



SALINAN

**MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 143 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2), Pasal 10A ayat (4), dan Pasal 22 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa telah ditetapkan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa;
- b. bahwa Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);
 4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1569);
 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 823);
 6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi:

1. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan

- Transmigrasi yang selanjutnya disebut BPSDM dalam mengelola Tenaga Pendamping Profesional untuk melaksanakan Pendampingan Masyarakat Desa;
2. Unit Kerja Eselon I lainnya pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam mendayagunakan Tenaga Pendamping Profesional untuk Pendampingan Masyarakat Desa;
 3. Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, khususnya yang berkenaan dengan Pendampingan Masyarakat Desa;
 4. Tenaga Pendamping Profesional dalam melaksanakan tugas Pendampingan Masyarakat Desa; dan
 5. masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat, perusahaan dan/atau lembaga non pemerintahan lainnya yang membantu penyelenggaraan kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa.
- KETIGA : Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa ini mengatur mengenai:
- a. tata cara pendampingan masyarakat desa;
 - b. pengorganisasian pendampingan masyarakat desa;
 - c. pengelolaan tenaga pendamping profesional; dan
 - d. pembinaan dan pengawasan pendampingan masyarakat desa.
- KEEMPAT : Pendanaan yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada anggaran Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Teguh

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 143 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDAMPINGAN
MASYARAKAT DESA

PETUNJUK TEKNIS
PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemberdayaan Masyarakat Desa merupakan upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa. Pasal 112 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mengamanahkan bahwa Pemberdayaan masyarakat Desa dilaksanakan dengan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan. Lebih lanjut pendampingan dilakukan dengan penyediaan sumber daya manusia pendamping dan manajemen pendamping.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa, telah ditetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa serta Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 142 Tahun 2022 tentang Percepatan Sertifikasi Tenaga Pendamping Profesional. Oleh karena itu, untuk efektivitas kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa, diperlukan Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa.

B. Maksud

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan agar menjadi acuan dalam:

1. pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Desa;
2. perencanaan, pengelolaan administrasi, pengendalian, dan pelaporan kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa;
3. pelaksanaan tugas dan fungsi TPP dalam kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa;
4. pelaksanaan fasilitasi Pembangunan Desa;
5. pelaksanaan koordinasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan TPP; dan

6. pelaksanaan kegiatan peningkatan kinerja TPP oleh Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah.

C. Tujuan

Tujuan Pendampingan Masyarakat Desa meliputi:

1. meningkatkan kapasitas, efektivitas, dan akuntabilitas Pemerintahan Desa dalam pendataan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan Pembangunan Desa dan Perdesaan;
2. meningkatkan kesadaran, prakarsa, dan partisipasi masyarakat Desa dalam Pembangunan Desa;
3. meningkatkan daya guna aset dan potensi sumber daya ekonomi Desa melalui BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
4. meningkatkan sinergitas program dan kegiatan Desa, kerja sama Desa dan kerja sama antar Desa.

D. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari Petunjuk Teknis ini adalah:

1. terlaksananya Pendampingan Masyarakat Desa;
2. terlaksananya perencanaan, pengelolaan administrasi, pengendalian, dan pelaporan kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa;
3. terlaksananya tugas dan fungsi TPP dalam kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa;
4. terlaksananya fasilitasi Pembangunan Desa;
5. terlaksananya koordinasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan TPP; dan
6. terlaksananya kegiatan peningkatan kinerja TPP oleh Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah.

E. Pengguna

Pengguna Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa adalah seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan Pendampingan Desa dan Pendampingan Masyarakat Desa, diantaranya Kementerian dan lembaga pemerintah nonkementerian, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa, TPP, KPMD, pihak ketiga, serta seluruh pihak yang berpartisipasi dalam Pembangunan Desa.

F. Definisi

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 urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
3. Pendampingan Desa adalah upaya meningkatkan kapasitas, efektivitas, dan akuntabilitas pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, pembentukan dan pengembangan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama, peningkatan sinergitas program dan kegiatan Desa, serta kerja sama antar Desa untuk mendukung pencapaian SDGs Desa.

4. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
5. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah BUM Desa yang didirikan oleh 2 (dua) Desa atau lebih.
6. Pendampingan Masyarakat Desa adalah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan, dan Pendampingan Desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
10. Perencanaan Pembangunan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan badan permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat Desa secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya Desa dalam rangka mencapai tujuan Pembangunan Desa.
11. Perdesaan adalah kawasan kerja sama antar Desa untuk pengembangan usaha bersama, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, keamanan, dan ketertiban.
12. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan Pembangunan Desa dan Perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
13. Pendataan Desa adalah proses penggalan, pengumpulan, pencatatan, verifikasi, dan validasi data SDGs Desa, yang memuat data objektif kewilayahan dan kewargaan Desa, berupa aset dan potensi aset Desa yang dapat didayagunakan untuk pencapaian tujuan Pembangunan Desa, masalah ekonomi, sosial, dan budaya yang dapat digunakan sebagai bahan rekomendasi penyusunan program dan kegiatan Pembangunan Desa, serta berbagai data dan informasi terkait lainnya yang menggambarkan kondisi objektif Desa dan masyarakat Desa.
14. Sistem Informasi Desa yang selanjutnya disingkat SID adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di Desa yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis Pembangunan Desa.

15. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, dan kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
16. Tenaga Pendamping Profesional yang selanjutnya disingkat TPP adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang pendampingan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang direkrut oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
17. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat TAPM adalah TPP yang memiliki wilayah kerja di kabupaten/kota, provinsi, dan pusat.
18. Pendamping Desa yang selanjutnya disingkat PD adalah TPP yang memiliki wilayah kerja di kecamatan.
19. Pendamping Lokal Desa yang selanjutnya disingkat PLD adalah TPP yang memiliki wilayah kerja di Desa.
20. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat KPMD adalah unsur masyarakat Desa yang dipilih oleh Desa dan ditetapkan oleh kepala Desa untuk menumbuhkan dan mengembangkan, serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong.
21. Pihak Ketiga adalah masyarakat atau lembaga di luar pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
22. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
23. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
24. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
25. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi yang selanjutnya disingkat BPSDM adalah badan yang mempunyai tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
27. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

BAB II TATA CARA PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA

A. Pelaksana Pendampingan

1. Pendampingan oleh Menteri

Pendampingan masyarakat Desa dilaksanakan oleh Menteri yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Menteri mendelegasikan kepada unit kerja eselon I BPSDM dan dikoordinasikan oleh Unit Kerja Eselon II Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

2. Pendampingan oleh Pemerintah Daerah

a. Pendampingan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

b. Pendampingan di tingkat kecamatan dilaksanakan oleh Camat yang dapat dibantu oleh pejabat fungsional penggerak swadaya masyarakat dan/atau pejabat fungsional lain bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

c. Pendampingan oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat dibantu oleh tenaga pendamping yang direkrut secara mandiri oleh pemerintah daerah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten/kota. Pendampingan dikoordinasikan dengan Kementerian secara tertulis dengan mempertimbangkan pengelolaan pendampingan yang dilaksanakan oleh Menteri.

d. Pendampingan oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang dilaksanakan secara mandiri oleh tenaga pendamping yang diadakan oleh Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota bersifat mendukung sekaligus sebagai mitra kerja TPP dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pendampingan Masyarakat Desa.

3. Pendampingan oleh Pihak Ketiga

Pihak Ketiga adalah masyarakat atau lembaga di luar Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu penyelenggaraan kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Perguruan Tinggi, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, individu dan lembaga-lembaga lainnya yang memiliki keahlian khusus yang dibutuhkan masyarakat Desa.

Wilayah kerja pendampingan Pihak Ketiga mencakup seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan bertugas membantu Desa dalam kegiatan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan pendampingan oleh Pihak Ketiga, dilakukan berdasarkan pada perjanjian kerja bersama dengan Pemerintah Desa atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota atau Pemerintah Daerah Provinsi atau Kementerian, atas komitmen mempercepat kemajuan Desa, dengan pembiayaan yang bersumber dari anggaran mandiri Pihak Ketiga.

4. Pendampingan oleh TPP

Pendampingan Masyarakat Desa oleh TPP bersifat membantu Menteri, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Dengan demikian pendampingan Masyarakat Desa

oleh TPP dilakukan secara sistematis dan berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat pusat.

5. Pendampingan oleh KPMD

Selain oleh TPP, Pendampingan Masyarakat Desa oleh Menteri, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dapat pula dibantu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPMD). KPMD dibentuk oleh Desa untuk menumbuhkan dan mengembangkan serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong. KPMD berasal dari unsur masyarakat Desa, dapat mencakup: kader kesehatan, kader pendidikan, kader teknik, kader pembangunan manusia, kader perempuan, kader Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), kader budaya, kader tani, kader nelayan, dan kategori kader lainnya. Tugas pokok KPMD adalah:

- a. menggerakkan dan memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan Pembangunan Desa;
- b. membantu masyarakat mengidentifikasi masalah dan menyampaikan kebutuhan dalam Musyawarah Desa;
- c. membantu mengembangkan kapasitas masyarakat dalam menangani masalah dan mengembangkan potensi secara efektif;
- d. mendorong dan meyakinkan para pembuat keputusan untuk mendengar, mempertimbangkan dan mengakomodasi kebutuhan masyarakat; dan
- e. membantu kelompok masyarakat dalam memperoleh akses berbagai pelayanan yang dibutuhkan.

B. Komponen Aktivitas Pendampingan Masyarakat Desa

1. Asistensi

Dalam fungsi asistensi, setiap TPP bertugas untuk memberikan bantuan baik kepada masyarakat Desa, Pemerintah Desa, maupun kelembagaan desa lainnya dalam menjalankan proses Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Asistensi juga dimaksudkan agar setiap stakeholder Pembangunan Desa mampu mengoptimalkan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian dilakukan melalui upaya penumbuhan kesadaran kritis, pembelajaran berkelanjutan, dan partisipasi aktif masyarakat dalam penanganan masalah secara mandiri dengan tujuan untuk mengubah sistem sosial yang merugikan masyarakat. Pengorganisasian dimulai dengan meleburkan diri sehingga diterima masyarakat, dilanjutkan dengan mempelajari secara mendalam situasi sosio-kultural dan masalah yang dihadapi masyarakat, melakukan upaya-upaya penyadaran kritis sehingga masyarakat dapat berperan secara efektif dalam melakukan aktivitas penanganan masalah.

3. Pengarahan

Kegiatan pendampingan masyarakat Desa juga dilakukan dengan mengarahkan proses pembangunan, yang dimulai dari Pendataan Desa, Perencanaan Pembangunan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, sampai pertanggungjawaban Pembangunan Desa. Pengarahan ini penting untuk memastikan keseluruhan proses pembangunan sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan berbagai regulasi turunannya. TPP

juga menjadi ujung tombak dalam mengarahkan pemanfaatan Dana Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Desa tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa.

4. Pendampingan Desa

Pendampingan Desa adalah upaya meningkatkan kapasitas, efektivitas, dan akuntabilitas Pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama, peningkatan sinergitas program dan kegiatan Desa, serta kerja sama antar Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa.

C. Pendampingan dalam Kondisi Kejadian Luar Biasa dan Bencana

Pendampingan Masyarakat Desa dalam kondisi kejadian luar biasa dan bencana dilakukan dengan metode yang berbeda dari pendampingan reguler. Sehingga TPP harus memiliki kemampuan berpikir dan bertindak cepat untuk membantu diri sendiri dan masyarakat Desa. Untuk itu, TPP memiliki tugas sebagai berikut:

1. menginisiasi dan mengorganisir masyarakat terdampak, untuk secepatnya menyelamatkan diri dari ancaman kejadian luar biasa dan bencana ke lokasi yang aman;
2. membantu masyarakat dan Pemerintah Desa untuk segera memperoleh bantuan;
3. melakukan identifikasi dan pendataan cepat terhadap dampak kejadian luar biasa dan bencana;
4. melaporkan kejadian luar biasa dan bencana kepada BPSDM secepatnya baik secara lisan maupun tertulis melalui catatan kronologis kejadian serta dilampiri bukti-bukti pendukung yang cukup;
5. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di kabupaten/kota termasuk aparat keamanan;
6. mengidentifikasi dan memfasilitasi tokoh-tokoh masyarakat untuk membantu meneruskan kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam rangka penanganan kejadian luar biasa dan bencana alam;
7. memfasilitasi Pemerintah Desa untuk melakukan penghentian sementara dan/atau melanjutkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa di lokasi kejadian luar biasa dan bencana, dengan tetap memperhatikan tingkat ancaman kejadian luar biasa atau bencana tersebut terhadap manusia maupun fasilitas publik Desa;
8. melakukan langkah mitigasi melalui kerja sama dengan berbagai pihak; dan
9. melaporkan pelaksanaan tugas TPP dalam penanganan kejadian luar biasa dan bencana melalui aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa.

BAB III PENGORGANISASIAN PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA

A. Kedudukan TPP

Kedudukan TPP dalam Pendampingan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut:

1. TPP adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang pengelolaan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
2. Kedudukan dan wilayah kerja TPP sebagai berikut:
 - a. PLD adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil pemula yang berkedudukan dan berwilayah kerja di Desa;
 - b. PD adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil pelaksana yang berkedudukan dan berwilayah kerja di kecamatan;
 - c. Pendamping Teknis adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil pelaksana yang berkedudukan dan berwilayah kerja di kecamatan;
 - d. TAPM Kabupaten/Kota adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil mahir yang berkedudukan dan berwilayah kerja di kabupaten/kota;
 - e. TAPM Provinsi adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil penyelia pratama yang berkedudukan dan berwilayah kerja di provinsi; dan
 - f. TAPM Pusat adalah TPP dengan jenjang tingkatan tenaga terampil penyelia madya yang berkedudukan di Jakarta dengan wilayah kerja nasional.
3. TPP direkrut oleh Kementerian yang bertugas membantu penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi; melaksanakan Pendampingan Masyarakat Desa; serta mengimplementasi kebijakan Kementerian;
4. TPP direkrut dan ditugaskan dengan mempertimbangkan tempat domisili yang bersangkutan, dengan rincian berikut:
 - a. PLD diutamakan penduduk yang berdomisili di wilayah kecamatan tempat bertugas;
 - b. PD dan Pendamping Teknis (PT) diutamakan penduduk yang berdomisili di wilayah kabupaten/kota tempat bertugas;
 - c. TAPM Kabupaten/Kota diutamakan penduduk yang berdomisili di wilayah provinsi tempat bertugas;
 - d. TAPM Provinsi merupakan penduduk yang berdomisili di wilayah provinsi tempat bertugas; dan
 - e. TAPM Pusat merupakan penduduk Indonesia yang berdomisili di wilayah Jabodetabek, dan dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat.
5. TPP bertanggung jawab kepada Menteri melalui BPSDM; dan
6. Posisi dan lokasi tugas TPP ditetapkan oleh kepala BPSDM.

B. Susunan Organisasi TPP

Susunan organisasi, komposisi, bidang, dan wilayah kerja TPP adalah sebagai berikut:

1. TAPM Pusat
 - a. Susunan organisasi TAPM Pusat terdiri atas:

- 1) Koordinator TAPM Pusat;
 - 2) Wakil Koordinator TAPM Pusat;
 - 3) Koordinator Bidang;
 - 4) Koordinator Wilayah;
 - 5) Tenaga Ahli Terampil Penyelia Madya.
- b. Koordinator TAPM Pusat dan Wakil Koordinator TAPM Pusat, karena jabatannya, bertindak sebagai Koordinator Nasional TPP dan Wakil Koordinator Nasional TPP;
- c. Bidang kerja TAPM Pusat meliputi:
- 1) bidang pengelolaan sumber daya manusia dan pemantauan kinerja;
 - 2) bidang pengembangan kapasitas TPP;
 - 3) bidang perencanaan pembangunan dan pencapaian SDGs Desa;
 - 4) bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa;
 - 5) bidang penanganan pengaduan masalah dan advokasi;
 - 6) bidang informasi dan media;
 - 7) bidang lain sesuai dengan kebijakan Kementerian.
- d. BPSDM menugaskan masing-masing TAPM Pusat pada posisi atau wilayah kerja yang ditetapkan.
2. TAPM Provinsi
- a. provinsi dengan 1 (satu) sampai dengan 9 (sembilan) kabupaten/kota penerima dana Desa, ditempatkan maksimal 5 (lima) orang TAPM Provinsi, terdiri dari:
 - 1) Koordinator Provinsi 1 (satu) orang; dan
 - 2) Tenaga Ahli Terampil Penyelia Pratama 4 (empat) orang.
 - b. provinsi dengan 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) kabupaten/kota penerima dana Desa, ditempatkan maksimal 7 (tujuh) orang TAPM Provinsi yang terdiri dari:
 - 1) Koordinator Provinsi 1 (satu) orang; dan
 - 2) Tenaga Ahli Terampil Penyelia Pratama 6 (enam) orang.
 - c. provinsi dengan minimal 15 (lima belas) kabupaten/kota penerima dana Desa, ditempatkan maksimal 9 (sembilan) orang TAPM provinsi yang terdiri atas:
 - 1) Koordinator Provinsi 1 (satu) orang; dan
 - 2) Tenaga Ahli Terampil Penyelia Pratama 8 (delapan) orang.
 - d. Wilayah kerja TAPM Provinsi terdiri atas beberapa kabupaten/kota yang ditetapkan oleh BPSDM.
 - e. BPSDM menugaskan masing-masing TAPM provinsi pada wilayah kerja yang ditetapkan.
 - f. Penugasan TAPM Provinsi menjadi kewenangan BPSDM.
3. TAPM Kabupaten/kota
- a. Kabupaten/kota yang memiliki jumlah kecamatan penerima dana Desa antara 1 (satu) sampai dengan 5 (lima), ditempatkan 4 (empat) orang TAPM Kabupaten/kota, terdiri dari:
 - 1) Koordinator Kabupaten/kota 1 (satu) orang; dan
 - 2) Tenaga Ahli Terampil Mahir 3 (tiga) orang.
 - b. Kabupaten/kota yang memiliki jumlah kecamatan penerima dana Desa lebih dari 5 (lima), ditempatkan 6 (enam) orang TAPM Kabupaten/kota, terdiri dari:
 - 1) Koordinator Kabupaten/kota, 1 (satu) orang; dan
 - 2) Tenaga Ahli Terampil Mahir 5 (lima) orang.
 - c. Wilayah kerja TAPM kabupaten/kota terdiri atas beberapa kecamatan yang ditetapkan oleh BPSDM.

