari LP2K, sehingga harus sudah dapat diselesaikan sebelum LP2K ditandatangani. RKB juga akan banyak manfaatnya untuk menjelaskan terhadap pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat pemeriksaan atau audit. Pada kegiatan pembangunan prasarana perincian volume dan biaya yang tercantum pada format RKB harus sesuai dengan lapangan dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purnalaksana yang juga merupakan lampiran dalam dokumen penyelesaian. Gambar-gambar yang dilampirkan dalam dokumen penyelesaian, yaitu denah atau lay out, peta situasi, detail konstruksi dan gambar lain-lain yang juga merupakan bagian dari RKB, harus dibuat sesuai dengan kondisi yang ada atau terlaksana di lapangan. Harus dihindari melampirkan gambar-gambar desain dalam dokumen

penyelesaian tanpa menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi di lapangan. Jika terjadi perubahan di lapangan, di samping dilakukan perubahan pada gambar juga harus dituangkan dalam berita acara revisi.

c. Musyawarah Desa Serah Terima (MDST) kegiatan

MDST merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan dana 90% dan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat setelah pekerjaan/kegiatan selesai dilaksanakan 100%. Tujuan musyawarah ini untuk menghindari kesalahpahaman di kemudian hari sehingga hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dapat diterima oleh masyarakat. Hasil MDST dituangkan dalam berita acara. Jika hasil pelaksanaan kegiatan yang disampaikan TPK belum dapat diterima oleh masyarakat dalam MDST, TPK diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan dan dokumen yang dipersyaratkan, yang akan disampaikan melalui MDST berikutnya.

Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan setelah masyarakat menerima hasil pekerjaan/kegiatan dalam musyawarah desa tersebut.

Hasil yang diharapkan dari MDST:

- i. Penjelasan kepada masyarakat bahwa setelah Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan maka berakhir sudah tanggung jawab TPK terhadap kegiatan di lapangan,
- ii. Laporan hasil pelaksanaan dari setiap jenis kegiatan, termasuk pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan penggunaan dana.
- iii. Hasil evaluasi terhadap pekerjaan, kinerja TPK, dan penggunaan dana.
- iv. Serah terima hasil pekerjaan kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan dan dilestarikan, serta ditetapkannya Tim Operasional dan Pemeliharaan.
- v. Ditetapkannya rencana pemeliharaan terhadap kegiatan yang telah diserahterimakan, mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan.
- vi. Ditetapkannya tim pemelihara.

Fasilitator dalam musdes serah terima adalah pendamping desa dan pendamping local desa serta PjOK.

Dokumen yang dihasilkan:

1. Berita acara hasil musyawarah
2. Lampiran pendukung

d. Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K)

Secara resmi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di desa dinyatakan selesai jika telah diserahterimakan kepada masyarakat dalam MDST dan setelah ditandatangani SP3K oleh Ketua TPK dan Kasie ekbang desa serta

diketahui Kepala Desa dan Pendamping desa dan pendamping lokal desa. Kegiatan tambahan atau lanjutan yang bersumber dana dari luar PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA baru dapat dimulai setelah diterbitkan SP3K, misalnya: pengaspalan ruas jalan pemasangan dinding pasangan batu oleh pengairan pada saluran irigasi, harus dipastikan bahwa kegiatan yang diserahterimakan atau yang tercantum dalam SP3K benar-benar telah memenuhi syarat, sesuai dengan RKB, gambar-gambar purnalaksana sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan, dan catatan-catatan tentang kegiatan sesuai dengan data di masyarakat.

Jika dalam pemeriksaan di lapangan ditemui adanya kekurangan dalam pelaksanaan termasuk dalam hal administrasi maka dapat diberikan kesempatan waktu kepada TPK untuk melakukan perbaikan terlebih dahulu. Baru kemudian SP3K dapat ditandatangani. Termasuk syarat dalam pengesahan SP3K bahwa pekerjaan diterima masyarakat dan TPK sudah membuat dan merumuskan bersama masyarakat mengenai rencana pelestarian.

e. Pembuatan Dokumen Penyelesaian

Dokumen penyelesaian merupakan satu buku yang secara garis besar berisi tentang Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K), Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K), rincian realisasi penggunaan biaya dan lampiran pendukung lainnya.

