



**KEMENTERIAN DESA
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 13 Juli 2015

Nomor : 134/DPPMD/VII/2015
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Panduan Pengakhiran dan Penataan
Hasil Kegiatan PNPM MPd**

Kepada
Yth. **1. Gubernur
2. Bupati/Walikota
Lokasi PNPM MPd**
di -

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa), dan meniadakan *launching* 12.000 tenaga Pendamping Desa oleh Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi pada tanggal 2 Juli 2015 di Jakarta, dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kegiatan pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan (PNPM MPd) serta penataan dan pengalihan kepemilikan hasil pelaksanaan PNPM MPd berpedoman kepada Panduan Pengakhiran serta Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset Hasil Kegiatan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM MPd), sebagaimana terlampir;
2. Dengan diberlakukannya Pedoman sebagaimana dimaksud pada poin 1, maka Surat Plt. Dirjen Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD), nomor 022/SD/Dep.I-PDT/III/2015, tanggal 30 Maret 2015 perihal Pedoman Pendampingan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
3. Tenaga Pendamping Teknis dan Pendamping Desa yang telah dimobilisasi ke lokasi tugas agar memprioritaskan tugas pendampingan sebagai berikut:
 - a. memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam menyusun peraturan bupati/walikota tentang kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa sebagaimana telah dimandatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2);
 - b. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam menindaklanjuti peraturan bupati/walikota sebagaimana dimaksud pada point 3.a. dengan menetapkan Peraturan Desa tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 37 ayat (3);

- c. memfasilitasi penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa), penyusunan dokumen rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) untuk tahun anggaran 2016, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa tahun anggaran 2015 sebagaimana dimandatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta peraturan pelaksanaannya;
 - d. mengakhiri pelaksanaan PNPM MPd serta menata dan mengalihkan kepemilikan aset hasil pelaksanaan PNPM MPd dengan berpedoman pada Panduan sebagaimana dimaksud pada poin 1.
4. Gubernur dan Bupati/Walikota agar melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Pendamping Teknis dan Pendamping Desa dalam melaksanakan tugas mendampingi pelaksanaan UU Desa.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

a.n. MENTERI DESA,
TRANSMIGRASI DAN DAERAH TERTINGGAL
Direktur Jenderal
Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa



AHMAD ERANI YUSTIKA

Tembusan:

1. Yth. Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (*sebagai laporan*);
2. Yth. Deputi Bidang Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Desa dan Kawasan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
3. Yth. Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Kementerian Dalam Negeri;
4. Yth. Deputi Bidang Pengembangan Regional dan Otonomi Daerah, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;
5. Yth. Deputi Bidang Kemiskinan, Ketenagakerjaan dan Usaha Kecil Menengah, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;

Lampiran Surat

Nomor : 134/DPPMD/VII/2015

Tanggal : 13 Juli 2015

PANDUAN PENGAKHIRAN SERTA PENATAAN DAN PENGALIHAN KEPEMILIKAN ASET HASIL KEGIATAN PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN (PNPM MPd)

A. PENDAHULUAN

Visi pembangunan nasional untuk tahun 2015-2019 yang dijabarkan dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 adalah: “Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong”. Untuk menunjukkan prioritas dalam jalan perubahan menuju Indonesia yang berdaulat secara politik, mandiri dalam bidang ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan, dirumuskan sembilan agenda prioritas. Kesembilan agenda prioritas itu disebut NAWA CITA, dan agenda prioritas ketiga adalah “membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan”.

Salah satu upaya mewujudkan agenda prioritas ketiga dimaksud adalah mengurangi kesenjangan antara desa dan kota yang dilakukan dengan mempercepat pembangunan desa-desa mandiri serta membangun keterkaitan ekonomi lokal antara desa dan kota melalui pembangunan kawasan perdesaan. Arah kebijakan dan strategi dalam pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan adalah pengawalan implementasi UU Desa secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan melalui koordinasi, fasilitasi, supervisi, dan pendampingan dengan strategi antara lain memastikan berbagai perangkat peraturan pelaksanaan UU Desa sejalan dengan substansi, jiwa, dan semangat UU Desa.

Sebagai konsekuensi logis dari pengaturan dalam Perpres Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019, maka berbagai pengaturan tentang pembangunan desa yang sudah ada harus disesuaikan dengan UU Desa.