- d. BPSDM menugaskan masing-masing TAPM kabupaten/kota pada wilayah kerja yang ditetapkan.
 - e. Penugasan TAPM kabupaten/kota menjadi kewenangan BPSDM.
4. Organisasi TPP di Tingkat Kecamatan

TPP di tingkat Kecamatan dipimpin oleh 1 (satu) orang kordinator dari salah satu PD, didukung oleh PD dan PLD, serta Pendamping Teknis untuk wilayah yang menjadi lokasi program/kegiatan sektoral. Penetapan wilayah dan lokasi kerja TPP di tingkat kecamatan menjadi kewenangan BPSDM.

a. Pendamping Desa (PD)

Komposisi Pendamping Desa (PD) ditetapkan sebagai berikut:

- 1) kecamatan dengan 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) Desa, ditempatkan maksimal 1 (satu) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana;
- 2) kecamatan dengan 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) Desa, ditempatkan maksimal 2 (dua) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana;
- 3) kecamatan dengan 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) Desa, ditempatkan maksimal 3 (tiga) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana;
- 4) kecamatan dengan 21 (dua puluh satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) Desa, ditempatkan maksimal 4 (empat) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana;
- 5) kecamatan dengan 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 40 (empat puluh) Desa, ditempatkan maksimal 5 (lima) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana; dan
- 6) kecamatan dengan 40 (empat puluh satu) Desa lebih, ditempatkan maksimal 6 (enam) orang PD dengan tingkatan Tenaga Terampil Pelaksana.

b. Pendamping Teknis (PT)

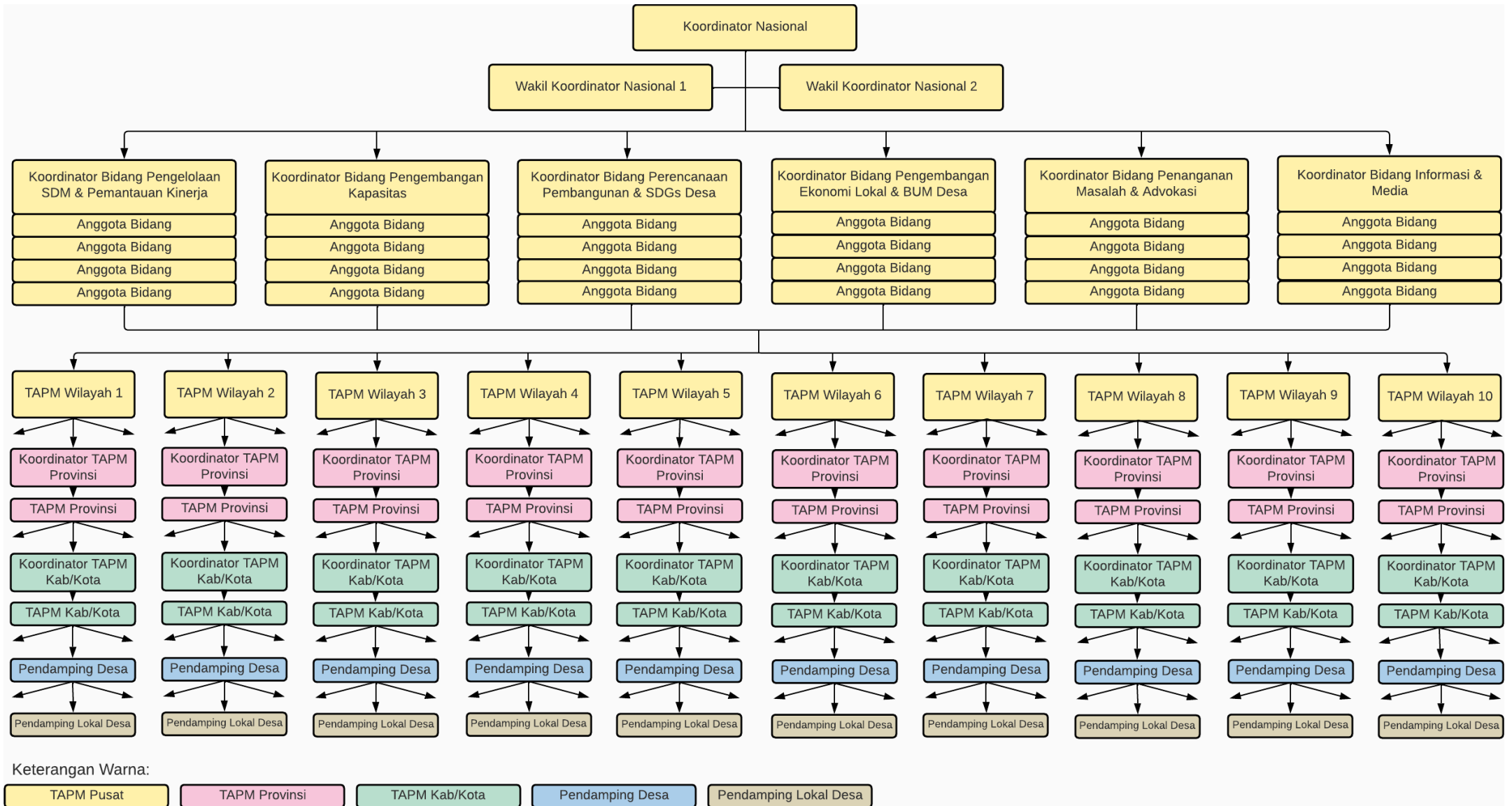
Komposisi Pendamping Teknis (PT) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program terkait.

c. PLD

Komposisi PLD diatur sebagai berikut:

- 1) kecamatan dengan 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) Desa, ditempatkan minimal 1 (satu) orang PLD dengan jenjang Tenaga Terampil Pemula;
- 2) kecamatan dengan lebih dari 4 (empat) Desa, jumlah PLD adalah jumlah Desa dibagi 4 (empat). Apabila terdapat sisa 1 (satu) sampai 3 (tiga) Desa, dilakukan penambahan 1 (satu) orang PLD dengan jenjang Tenaga Terampil Pemula; dan
- 3) kecamatan yang memiliki Desa terpencil secara geografis, perbatasan, kepulauan, terjauh, dan tersulit maka dapat ditempatkan 1 orang PLD dengan jenjang Tenaga Terampil Pemula untuk 1 Desa, berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh BPSDM.

Struktur Organisasi TPP



C. Tugas dan Indikator Kinerja

Indikator kinerja Pendampingan Masyarakat Desa disusun untuk menjadi alat kontrol dalam rangka mengetahui berhasil tidaknya pelaksanaan tugas TPP setiap tahun anggaran. Pengukuran capaian indikator kinerja dilakukan tiap bulan dan tiap akhir tahun anggaran, dengan berpedoman pada tugas TPP serta indikator capaian keberhasilan yang diharapkan. Rincian tugas dan indikator kinerja Pendampingan Masyarakat Desa oleh TPP pada setiap jenjang, sebagai berikut:

1. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) Pusat

a. Tugas TAPM Pusat

- 1) memonitor kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga di tingkat pusat;
- 2) melakukan sosialisasi kebijakan SDGs Desa;
- 3) *mentoring* tenaga ahli pemberdayaan masyarakat provinsi, tenaga ahli pemberdayaan masyarakat kabupaten/kota, PD dan PLD;
- 4) mengadvokasi kebijakan percepatan laju pencapaian SDGs Desa melalui dukungan program dan/atau kegiatan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian serta Pihak Ketiga yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa
- 5) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di tingkat pusat yang berkaitan dengan fasilitasi implementasi SDGs Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 6) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di tingkat pusat yang berkaitan dengan BUM Desa dan BUM Desa Bersama ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 7) melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi laporan harian dalam SID; dan
- 8) meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

b. Rincian tugas dan indikator kinerja TAPM Pusat

1) Koordinator TAPM Pusat

NO	Tugas	Indikator
1	mengoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM TPP secara nasional	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengelolaan SDM TPP, meliputi: ketetapan hasil Evaluasi Kinerja TPP, dokumen kontrak kerja dan surat perintah melaksanakan tugas
		Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP secara nasional
		Pembaharuan komponen tugas di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
		Ketersediaan data TPP <i>ter-update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa, monev dana Desa dan petugas PPK

NO	Tugas	Indikator
		Jumlah dan persentase TPP terlayani Aktivitas pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
2	mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP secara nasional	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa Ketersediaan dan ketepatan waktu penyediaan dokumen-dokumen administrasi pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP Progres peningkatan kinerja TPP secara nasional dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
3	mengoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas TPP secara nasional	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan kapasitas TPP Ketersediaan dokumen konsep, kurikulum dan metode pembelajaran, modul, bahan ajar dan media pembelajaran pengembangan kapasitas TPP Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas Persentase TPP tersertifikasi aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Provinsi terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan

NO	Tugas	Indikator
		<p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas</p> <p>Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
4	<p>mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa secara nasional</p>	<p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan percepatan pencapaian SDGs Desa</p> <p>Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun</p> <p>Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat nasional dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa</p> <p>Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
5	<p>mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama secara nasional</p>	<p>Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga nasional</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama</p>

NO	Tugas	Indikator
		Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
6	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional
7	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional
8	mengelola database dan memberikan rekomendasi kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa secara nasional	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
9	melakukan koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	Aktivitas koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan

NO	Tugas	Indikator
10	melakukan koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	Aktivitas koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
11	melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	aktivitas koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
12	melakukan koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	aktivitas koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
13	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengaduan dan advokasi secara nasional	<p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat</p> <p>Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani</p> <p>Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti</p> <p>Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan</p> <p>Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan</p> <p>Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah</p>

NO	Tugas	Indikator
		Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat provinsi; Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID.
14	memberikan rekomendasi kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa secara nasional	Dokumen rekomendasi kebijakan dan aktivitas penyampaian rekomendasi dibuktikan dengan laporan.
15	melaporkan pelaksanaan tugas koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa.
16	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

2) Wakil Koordinator 1 (bidang pengelolaan sumber daya manusia dan pemantauan kinerja, pengembangan kapasitas TPP, perencanaan pembangunan dan pencapaian SDGs Desa)

NO	Tugas Wakil Koordinator 1	Indikator
1	membantu koordinator dalam mengoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM TPP secara nasional	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengelolaan SDM TPP, meliputi ketetapan hasil Evaluasi Kinerja TPP, dokumen kontrak kerja, dan surat perintah melaksanakan tugas
		Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP secara nasional
		Pembaharuan komponen tugas di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
		Ketersediaan data TPP ter- <i>update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa, monev dana Desa dan petugas PPK
		Jumlah dan persentase TPP terlayani
2	membantu koordinator dalam mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP secara nasional	aktivitas pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
		Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan
		Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP
		Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i>

NO	Tugas Wakil Koordinator 1	Indikator
		Pendamping Desa Ketersediaan dan ketepatan waktu penyediaan dokumen-dokumen administrasi pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP Progres peningkatan kinerja TPP secara nasional dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
3	membantu koordinator dalam mengoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas TPP secara nasional	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan kapasitas TPP Ketersediaan dokumen konsep, kurikulum dan metode pembelajaran, modul, bahan ajar dan media pembelajaran pengembangan kapasitas TPP Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas Persentase TPP tersertifikasi aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Provinsi terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
4	membantu koordinator dalam mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi Pembangunan Desa dan Perdesaan,	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan percepatan pencapaian SDGs Desa Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun

NO	Tugas Wakil Koordinator 1	Indikator
	Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa secara nasional	<p>Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat nasional dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa</p> <p>Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
5	membantu koordinator dalam mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional
6	membantu koordinator dalam mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional
7	membantu koordinator dalam mengelola database dan memberikan rekomendasi kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa secara nasional	<p>Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian;</p> <p>Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa.</p>
8	membantu koordinator dalam melakukan koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan PeDesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan kementerian/lembaga pemerintah non-	aktivitas koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan

NO	Tugas Wakil Koordinator 1	Indikator
	kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	
9	membantu koordinator dalam melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	aktivitas koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
10	membantu koordinator dalam melakukan koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	aktivitas koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan kementerian/lembaga pemerintah, non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
11	membantu koordinator dalam memberikan rekomendasi kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa secara nasional	Dokumen rekomendasi kebijakan dan aktivitas penyampaian rekomendasi dibuktikan dengan laporan.
12	melaporkan pelaksanaan tugas melalui aplikasi <i>Daily Report Pendamping Desa</i>	Laporan di <i>Daily Report Pendamping Desa</i> .
13	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report Pendamping Desa</i>

3) Wakil Koordinator 2 (bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa, penanganan pengaduan masalah dan advokasi, dan informasi dan media)

NO	Tugas Wakil Koordinator 2	Indikator
1	membantu koordinator dalam mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama secara nasional	Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga nasional Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa

NO	Tugas Wakil Koordinator 2	Indikator
		dibuktikan dengan laporan Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran; Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
2	membantu koordinator dalam melakukan koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga	aktivitas koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
3	membantu koordinator dalam mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengaduan dan advokasi secara nasional	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-

NO	Tugas Wakil Koordinator 2	Indikator
		lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah
		Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat provinsi
		Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
4	membantu koordinator dalam mengoordinasikan kegiatan sosialisasi dan diseminasi informasi kebijakan, kegiatan, dan keberhasilan Kementerian	aktivitas sosialisasi dan diseminasi informasi kebijakan, kegiatan, dan keberhasilan Kementerian
5	melaporkan pelaksanaan tugas melalui aplikasi <i>Daily Report Pendamping Desa</i>	Laporan di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
6	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

4) Bidang 1 Pengelolaan SDM dan Pemantauan Kinerja

No	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis terhadap perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan pengelolaan SDM dan Evaluasi Kinerja TPP	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengelolaan SDM TPP, meliputi ketetapan hasil Evaluasi Kinerja TPP, dokumen kontrak kerja, dan surat perintah melaksanakan tugas
2	memberikan dukungan teknis pengelolaan rekrutmen, penempatan, relokasi, reposisi, promosi, demosi, dan pengaturan kerja TPP	Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP secara nasional
		Pembaharuan komponen tugas di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
3	melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran database TPP	Ketersediaan data TPP ter- <i>update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa, monev dana Desa dan petugas PPK
4	mengelola dan memberikan pelayanan administrasi TPP	Jumlah dan persentase TPP terlayani
5	melakukan pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pengelolaan SDM	aktivitas pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
6	melakukan supervisi, monitoring dan Evaluasi	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta

No	Tugas	Indikator
	Kinerja TPP	jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan
7	mengonsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP	Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP
8	melakukan verifikasi dan/atau uji petik lapangan atas <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP	Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
9	memberikan dukungan teknis pengadministrasian pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP	Ketersediaan dan ketepatan waktu penyediaan dokumen-dokumen administrasi pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP
10	melakukan pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pemantauan kinerja	Progres peningkatan kinerja TPP secara nasional dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
11	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

5) Bidang 2 Pengembangan Kapasitas

	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis terhadap perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan pengembangan kapasitas TPP	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan kapasitas TPP
2	memberikan dukungan teknis terhadap penyusunan konsep, kurikulum dan metode pembelajaran, modul, bahan ajar dan media pembelajaran untuk pengembangan kapasitas TPP	Ketersediaan dokumen konsep, kurikulum dan metode pembelajaran, modul, bahan ajar dan media pembelajaran pengembangan kapasitas TPP
3	memberikan dukungan teknis terhadap kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas TPP	Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa; Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja

	Tugas	Indikator
4	memberikan fasilitasi dan dukungan peningkatan jenjang karier dan sertifikasi profesi TPP	Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas Persentase TPP tersertifikasi
5	melakukan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP	aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan
6	melakukan pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Provinsi terkait tugas pengembangan kapasitas TPP	Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Provinsi terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan. Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas
7	melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
8	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

6) Bidang 3 Perencanaan Pembangunan dan Pencapaian SDGs Desa

	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis terhadap perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan percepatan pencapaian SDGs Desa	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan percepatan pencapaian SDGs Desa
2	melakukan pemantauan kegiatan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa	Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat nasional dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
3	menganalisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa	Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

	Tugas	Indikator
4	melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa	Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa
5	mengelola database capaian pembangunan dan capaian SDGs Desa secara nasional	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian
6	memantau dan menganalisis kesesuaian RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa dengan Permendesa PDTT tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa	Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
7	melakukan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal secara nasional
8	melakukan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi secara nasional
9	melaporkan pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa melalui aplikasi <i>Daily Report Pendamping Desa</i>	Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
10	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

7) Bidang 4 Pengembangan Ekonomi Lokal dan BUM Desa

	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis dalam penyusunan konsep dan kerangka implementasi kebijakan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama
2	melakukan pemantauan kegiatan pendaftaran, pendataan dan pemeringkatan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran
		Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan
		Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan
3	mengelola database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara nasional	Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
4	memfasilitasi dan mendampingi kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga nasional
5	melakukan supervisi, monitoring, evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan
		Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa
6	melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
7	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

8) Bidang 5 Penanganan Pengaduan Masalah dan Advokasi

	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis penyusunan kebijakan penanganan pengaduan, para legal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat;
2	melayani dan menindaklanjuti pengaduan dan temuan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa	Persentase pengaduan dan temuan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani;
		Persentase temuan dan pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti;
3	melaksanakan fasilitasi, pendampingan, serta advokasi bidang hukum, dan penanganan masalah	Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan;
4	mengembangkan layanan pengaduan masyarakat di Desa	Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
5	mengembangkan jaringan kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah	Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah;
6	mengelola data dan rekomendasi pengaduan dan advokasi	Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
7	melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat	Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat provinsi;
8	melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengaduan dan advokasi melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengaduan dan advokasi dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa ;
9	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa;

9) Bidang 6 Informasi dan Media

	Tugas	Indikator
1	memberikan dukungan teknis terhadap perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan terkait informasi dan media	Ketersediaan dokumen pendukung kebijakan terkait informasi dan media
2	Melakukan sosialisasi dan diseminasi informasi kebijakan, kegiatan, dan keberhasilan Kementerian	aktivitas sosialisasi dan diseminasi informasi kebijakan, kegiatan, dan keberhasilan Kementerian
3	melakukan pembinaan TPP Provinsi terkait tugas bidang informasi dan media	aktivitas pembinaan TPP Provinsi terkait tugas tugas bidang informasi dan media di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
4	melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi kinerja TPP di bidang informasi dan media	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau, dan terevaluasi tiap bulan.
5	melaporkan pelaksanaan tugas bidang informasi dan media	Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang informasi dan media
6	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

10) TAPM Wilayah

NO	Tugas	Indikator
1	Mengoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM TPP di wilayah provinsi sesuai penugasan	<p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengelolaan SDM TPP, meliputi: ketetapan hasil Evaluasi Kinerja TPP, dokumen kontrak kerja dan surat perintah melaksanakan tugas</p> <p>Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP di wilayah provinsi sesuai penugasan</p> <p>Pembaharuan komponen tugas di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Ketersediaan data TPP ter-<i>update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa, monev dana Desa dan petugas PPK</p> <p>Jumlah dan persentase TPP terlayani</p> <p>Aktivitas pembinaan TPP Provinsi terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>

NO	Tugas	Indikator
2	mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP di wilayah provinsi sesuai penugasan	<p>Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan</p> <p>Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP</p> <p>Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Ketersediaan dan ketepatan waktu penyediaan dokumen-dokumen administrasi pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP</p> <p>Progres peningkatan kinerja TPP di wilayah provinsi sesuai penugasan dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja</p>
3	mengoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas TPP di wilayah provinsi sesuai penugasan	<p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan kapasitas TPP</p> <p>Ketersediaan dokumen konsep, kurikulum dan metode pembelajaran, modul, bahan ajar dan media pembelajaran pengembangan kapasitas TPP</p> <p>Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja</p> <p>Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas</p> <p>Persentase TPP tersertifikasi</p> <p>aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan</p> <p>Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Provinsi terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas</p>

NO	Tugas	Indikator
		Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
4	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa di wilayah provinsi sesuai penugasan	<p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan percepatan pencapaian SDGs Desa</p> <p>Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun</p> <p>Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat nasional dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa</p> <p>Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
5	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama di wilayah provinsi sesuai penugasan	<p>Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga nasional</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat nasional hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Provinsi mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama</p> <p>Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama</p>

NO	Tugas	Indikator
		Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
6	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayah provinsi sesuai penugasan	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayah provinsi sesuai penugasan
7	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayah provinsi sesuai penugasan	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayah provinsi sesuai penugasan
8	mengelola database dan memberikan rekomendasi kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa di wilayah provinsi sesuai penugasan	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
9	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengaduan dan advokasi di wilayah provinsi sesuai penugasan	Ketersediaan dokumen-dokumen pendukung kebijakan penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan

NO	Tugas	Indikator
		Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat provinsi Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
10	memberikan rekomendasi kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa di wilayah provinsi sesuai penugasan	Dokumen rekomendasi kebijakan dan aktivitas penyampaian rekomendasi dibuktikan dengan laporan
11	melaporkan pelaksanaan tugas koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
12	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

2. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) Provinsi

a. Tugas TAPM Provinsi

- 1) mendampingi organisasi Perangkat Daerah provinsi untuk terlibat aktif dalam upaya pencapaian SDGs Desa;
- 2) memonitor kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga di daerah provinsi;
- 3) melakukan sosialisasi kebijakan SDGs Desa;
- 4) mentoring tenaga ahli pemberdayaan masyarakat, Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa;
- 5) mengadvokasi kebijakan percepatan laju pencapaian SDGs Desa melalui dukungan program dan/atau kegiatan Pemerintah Daerah provinsi yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa;

- 6) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di daerah provinsi yang berkaitan dengan fasilitasi implementasi SDGs Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 7) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di daerah provinsi yang berkaitan dengan BUM Desa dan BUM Desa Bersama ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 8) melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi laporan harian dalam SID; dan
- 9) meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

b. Rincian tugas dan indikator kinerja TAPM Provinsi sesuai struktur

1) Koordinator TAPM Provinsi

	Tugas	Indikator
1	mengoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM TPP di wilayahnya	Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP di wilayahnya;
		Ketersediaan data TPP <i>ter-update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa dan monev dana Desa
		Jumlah dan persentase TPP terlayani aktivitas pembinaan TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
2	mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP di wilayahnya	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan di wilayahnya
		Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP tingkat Provinsi
		Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa tingkat Provinsi
		Progres peningkatan kinerja TPP secara keseluruhan di wilayahnya dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
3	mengoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas TPP di wilayahnya	Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
		Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja

	Tugas	Indikator
		<p>Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah keatas</p> <p>Persentase TPP tersertifikasi di wilayahnya</p> <p>aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya dibuktikan dengan laporan</p> <p>Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Kabupaten/kota mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas</p> <p>Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
4	<p>mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa di wilayahnya</p>	<p>Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun</p> <p>Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat provinsi dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Provinsi hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
5	<p>mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama di wilayahnya</p>	<p>Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga provinsi</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Provinsi hingga Desa</p>

	Tugas	Indikator
		dibuktikan dengan laporan Tersedianya laporan konsolidasi dari TPP Kabupaten/kota mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
6	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya	Aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya
7	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya	Aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya
8	mengelola database dan memberikan rekomendasi kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa kepada organisasi Perangkat Daerah terkait di wilayahnya	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
9	melakukan koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan Pedesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan Pemerintah Daerah Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
10	melakukan koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM	aktivitas koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan Pemerintah Daerah dan Pihak

	Tugas	Indikator
	Desa Bersama dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	Ketiga dibuktikan dengan laporan
11	melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
12	melakukan koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
13	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengaduan dan advokasi di wilayahnya	<p>Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani</p> <p>Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti</p> <p>Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan</p> <p>Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan</p> <p>Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah</p> <p>Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat Kabupaten/kota</p> <p>Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID</p>
14	memberikan rekomendasi kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa kepada organisasi Perangkat Daerah terkait di wilayahnya	Dokumen rekomendasi kebijakan dan aktivitas penyampaian rekomendasi dibuktikan dengan laporan

	Tugas	Indikator
15	melaporkan pelaksanaan tugas koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
16	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

2) TAPM Provinsi

	Tugas	Indikator
1	membantu dan/atau bersama-sama TAPM Pusat dalam hal pengelolaan rekrutmen, penempatan, relokasi, reposisi, promosi, demosi, dan pengaturan kerja TPP	Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP di wilayahnya
2	melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran <i>database</i> TPP di wilayahnya	Ketersediaan data TPP <i>ter-update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa dan <i>money dana</i> Desa
3	memberikan pelayanan administrasi TPP di wilayahnya	Jumlah dan persentase TPP terlayani
4	melakukan pembinaan TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengelolaan SDM dan pemantauan kinerja di wilayahnya	aktivitas pembinaan TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengelolaan SDM dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
5	melakukan supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP di wilayahnya	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan di wilayahnya
6	membantu TAPM Pusat dalam mengkonsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP di wilayahnya	Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP tingkat Provinsi
7	membantu TAPM Pusat dalam melakukan verifikasi dan/atau uji petik lapangan atas <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP di wilayahnya	Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa tingkat Provinsi

	Tugas	Indikator
8	melakukan pembinaan TPP Kabupaten/kota terkait tugas pemantauan kinerja	Progres peningkatan kinerja TPP secara keseluruhan di wilayahnya dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
9	memberikan fasilitasi dan dukungan peningkatan jenjang karier dan sertifikasi profesi TPP di wilayahnya	Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah keatas Persentase TPP tersertifikasi di wilayahnya
10	melakukan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya	aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
11	melakukan pembinaan, mentoring, fasilitasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya	Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap TPP Kabupaten/kota terkait tugas pengembangan kapasitas TPP dibuktikan dengan laporan.
12	melakukan pemantauan, pengambilan data, dan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa di wilayahnya	Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun; Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat provinsi dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa ;
13	menganalisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa di wilayahnya	Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa ;
14	melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa di bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa di wilayahnya	Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Provinsi hingga Desa dibuktikan dengan laporan;
15	mengelola database capaian pembangunan dan capaian SDGs Desa di wilayahnya	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian;
16	menganalisis dan memantau kesesuaian RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa dengan Permendesa PDDT tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa di wilayahnya	Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa ;

	Tugas	Indikator
17	melakukan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya
18	melakukan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya
19	melakukan pemantauan kegiatan pendaftaran, pendataan dan pemeringkatan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan; Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan;
20	mengelola <i>database</i> capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian;
21	memfasilitasi dan mendampingi kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga provinsi;
22	melakukan supervisi, monitoring, evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa di bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Provinsi hingga Desa dibuktikan dengan laporan;
23	melayani dan menindaklanjuti pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa di wilayahnya	Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani; Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti;
24	melaksanakan fasilitasi, pendampingan, serta advokasi non litigasi, dan penanganan masalah melalui Musyawarah Desa di wilayahnya	Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan;

	Tugas	Indikator
25	mengembangkan layanan pengaduan masyarakat di Desa di wilayahnya	Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
26	mengembangkan jaringan kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah di wilayahnya	Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah;
27	mengelola data dan rekomendasi pengaduan dan advokasi di wilayahnya	Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
28	melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat di wilayahnya	Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat Kabupaten/kota;

3. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) Kabupaten/kota

a. Tugas TAPM Kabupaten/kota

- 1) mendampingi organisasi Perangkat Daerah kabupaten/kota untuk terlibat aktif dalam mendukung Desa melakukan upaya pencapaian SDGs Desa;
- 2) mempercepat penyelesaian dokumen administrasi di daerah kabupaten/kota sebagai dasar penyaluran, perencanaan, pemanfaatan, dan rekapitulasi pelaporan dana Desa;
- 3) memonitor kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga di daerah kabupaten/kota;
- 4) melakukan sosialisasi kebijakan SDGs Desa;
- 5) mentoring Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa;
- 6) mengadvokasi kebijakan percepatan laju pencapaian SDGs Desa melalui dukungan program dan/atau kegiatan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa;
- 7) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di daerah kabupaten/kota yang berkaitan dengan fasilitasi implementasi SDGs Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 8) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di daerah kabupaten/kota yang berkaitan dengan BUM Desa dan BUM Desa Bersama ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;

- 9) melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi laporan harian dalam SID; dan
- 10) meningkatkan kapasitas diri baik secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

b. Rincian tugas dan indikator kinerja TAPM Kabupaten/kota sesuai struktur

1) Koordinator TAPM Kabupaten/kota

No	Tugas	Indikator
1	mengoordinasikan kegiatan pengelolaan SDM TPP di wilayahnya	Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP di wilayahnya
		Ketersediaan data TPP <i>ter-update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa dan monev dana Desa
		Jumlah dan persentase TPP terlayani
2	mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan Evaluasi Kinerja TPP di wilayahnya	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan di wilayahnya
		Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP tingkat Kabupaten/kota
		Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa tingkat Kabupaten/kota
3	mengoordinasikan kegiatan peningkatan kapasitas TPP dan masyarakat Desa di wilayahnya	Terlaksananya kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
		Progres peningkatan kapasitas TPP dibuktikan dengan peningkatan nilai Evaluasi Kinerja
		Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah keatas
		Persentase TPP tersertifikasi di wilayahnya
		aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
		Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap PD terkait tugas pengembangan kapasitas PLD dan masyarakat Desa dibuktikan dengan laporan
		Tersedianya laporan konsolidasi dari PD mengenai pelaksanaan tugas pengembangan kapasitas

No	Tugas	Indikator
4	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi Pembangunan Desa dan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa di wilayahnya	<p>Laporan elektronik pelaksanaan tugas bidang pengembangan kapasitas dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun</p> <p>Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat Kabupaten dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Kabupaten/kota hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa</p>
5	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama di wilayahnya	<p>Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga Kabupaten/kota</p> <p>Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Kabupaten/kota hingga Desa dibuktikan dengan laporan</p> <p>Tersedianya laporan konsolidasi dari PD dan PLD mengenai Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama</p> <p>Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran</p> <p>Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan</p> <p>Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan</p> <p>Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian</p>

No	Tugas	Indikator
6	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya
7	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya
8	mengelola database dan memberikan rekomendasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan, dan pendampingan untuk percepatan pencapaian SDGs Desa kepada organisasi Perangkat Daerah terkait di wilayahnya	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian
		Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
9	melakukan koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan PeDesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan Pembangunan Desa dan PeDesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan pencapaian SDGs Desa dengan Pemerintah Daerah Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
10	melakukan koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan Pemerintah Daerah dan Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
11	melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan percepatan pembangunan daerah tertinggal dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
12	melakukan koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya	aktivitas koordinasi program/kegiatan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dengan Pemerintah Daerah serta Pihak Ketiga di wilayahnya dibuktikan dengan laporan

No	Tugas	Indikator
13	mengoordinasikan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pengaduan dan advokasi di wilayahnya	Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani
		Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti
		Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan
		Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan
		Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah
		Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
14	memberikan rekomendasi kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa kepada organisasi Perangkat Daerah terkait di wilayahnya	Dokumen rekomendasi kebijakan dan aktivitas penyampaian rekomendasi dibuktikan dengan laporan
15	melaporkan pelaksanaan tugas koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan di <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
16	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

2) TAPM Kabupaten/kota

No	Tugas	Indikator
1	membantu dan/atau bersama-sama TAPM Provinsi dalam hal pengelolaan rekrutmen, penempatan, relokasi, reposisi, promosi, demosi, dan pengaturan kerja TPP	Rasio TPP ditempatkan terhadap kebutuhan TPP di wilayahnya
2	melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran <i>database</i> TPP di wilayahnya	Ketersediaan data TPP ter- <i>update</i> setiap bulan yang terkoneksi dengan <i>Daily Report</i> Pendamping Desa dan monev dana Desa

No	Tugas	Indikator
3	memberikan pelayanan administrasi TPP di wilayahnya	Jumlah dan persentase TPP terlayani
4	melakukan supervisi, <i>monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja TPP di wilayahnya	Laporan berisi hasil supervisi, monitoring dan Evaluasi Kinerja beserta jumlah dan persentase TPP tersupervisi, terpantau dan terevaluasi tiap bulan di wilayahnya
5	membantu TAPM Provinsi dalam mengkonsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP di wilayahnya	Laporan konsolidasi hasil <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP tingkat Kabupaten/kota
6	membantu TAPM Pusat dan Provinsi dalam melakukan verifikasi dan/atau uji petik lapangan atas <i>Daily Report</i> Pendamping Desa TPP di wilayahnya	Persentase validitas kebenaran laporan TPP dalam <i>Daily Report</i> Pendamping Desa tingkat Kabupaten/kota
7	memberikan fasilitasi dan dukungan peningkatan jenjang karir dan sertifikasi profesi TPP di wilayahnya	Laporan perpindahan jabatan, baik dari atas ke bawah atau dari bawah keatas
		Persentase TPP tersertifikasi di wilayahnya
8	melakukan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya	aktivitas sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas TPP di wilayahnya dibuktikan dengan laporan
9	melakukan pembinaan, <i>mentoring</i> , fasilitasi, <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap Pendamping Desa terkait tugas pengembangan kapasitas Pendamping Lokal Desa di wilayahnya	Aktivitas pembinaan, mentoring, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap PD terkait tugas pengembangan kapasitas PLD dan masyarakat Desa dibuktikan dengan laporan
10	melakukan pemantauan, pengambilan data, dan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa di wilayahnya	Persentase Desa melaksanakan pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa setiap tahun
		Terlaksananya pemantauan pemutakhiran data secara berjenjang dari tingkat Desa hingga tingkat Kabupaten dibuktikan dengan laporan di aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
11	menganalisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa di wilayahnya	Dokumen hasil analisis laju pencapaian SDGs Desa dan Indeks Desa beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

No	Tugas	Indikator
12	melakukan supervisi, <i>monitoring</i> dan evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa di bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa di wilayahnya	Aktivitas supervisi, <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pembangunan dan pencapaian SDGs Desa secara berjenjang dari tingkat Kabupaten/kota hingga Desa dibuktikan dengan laporan
13	mengelola <i>database</i> capaian pembangunan dan capaian SDGs Desa di wilayahnya	Database SDGs Desa dan Monev Dana Desa terupdate harian
14	menganalisis dan memantau kesesuaian RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa dengan Permendesa PDDT tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa di wilayahnya	Laporan analisis kesesuaian beserta analisis permasalahan dan rekomendasi yang dilaporkan melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
15	melakukan pengendalian, pengawasan, <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi percepatan pembangunan daerah tertinggal di wilayahnya
16	melakukan pengendalian, pengawasan, <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya	aktivitas pengendalian, pengawasan, <i>monitoring</i> dan evaluasi kegiatan TPP terkait fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi di wilayahnya
17	melakukan pemantauan kegiatan pendaftaran, pendataan dan pemeringkatan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pendaftaran
		Data jumlah BUM Desa/ BUM Desa Bersama melakukan pemutakhiran data terupdate mingguan
		Data klasifikasi BUM Desa/ BUM Desa Bersama berdasarkan pemeringkatan
18	mengelola <i>database</i> capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Database capaian pengembangan ekonomi lokal dan kinerja BUM Desa/ BUM Desa Bersama terupdate harian
19	memfasilitasi dan mendampingi kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Aktivitas fasilitasi dan pendampingan kegiatan pembangunan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Desa hingga Kabupaten/kota

No	Tugas	Indikator
20	melakukan supervisi, monitoring, evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa di bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya	Aktivitas supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap Pendampingan Masyarakat Desa bidang pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama secara berjenjang dari tingkat Kabupaten/kota hingga Desa dibuktikan dengan laporan
21	melayani dan menindaklanjuti pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa di wilayahnya	Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa terlayani
		Persentase pengaduan masalah terkait Pendampingan Masyarakat Desa ditindaklanjuti
22	melaksanakan fasilitasi, pendampingan, serta advokasi non litigasi, dan penanganan masalah melalui Musyawarah Desa di wilayahnya	Rasio pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan advokasi terhadap jumlah masalah terdugakan
22	mengembangkan layanan pengaduan masyarakat di Desa di wilayahnya	Jumlah Desa memiliki layanan pengaduan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan
23	mengembangkan jaringan kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah di wilayahnya	Laporan berisi hasil kerja sama dan komunikasi dengan lembaga-lembaga masyarakat, ormas dan elemen masyarakat lain untuk memfasilitasi penanganan masalah
24	mengelola data dan rekomendasi pengaduan dan advokasi di wilayahnya	Database pengaduan dan penanganan masalah melalui aplikasi SID
25	melaksanakan supervisi, <i>monitoring</i> , evaluasi Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat di wilayahnya	Jumlah kegiatan Pendampingan Masyarakat Desa bidang penanganan pengaduan, paralegal Desa, penanganan masalah, advokasi hukum dan regulasi Desa, dan audit berbasis masyarakat tingkat Kecamatan dan Desa

4. Pendamping Desa (PD)

a. Tugas pokok Pendamping Desa

- 1) melakukan pendampingan dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa yang berskala lokal Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga;
- 2) mempercepat pengadministrasian di tingkat kecamatan terkait penyaluran, perencanaan, pemanfaatan, dan rekapitulasi pelaporan dana Desa;
- 3) melakukan sosialisasi kebijakan SDGs Desa;
- 4) mentoring Pendamping Lokal Desa dan KPMD;
- 5) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di Desa dan kecamatan yang berkaitan dengan fasilitasi implementasi SDGs Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 6) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di Desa atau antar Desa yang berkaitan dengan BUM Desa dan BUM Desa Bersama ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 7) melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi laporan harian dalam SID; dan
- 8) meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

b. Rincian Tugas Pendamping Desa (PD)

NO	Tugas	Indikator
1	melakukan pendampingan dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga	aktivitas pendampingan dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan ketersediaan dan ketepatan waktu dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa dan kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
2	memfasilitasi dan melakukan pendampingan perencanaan dan penggunaan dana Desa sesuai Permendes PDTT tentang prioritas pemanfaatan dana Desa	melakukan fasilitasi dan pendampingan perencanaan dan penggunaan dana Desa sesuai Permendes PDTT tentang prioritas pemanfaatan dana Desa dibuktikan dengan laporan dokumen RKP Desa dan APB Desa sesuai dengan prioritas penggunaan dana Desa dan kebutuhan masyarakat

NO	Tugas	Indikator
3	mempercepat pengadministrasian di tingkat kecamatan terkait penyaluran, perencanaan, pemanfaatan dan rekapitulasi pelaporan Dana Desa	ketersediaan dan ketepatan waktu dokumen penyaluran, perencanaan, pemanfaatan dan rekapitulasi pelaporan Dana Desa
4	melakukan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan terhadap kegiatan pendataan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa dan Perdesaan	kegiatan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan terhadap kegiatan pendataan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa dan Perdesaan di seluruh Desa dibuktikan dengan laporan Data SDGs Desa dan Indeks Desa terupdate setiap tahun RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa, laporan realisasi dan LPP Desa terpublikasikan dan/ atau dapat diakses masyarakat
5	melakukan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pencapaian SDGs Desa	kegiatan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pencapaian SDGs Desa dibuktikan dengan laporan
6	melakukan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	kegiatan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama dibuktikan dengan laporan BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya melakukan pendaftaran BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya melakukan pemutakhiran Data BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya terakreditasi sesuai jadwal
7	melakukan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pembangunan daerah tertinggal	kegiatan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pembangunan daerah tertinggal dibuktikan dengan laporan
8	melakukan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi	kegiatan sosialisasi, fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi dibuktikan dengan laporan
9	melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan laju pencapaian SDGs Desa dengan pemerintah kecamatan, Pemerintah Desa, serta Pihak Ketiga	kegiatan koordinasi terkait program percepatan laju pencapaian SDGs Desa dengan pemerintah kecamatan, Pemerintah Desa, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan

NO	Tugas	Indikator
10	<i>mentoring</i> PLD dan KPMD	kegiatan <i>mentoring</i> PLD dan KPMD dibuktikan dengan laporan
11	melaporkan pelaksanaan tugas melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas Pendamping Desa dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
12	meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar	secara mandiri meningkatkan kapasitas dan aktif melibatkan diri dalam komunitas pembelajaran yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, dan Pihak Ketiga
13	melaksanakan tugas lain berdasarkan penugasan dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

5. Pendamping Teknis (PT)

Rincian Tugas Pendamping Teknis (PT)

NO	Tugas	Indikator
1	melakukan sosialisasi, pendampingan dan fasilitasi dalam program/kegiatan sektoral	aktivitas sosialisasi dalam program/kegiatan sektoral dibuktikan dengan laporan
		aktivitas fasilitasi dalam program/kegiatan sektoral dibuktikan dengan laporan
		aktivitas pendampingan dalam program/kegiatan sektoral dibuktikan dengan laporan
2	mempercepat pengadministrasian di tingkat kecamatan terkait program/kegiatan sektoral	ketersediaan dan ketepatan waktu dokumen program/kegiatan sektoral
3	melakukan koordinasi program/kegiatan percepatan laju pencapaian SDGs Desa dan program/kegiatan sektoral dengan pemerintah kecamatan, Pemerintah Desa, serta Pihak Ketiga	kegiatan koordinasi terkait program percepatan laju pencapaian SDGs Desa dengan pemerintah kecamatan, Pemerintah Desa, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
		kegiatan koordinasi terkait program/kegiatan sektoral dengan pemerintah kecamatan, Pemerintah Desa, serta Pihak Ketiga dibuktikan dengan laporan
4	melaporkan pelaksanaan tugas melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas Pendamping Teknis dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
5	meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar	secara mandiri meningkatkan kapasitas dan aktif melibatkan diri dalam komunitas pembelajaran yang diselenggarakan oleh

NO	Tugas	Indikator
		kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, dan Pihak Ketiga
6	melaksanakan tugas lain berdasarkan penugasan dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

6. Pendamping Lokal Desa (PLD)

a. Tugas pokok Pendamping Lokal Desa

- 1) melakukan pendampingan dalam kegiatan Pendataan Desa, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa yang berskala lokal Desa;
- 2) terlibat aktif mencatat dan melaporkan kegiatan sehari-hari di Desa yang berkaitan dengan implementasi SDGs Desa, kerja sama antar Desa, dan BUM Desa ke dalam aplikasi laporan harian dalam SID;
- 3) melaksanakan penilaian mandiri melalui aplikasi laporan harian dalam SID; dan
- 4) meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar.

b. Rincian Tugas Pendamping Lokal Desa (PLD)

NO	Tugas	Indikator
1	melakukan fasilitasi dan pendampingan terhadap kegiatan pendataan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa	kegiatan fasilitasi dan pendampingan terhadap kegiatan pendataan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa dibuktikan dengan laporan
		ketersedian dan ketepatan waktu dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pengawasan Pembangunan Desa, dibuktikan dengan laporan
		RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa, laporan realisasi dan LPP Desa terpublikasikan dan/ atau dapat diakses masyarakat
2	melakukan fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pencapaian SDGs Desa	kegiatan fasilitasi dan pendampingan dalam rangka percepatan pencapaian SDGs Desa dibuktikan dengan laporan
		Data SDGs Desa dan Indeks Desa terupdate setiap tahun
3	melakukan fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama	kegiatan fasilitasi dan pendampingan dalam rangka pengembangan ekonomi lokal dan BUM Desa/ BUM Desa Bersama dibuktikan dengan laporan
		BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya melakukan pendaftaran

NO	Tugas	Indikator
		BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya melakukan pemutakhiran Data BUM Desa/ BUM Desa Bersama di wilayahnya terakreditasi sesuai jadwal
6	meningkatkan partisipasi masyarakat dalam Pembangunan Desa	meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Pembangunan Desa dibuktikan dengan meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa
7	melakukan aktivasi kelembagaan masyarakat dalam mendukung Pembangunan Desa	tumbuh dan berkembangnya kelembagaan masyarakat (kelembagaan formal maupun nonformal) dan terlibat aktif dalam mendukung Pembangunan Desa
8	meningkatkan kapasitas diri secara mandiri maupun melalui komunitas pembelajar	secara mandiri meningkatkan kapasitas dan aktif melibatkan diri dalam komunitas pembelajaran yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian, Pemerintah Daerah, dan Pihak Ketiga
9	melaporkan pelaksanaan tugas melalui aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa	Laporan elektronik pelaksanaan tugas PD dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa
10	melaksanakan tugas lain dari Kementerian	Laporan pelaksanaan tugas lain dalam aplikasi <i>Daily Report</i> Pendamping Desa

D. Pendayagunaan

1. Setiap unit kerja eselon I di Kementerian berhak mendayagunakan TPP, dalam memfasilitasi program dan/atau kegiatan unit kerja eselon I;
2. Unit kerja eselon I Kementerian mendayagunakan TPP dalam bentuk:
 - a. diseminasi regulasi, kebijakan, dan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
 - b. diseminasi program dan/atau kegiatan;
 - c. bimbingan teknis dan pelatihan masyarakat Desa;
 - d. fasilitasi penguatan partisipasi masyarakat Desa;
 - e. fasilitasi perencanaan program/kegiatan;
 - f. fasilitasi pengelolaan program/kegiatan; dan
 - g. fasilitasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
3. Pendayagunaan TPP oleh unit kerja Eselon I untuk program/kegiatan di luar Tugas Pokok, Rincian Tugas, dan Indikator Kinerja diajukan kepada Menteri.
4. Menteri memberikan persetujuan atau penolakan atas usul pendayagunaan TPP.
5. Satker BSPDM menindaklanjuti persetujuan atau penolakan Menteri.
6. Pendayagunaan TPP oleh Pemerintah Daerah, kementerian, dan kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usulan pendayagunaan TPP oleh Pemerintah Daerah, Kementerian, dan kementerian/ lembaga nonkementerian disampaikan kepada Menteri melalui kepala BPSDM; dan
 - b. Pemerintah Daerah, Kementerian, dan kementerian/ lembaga nonkementerian hanya dapat mendayagunakan TPP, dengan berdasarkan pada persetujuan tertulis Menteri atau melalui kepala BPSDM.

E. Hubungan Antar Pihak Pendampingan Masyarakat Desa

1. Para Pihak
 - a. Menteri sebagai pelaksana Pendampingan Masyarakat Desa secara nasional;
 - b. Kementerian/lembaga terkait sebagai mitra koordinasi dan kerjasama dalam pengelolaan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, khususnya Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Keuangan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPKP) serta kementerian/lembaga terkait lainnya;
 - c. Sekretaris Jenderal Kementerian sebagai penanggungjawab koordinasi kebijakan perencanaan program dan anggaran Pendampingan Masyarakat Desa secara nasional;
 - d. Kepala BPSDM, sebagai penanggung jawab perumusan dan pelaksanaan kebijakan pokok dan anggaran Pendampingan Masyarakat Desa, melalui BPSDM;
 - e. Unit Kerja lain pada Kementerian selain BPSDM;
 - f. Pemerintah Daerah Provinsi melalui Perangkat Daerah provinsi yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- g. Pemerintah Daerah Kabupaten/kota melalui Perangkat Daerah Kabupaten/kota yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - h. Camat atau sebutan lainnya;
 - i. Pemerintah Desa;
 - j. Tenaga Pendamping Profesional;
 - k. KPMD; dan
 - l. Pihak Ketiga, yaitu masyarakat atau lembaga di luar pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, seperti Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, individu dan lembaga-lembaga lainnya yang memiliki keahlian khusus yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan Pendampingan Masyarakat Desa.
2. Jenis Hubungan Antar Pihak
- a. hubungan instruktif adalah hubungan antara pemberi instruksi yang memiliki kewenangan lebih tinggi dari penerima instruksi. Instruksi dapat berupa perintah, arahan, penugasan dan jenis instruksi lainnya;
 - b. hubungan kerjasama adalah hubungan para pihak yang bekerjasama untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan berkaitan dengan pendampingan masyarakat desa;
 - c. hubungan koordinatif adalah hubungan para pihak yang setara untuk membangun sinergi, sinkronisasi dan harmoni;
 - d. hubungan konsultatif adalah hubungan para pihak untuk mendapatkan masukan, koreksi, saran dan pendapat; dan
 - e. hubungan pembinaan adalah hubungan antara pembina dan yang dibina, berupa peningkatan kapasitas dan pemberian sanksi.
3. Tata Kelola Hubungan Kerja Antar Pihak
- a. hubungan instruktif antara:
 - 1) Menteri kepada Sekretaris Jenderal, BPSDM, unit kerja lain di kementerian dan TPP
 - 2) Sekretaris Jenderal kepada BPSDM dan TPP;
 - 3) BPSDM kepada TPP;
 - 4) TAPM Pusat kepada TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, PLD;
 - 5) TAPM Provinsi kepada TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, PLD;
 - 6) TAPM Kabupaten/kota kepada PD, PT, PLD;
 - 7) PD kepada PT dan PLD.
 - b. hubungan kerjasama antara:
 - 1) BPSDM dengan pihak ketiga, seperti Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, individu dan lembaga-lembaga lainnya.
 - 2) BPSDM dan Pemerintah Daerah;
 - c. hubungan koordinatif antara:
 - 1) Menteri, Sekretaris Jenderal, BPSDM dengan kementerian/lembaga terkait, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - 2) BPSDM dan unit kerja lain pada kementerian;
 - 3) TAPM Pusat dengan kementerian/lembaga terkait;
 - 4) TAPM Provinsi dengan pemerintah daerah provinsi;

- 5) TAPM Kabupaten/kota dengan pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - 6) PD, PT dengan camat atau sebutan lainnya;
 - 7) PLD dengan KPMD;
 - 8) TPP dengan Kepala Desa;
 - 9) TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, PLD dengan Pendamping pada pendampingan mandiri oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- d. hubungan konsultatif antara:
- 1) Sekretaris Jenderal, BPSDM, unit kerja lain di kementerian dan TPP kepada Menteri;
 - 2) BPSDM dan TPP kepada Sekretaris Jenderal
 - 3) TPP kepada BPSDM;
 - 4) TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, PLD kepada TAPM Pusat;
 - 5) TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, PLD kepada TAPM Provinsi
 - 6) PD, PT, PLD kepada TAPM Kabupaten/kota;
 - 7) PLD kepada PD dan PT;
 - 8) KPMD kepada TPP;
 - 9) TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD, PT dan PLD kepada pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, camat dan kepala desa.
- e. hubungan pembinaan antara:
- 1) Menteri, Sekretaris Jenderal, BPSDM, unit kerja lain di kementerian kepada pemerintah daerah provinsi;
 - 2) Pemerintah daerah provinsi kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - 3) Pemerintah daerah kabupaten/kota kepada camat dan kepala desa;
 - 4) BPSDM kepada TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, dan PLD.
4. Pengendalian Hubungan Antar Pihak
- BPSDM mengendalikan kerja antar seluruh pihak yang terlibat dalam Pendampingan Masyarakat Desa. Sengketa antar pihak pada jalur struktural pemerintahan, lintas struktural pemerintahan dengan non struktural pemerintahan dengan pihak-pihak lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa serta Pendampingan Masyarakat Desa difasilitasi penyelesaiannya oleh BPSDM.
- Koordinator Nasional TPP bertanggung jawab melaksanakan pengendalian hubungan antar pihak Pendampingan Masyarakat Desa pada jalur TPP secara nasional. Sengketa antar pihak di dalam jalur TPP yang berkenaan pelaksanaan program dan Pendampingan Masyarakat Desa, difasilitasi atau dimediasi penyelesaiannya oleh Koordinator Nasional TPP.
- Mekanisme fasilitasi, mediasi hingga penyelesaian sengketa para pihak yang terlibat dalam Pendampingan Masyarakat Desa dilaksanakan dengan mengutamakan musyawarah mufakat.

F. Etika Profesi TPP

1. Etika Hubungan Kerja

a. Etika Hubungan dengan Pihak yang Didampingi

- 1) berinteraksi dengan penuh komitmen, tanggung jawab, dan jujur dilandasi sikap saling menghormati dan menghargai;

- 2) bersikap dan berperilaku sopan, sabar, dan tenang dalam memberikan edukasi, bimbingan, mendengarkan dan merespon pendapat, gagasan, dan pertanyaan dari Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa;
 - 3) mendampingi secara langsung dan bekerja bersama dengan kepala Desa, BPD dan masyarakat Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pertanggungjawaban Pembangunan Desa;
 - 4) proaktif terhadap pemenuhan hak dan kebutuhan Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa secara profesional, adil, tanpa diskriminasi;
 - 5) proaktif dalam memotivasi pihak yang didampingi untuk menjalankan kewajibannya; dan
 - 6) membuka ruang yang luas atas perbedaan pendapat dan pilihan masyarakat secara mandiri untuk peningkatan kualitas hidup.
- b. Etika Hubungan Sesama TPP
- 1) saling memercayai, menghormati, menghargai, membantu, memotivasi, dan bekerjasama sebagai sebuah tim;
 - 2) menjalin hubungan profesional dengan mengedepankan objektivitas tanpa dipengaruhi kepentingan pribadi;
 - 3) menghargai perbedaan pendapat serta terbuka menerima kritik dan saran dalam melaksanakan tugas sebagai TPP;
 - 4) menjalin hubungan konstruktif dan bekerjasama untuk saling mempelajari hal-hal baru yang terkait pendampingan masyarakat Desa; dan
 - 5) proaktif dalam mencari solusi pemecahan masalah atas konflik antar TPP.
- c. Etika Hubungan dengan Pihak Ketiga
- 1) menunjukkan sikap dan perilaku bertanggung jawab, disiplin, taat regulasi, dan kompeten dalam koordinasi dan kerja sama dengan mitra di wilayah kerja;
 - 2) saling menghargai dan membina hubungan timbal balik yang erat secara berkelanjutan untuk kepentingan pendampingan masyarakat desa; dan
 - 3) proaktif untuk melibatkan mitra dalam mencari solusi pemecahan masalah jika terjadi kendala dalam pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
2. Kewajiban
- Dalam menjalankan peranan dan fungsinya sebagai seorang profesional, TPP berkewajiban untuk:
- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Kementerian;
 - b. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di pada saat maupun di luar tugas;
 - c. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah kerja yang ditetapkan oleh Kementerian.
 - d. mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - e. Mengikuti ketentuan hari dan jam kerja;
 - f. memberikan kesempatan kepada TPP di bawahnya untuk mengembangkan kompetensi;

- g. melaksanakan dan mengawal setiap kebijakan Kementerian;
 - h. menghormati serta menjunjung tinggi tata nilai dan adat istiadat yang berlaku di masyarakat Desa;
 - i. memiliki keinginan, kehendak, komitmen yang kuat untuk memfasilitasi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa secara mandiri dalam menemukan dan memecahkan masalah pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - j. jujur dan proaktif memberikan informasi yang akurat, terkini, dan lengkap tentang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa kepada Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa;
 - k. menghindarkan diri dari berbagai kepentingan pribadi/kelompok/golongan yang dapat mempengaruhi kualitas pendampingan;
 - l. membangun upaya kebersamaan, kemitraan dan persatuan serta tidak memicu munculnya konflik, perpecahan, provokasi dan diskriminasi;
 - m. berupaya menyelesaikan konflik serta menangani pengaduan melalui cara musyawarah yang transparansi dan akuntabel untuk pencapaian konsensus;
 - n. memiliki keberpihakan dan kepedulian yang tinggi kepada ketidakberdayaan kelompok marginal dan rentan;
3. Larangan
- Dalam menjalankan peranan dan fungsinya sebagai seorang profesional, TPP dilarang:
- a. memaksakan kehendak atas suatu usulan kegiatan dalam perencanaan Pembangunan Desa selama melaksanakan tugas pendampingan;
 - b. melakukan rekayasa APB Desa untuk kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok;
 - c. menyalahgunakan atribut Kementerian untuk kepentingan lain di luar kepentingan Kementerian dan pendampingan masyarakat Desa;
 - d. melakukan tindakan tercela dan bertentangan dengan norma kesusilaan yang dapat mencemarkan nama baik Kementerian;
 - e. menyalahgunakan data dan/atau informasi yang dimiliki untuk hal-hal di luar tugas dan dapat merugikan kepentingan masyarakat Desa;
 - f. memalsukan data, informasi dan dokumen pendampingan;
 - g. melakukan tindakan pidana, kekerasan fisik, psikis dan seksual;
 - h. menggunakan dan mengedarkan Narkoba;
 - i. menyebarkan fitnah, hasutan, propaganda dan/atau provokasi negatif;
 - j. menyebarkan provokasi negatif terhadap kebijakan kementerian dan pelaksanaan pendampingan masyarakat desa;
 - k. menyalahgunakan posisi untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau orang lain;
 - l. meminta dan menerima uang, barang, dan/atau imbalan atas pekerjaan dan/atau kegiatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pendamping;
 - m. bertindak sebagai pemborong, supplier, perantara perdagangan, maupun menunjuk salah satu supplier atau berfungsi sebagai perantara yang dapat menimbulkan konflik kepentingan di

- wilayah dampungannya serta membantu secara teknis pembuatan laporan pertanggungjawaban Desa;
- n. bertindak sebagai juru bayar, menerima titipan uang, atau merekayasa pembayaran atau administrasi atas Pemerintah Desa;
 - o. membiarkan dan menutupi proses penyimpangan yang terjadi secara sengaja dalam pelaksanaan Pembangunan Desa yang mengakibatkan kerugian masyarakat dan negara; dan
 - p. menjabat dalam kepengurusan partai politik.
4. Penanganan Pelanggaran
- a. Prinsip Penanganan Pelanggaran
 - 1) adil, penanganan dilakukan secara seimbang, dengan memberikan hak jawab kepada pihak yang diduga melakukan pelanggaran untuk memberikan alasan/sanggahan terhadap dugaan pelanggaran yang diadakan;
 - 2) rahasia, penanganan dilakukan secara tertutup melalui proses klarifikasi maupun pembuktian dengan merahasiakan identitas pelapor/pengadu;
 - 3) obyektif, penanganan mendasarkan pada bukti-bukti dan dilakukan uji silang untuk memperoleh kebenaran;
 - 4) akuntabel, seluruh tahapan proses dan hasil penanganan harus dapat dipertanggungjawabkan;
 - 5) proporsional, penanganan harus sesuai dengan cakupan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang ada; dan
 - 6) efektif, penanganan dilakukan secara cepat, tepat dan akurat.
 - b. Tim Penanganan Pelanggaran
 - 1) Setiap adanya dugaan pelanggaran oleh TPP dilakukan klarifikasi dan pembuktian oleh Tim Penanganan Pelanggaran;
 - 2) Tim Penanganan Pelanggaran atas dugaan pelanggaran oleh PD, PT, atau PLD terdiri dari Koordinator TAPM Kabupaten/Kota sebagai koordinator tim dan 2 (dua) orang TAPM Kabupaten/Kota sebagai anggota;
 - 3) Tim Penanganan Pelanggaran atas dugaan pelanggaran oleh TAPM Kabupaten/Kota terdiri dari Koordinator TAPM Provinsi sebagai koordinator tim dan 2 (dua) orang TAPM Provinsi sebagai anggota;
 - 4) Tim Penanganan Pelanggaran atas dugaan pelanggaran oleh TAPM Provinsi terdiri dari Koordinator TAPM Pusat sebagai koordinator tim dan TAPM Pusat Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Pemantauan Kinerja, serta TAPM Pusat Bidang Penanganan Pengaduan Masalah dan Advokasi sebagai anggota;
 - 5) Tim Penanganan Pelanggaran atas dugaan pelanggaran oleh TAPM Pusat terdiri dari Kepala Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagai koordinator tim dan 2 (orang) Aparatur Sipil Negara BPSDM sebagai anggota.
 - c. Mekanisme Penanganan Pelanggaran
 - 1) Tim Penanganan Pelanggaran bekerja paling lama 10 hari kerja terhitung sejak laporan pengaduan pelanggaran