Dokumen tersebut harus sudah dapat diselesaikan oleh TPK difasilitasi oleh pendamping. Biaya pembuatan dari dokumen penyelesaian seluruhnya dimasukan pada biaya operasional TPK.

f. Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) Untuk Kondisi Khusus)

Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan atau dana belum digunakan seluruhnya, maka Ketua TPK dan pendamping desa serta kasi ekbang desa dengan diketahui oleh Kades membuat Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) sebagai pengganti LP2K. BASPK menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu. Jika sudah dibuat BASPK maka tidak perlu lagi dibuat LP2K. SP3K tetap harus dibuat setelah seluruh kegiatan telah dituntaskan (100%) sebagai bukti selesainya pekerjaan. Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, sama dengan LP2K, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun gambar-gambar purnalaksana hingga saat itu.

3.3 PELESTARIAN KEGIATAN

Hasil-hasil PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT

KARYA yang berupa prasarana, merupakan aset bagi masyarakat yang harus dipelihara, dikembangkan, dan dilestarikan. Pelestarian kegiatan merupakan tahapan pasca pelaksanaan yang dikelola dan merupakan tanggung jawab masyarakat.

Hasil yang diharapkan dari upaya pelestarian kegiatan adalah:

- a. Menjamin berfungsinya secara berkelanjutan prasarana/sarana yang telah dibangun, dengan kemampuan masyarakat sendiri,
- b. Menjamin kelanjutan sistem dan mekanisme pengelolaan dana masyarakat,
- c. Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat di desa dan kecamatan dalam pengelolaan program,
- d. Menumbuhkan dan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

Sistem pemeliharaan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA diarahkan kepada adanya perawatan dan pengembangan berbagai sarana dan prasarana yang ada, sehingga dapat secara terus-menerus dimanfaatkan oleh masyarakat secara efektif dan efisien.

BAB IV

PENGENDALIAN

Pengendalian PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dilakukan melalui kegiatan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjutnya. Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan bertujuan :

- a. Menjaga setiap proses PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA selalu sesuai dengan aturan, prinsip, dan kebijakan;
- b. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- c. Menjaga kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan agar memuaskan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- d. Mengendalikan pemanfaatan dana PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA agar sesuai dengan yang direncanakan dan dikelola secara transparan;
- e. Mengendalikan agar setiap pelaku dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing;

Strategi dasar dalam pengendalian PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA adalah :

- a. Semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan;
- b. Pelaku PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di semua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan akurat, efektif termasuk temuan kendala dan masalah;

- c. Pengawasan yang ketat dan tegas terhadap setiap proses dan kegiatan pada setiap tahapan yang dilaksanakan;
- d. Setiap saat dilakukan evaluasi untuk meningkatkan kinerja serta menegakkan aturan dengan pemberian sanksi.

4.1 Pemantauan dan Pengawasan

Pemantauan dan pengawasan adalah kegiatan pengumpulan informasi dan mengamati perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah kegiatan tersebut sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Tujuan pemantauan dan pengawasan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur melihat kinerja semua pelaku, serta melakukan identifikasi dan mengantisipasi timbulnya permasalahan.

Pemantauan dan pengawasan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA sehingga dapat digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan ini menjadi masukan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan kepada pelaku dan masyarakat. Pemantauan dan pengawasan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku yaitu : masyarakat, aparat pemerintahan di berbagai tingkatan, fasilitator, LSM, wartawan, dan lain-lain.

4.2 EVALUASI

Evaluasi dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan berikut kualitasnya, termasuk di dalamnya adalah kinerja para pelaku. Sedangkan pada akhir kegiatan, evaluasi lebih ditujukan untuk melihat dampak program. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di desa maupun di kecamatan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

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

4.3 PELAPORAN

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan kegiatan, kendala atau permasalahan yang terjadi dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA.