Berdasarkan arah kebijakan pembangunan Indonesia Tahun 2015 – 2019, pengaturan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM MPd) sebagai salah satu program nasional penanggulangan kemiskinan yang menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif harus diintegrasikan dengan pengaturan UU Desa. Demikian pula hasil-hasil pelaksanaan PNPM MPd maupun program-program sejenis yang sudah berakhir harus ditata dan dipastikan kepemilikan asetnya berdasarkan pengaturan dalam UU Desa. Program-program sejenis dimaksud meliputi: Program Pengembangan Kecamatan/PPK, PNPM Integrasi SPP-SPPN, PNPM Pasca Krisis, PNPM Rehabilitasi Pasca Bencana, PNPM Khusus Perbatasan, PNPM MPd Pertanian, PNPM Mandiri Respek Papua dan Papua Barat, serta Rekonstruksi dan Rehabilitasi Pulau Nias (R2PN).

Salah satu langkah strategis pengintegrasian PNPM MPd ke dalam UU Desa yang sudah ditetapkan adalah mengkonsolidasikan dana bantuan langsung masyarakat (dana BLM) PNPM MPd menjadi dana desa yang disalurkan secara langsung ke desa melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Pengintegrasian dana BLM PNPM MPd menjadi dana desa, pada hakikatnya menegaskan konsolidasi konsep “Desa Membangun”. Prosedur utama “Desa Membangun” adalah sebagai berikut:

1. Desa menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota;
2. Dokumen rencana Pembangunan Desa yaitu Rencana Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di Desa dan sebagai dasar penyusunan APB Desa;
3. Perencanaan pembangunan Desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
4. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa;
5. Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat Desa dengan semangat gotong royong serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam Desa;
6. Pelaksanaan program sektor yang masuk ke Desa diinformasikan kepada Pemerintah Desa dan diintegrasikan dengan rencana Pembangunan Desa;
7. Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi dan melakukan pemantauan mengenai rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendesa - PDTT), telah ditetapkan bahwa Kemendesa PDTT merupakan kementerian yang berwewenang untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi dalam rangka membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara.

Berdasarkan wewenang Kemendesa PDTT dimaksud, dan berdasarkan kebijakan pengkonsolidasian dana BLM PNPM MPd menjadi dana desa, maka pelaksanaan PNPM MPd dinyatakan berakhir. Selanjutnya, dalam rangka mengatur mekanisme pengakhiran PNPM MPd, secara khusus ditetapkan "Panduan Pengakhiran PNPM MPd". Panduan ini merupakan acuan/pedoman bagi Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Pendamping Desa, Pendamping Teknis, Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dan Masyarakat Desa dalam rangka melaksanakan:

- 1) pengakhiran pelaksanaan PNPM MPd tahun 2014,
- 2) penataan dan pengalihan kepemilikan aset sarana prasarana di desa, dan
- 3) penataan lembaga pengelola dana bergulir.

Proses pengakhiran PNPM MPd harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel dengan terlebih dahulu memberikan informasi kepada masyarakat desa secara utuh terkait kebijakan pengakhiran PNPM MPd. Selain itu, pengambilan keputusan dalam seluruh mekanisme pengakhiran PNPM MPd harus dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan masyarakat desa, dan dilakukan dalam forum musyawarah desa (Musdes) dan/atau forum musyawarah antar desa (MAD).

B. SOSIALISASI KEBIJAKAN PENGAKHIRAN PNPM MPd

1. Musyawarah Antar Desa (MAD) Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd

- a. Pengakhiran PNPM MPd diawali dengan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) menyelenggarakan MAD untuk mensosialisasikan Panduan Pengakhiran PNPM MPd;

- b. MAD dipimpin oleh Ketua BKAD dan dihadiri oleh wakil-wakil dari Desa meliputi Kepala Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), lembaga lain yang ada di desa dan tokoh masyarakat, dengan mempertimbangkan keterwakilan perempuan;
- c. Narasumber MAD adalah pejabat/staf Pemerintah Daerah dari SKPD yang bertanggungjawab mengelola pelaksanaan PNPM MPd;
- d. Pendamping Desa/Fasilitator Kecamatan memfasilitasi MAD Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd dengan disupervisi oleh Pendamping Teknis/Fasilitator Kabupaten;
- e. Agenda MAD Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd meliputi:
 - 1) sosialisasi Panduan Pengakhiran PNPM MPd;
 - 2) identifikasi lokasi desa yang belum menyelesaikan tahapan kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014 sampai dengan Musyawarah Desa Serah Terima (MDST);
 - 3) identifikasi desa-desa yang memiliki aset sarana prasarana hasil PNPM MPd dan program-program sejenis;
 - 4) penetapan jadwal penyelarasan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dan penataan aset dana bergulir hasil PNPM MPd selambat-lambatnya 4 (empat) bulan terhitung sejak mobilisasi Pendamping Desa/Fasilitator PNPM MPd;