- dan/atau temuan pelanggaran diterima oleh koordinator tim;
- 2) Tim Penanganan Pelanggaran mengumpulkan alat bukti dugaan pelanggaran;
 - 3) Tim Penanganan Pelanggaran menyampaikan undangan kepada terduga dan saksi-saksi selambat-lambatnya 3 hari sebelum dilakukan forum klarifikasi dan pembuktian;
 - 4) Tim Penanganan Pelanggaran mengadakan forum klarifikasi dan pembuktian dengan menghadirkan terduga serta saksi-saksi;
 - 5) Dalam hal terduga dan/atau saksi tidak menghadiri undangan forum klarifikasi dan pembuktian, maka Tim Penanganan Pelanggaran menjadwalkan kembali forum klarifikasi dan pembuktian selambat-lambatnya disampaikan 1 hari sebelum jadwal forum klarifikasi dan pembuktian;
 - 6) Dalam hal terduga dan/atau saksi-saksi tidak menghadiri forum klarifikasi dan pembuktian hingga penjadwalan kedua tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, Tim Penanganan Pelanggaran dapat mengambil kesimpulan berdasarkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 7) Dalam hal terduga dan/atau saksi-saksi tidak dapat menghadiri forum klarifikasi dan pembuktian hingga penjadwalan kedua dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Tim Penanganan Pelanggaran dapat menjadwalkan kembali dengan mempertimbangkan dugaan pokok pelanggaran dan/atau kondisi wilayah setempat;
 - 8) Tim Penanganan Pelanggaran menganalisa dan menguji bukti-bukti dan keterangan saksi-saksi untuk menilai validitas bukti dan keterangan saksi;
 - 9) Tim Penanganan Pelanggaran menyimpulkan hasil forum klarifikasi dan pembuktian yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani koordinator dan anggota tim, dan melampirkan dokumen bukti-bukti;
 - 10) Tim Penanganan Pelanggaran menyampaikan berita acara kepada terduga sebagai pemberitahuan dan kepada BPSDM untuk ditindaklanjuti selambat-lambatnya 2 hari kerja setelah penetapan berita acara;
 - 11) Tim Penanganan Pelanggaran mengirimkan Berita Acara kepada BPSDM melalui jalur berjenjang sebagai berikut:
 - a) Tim penanganan pelanggaran di tingkat Kabupaten/Kota menyampaikan berita acara penanganan pelanggaran kepada TAPM Provinsi untuk selanjutnya diteruskan ke TAPM Pusat dan BPSDM.
 - b) Tim penanganan pelanggaran di tingkat Provinsi menyampaikan berita acara penanganan pelanggaran kepada TAPM Pusat untuk selanjutnya diteruskan ke BPSDM.
 - c) Tim penanganan pelanggaran di tingkat Pusat menyampaikan berita acara penanganan pelanggaran kepada BPSDM.
 - 12) BPSDM menelaah hasil rekomendasi penanganan

- pelanggaran dari Tim Penanganan Pelanggaran untuk menyetujui atau tidak menyetujui rekomendasi tersebut;
- 13) Apabila BPSDM menemukan keraguan, maka BPSDM menindaklanjuti dengan menugaskan Tim Penanganan Pelanggaran dari Pusat untuk melakukan klarifikasi ulang;
 - 14) Apabila BPSDM menyetujui rekomendasi tersebut, maka BPSDM menindaklanjuti dengan menerbitkan keputusan sesuai rekomendasi hasil klarifikasi, paling lambat 5 (lima) hari kerja, selanjutnya PPK menindaklanjuti hasil rekomendasi tersebut paling lambat akhir bulan berjalan;
 - 15) Keputusan BPSDM terhadap kesimpulan Tim Penanganan Pelanggaran dapat berupa rehabilitasi nama baik atau sanksi;
 - 16) Keputusan BPSDM bersifat final dan mengikat.

d. Format Undangan Klarifikasi, dan Berita Acara Penanganan Pelanggaran sebagai berikut:

1) Format Undangan Klarifikasi

Nomor	: (tanggal, bulan, tahun)
Lampiran	:	1 (satu) lembar
Hal	:	Undangan

Yth.
Di

Berkenaan dengan penanganan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh tenaga pendamping profesional atas nama Sdr. (NIPd ...), maka bersama ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam forum klarifikasi yang akan diselenggarakan pada:

hari/tanggal	:
waktu	:
tempat	:

Mengingat pentingnya acara dimaksud, kami mengharapkan Bapak/Ibu untuk hadir tepat waktu.
Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

<input type="checkbox"/>	Koordinator Tim Penanganan Pelanggaran,
<input type="checkbox"/> (nama) NIPd ...

2) Berita Acara Penanganan Pelanggaran

**BERITA ACARA
PENANGANAN PELANGGARAN**

Berkenaan dengan penanganan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh tenaga pendamping profesional atas nama Sdr. telah dilakukan klarifikasi dan dihadiri oleh Tim Penanganan Pelanggaran, saksi-saksi, dan Yang Bersangkutan yang dilaksanakan pada:

hari, tanggal : s/d

pukul :

tempat :

Diperoleh kesimpulan:

1.
2.
3.
4. dst.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab sebagai bahan pertimbangan BPSDM dalam pembinaan tenaga pendamping profesional.

....., Tanggal,,,

Tim Penanganan Pelanggaran
Koordinator

(.....)
Anggota

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Dst.		Dst.

5. Sanksi

- a) BPSDM berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran atau rendahnya hasil evaluasi kinerja;
- b) Sanksi atas pelanggaran atau rendahnya hasil evaluasi kinerja berupa:
 - 1) Teguran tertulis;
 - 2) Demosi; atau
 - 3) Pemberhentian sebagai TPP.
- c) Sanksi berupa teguran tertulis dijatuhkan terhadap TPP yang melakukan pelanggaran meliputi:
 - 1) tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di pada saat maupun di luar tugas;
 - 2) tidak bersedia ditempatkan di seluruh wilayah kerja yang ditetapkan oleh Kementerian.
 - 3) tidak mengikuti ketentuan hari dan jam kerja;
 - 4) tidak memberikan kesempatan kepada TPP di bawahnya untuk mengembangkan kompetensi;

- 5) tidak menghormati serta menjunjung tinggi tata nilai dan adat istiadat yang berlaku di masyarakat Desa;
 - 6) tidak memiliki keinginan, kehendak, komitmen yang kuat untuk memfasilitasi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa secara mandiri dalam menemukenali dan memecahkan masalah pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - 7) tidak jujur dan proaktif memberikan informasi yang akurat, terkini, dan lengkap tentang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa kepada Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa;
 - 8) tidak membangun upaya kebersamaan, kemitraan dan persatuan serta tidak memicu munculnya konflik, perpecahan, provokasi dan diskriminasi;
 - 9) tidak berupaya menyelesaikan konflik serta menangani pengaduan melalui cara musyawarah yang transparansi dan akuntabel untuk pencapaian konsensus; dan
 - 10) tidak memiliki keberpihakan dan kepedulian yang tinggi kepada ketidakberdayaan kelompok marginal dan rentan.
- d) Sanksi berupa Demosi dijatuhkan terhadap TPP dengan hasil evaluasi kinerja C sebanyak 3 kali dalam kurun waktu \leq 12 bulan terakhir atau pelanggaran sedang meliputi:
- 1) memaksakan kehendak atas suatu usulan kegiatan dalam perencanaan Pembangunan Desa selama melaksanakan tugas pendampingan;
 - 2) tidak mengutamakan kepentingan tugas daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - 3) tidak melaksanakan dan mengawal setiap kebijakan Kementerian;
 - 4) tidak menghindarkan diri dari berbagai kepentingan pribadi/ kelompok/ golongan yang dapat mempengaruhi kualitas pendampingan;
 - 5) bertindak sebagai pemborong, suplier, perantara perdagangan, maupun menunjuk salah satu suplier atau berfungsi sebagai perantara yang dapat menimbulkan konflik kepentingan di wilayah dampungannya serta membantu secara teknis pembuatan laporan pertanggungjawaban Desa; dan
 - 6) bertindak sebagai juru bayar, menerima titipan uang, atau merekayasa pembayaran atau administrasi atas Pemerintah Desa.
- e) Sanksi berupa Pemberhentian sebagai TPP dijatuhkan terhadap TPP dengan hasil evaluasi kinerja D sebanyak 3 kali dalam kurun waktu \leq 12 bulan terakhir atau pelanggaran berat meliputi:
- 1) tidak setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Kementerian;
 - 2) melakukan rekayasa APB Desa untuk kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok;
 - 3) menyalahgunakan atribut Kementerian untuk kepentingan lain di luar kepentingan Kementerian dan pendampingan masyarakat Desa;

- 4) melakukan tindakan tercela dan bertentangan dengan norma kesusilaan yang dapat mencemarkan nama baik Kementerian;
 - 5) menyalahgunakan data dan/atau informasi yang dimiliki untuk hal-hal di luar tugas dan dapat merugikan kepentingan masyarakat Desa;
 - 6) memalsukan data, informasi dan dokumen pendampingan;
 - 7) melakukan tindakan pidana, kekerasan fisik, psikis dan seksual;
 - 8) menggunakan dan mengedarkan Narkoba;
 - 9) menyebarkan fitnah, hasutan, propaganda dan/atau provokasi negatif;
 - 10) menyebarkan provokasi negatif terhadap kebijakan kementerian dan pelaksanaan pendampingan masyarakat desa;
 - 11) menyalahgunakan posisi untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri dan/atau orang lain;
 - 12) meminta dan menerima uang, barang, dan/atau imbalan atas pekerjaan dan/atau kegiatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pendamping;
 - 13) membiarkan dan menutupi proses penyimpangan yang terjadi secara sengaja dalam pelaksanaan Pembangunan Desa yang mengakibatkan kerugian masyarakat dan negara; dan
 - 14) menjabat dalam kepengurusan partai politik.
- f) Sanksi atas pelanggaran dijatuhkan berdasarkan rekomendasi dari tim penanganan pelanggaran setelah dilakukan klarifikasi dan pembuktian.
- g) Sanksi atas rendahnya hasil evaluasi kinerja dijatuhkan berdasarkan:
- 1) Rekomendasi dari koordinator TAPM Kabupaten/Kota yang disampaikan kepada BPSDM melalui koordinator TAPM Provinsi dan koordinator TAPM Pusat, untuk sanksi atas rendahnya hasil evaluasi kinerja PD dan PLD.
 - 2) Rekomendasi dari koordinator TAPM Provinsi yang disampaikan kepada BPSDM melalui koordinator TAPM Pusat, untuk sanksi atas rendahnya hasil evaluasi kinerja TAPM Kabupaten/Kota.
 - 3) Rekomendasi dari koordinator TAPM Pusat yang disampaikan kepada BPSDM melalui Kepala Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, untuk sanksi atas rendahnya hasil evaluasi kinerja TAPM Provinsi.
 - 4) Rekomendasi dari Kepala Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, untuk sanksi atas rendahnya hasil evaluasi kinerja TAPM Pusat.
- h) Dalam hal tidak ditemukan keraguan atas rekomendasi sanksi sebagaimana dimaksud pada poin f, TAPM Provinsi, TAPM Pusat, dan/atau Kepala Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mengeluarkan surat pengantar rekomendasi.

- i) Dalam hal ditemukan keraguan atas rekomendasi sanksi sebagaimana dimaksud pada poin f, TAPM Provinsi, TAPM Pusat, dan/atau Kepala Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dapat mengkaji dan mengeluarkan surat pengantar rekomendasi berisi catatan hasil kajian dan klarifikasi.

BAB IV
PENGELOLAAN TENAGA PENDAMPING PROFESIONAL

A. Kualifikasi TPP

1. Kualifikasi Umum:

- a. Warga Negara Indonesia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. memiliki kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai persyaratan posisi;
- c. tidak tercatat sebagai aparatur sipil negara (pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja), anggota TNI, dan anggota POLRI aktif;
- d. tidak tercatat sebagai kepala desa atau perangkat desa;
- e. tidak sedang menduduki jabatan politik, dan/atau jabatan di badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan usaha milik desa;
- f. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara minimal 5 (lima) tahun atau lebih.

2. Kualifikasi Khusus:

a. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat

1) Kualifikasi Umum

- a) pendidikan minimal Strata 1 (S-1) semua bidang ilmu;
- b) memiliki pengalaman dalam pengembangan kapasitas dan pengorganisasian masyarakat;
- c) mampu melakukan analisis kebijakan, serta mendesain implementasi program dan kegiatan;
- d) memahami sistem Pembangunan Partisipatif;
- e) memahami sistem Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
- f) memiliki kemampuan memberikan pelatihan dan pembimbingan mencakup aspek penyusunan modul sederhana, fasilitasi penyelenggaraan pelatihan, evaluasi kegiatan pelatihan, serta menguasai metodologi pendidikan orang dewasa;
- g) memiliki kemampuan komunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan;
- h) memiliki kemampuan dan sanggup bekerjasama baik dengan Pemerintah Daerah maupun dengan mitra Pembangunan Desa lainnya;
- i) mampu mengoperasikan komputer paling sedikit program Office (Word, Excel, Power Point) dan internet;
- j) berusia paling sedikit 28 tahun dan paling banyak 50 (lima puluh) tahun terhitung sejak tanggal pendaftaran.

2) Kualifikasi Khusus

- a) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat paling sedikit 15 (lima belas) tahun bagi lulusan S-1 atau 13 (tiga belas) tahun bagi lulusan S-2 untuk posisi Koordinator TAPM Pusat;

- b) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 13 (tiga belas) tahun bagi lulusan S-1 atau 10 (sepuluh) tahun bagi lulusan S-2 untuk posisi Wakil Koordinator TAPM Pusat;
 - c) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 13 (tiga belas) tahun bagi lulusan S-1 atau 10 (sepuluh) tahun bagi lulusan S-2 untuk posisi Koordinator Bidang;
 - d) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 12 (dua belas) tahun bagi lulusan S-1 atau 10 (sepuluh) tahun bagi lulusan Strata 2 (S-2) tahun untuk posisi Koordinator Provinsi;
 - e) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 7 (enam) tahun bagi lulusan Strata 1 (S-1) dan 3 (tiga) tahun bagi lulusan Strata 2 (S-2) untuk posisi koordinator TPP Kabupaten/kota;
 - f) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 10 (sepuluh) tahun bagi lulusan S-1 atau 8 (delapan) tahun bagi lulusan S-2 untuk Tenaga Terampil Penyelia Madya;
 - g) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 7 (tujuh) tahun bagi lulusan S-1 atau 5 (lima) tahun bagi lulusan S-2 untuk Tenaga Terampil Penyelia Pratama; dan
 - h) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 5 (lima) tahun bagi lulusan Strata 1 (S-1) dan 3 (tiga) tahun untuk Strata 2 (S-2) untuk Tenaga Terampil Mahir;
- b. Pendamping Desa
- 1) pendidikan minimal Diploma III (D-III) semua bidang ilmu;
 - 2) memiliki pengalaman kerja dalam bidang Pembangunan Desa dan atau pemberdayaan masyarakat minimal 4 (empat) tahun untuk Diploma III (D-III), 2 (dua) tahun untuk Strata 1 (S-1);
 - 3) memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengorganisasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Desa;
 - 4) memiliki pengalaman dalam pengembangan kapasitas, kaderisasi dan pengorganisasian masyarakat;
 - 5) memiliki pengalaman dalam melakukan fasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan di tingkat Desa;
 - 6) memahami sistem Pembangunan Partisipatif dan Pemerintahan Desa;
 - 7) memiliki kemampuan memberikan pelatihan dan pembimbingan mencakup aspek fasilitasi penyelenggaraan pelatihan, fasilitasi kaderisasi dan menguasai metodologi pendidikan orang dewasa;

- 8) memiliki kemampuan komunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan;
 - 9) memiliki kemampuan dan sanggup bekerjasama dengan aparat Pemerintah Desa ;
 - 10) mampu mengoperasikan komputer minimal program Office (Word, Excel, Power Point) dan internet;
 - 11) berusia minimal 25 (dua puluh lima) tahun dan maksimal 50 (lima puluh) tahun pada saat mendaftar.
- c. Pendamping Teknis
- 1) pendidikan minimal Diploma III (D-III) dari bidang ilmu sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan;
 - 2) memiliki pengalaman kerja yang relevan dengan program yang dilaksanakan minimal 4 (empat) tahun untuk Diploma III (D-III), 2 (dua) tahun untuk Strata 1 (S-1);
 - 3) memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengorganisasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Desa;
 - 4) memiliki pengalaman dalam pengembangan kapasitas, kaderisasi dan pengorganisasian masyarakat;
 - 5) memiliki pengalaman dalam melakukan fasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan di tingkat Desa;
 - 6) memahami sistem Pembangunan Partisipatif dan Pemerintahan Desa;
 - 7) memiliki kemampuan memberikan pelatihan dan pembimbingan mencakup aspek fasilitasi penyelenggaraan pelatihan, fasilitasi kaderisasi dan menguasai metodologi pendidikan orang dewasa;
 - 8) memiliki kemampuan komunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan;
 - 9) memiliki kemampuan dan sanggup bekerjasama dengan aparat Pemerintah Desa;
 - 10) mampu mengoperasikan komputer minimal program Office (Word, Excel, Power Point) dan internet;
 - 11) berusia minimal 25 (dua puluh lima) tahun dan maksimal 50 (lima puluh) tahun pada saat mendaftar.
- d. Pendamping Lokal Desa
- 1) pendidikan minimal Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat;
 - 2) memiliki pengalaman kegiatan Pembangunan Desa dan/atau pemberdayaan masyarakat minimal 2 (dua) tahun;
 - 3) diutamakan memiliki pengalaman sebagai KPMD dengan tetap memenuhi kualifikasi lainnya;
 - 4) memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengorganisasikan pelaksanaan program dan kegiatan di Desa;
 - 5) memiliki pengalaman dalam pengembangan kapasitas, kaderisasi dan pengorganisasian masyarakat;
 - 6) memahami sistem Pembangunan Partisipatif dan Pemerintahan Desa;
 - 7) memiliki kemampuan komunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan;
 - 8) memiliki kemampuan dan sanggup bekerjasama dengan aparat Pemerintah Desa ;

- 9) mampu mengoperasikan komputer minimal program Office (Word, Excel, Power Point) dan internet;
- 10) berusia usia minimal 25 (dua puluh lima) tahun dan maksimal 45 (empat puluh lima) tahun pada saat mendaftar.