Mekanisme pelaporan dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional,

sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan atau informasi dari lapangan atau desa ke tingkat Kecamatan, Kabupaten. Agar dapat diperoleh laporan yang lengkap dan informatif, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting, yaitu :

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

Sistem laporan dari Tim Pelaksana Kegiatan dalam PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif TPK. Sistem laporan mengutamakan informasi yang akurat.

4.3.1 Pelaporan Jalur Struktural

Pelaporan jalur struktural dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Kepala Desa dibantu atau difasilitasi pendamping desa dan pendamping lokal desa membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada camat melalui kasi ekbang kecamatan.
- b. Kasi ekbang kecamatan menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan, selanjutnya menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati c.q Tim Koordinasi kabupaten.
- c. Ketua Tim Koordinasi kabupaten berdasarkan laporan dari camat, hasil-hasil rapat evaluasi, dan kunjungan atau monitoring ke lapangan menyusun dan membuat laporan bulanan kepada Bupati dan arsip;
- d. Dalam hal yang dipandang perlu untuk dilaporkan secara mendesak atau bersifat khusus, dapat dilakukan di luar mekanisme laporan berkala. Untuk laporan ini bentuk dan waktunya sesuai kebutuhan.

4.3.2 Pelaporan Jalur Fungsional

Pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Pendamping Desa dan pendamping lokal desa membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di kecamatan. Laporan ditujukan kepada Pendamping Kabupaten setiap bulan pada setiap tanggal 3.
- b. Berdasarkan laporan dari pendamping desa dan pendamping lokal desa serta hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, Pendamping Kabupaten membuat laporan bulanan. Laporan pada setiap

- tanggal 10 disampaikan kepada Tim Koordinasi Kabupaten dan arsip;
- c Dalam hal yang bersifat mendesak dan khusus, semua unsur dapat membuat dan menyampaikan laporan secara insidentil di luar jadwal laporan berkala.

4.4 PENGELOLAAN PENGADUAN DAN MASALAH

Pengelolaan pengaduan dan masalah merupakan bagian dari tindak lanjut hasil kegiatan pemantauan, pengawasan dan pemeriksaan. Setiap pengaduan dan masalah yang muncul dari masyarakat atau pihak manapun yang berkompeten melakukan pemantauan, pengawasan, dan pemeriksaan harus segera ditanggapi secara serius dan proposional serta cepat. Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud pengawasan oleh masyarakat.

Pengaduan terhadap PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA dapat dilakukan melalui :

- a Tim Pelaksana Desa.
- b Tim Pembina dan Pengendali Tingkat Kecamatan.
- c Tim Pembina dan Pengendali Tingkat Kabupaten.
- d Surat/berita langsung/SMS/email pendamping desa dan kabupaten
- e Pemantau kegiatan program , termasuk wartawan dan LSM.

BAB V

P E N U T U P

Petunjuk Teknis Operasional PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA ini disusun sebagai acuan bagi pelaku-pelaku PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten Lebak baik di tingkat desa, kecamatan maupun Pemerintah Kabupaten Lebak dalam melaksanakan dan memfasilitasi PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA sebagai upaya penguatan perencanaan pembangunan partisipatif.

Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Operasional ini akan diatur lebih lanjut sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya atau mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA baik yang telah ditetapkan atau yang akan ditetapkan kemudian.

Demikian Petunjuk Teknis Operasional (PTO) ini dibuat untuk dijabarkan oleh semua pemangku kepentingan (stakeholder) dan dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab, sehingga keseluruhan PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA DESA DENGAN MEKANISME SWAKELOLA DAN PADAT KARYA di Kabupaten Lebak tahun 2016 dapat berjalan dengan baik, lancar dan sukses sebagaimana yang diharapkan.

BUPATI LEBAK,

ttd

ITI OCTAVIA JAYABAYA