2. Musyawarah Desa (Musdes) Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd

- a. Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di desa-desa lokasi PNPM MPd menyelenggarakan Musdes Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd;
- b. Musdes dipimpin Ketua BPD dan dihadiri anggota BPD, Kepala Desa, perangkat desa, dan unsur masyarakat Desa yang antara lain meliputi: tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, perwakilan kelompok tani, kelompok nelayan, kelompok perajin, kelompok perempuan, dan kelompok masyarakat miskin dengan mempertimbangkan keterwakilan perempuan;
- c. Narasumber Musdes adalah Camat dan/atau pejabat/staf Kecamatan yang bertanggungjawab mengelola pelaksanaan PNPM MPd;
- d. KPMD dan TPK memfasilitasi Musdes Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd dengan disupervisi oleh Pendamping Desa/Fasilitator Kecamatan;
- e. Agenda Musdes meliputi:
 - 1) sosialisasi Panduan Pengakhiran PNPM MPd;
 - 2) khususnya bagi desa-desa yang belum menyelesaikan pelaksanaan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014 sampai dengan tahapan MDST wajib melakukan identifikasi tahapan kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014;
 - 3) identifikasi dokumen Berita Acara MDST PNPM MPd dan program-program sejenis;
 - 4) penetapan jadwal MDST pada desa-desa yang belum menyelenggarakan MDST selambat-lambatnya 4 (empat) bulan terhitung sejak mobilisasi Pendamping Desa/Fasilitator PNPM MPd;
 - 5) penetapan jadwal penataan dan pengalihan kepemilikan aset sarana prasarana di desa hasil PNPM MPd selambat-lambatnya 4 (empat) bulan terhitung sejak mobilisasi Pendamping Desa/Fasilitator PNPM MPd;
 - 6) penetapan Tim Inventarisasi Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

C. PENGAKHIRAN PNPM MPd TAHUN 2014

1. Tahapan Penyelesaian Kegiatan PNPM MPd

a. Fasilitasi Penyelesaian Kegiatan

- 1) Setelah dilaksanakan Musdes, Pendamping Desa mulai memfasilitasi penyelesaian seluruh tahapan kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014 sampai dengan tahapan MDST;
- 2) Proses penyelesaian kegiatan dimaksud meliputi penyelesaian masalah pelaksanaan PNPM MPd;
- 3) Pendamping Desa, dalam melaksanakan tugasnya, dibantu Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD), Unit Pengelola Kegiatan (UPK), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
- 4) Seluruh tahapan penyelesaian kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014 berpedoman pada Petunjuk Teknis Operasional PNPM Mandiri Perdesaan, sebagaimana ditetapkan melalui Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/3101/PMD, tanggal 24 April 2014.

b. Musyawarah Desa Serah Terima (MDST)

- 1) MDST merupakan bentuk pertanggungjawaban seluruh pengelolaan dana dan kegiatan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada masyarakat desa;
- 2) Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyelenggarakan MDST setelah pekerjaan/kegiatan PNPM MPd selesai dilaksanakan;
- 3) Hasil kesepakatan masyarakat desa dalam MDST dituangkan dalam Berita Acara;
- 4) Berita Acara MDST diarsipkan oleh Pemerintah Desa;
- 5) Dalam hal kesepakatan masyarakat desa dalam MDST menyatakan belum menerima laporan TPK tentang hasil pelaksanaan kegiatan PNPM MPd, maka TPK berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan maupun dokumen yang dipersyaratkan. BPD berkewajiban untuk menyelenggarakan MDST sebagai forum pertanggungjawaban TPK terkait penyelesaian kegiatan yang belum diterima masyarakat desa;
- 6) MDST merupakan tahapan akhir pelaksanaan kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014. Dalam hal masyarakat desa dalam MDST bersepakat untuk menerima laporan laporan TPK tentang hasil pelaksanaan kegiatan PNPM MPd, maka pelaksanaan PNPM MPd di desa tersebut dinyatakan berakhir;
- 5) Dengan berakhirnya pelaksanaan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014, maka PTO PNPM MPd sebagaimana ditetapkan dalam Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 414.2/3101/PMD, tanggal 24 April 2014 dinyatakan tidak berlaku;
- 7) Dalam hal sampai dengan batas waktu 4 (empat) bulan terhitung sejak dilakukannya mobilisasi Pendamping Desa/Fasilitator Kecamatan PNPM MPd masih terdapat desa-desa yang belum menyelesaikan tahapan kegiatan sampai dengan MDST maka tahapan penyelesaian kegiatan dimaksud menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa, dan didampingi oleh Pemerintah Daerah.