B. Lokasi dan Kuota

Lokasi Pendampingan Masyarakat Desa oleh TPP adalah seluruh Desa penerima Dana Desa pada kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi serta pengendalian pada skala nasional di tingkat pusat. Jumlah dan nama Desa penerima Dana Desa setiap tahun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Kuota TPP dari Pusat hingga Desa ditetapkan sebagai kuota maksimal, dengan memperhatikan jumlah dan karakteristik lokasi Pendampingan Masyarakat Desa. Pengisian TPP setiap tahun anggaran, disesuaikan dengan kemampuan pembiayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta kebijakan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Kementerian.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka kuota maksimal TPP ditetapkan sebagai berikut:

1. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Pusat

Kuota TAPM Pusat ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam susunan organisasi TPP. Untuk itu, kuota TAPM Pusat ditetapkan sebagai berikut:

Kuota Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Pusat

No	Posisi	Kuota
1	Koordinator TAPM Pusat	1
2	Wakil Koordinator TAPM Pusat	2
3	Koordinator Bidang	6
4	Tenaga Terampil Penyelia Madya	34
Total Kuota		43

2. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Provinsi

Kuota TAPM Provinsi ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam susunan organisasi TPP, yaitu sesuai kategori Provinsi Kecil, Provinsi Sedang dan Povinsi Besar. Untuk itu, kuota TAPM Provinsi ditetapkan sebagai berikut:

Kuota Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Provinsi

No	Provinsi	Kategori Provinsi	Posisi		Total Kuota
			Koordinator Provinsi	Tenaga Terampil Penyelia Pratama	
1	Aceh	Besar	1	8	9
2	Sumatera Utara	Besar	1	8	9
3	Sumatera Barat	Sedang	1	6	7
4	Riau	Sedang	1	6	7
5	Jambi	Sedang	1	6	7
6	Sumatera Selatan	Sedang	1	6	7
7	Bengkulu	Kecil	1	4	5
8	Lampung	Sedang	1	6	7

No	Provinsi	Kategori Provinsi	Posisi		Total Kuota
			Koordinator Provinsi	Tenaga Terampil Penyelia Pratama	
9	Kepulauan Bangka Belitung	Kecil	1	4	5
10	Kepulauan Riau	Kecil	1	4	5
11	Jawa Barat	Besar	1	8	9
12	Jawa Tengah	Besar	1	8	9
13	Daerah Istimewa Yogyakarta	Kecil	1	4	5
14	Jawa Timur	Besar	1	8	9
15	Banten	Kecil	1	4	5
16	Bali	Kecil	1	4	5
17	Nusa Tenggara Barat	Kecil	1	4	5
18	Nusa Tenggara Timur	Besar	1	8	9
19	Kalimantan Barat	Sedang	1	6	7
20	Kalimantan Tengah	Sedang	1	6	7
21	Kalimantan Selatan	Sedang	1	6	7
22	Kalimantan Timur	Kecil	1	4	5
23	Kalimantan Utara	Kecil	1	4	5
24	Sulawesi Utara	Sedang	1	6	7
25	Sulawesi Tengah	Sedang	1	6	7
26	Sulawesi Selatan	Besar	1	8	9
27	Sulawesi Tenggara	Sedang	1	6	7
28	Sulawesi Barat	Kecil	1	4	5
29	Gorontalo	Kecil	1	4	5
30	Maluku	Sedang	1	6	7
31	Maluku Utara	Kecil	1	4	5
32	Papua	Besar	1	8	9
33	Papua Barat	Sedang	1	6	7
Total Kuota			33	190	223

3. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten/kota
 Kuota TAPM Kabupaten/kota ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam susunan organisasi TPP, yaitu sesuai jumlah kecamatan penerima Dana Desa di kabupaten/kota bersangkutan. Untuk itu, kuota TAPM Kabupaten/kota per provinsi, sebagai berikut:

Kuota Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten/kota

No	Provinsi	Posisi		Total Kuota
		Koordinator Kabupaten/kota	Tenaga Terampil Mahir	
1	Aceh	23	107	130
2	Sumatera Utara	27	131	158
3	Sumatera Barat	14	66	80
4	Riau	10	50	60
5	Jambi	10	50	60
6	Sumatera Selatan	14	66	80
7	Bengkulu	9	45	54
8	Lampung	13	65	78
9	Kepulauan Bangka Belitung	6	28	34
10	Kepulauan Riau	5	25	30
11	Jawa Barat	19	93	112
12	Jawa Tengah	29	145	174
13	Daerah Istimewa Yogyakarta	4	20	24
14	Jawa Timur	30	148	178
15	Banten	4	20	24
16	Bali	9	35	44
17	Nusa Tenggara Barat	8	38	46
18	Nusa Tenggara Timur	21	103	124
19	Kalimantan Barat	12	60	72
20	Kalimantan Tengah	13	63	76
21	Kalimantan Selatan	11	55	66
22	Kalimantan Timur	7	31	38
23	Kalimantan Utara	4	18	22
24	Sulawesi Utara	12	58	70
25	Sulawesi Tengah	12	60	72
26	Sulawesi Selatan	21	105	126
27	Sulawesi Tenggara	15	75	90
28	Sulawesi Barat	6	28	34
29	Gorontalo	5	25	30
30	Maluku	11	51	62
31	Maluku Utara	9	43	52
32	Papua	29	135	164
33	Papua Barat	12	60	72
Total Kuota		434	2.102	2.536

4. Pendamping Desa dan Pendamping Teknis
Kuota Pendamping Desa

No	Provinsi	Total Kuota
1	Aceh	983
2	Sumatera Utara	1.081
3	Sumatera Barat	327
4	Riau	366
5	Jambi	317
6	Sumatera Selatan	575
7	Bengkulu	299
8	Lampung	526
9	Kepulauan Bangka Belitung	87
10	Kepulauan Riau	108
11	Jawa Barat	1.288
12	Jawa Tengah	1.536
13	Daerah Istimewa Yogyakarta	134
14	Jawa Timur	1.634
15	Banten	289
16	Bali	141
17	Nusa Tenggara Barat	246
18	Nusa Tenggara Timur	716
19	Kalimantan Barat	431
20	Kalimantan Tengah	331
21	Kalimantan Selatan	394
22	Kalimantan Timur	202
23	Kalimantan Utara	112
24	Sulawesi Utara	348
25	Sulawesi Tengah	414
26	Sulawesi Selatan	608
27	Sulawesi Tenggara	473
28	Sulawesi Barat	157
29	Gorontalo	153
30	Maluku	282
31	Maluku Utara	253
32	Papua	1.298
33	Papua Barat	462
Total Kuota		16.571

5. Kuota Pendamping Teknis ditetapkan berdasarkan kebutuhan pelaksanaan program dan kegiatan sektoral.

6. Pendamping Lokal Desa

Kuota PLD ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam susunan organisasi TPP. Untuk itu, kuota PLD per provinsi, sebagai berikut:

Kuota Pendamping Lokal Desa

No	Provinsi	Total Kuota
1	Aceh	1.732
2	Sumatera Utara	1.505
3	Sumatera Barat	291
4	Riau	455
5	Jambi	400
6	Sumatera Selatan	790
7	Bengkulu	385
8	Lampung	687
9	Kepulauan Bangka Belitung	94
10	Kepulauan Riau	84
11	Jawa Barat	1.528
12	Jawa Tengah	2.147
13	Daerah Istimewa Yogyakarta	121
14	Jawa Timur	2.152
15	Banten	355
16	Bali	176
17	Nusa Tenggara Barat	284
18	Nusa Tenggara Timur	864
19	Kalimantan Barat	571
20	Kalimantan Tengah	408
21	Kalimantan Selatan	519
22	Kalimantan Timur	238
23	Kalimantan Utara	132
24	Sulawesi Utara	424
25	Sulawesi Tengah	523
26	Sulawesi Selatan	662
27	Sulawesi Tenggara	553
28	Sulawesi Barat	169
29	Gorontalo	192
30	Maluku	349
31	Maluku Utara	305
32	Papua	1.573
33	Papua Barat	516
Total Kuota		21.184

C. Rekrutmen/Pengisian TPP

Rekrutmen/pengisian TPP dilaksanakan oleh BPSDM, dengan berpedoman pada kuota kebutuhan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Perpanjangan Kontrak Kerja

- a. Perpanjangan kontrak kerja TPP adalah pengisian posisi TPP pada setiap awal tahun anggaran, yang berasal dari TPP *existing* hingga 31 Desember pada satu tahun anggaran sebelumnya.
- b. Proses perpanjangan kontrak meliputi:
 - 1) Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ). BPSDM menunjuk PPBJ untuk proses pengadaan TPP pada semua jenjang, berdasarkan jumlah/kuota kebutuhan dengan memperhatikan ketersediaan pembiayaan Pendampingan Masyarakat Desa dari APBN dan hasil Evaluasi Kinerja TPP.
 - 2) Dalam proses pengadaan barang/jasa sebagaimana poin 1, PPBJ berpedoman pada peraturan perundangan terkait dengan proses pengadaan barang/jasa.
 - 3) penetapan hasil evaluasi kinerja TPP oleh kepala BPSDM selambat-lambatnya pada tanggal 15 Oktober tahun anggaran berjalan;
 - 4) pengumuman hasil evaluasi kinerja TPP oleh kepala BPSDM selambat-lambatnya pada tanggal 30 Oktober tahun anggaran berjalan;
 - 5) hasil Evaluasi Kinerja TPP menghasilkan rekomendasi:
- c. TPP dengan nilai Evaluasi Kinerja rata-rata minimal B, dan tidak pernah mendapatkan teguran tertulis dapat dipertimbangkan untuk dikontrak kembali;
- d. TPP dengan nilai Evaluasi Kinerja rata-rata minimal B, dan pernah mendapatkan teguran tertulis dapat dipertimbangkan untuk dikontrak kembali setelah terlebih dahulu dilakukan klarifikasi dan menunjukkan iktikad baik untuk meningkatkan kinerja dan tidak melakukan pelanggaran;
- e. TPP dengan nilai Evaluasi Kinerja rata-rata C, dapat dipertimbangkan untuk dikontrak kembali pada jenjang yang lebih rendah (demosi) setelah terlebih dahulu dilakukan klarifikasi dan menunjukkan iktikad baik untuk meningkatkan kinerja;
- f. Klarifikasi terhadap TPP untuk syarat perpanjangan kontrak tahun berikutnya, dilakukan sebagai berikut:
 - 1) TPP mendapatkan pemberitahuan hasil Evaluasi Kinerja melalui aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa;
 - 2) TPP memberikan klarifikasi kepada BPSDM selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan November tahun berjalan;
 - 3) TPP mendapatkan pembinaan perbaikan kinerja oleh TPP satu tingkat di atasnya/supervisornya;
 - 4) TPP menunjukkan perbaikan kinerja hingga 30 November tahun berjalan; dan
 - 5) TPP yang tidak melakukan klarifikasi sesuai waktu yang diberikan, tidak dapat dikontrak kembali pada tahun berikutnya.
- g. Rekomendasi hasil Evaluasi Kinerja TPP diserahkan kepada PPBJ untuk dilakukan proses perpanjangan kontrak kerja selambat-lambatnya 31 Desember tahun anggaran berjalan;

- h. BPSDM menindaklanjuti dengan penandatanganan kontrak kerja antara PPK dengan TPP, serta menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas selambat-lambatnya pada tanggal 9 Januari setiap tahun anggaran.

2. Rekrutmen Baru

Rekrutmen baru TPP dilaksanakan oleh BPSDM untuk mengisi kekosongan TPP di wilayah tertentu, atau mengisi tambahan kuota TPP di wilayah tertentu. Rekrutmen Baru dilaksanakan dengan tahapan:

a. Pembentukan Tim Seleksi

Tim seleksi yang dibantu tim teknis dari Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian bertugas melakukan rekrutmen TPP. Tim seleksi TPP diatur sebagai berikut:

- 1) tim seleksi dibentuk oleh Menteri untuk formasi minimal 40 TPP pada masing-masing jenjang.
- 2) tim seleksi TPP ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- 3) tim seleksi TAPM Pusat berjumlah paling banyak 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur:
 - a) pejabat eselon 1 Kementerian;
 - b) pejabat eselon 2 Kementerian; dan
 - c) Perguruan Tinggi.
- 4) tim seleksi TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD dan PLD, berjumlah paling banyak 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur:
 - a) Perguruan Tinggi yang ada di Provinsi lokasi seleksi rekrutmen;
 - b) ASN Kementerian; dan
 - c) TAPM Pusat.
- 5) Ketua dan anggota tim seleksi ditetapkan oleh Menteri;
- 6) Tim seleksi TAPM Provinsi, TAPM Kabupaten/kota, PD dan PLD, dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) tim berdasarkan zona sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran;
- 7) Dalam hal formasi TPP kurang dari 40 untuk masing-masing jenjang, Tim Seleksi ditetapkan oleh Menteri secara khusus.

b. Penetapan Kuota

- 1) kuota adalah jumlah kekosongan rill posisi TPP yang akan diisi; dan
- 2) kuota ditetapkan oleh BPSDM dengan memperhatikan ketersediaan pembiayaan Pendampingan Masyarakat Desa dari APBN.

c. Pengumuman

Tim Seleksi mengumumkan rekrutmen baru TPP melalui media *online/offline* nasional dan/atau lokal selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum dimulainya penerimaan lamaran.

d. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan secara online melalui situs <https://www.kemendes.go.id> dengan batas waktu pengiriman berkas lamaran calon TPP paling lama 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak tanggal dimulainya penerimaan lamaran dan ditutup pada pukul 24.00 hari terakhir.

e. Proses Seleksi

- 1) seleksi administratif adalah penelitian kesesuaian kualifikasi pelamar terhadap formasi yang dilamar untuk

menghasilkan sebanyak-banyaknya 600% pelamar dari jumlah formasi yang tersedia;

- 2) seleksi tertulis meliputi tes kemampuan akademik, tes wawasan kebangsaan, tes psikologi, dan tes kemampuan teknis pendampingan untuk menghasilkan sebanyak-banyaknya 300% pelamar dari jumlah formasi yang tersedia;
 - 3) seleksi wawancara dilakukan untuk menghasilkan 100% Pelamar Lulus Ditempatkan dan sebanyak-banyaknya 200% Pelamar Lulus Cadangan dari jumlah formasi yang tersedia;
 - 4) pelamar lulus di tempatkan dapat ditugaskan sesuai formasi;
 - 5) pelamar lulus cadangan dapat ditugaskan apabila terdapat kekosongan formasi dengan mempertimbangkan masa tunggu dan kesediaan pelamar lulus cadangan; dan
 - 6) Masa tunggu pelamar lulus cadangan maksimal 2 (dua) tahun, terhitung sejak penetapan berita acara hasil seleksi.
- f. Penetapan Hasil Seleksi
- 1) Penetapan hasil seleksi dilakukan selambat-lambatnya 60 hari kerja sejak penutupan waktu pendaftaran seleksi;
 - 2) Hasil seleksi merupakan kewenangan penuh Tim Seleksi dan tidak dapat diganggu gugat;
 - 3) Tim Seleksi melaporkan hasil seleksi kepada Menteri melalui Kepala BPSDM;
 - 4) Kepala BSDM menetapkan hasil seleksi berdasarkan persetujuan Menteri; dan
 - 5) Hasil seleksi diumumkan melalui situs resmi Kementerian.
- g. Kontrak Kerja dan Penugasan
- 1) BPSDM menerbitkan Keputusan Penetapan TPP untuk ditandaklanjuti oleh PPK dengan menandatangani kontrak kerja dan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas untuk Pelamar Lulus Ditempatkan;
 - 2) BPSDM menindaklanjuti Pelamar Lulus Cadangan untuk ditempatkan sesuai kebutuhan Kementerian dan kesediaan pelamar.
- h. Pelatihan dan Pembekalan
- 1) Pelatihan Pratusas dan *On the Job Training* wajib diikuti oleh:
 - a) Pelamar Lulus Ditempatkan PLD, PD, dan/atau PT.
 - b) Pelamar Lulus Cadangan PLD, PD, dan/atau PT yang akan ditempatkan wajib mengikuti pelatihan pratusas dan/atau *on the job training*.
 - 2) Pembekalan wajib diikuti oleh TAPM Kabupaten/Kota, TAPM Provinsi, dan TAPM Pusat.

D. Kontrak Kerja

1. Kontrak kerja TPP dilakukan secara individual dengan PPK BPSDM;
2. PPK melakukan kontrak kerja dengan TPP diikuti dengan penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Tugas berdasarkan Surat Keputusan Kepala BPSDM;
3. Kontrak kerja menjadi ikatan perjanjian kerja antara Kementerian dengan individu TPP;

4. Kontrak kerja memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk sanksi-sanksi serta ketentuan lainnya;
5. Masa berlaku kontrak kerja TPP dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak hingga 31 Desember pada tahun anggaran berjalan, dan dapat dilakukan perpanjangan kontrak kerja pada tahun berikutnya berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja TPP;
6. Dokumen elektronik kontrak kerja harus disimpan TPP di Loker Elektronik TPP di <http://sipemberdayaandesa.kemendesa.go.id>
7. Kontrak kerja sewaktu-waktu dapat diputus atau dibatalkan, sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini, ketentuan-ketentuan yang diatur dalam kontrak kerja, serta kebijakan Kementerian.

E. Hari dan Jam Kerja

Ketentuan Hari dan Jam Kerja TPP dijelaskan sebagaimana tabel berikut:

Jenjang TPP	Hari dan jam kerja
TAPM Pusat	a. Mengikuti hari kerja Kementerian. b. 140 jam/bulan.
TAPM Provinsi	a. Mengikuti hari kerja Pemerintah Provinsi setempat. b. 140 jam/bulan.
TAPM Kab/Kota	a. Mengikuti hari kerja Pemerintah Kabupaten/Kota setempat. b. 140 jam/bulan.
PD/PT	a. Hari dan jam kerja dapat disesuaikan dengan agenda kegiatan pemerintah desa dan masyarakat desa. b. 140 jam/bulan.
PLD	a. Hari dan jam kerja dapat disesuaikan dengan agenda kegiatan pemerintah desa dan masyarakat desa. b. 140 jam/bulan.

F. Pembayaran Honor dan Tunjangan

1. Honor dan tunjangan terdiri atas:
 - a. honorarium;
 - b. bantuan biaya operasional; dan
 - c. asuransi.
2. Pembayaran Honorarium, Bantuan Biaya Operasional dan Asuransi
 - a. TPP berhak mendapatkan honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi;
 - b. besaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. khusus Pendamping Teknis (PT), besaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi disetarakan dengan Pendamping Desa (PD);
 - d. pembayaran honorarium TPP dilakukan setiap bulan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ke rekening individu TPP secara *lumpsum* (LS).
 - e. bantuan biaya operasional dibayarkan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ke rekening individu TPP sesuai tingkat kehadiran (hari dan jam kerja).
 - f. pembayaran asuransi dilakukan oleh PPK bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan yang merujuk pada perjanjian kerja bersama antara BPSDM dengan BPJS Ketenagakerjaan;
 - g. pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP dilakukan setelah terpenuhinya syarat-syarat, yaitu:

- 1) dokumen kontrak kerja yang telah ditandatangani;
- 2) *fotocopy* rekening bank yang aktif;
- 3) *fotocopy* NPWP;
- 4) Laporan Bulanan dari aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa dan sudah disimpan di Loker Elektronik Pendamping di <http://sipemberdayaandesas.kemendesa.go.id>;
- 5) TPP yang bertugas di lokasi-lokasi yang tidak tersedia dan/atau sulit mengakses jaringan internet tetap menggunakan aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa, dengan ketentuan berikut:
 - a) TPP wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari ke dalam *aplikasi Daily Report* Pendamping Desa secara *offline*;
 - b) TPP melakukan sinkron *Daily Report* Pendamping Desa selambat-lambatnya sekali dalam sebulan pada minggu pertama bulan berikutnya;
 - c) Laporan Bulanan dari aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa disimpan di Loker Elektronik Pendamping di <http://sipemberdayaandesas.kemendesa.go.id>;
 - d) Koordinator Kabupaten/Kota melaporkan data diri TPP tersebut kepada BPSDM; dan
 - e) kepala BPSDM memerintahkan PPK untuk melaksanakan pembayaran sesuai dengan surat Koordinator Kabupaten/kota dengan tetap mempertimbangkan laporan bulanan TPP.
- h. pembayaran honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP disesuaikan dengan bukti-bukti administrasi yang diterima oleh PPK BPSDM, dengan ketentuan jika TPP tidak dapat membuktikan kebenaran bukti-bukti yang disampaikan, maka PPK berkewajiban memberikan teguran lisan dan tertulis, serta penerapan sanksi sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini;
- i. hal-hal lain tentang syarat pembayaran hak honorarium, bantuan biaya operasional dan asuransi TPP berpedoman pada kontrak kerja, dan ketentuan-ketentuan lainnya yang diterbitkan oleh Kementerian.

G. Kunjungan Lapangan

1. Kunjungan Lapangan TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, dan PLD
 - a. pembiayaan kunjungan lapangan bagi TPP Kabupaten/kota, PD, Pendamping Teknis, dan PLD merupakan bagian dari komponen bantuan biaya operasional yang diterima secara *lumpsum*;
 - b. pertanggungjawaban kunjungan lapangan wajib dibuktikan dengan adanya laporan hasil kunjungan lapangan dan bukti dokumentasi yang berisi informasi *geotagging* di dalam *Daily Report* Pendamping Desa ;
 - c. setiap TAPM Kabupaten/kota wajib melakukan kunjungan lapangan ke kecamatan dan Desa dalam lingkup kabupaten/kota lokasi tugas selama minimal 8 (delapan) hari dalam 1 (satu) bulan;
 - d. setiap PD dan Pendamping Teknis wajib melakukan kunjungan lapangan ke Desa-desa dalam lingkup kecamatan lokasi tugas selama minimal 10 (sepuluh) hari dalam 1 (satu) bulan;

- e. setiap PLD wajib mengunjungi Desa-desa sesuai lokasi penugasan selama minimal 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan;
 - f. Kunjungan lapangan yang dilakukan TAPM Kabupaten/Kota, PD, PT dan PLD dipantau dan disupervisi oleh TPP di atasnya/supervisornya; dan
 - g. TAPM Kabupaten/kota, PD, PT, dan PLD yang tidak memenuhi jumlah hari kunjungan lapangan sebagaimana diwajibkan, akan diberi sanksi sesuai aturan Petunjuk Teknis ini yang dicatatkan dalam *Daily Report* Pendamping Desa.
2. Kunjungan Lapangan TAPM Provinsi
 - a. kunjungan lapangan TAPM Provinsi yang selanjutnya disebut perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pemantauan dan evaluasi ke kabupaten/kota, kecamatan dan Desa di lokasi tugas
 - b. kunjungan lapangan TAPM Provinsi juga dapat dilakukan dalam rangka menjalankan penugasan BPSDM;
 - c. kunjungan lapangan wajib dicatatkan di *Daily Report* Pendamping Desa, disertai bukti dokumentasi yang berisi informasi *geotagging*; dan
 - d. pembiayaan perjalanan dinas dilakukan secara *at cost* dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 3. Kunjungan Lapangan TAPM Pusat
 - a. kunjungan lapangan TAPM Pusat yang selanjutnya disebut perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pemantauan dan evaluasi ke provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan Desa di seluruh Indonesia;
 - b. kunjungan lapangan TAPM Pusat juga dapat dilakukan dalam rangka menjalankan penugasan BPSDM;
 - c. kunjungan lapangan wajib dicatatkan di *Daily Report* Pendamping Desa, disertai bukti dokumentasi yang berisi informasi *geotagging*;
 - d. pembiayaan perjalanan dinas dilakukan secara *at cost* dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. pengelolaan perjalanan dinas TAPM Pusat dilakukan oleh BPSDM melalui PPK.

H. Cuti dan Izin

1. Cuti Tahunan

TPP yang telah dikontrak berhak mendapatkan cuti tahunan maksimal 12 (dua belas) hari kerja selama 1 (satu) tahun. Hak Cuti tahunan dapat digunakan setelah TPP bekerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan. Sisa cuti tahunan tidak dapat diakumulasikan pada tahun berikutnya.

Segala bentuk izin meninggalkan tugas dengan alasan lain di luar sakit dengan keterangan dokter dapat dikonversikan dengan perhitungan jumlah hari cuti tahunan kepada BPSDM melalui PPK. Pelaksanaan cuti tahunan tidak mempengaruhi perhitungan pembayaran honorarium dan bantuan biaya operasional TPP. Setelah mendapatkan persetujuan cuti, TPP bersangkutan wajib melakukan serah terima pekerjaan kepada TPP di wilayahnya.

2. Cuti Melahirkan

TPP Perempuan berhak atas cuti melahirkan paling lama 3 bulan berturut-turut mulai dari sebelum maupun setelah melahirkan. Selama melaksanakan cuti melahirkan, TPP bersangkutan tetap memperoleh hak atas honorarium, namun tanpa bantuan biaya operasional.

TPP mengajukan cuti melahirkan kepada PPK BPSDM paling sedikit 14 hari sebelum pelaksanaan cuti. Setelah mendapatkan persetujuan, TPP bersangkutan wajib melakukan serah terima pekerjaan kepada TPP di wilayahnya.

3. Cuti Ibadah

TPP yang akan melaksanakan cuti Ibadah (Haji, umroh, dan lainnya) berhak mendapatkan cuti. Selama melaksanakan cuti Ibadah, TPP tetap berhak mendapatkan honorarium, namun tanpa menerima bantuan biaya operasional. Apabila cuti melebihi 30 hari, maka bantuan biaya operasional selama 1 bulan tidak diberikan.

TPP mengajukan cuti Ibadah kepada PPK BPSDM sekurang-kurangnya 14 hari sebelum pelaksanaan cuti. Setelah mendapatkan persetujuan, TPP bersangkutan wajib melakukan serah terima pekerjaan kepada TPP di wilayahnya.

4. Cuti Khusus

a. TPP dapat mengajukan cuti khusus karena alasan pribadi, mendesak, dan/atau membutuhkan waktu panjang.

b. Cuti khusus hanya dapat diajukan setelah TPP bekerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan.

c. Cuti khusus dapat diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.

d. TPP dapat mengajukan cuti khusus paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

e. TPP mengajukan cuti khusus kepada PPK BPSDM sekurang-kurangnya 14 hari sebelum pelaksanaan cuti. Setelah mendapatkan persetujuan, TPP bersangkutan wajib melakukan serah terima pekerjaan kepada TPP di wilayahnya.

f. PPK BPSDM dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan cuti khusus TPP dengan mempertimbangkan hasil Evaluasi Kinerja, bukti alasan permohonan cuti khusus, volume pekerjaan, dan kondisi lokasi tugas TPP.

g. TPP yang melaksanakan cuti khusus tidak memiliki kewajiban melaksanakan tugas dan tidak mendapatkan hak atas honorarium dan bantuan biaya operasional.

5. Cuti Sakit

Setiap TPP dapat mengajukan cuti meninggalkan tugas karena menderita sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Selama melaksanakan izin sakit, TPP dimaksud tetap mendapatkan hak atas honorarium dan bantuan biaya operasional. Pengaturan izin sakit diatur sebagai berikut:

a. apabila dalam satu bulan TPP dimaksud masih dapat melaksanakan tugas selama minimal 13 hari kerja, maka yang bersangkutan tetap mendapatkan hak atas honorarium secara penuh dan bantuan biaya operasional sesuai tingkat kehadiran (hari dan jam kerja).

b. apabila dalam satu bulan TPP dimaksud masih dapat melaksanakan tugas selama kurang dari 13 hari kerja, maka yang bersangkutan hanya mendapatkan hak atas honorarium

- secara penuh, namun tidak mendapatkan bantuan biaya operasional;
- c. apabila setelah 30 hari, TPP bersangkutan masih dinyatakan sakit berdasarkan keterangan dokter/rumah sakit dan membutuhkan perawatan lanjutan, maka yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan honorarium dan bantuan biaya operasional; dan
 - d. apabila setelah 3 (tiga) bulan, TPP dinyatakan masih sakit dan berdasarkan surat keterangan dokter yang mengakibatkan tidak bisa melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
6. Izin Karena Alasan Penting
- a. TPP dapat mengajukan izin karena alasan penting apabila:
 - 1) TPP yang bersangkutan melangsungkan hajatan Pernikahan;
 - 2) Ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit atau meninggal dunia;
 - 3) Ibu, bapak, mertua, anak, atau saudara melangsungkan hajatan pernikahan atau hajatan lainnya;
 - 4) TPP yang bersangkutan sedang mengurus surat atau dokumen penting yang tidak dapat diwakilkan;
 - 5) TPP yang bersangkutan mendapat panggilan persidangan dan pemeriksaan oleh pihak yang berwajib; dan
 - 6) TPP yang bersangkutan mendapatkan undangan dan/atau mengikuti Seminar, whorkshop, pelatihan dan lainnya oleh Lembaga/Kementerian/instansi pemerintah/instansi Swasta, BUMN, BUMD, BUMDes dan BUMDes Bersama, dan organisasi kemasyarakatan.
 - b. izin karena alasan penting diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja.
 - c. Izin karena alasan penting harus mendapat persetujuan tertulis dari supervisor dan dilaporkan kepada PPK BPSDM.
 - d. Selama melaksanakan izin karena alasan penting, TPP dimaksud tetap mendapatkan hak atas honorarium dan bantuan biaya operasional.

I. Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

1. Pelaporan

a. Laporan Kelembagaan

- 1) Laporan Kelembagaan TAPM Kabupaten/kota
 - a) laporan kelembagaan/program TAPM Kabupaten/kota disusun oleh Koordinator Kabupaten/Kota, yang terdiri atas laporan triwulan dan laporan tahunan. Laporan-laporan tersebut merupakan dokumen yang memuat capaian kinerja Pendampingan Masyarakat Desa sesuai tugas pokok dan fungsi TAPM Kabupaten/kota. Materi laporan sebagai berikut:
 - (1) laporan triwulan, minimal mencakup progres pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan dana Desa, ketersediaan TPP lingkup Kabupaten/kota sampai Desa, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan; dan
 - (2) laporan tahunan, adalah laporan akhir tahun pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Desa

- yang minimal mencakup progres dana Desa, ketersediaan TPP lingkup Kabupaten/kota sampai Desa, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan, serta analisis Pendampingan Masyarakat Desa pada lingkup kabupaten/kota selama 1 (satu) tahun anggaran.
- b) softcopy laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Koordinator TAPM Provinsi, dan disimpan di Loker Elektronik Pendamping Desa di <http://sipemberdayaandesas.kemendesa.go.id>; dan
 - c) penyampaian laporan TAPM Kabupaten/kota untuk satu bulan sebelumnya disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, sedangkan laporan tahunan disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- 2) Laporan Kelembagaan TAPM Provinsi
- a) Laporan kelembagaan TAPM Provinsi disusun oleh Koordinator Provinsi, yang terdiri atas laporan triwulan dan laporan tahunan. Laporan-laporan tersebut merupakan dokumen yang memuat capaian kinerja Pendampingan Masyarakat Desa sesuai tugas pokok dan fungsi TAPM Provinsi. Materi laporan sebagai berikut:
 - (1) laporan triwulan, minimal mencakup progres pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan dana Desa, ketersediaan TPP lingkup provinsi sampai Desa, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan; dan
 - (2) laporan tahunan, adalah laporan akhir tahun pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Desa yang minimal mencakup progres dana Desa, ketersediaan TPP lingkup provinsi sampai Desa, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan, serta analisis Pendampingan Masyarakat Desa pada lingkup provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran.
 - b) softcopy laporan-laporan dimaksud disampaikan kepada BPSDM melalui Koordinator TAPM Pusat dengan tembusan kepada satuan kerja Dekonsentrasi dan disimpan di Loker Elektronik Pendamping Desa di <http://sipemberdayaandesas.kemendesa.go.id>; dan
 - c) penyampaian laporan kelembagaan/program TAPM Provinsi untuk satu bulan sebelumnya disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya, sedangkan laporan tahunan disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- 3) Laporan Kelembagaan TAPM Pusat
- a) laporan kelembagaan/program TAPM Pusat disusun oleh Koordinator TPP Pusat, terdiri atas laporan triwulan dan laporan tahunan. Laporan-laporan tersebut merupakan dokumen yang memuat capaian kinerja Pendampingan Masyarakat Desa sesuai tugas pokok dan fungsi TAPM Pusat. Materi laporan sebagai berikut:

- (1) laporan triwulan, minimal mencakup progres pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan dana Desa, ketersediaan TPP secara nasional, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan; dan
 - (2) laporan tahunan, adalah laporan akhir tahun pelaksanaan Pendampingan Masyarakat Desa secara nasional yang minimal mencakup progres pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan dana Desa, ketersediaan, kendala, masalah, dan rekomendasi pelaksanaan pendampingan, serta analisis Pendampingan Masyarakat Desa pada skala nasional.
- b) softcopy laporan-laporan dimaksud disampaikan kepada BPSDM dan disimpan di Loker Elektronik Pendamping Desa di <http://sipemberdayandesakemendesa.go.id>; dan
 - c) penyampaian laporan kelembagaan/program TAPM Pusat untuk satu bulan sebelumnya disampaikan paling lambat pada tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya, laporan tahunan disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- b. Laporan Individu
- 1) setiap TPP wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam Pendampingan Masyarakat Desa;
 - 2) laporan TPP dibuat dengan menggunakan aplikasi *Daily Report* Pendamping Desa pada SID, yang dikelola oleh Kementerian;
 - 3) setiap TPP bertanggungjawab terhadap kebenaran isi laporan termasuk bukti-bukti pendukungnya;
 - 4) TPP wajib menjalankan instruksi Kementerian yang disampaikan melalui Info (pengumuman) dalam *Daily Report* Pendamping Desa;
 - 5) laporan sehari-hari TPP yang bersumber dari *Daily Report* Pendamping Desa menjadi Laporan Bulanan;
 - 6) TPP wajib melakukan evaluasi mandiri atas hasil Laporan Bulanan, dan melakukan perbaikan kinerja secara mandiri, berkelompok, maupun menyampaikan kebutuhan pembinaan lebih lanjut;
 - 7) TPP menuliskan kegiatan dari tanggal 1 (satu) hingga tanggal terakhir bulan berjalan;
 - 8) TPP dapat memperbaiki kesalahan pelaporan selambat-lambatnya pada tanggal 3 bulan berikutnya;
 - 9) pada tanggal 4 bulan berikutnya Laporan Bulanan serta Rekap Laporan Bulanan tersusun secara otomatis dari *Daily Report* Pendamping Desa;
 - 10) Laporan Bulanan dapat diperoleh TPP dengan mengunduh di *Daily Report* Pendamping Desa yang berisi sekurang-kurangnya:
 - a) Identitas TPP;
 - b) Waktu kerja TPP dalam sebulan;
 - c) Skor Evaluasi Kinerja; dan
 - d) Rincian kegiatan sehari-hari TPP.

- 11) TPP menyimpan seluruh Laporan Bulanan dan dokumen penting lainnya dalam Loker Elektronik TPP di SID menu <http://sipemberdayaandesa.kemendes.go.id>;
- 12) PPK mendapatkan Rekap Laporan Bulanan yang sekurang-kurangnya berisikan jam kerja masing-masing TPP dari Daily Report Pendamping Desa;
- 13) rekap Laporan Bulanan atau laporan bulanan masing-masing TPP menjadi dasar bagi PPK untuk mencairkan honor TPP, kecuali ada informasi lain yang menghapuskan kewajiban pencairan honor TPP tersebut;
- 14) rekap Laporan Bulanan dan analisis Daily Report Pendamping Desa digunakan BPSDM untuk:
 - a) memberikan teguran kepada TPP yang bekerja di bawah waktu kerja minimal 140 Jam per bulan;
 - b) memberikan teguran kepada TPP yang memberikan laporan palsu dalam *Daily Report* Pendamping Desa; dan
 - c) menelaah lebih lanjut TPP yang bekerja di bawah waktu kerja minimal, mendapatkan masalah dalam menjalankan kegiatan, atau membutuhkan bimbingan untuk pengembangan inovasi kegiatan di lapangan.
- 15) BPSDM dapat melakukan supervisi lapangan dalam rangka penelaahan TPP sesuai rekomendasi dari Daily Report Pendamping Desa periode tanggal 10-25 setiap bulan;
- 16) hasil supervisi menjadi bahan penilaian Evaluasi Kinerja, dan dimasukkan ke dalam Daily Report Pendamping Desa. Informasi hasil supervisi bersifat rahasia;
- 17) TPP 1 (satu) jenjang di atasnya/supervisor wajib memberikan Evaluasi Kualitatif terhadap Laporan Bulanan TPP, dan dimasukkan ke dalam *Daily Report* Pendamping Desa. Penilaian tersebut bersifat tertutup dan hanya bisa diketahui oleh Menteri atau pejabat yang diberikan kewenangan;
- 18) Evaluasi Kualitatif dengan total skor maksimal 100, terdiri atas:
 - a) Loyalitas terhadap pekerjaan (skor 0-20);
 - (1) 0-5 Kurang
 - (2) 6-10 Cukup
 - (3) 11-15 Baik
 - (4) 16-20 Baik Sekali
 - b) Inisiatif dan inovasi (skor 0-20);
 - (1) 0-5 Kurang
 - (2) 6-10 Cukup
 - (3) 11-15 Baik
 - (4) 16-20 Baik Sekali
 - c) Perluasan jaringan kerja sama (skor 0-20);
 - (1) 0-5 Kurang
 - (2) 6-10 Cukup
 - (3) 11-15 Baik
 - (4) 16-20 Baik Sekali
 - d) Akurasi *Daily Report* Pendamping Desa termasuk pemberian Evaluasi Kualitatif kepada TPP 1 (satu) jenjang dibawahnya oleh TPP selain PLD (skor 0-20), dan

- (1) 0-5 Kurang
 - (2) 6-10 Cukup
 - (3) 11-15 Baik
 - (4) 16-20 Baik Sekali
 - e) Kapasitas sebagai TPP (skor 0-20).
 - (1) 0-5 Kurang
 - (2) 6-10 Cukup
 - (3) 11-15 Baik
 - (4) 16-20 Baik Sekali
 - 19) Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, dan pihak ketiga dapat memberikan masukan perihal kinerja TPP, serta dapat dipertimbangkan untuk mengevaluasi kinerja TPP.
 - 20) pemberian evaluasi kualitatif bagi TPP 1 (satu) jenjang di bawahnya bersifat wajib bagi TPP 1 (satu) jenjang di atasnya/supervisornya; dan
 - 21) hasil supervisi BPSDM dan Evaluasi Kualitatif oleh TPP pada 1 (satu) jenjang di atasnya/supervisornya turut menentukan hasil Evaluasi Kinerja TPP.
- c. Pengisian Data dan Informasi
- 1) TPP wajib mengisi data dan informasi berikut:
 - a) kegiatan sehari-hari dengan dukungan bukti yang lengkap dalam *Daily Report* Pendamping Desa;
 - b) dokumen kontrak, laporan elektronik, dan dokumen lain dalam loker elektronik TPP di SID menu <http://sipemberdayaandesa.kemendesa.go.id>; dan
 - c) data harian berupa pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan dana Desa, serta data-data dari lapangan lainnya dalam <https://monevdd.kemendesa.go.id>.
 - 2) TPP wajib melakukan fasilitasi kepada Desa dan pihak lain untuk mengisi data:
 - a) SDGs Desa;
 - b) IDM;
 - c) BUM Desa dan BUM Desa Bersama; dan
 - d) data lainnya yang ditugaskan melalui SID Kementerian.
 - 3) TPP wajib mengisikan data dan informasi lainnya yang dibutuhkan Kementerian sebagaimana diinstruksikan melalui menu Info (pengumuman) dalam *Daily Report* Pendamping Desa.
 - 4) Capaian pengisian data dan informasi di atas menjadi salah satu penilaian hasil kerja bulanan TPP, yang terhubung dengan *Daily Report* Pendamping Desa, kemudian disampaikan dalam analisis *Daily Report* Pendamping Desa.
2. Evaluasi Kinerja TPP
- a. Evaluasi Kinerja TPP dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sekali.
 - b. Sumber penilaian adalah kumulasi skor pada *Daily Report* Pendamping Desa dan Evaluasi Kualitatif dari TPP 1 (satu) jenjang di atasnya/supervisornya;
 - c. komposisi bobot Evaluasi Kinerja TPP ialah: 50% skor *Daily Report* Pendamping Desa + 50% evaluasi kualitatif dari TPP 1 (satu) jenjang di atasnya/supervisornya;
 - d. scoring Evaluasi Kinerja TPP diatur sebagai berikut:

- 1) skor 86 s.d. 100,00 = Nilai A
- 2) skor 71 s.d. 85,99 = Nilai B
- 3) skor 56 s.d. 70,99 = Nilai C
- 4) skor 0 s.d. 55,99 = Nilai D

perhitungan skor menggunakan dua (2) angka di belakang koma

J. Relokasi, Promosi, Demosi, dan Pengunduran Diri

Relokasi, Promosi, dan Demosi dapat dilakukan pada saat kontrak berjalan atau pada saat perpanjangan kontrak kerja. Relokasi, Promosi, dan Demosi pada saat kontrak berjalan dilakukan dengan mekanisme berikut:

1. Relokasi

Relokasi TPP adalah perpindahan TPP dari satu lokasi kerja ke lokasi kerja lainnya, baik pada jenjang/level yang sama maupun pada jenjang/level di yang lebih rendah. Relokasi diatur sebagai berikut:

a. Relokasi dilakukan atas:

- 1) permohonan TPP yang bersangkutan; dan
- 2) rekomendasi dari TAPM Kabupaten/Kota untuk relokasi PD dan PLD, rekomendasi dari TAPM Provinsi untuk relokasi TAPM Kabupaten/Kota, atau rekomendasi dari TAPM Pusat untuk relokasi TAPM Provinsi.

b. Permohonan atau rekomendasi relokasi sebagaimana dimaksud pada poin 1 dilakukan secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan BPSDM, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Relokasi atas permohonan TPP yang bersangkutan:
 - a) Permohonan relokasi PLD, PT, dan PD disampaikan oleh yang bersangkutan kepada TAPM Kabupaten/Kota. Selanjutnya TAPM Kabupaten/Kota mengirimkan surat pengantar permohonan relokasi kepada TAPM Provinsi dan TAPM Pusat. TAPM Pusat melakukan rekapitulasi permohonan relokasi PLD, PT, dan PD dalam kurun waktu satu bulan untuk diserahkan ke BPSDM.
 - b) Permohonan relokasi TAPM kabupaten/kota disampaikan oleh yang bersangkutan kepada TAPM Provinsi. Selanjutnya TAPM Provinsi mengirimkan surat pengantar permohonan relokasi kepada TAPM Pusat. TAPM Pusat melakukan rekapitulasi permohonan relokasi TAPM kabupaten/kota dalam kurun waktu satu bulan untuk diserahkan ke BPSDM.
 - c) Permohonan relokasi TAPM Provinsi disampaikan oleh yang bersangkutan kepada TAPM Pusat. TAPM Pusat melakukan rekapitulasi permohonan relokasi TAPM Provinsi dalam kurun waktu satu bulan untuk diserahkan ke BPSDM.
- 2) Relokasi atas rekomendasi dari TAPM Kabupaten/Kota, TAPM Provinsi, atau TAPM Pusat:
 - a) Rekomendasi relokasi PLD, PT, atau PD disampaikan oleh TAPM Kabupaten/Kota kepada TAPM Provinsi. Selanjutnya TAPM Provinsi mengirimkan surat pengantar rekomendasi relokasi kepada TAPM Pusat. TAPM Pusat melakukan rekapitulasi rekomendasi relokasi PLD, PT, dan PD dalam kurun waktu satu

- bulan untuk diserahkan ke BPSDM.
- b) Rekomendasi relokasi TAPM Kabupaten/Kota disampaikan oleh TAPM Provinsi kepada TAPM Pusat. Selanjutnya TAPM Pusat melakukan rekapitulasi rekomendasi relokasi TAPM Kabupaten/Kota dalam kurun waktu satu bulan untuk diserahkan ke BPSDM.
 - c) Rekomendasi relokasi TAPM Provinsi disampaikan oleh TAPM Pusat kepada BPSDM.
- 3) BPSDM dapat melakukan relokasi TPP dengan mempertimbangkan efektifitas pendampingan, keseimbangan team work, dan kebutuhan program;
 - 4) BPSDM dapat menyetujui dan tidak menyetujui permohonan atau rekomendasi relokasi; dan
 - 5) persetujuan relokasi ditindaklanjuti dengan penetapan keputusan kepala BPSDM, addendum kontrak kerja dan penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Tugas baru.
2. Promosi
- TPP yang berprestasi, berhak mendapat penghargaan berupa kesempatan promosi ke jenjang posisi yang lebih tinggi. Promosi dapat dilakukan secara berjenjang pada posisi TPP di atasnya, dan/atau dilakukan untuk posisi struktural organisasi TPP semua tingkatan. Promosi diatur sebagai berikut:
- a. Promosi jenjang dilakukan kepada TPP yang memenuhi kualifikasi berikut:
 - 1) lama bekerja sebagai TPP minimal 2 (dua) tahun berturut-turut pada posisi sebelumnya dengan hasil Evaluasi Kinerja minimal B;
 - 2) berpedoman pada kualifikasi pada jenjang yang akan diisi; dan
 - 3) tidak pernah mendapatkan teguran tertulis karena pelanggaran selama bekerja sebagai TPP.
 - b. Tahapan pelaksanaan promosi jenjang dilakukan sebagai berikut:
 - 1) identifikasi posisi kosong;
 - 2) identifikasi TPP yang memenuhi syarat untuk promosi jenjang;
 - 3) identifikasi TPP pada jenjang yang sama yang memenuhi syarat untuk promosi struktural;
 - 4) penugasan tim seleksi promosi oleh pejabat berwenang pada BPSDM, terdiri dari unsur:
 - a) BPSDM; dan
 - b) TAPM Pusat dan/atau TAPM Provinsi.
 - 5) mengundang TPP yang memenuhi syarat sebanyak-banyaknya 300% dari posisi yang akan diisi.
 - 6) Peserta promosi yang tidak memenuhi undangan dianggap tidak bersedia mengikuti proses promosi, dan dinyatakan gugur dengan sendirinya.
 - 7) Seleksi promosi meliputi tahapan: 1) tes wawancara, dan 2) dinamika kelompok, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Tes Wawancara:
 - (1) tes wawancara untuk setiap peserta dibatasi maksimal 15 menit;
 - (2) materi tes wawancara berdasarkan kisi-kisi yang ditetapkan oleh BPSDM, Kementerian;

- (3) nilai tes wawancara merupakan akumulasi dari seluruh anggota tim seleksi dengan rentang nilai antara 0 s.d 100 (nol sampai dengan seratus); dan
 - (4) hasil tes wawancara adalah nilai akumulasi dari masing-masing anggota tim seleksi yang dituangkan dalam berita acara rekapitulasi hasil seleksi tes wawancara yang ditandatangani oleh tim seleksi.
- b) Tes dinamika kelompok:
- (1) jumlah peserta dinamika kelompok dalam 1 (satu) kelompok maksimal 10 orang;
 - (2) materi tes dinamika kelompok berdasarkan kisi-kisi yang ditetapkan oleh BPSDM, Kementerian; dan
 - (3) nilai tes dinamika kelompok merupakan akumulasi dari seluruh anggota tim seleksi dengan rentang nilai antara 0 s.d 100 (nol sampai dengan seratus).
- 8) Hasil akhir seleksi adalah nilai akumulasi dari hasil tes wawancara dan tes dinamika kelompok yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Seleksi;
 - 9) Berita Acara Hasil Seleksi dilampiri daftar nilai hasil seleksi masing-masing peserta serta informasi tentang TPP yang meliputi paling sedikit: nama, posisi sebelumnya, posisi yang akan diisi, hasil tes wawancara, hasil tes dinamika kelompok, nilai total, dan rangking;
 - 10) Tim seleksi menyampaikan berita acara hasil seleksi kepada PPK BPSDM untuk dijadikan dasar penyusunan dan penandatanganan kontrak kerja serta Surat Perintah Melaksanakan Tugas bagi TPP yang dinyatakan lulus promosi dengan total nilai tertinggi;
 - 11) Peserta dengan urutan rangking berikutnya menjadi cadangan hasil seleksi promosi, yang dapat dipromosikan apabila terdapat posisi kosong di kemudian hari dengan tetap memperhatikan kesesuaian kualifikasi posisi yang akan diisi agar dapat dipenuhi;
 - 12) Masa berlaku cadangan hasil seleksi promosi adalah 1 (satu) tahun, terhitung sejak penetapan berita acara hasil seleksi promosi;
 - 13) Apabila telah masuk pada periode lebih dari 1 (satu) tahun, maka cadangan hasil promosi dinyatakan tidak berlaku dan proses pengisian kekosongan melalui mekanisme promosi harus dilaksanakan kembali sesuai dengan tahapan pelaksanaan promosi; dan
 - 14) Kepala BPSDM menerbitkan Keputusan Penetapan TPP Hasil Promosi dan ditandaklanjuti oleh PPK dengan menandatangani kontrak kerja dan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- c. Promosi struktural dilakukan pada TPP untuk pengisian struktur organisasi TPP sesuai jenjang TPP, dengan ketentuan:
- 1) promosi TAPM Kabupaten/kota menjadi Koordinator TAPM Kabupaten/kota,
 - 2) promosi TAPM Provinsi menjadi Koordinator Provinsi,

- 3) promosi TAPM Pusat menjadi Koordinator Bidang, Koordinator Wilayah, Wakil Koordinator TAPM Pusat, atau Koordinator TAPM Pusat.
- d. Tahapan pelaksanaan promosi struktural dilakukan sebagai berikut:
 - 1) identifikasi posisi kosong;
 - 2) identifikasi TPP pada jenjang struktur di bawahnya yang memenuhi syarat untuk promosi struktural;
 - 3) syarat untuk promosi struktural:
 - a) berpedoman pada kualifikasi struktur yang akan diisi;
 - b) lama bekerja sebagai TPP minimal 2 (dua) tahun berturut-turut pada posisi sebelumnya dengan hasil Evaluasi Kinerja minimal B; dan
 - c) tidak pernah mendapatkan teguran tertulis karena pelanggaran selama bekerja sebagai TPP.
 - 4) Rekomendasi promosi dari supervisor minimal 300% dari jumlah kekosongan posisi yang akan diisi
 - 5) Berdasarkan rekomendasi supervisor, Kepala BPSDM mengambil keputusan, kemudian menerbitkan Keputusan Penetapan TPP Hasil Promosi dan ditindaklanjuti oleh PPK dengan menandatangani kontrak kerja dan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas
3. Demosi
Demosi adalah proses penurunan jabatan TPP ke jenjang atau struktur di bawahnya berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja, karena pelanggaran yang dilakukan TPP, dan/atau permohonan TPP yang bersangkutan. Demosi dilakukan pada saat kontrak berjalan, melalui tahapan berikut:
 - a. identifikasi TPP yang akan didemosi berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja, pelanggaran, dan/atau permohonan;
 - b. identifikasi posisi kosong pada jenjang dibawahnya;
 - c. Berita Acara Penetapan Demosi dibuat oleh BPSDM; dan
 - d. Penerbitan Keputusan Kepala BPSDM tentang Penetapan TPP yang didemosi dan ditindaklanjuti oleh PPK dengan menandatangani kontrak kerja dan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas bagi TPP bersangkutan.
4. Relokasi, Promosi Struktural dan Demosi Struktural Pada Saat Perpanjangan Kontrak
BPSDM dapat melakukan relokasi, promosi structural, dan demosi struktural pada saat perpanjangan kontrak kerja di awal tahun anggaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Relokasi atau demosi struktural dilakukan karena:
 - permintaan TPP yang bersangkutan; atau
 - pertimbangan efektifitas pendampingan, keseimbangan *team work*, dan/atau kebutuhan program;
 - b. Promosi struktural dilakukan karena pertimbangan efektifitas pendampingan, keseimbangan *team work*, dan/atau kebutuhan program;
 - c. TPP yang bersangkutan dinyatakan lanjut kontrak;
 - d. BPSDM menerbitkan SK Penetapan nama-nama TPP berikut posisi dan jabatan selambat-lambatnya tanggal 4 Januari tahun berikutnya, selanjutnya BPSDM melalui PPK melakukan Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK) dan menerbitkan

Surat Perintah Melaksanakan Tugas paling lambat tanggal 9 Januari tahun berikutnya.

5. Pengunduran Diri

Setiap TPP berhak memutuskan kontrak kerja dengan cara mengundurkan diri, dengan ketentuan:

- a. TPP dapat mengajukan pengunduran diri setelah bekerja minimal 6 (enam) bulan;
- b. TPP menyampaikan surat permohonan pengunduran diri kepada BPSDM melalui PPK;
- c. TPP yang mengundurkan diri wajib melakukan serah terima berkas dan/atau pekerjaan kepada TPP pengganti dan/atau kepada TPP di atasnya;
- d. PPK BPSDM mengeluarkan surat persetujuan atau penolakan pengunduran diri TPP; dan
- e. PPK BPSDM mengeluarkan surat keterangan pengalaman kerja kepada TPP.

K. Pengisian TPP pada Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa Pemekaran

1. Dalam hal terjadi pemekaran provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan/atau Desa pemekaran, dilakukan pengisian TPP melalui mekanisme relokasi, promosi, dan/atau demosi.
2. BPSDM melakukan pengisian TPP dengan mempertimbangkan efektifitas pendampingan, keseimbangan *team work*, kebutuhan program, dan ketersediaan anggaran;
3. Pengisian TPP pada Provinsi atau Kabupaten/Kota baru dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa terbentuk.
4. Pengisian TPP pada Kecamatan baru dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak kecamatan terbentuk.
5. Pengisian TPP pada Desa baru dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Desa terbentuk.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENDAMPINGAN MASYARAKAT DESA

- A. Pembinaan dan Pengawasan oleh Menteri
1. Pembinaan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Menteri dapat didelegasikan kepada BPSDM, khususnya Pusat Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi. Menteri melakukan pembinaan kepada:
 - a. TPP dari tingkat pusat hingga Desa, yaitu yang memiliki ikatan kontrak kerja dengan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - b. KPMD, melalui unit-unit kerja Kementerian yang relevan dengan pelaksanaan tugas-tugas KPMD dalam penyelenggaraan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - c. Pihak Ketiga, yaitu masyarakat, perguruan tinggi, perusahaan, atau lembaga lain di luar Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu dan melaksanakan pendampingan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 2. Pembinaan dan pengawasan oleh Menteri mencakup rekrutmen, peningkatan kapasitas, pengendalian, pemberian penghargaan atas prestasi, Evaluasi Kinerja dan sanksi;
 3. Kegiatan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan melalui:
 - a. Rapat Kerja Nasional;
 - b. Rapat Kerja Provinsi;
 - c. pemberian informasi dan perintah melalui *Daily Report* Pendamping Desa;
 - d. Supervisi Pendamping Desa;
 - e. penelitian permasalahan, kebutuhan, dan potensi pendamping dari hasil *Daily Report* Pendamping Desa dan Supervisi;
 - f. *In Service Training/On the Job Training* oleh TPP secara berjenjang;
 - g. pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) melalui Platform Akademi Desa 4.0;
 - h. sertifikasi kompetensi bagi Pendamping Desa;
 - i. pemberian sanksi dan penghargaan; dan
 - j. metode-metode pembinaan lainnya oleh Kementerian.
- B. Pembinaan dan Pengawasan oleh Gubernur
1. Pembinaan dan pengawasan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Gubernur dilakukan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa. Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan kepada:
 - a. TPP khususnya dari tingkat provinsi hingga Desa yang dikontrak oleh Kementerian;
 - b. KPMD melalui Organisasi Perangkat Daerah yang relevan dengan pelaksanaan tugas-tugas KPMD dalam penyelenggaraan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Pembinaan dan pengawasan kepada KPMD dilakukan secara terkoordinasi dengan Kementerian;
 - c. Pihak Ketiga, yaitu masyarakat atau lembaga di luar pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu dan melaksanakan pendampingan pembangunan dan Pemberdayaan

- Masyarakat Desa. Pembinaan dan pengawasan kepada Pihak Ketiga dilakukan secara terkoordinasi dengan Kementerian;
2. Pembinaan dan pengawasan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Gubernur mencakup peningkatan kapasitas, pemberian penghargaan atas prestasi, monitoring dan evaluasi pendampingan;
 3. Kegiatan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan melalui:
 - a. Rapat Kerja Provinsi;
 - b. Supervisi Pendamping Desa;
 - c. penghargaan; dan
 - d. metode-metode pembinaan lainnya oleh Kementerian.
- C. Pembinaan dan Pengawasan oleh Bupati/Walikota
1. Pembinaan dan pengawasan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Bupati/Walikota dilakukan melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan daerah bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan kepada:
 - a. TPP dari tingkat kabupaten/kota hingga Desa yang dikontrak oleh Kementerian;
 - b. KPMD melalui perangkat-Perangkat Daerah yang relevan dengan pelaksanaan tugas-tugas KPMD dalam penyelenggaraan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Pembinaan dan pengawasan kepada KPMD dilakukan secara terkoordinasi dengan Kementerian;
 - c. Pihak Ketiga, yaitu masyarakat atau lembaga di luar Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa yang membantu dan melaksanakan pendampingan pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Pembinaan dan pengawasan kepada Pihak Ketiga dilakukan secara terkoordinasi dengan Kementerian;
 2. Pembinaan dan pengawasan Pendampingan Masyarakat Desa oleh Bupati/Walikota mencakup peningkatan kapasitas, pemberian penghargaan atas prestasi, monitoring dan evaluasi pendampingan;
 3. Kegiatan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan melalui:
 - a. Rapat Kerja Kabupaten/Kota;
 - b. Supervisi Pendamping Desa;
 - c. penghargaan; dan
 - d. metode-metode pembinaan lainnya oleh Kementerian.

BAB VI
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pendampingan Masyarakat Desa menjadi acuan dalam pelaksanaan pendampingan masyarakat di lapangan. Petunjuk Teknis ini merupakan penjabaran Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

Apabila dalam pelaksanaannya terdapat perubahan kebijakan nasional tentang Pendampingan Masyarakat Desa, maka petunjuk teknis ini akan direvisi sebagaimana mestinya. Hal-hal lain yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini disesuaikan dengan kebijakan Kementerian.

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Teguh