2. Tugas dan Tanggung Jawab dalam Pendampingan Desa

- a. Pendamping Desa/Fasilitator Kecamatan bertugas memfasilitasi seluruh tahapan pengakhiran kegiatan PNPM MPd Tahun Anggaran 2014 sampai dengan dilaksanakannya MDST;
- b. Pendamping Teknis/Fasilitator Kabupaten bertugas memberikan bimbingan teknis kepada Pendamping Desa/Fasilitator Kecamatan dalam mendampingi pengakhiran PNPM MPd Tahun Anggaran 2014; dan

- c. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat/Konsultan PNPM MPd bertanggungjawab mensupervisi dan memberikan bimbingan teknis kepada Pendamping Desa dan Pendamping Teknis dalam proses pengakhiran PNPM MPd Tahun Anggaran 2014.

3. Pembinaan dan Pengawasan

- a. Pemerintah Daerah berperan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengakhiran PNPM MPd Tahun Anggaran 2014;
- b. Pembinaan dan pengawasan dari Pemerintah Daerah mencakup penguatan partisipasi masyarakat desa, pembinaan administrasi, fasilitasi penyelesaian masalah PNPM MPd maupun koordinasi antar satuan kerja pemerintah daerah (SKPD).

4. Pelaporan

Mekanisme pelaporan hasil penyelesaian tahapan kegiatan PNPM MPd Tahun 2014 sampai dengan MDST mengikuti mekanisme pelaporan yang berlaku dalam PNPM MPd.

D. PENATAAN DAN PENGALIHAN KEPEMILIKAN ASET SARANA PRASARANA HASIL PNPM MPd

1. Kebijakan Pokok

a. Kepemilikan

Pada prinsipnya, seluruh sarana prasarana hasil program yang sudah diserahterimakan dari TPK kepada masyarakat Desa melalui MDST, dan pemanfaatannya untuk kepentingan seluruh masyarakat desa (barang publik) harus menjadi aset desa. Aset hasil PNPM MPd yang bersifat barang publik wajib mendapatkan kepastian hukum yaitu dengan dialihkan menjadi aset desa.

b. Kelembagaan Pengelola

Sarana dan prasarana hasil program yang sudah menjadi aset desa dikelola oleh Pemerintah Desa.

c. Pelestarian

Sarana dan prasarana hasil program dipelihara dan dikembangkan oleh Pemerintah Desa.

d. Penetapan Hasil Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset

Hasil penataan aset sarana prasarana dan pengalihan kepemilikan aset sarana prasarana PNPM MPd dimusyawarahkan dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Hasil Musyawarah Desa tentang penataan dan pengalihan kepemilikan aset sarana prasarana PNPM MPd ditetapkan dengan Peraturan Desa.

2. Penataan Tahap Pertama : Inventarisasi Aset

- a. Inventarisasi adalah proses pendataan, penilaian data awal, verifikasi dengan cara menilai kondisi fisik sarana prasarana, validasi kepemilikan aset sarana prasarana hasil PNPM MPd dan penyusunan laporan hasil inventarisasi;
- b. Hasil inventarisasi digunakan untuk melakukan menentukan kondisi fisik sarana prasarana hasil PNPM MPd beserta status kepemilikannya;
- c. Inventarisasi dilakukan di seluruh desa dan/atau kelurahan lokasi program dengan penanggungjawab adalah Kepala Desa dan/atau Lurah;

- d. Inventarisasi dilakukan terhadap seluruh hasil kegiatan Program Pengembangan Kecamatan (PPK) sampai dengan PNPM MPd beserta program-program pendukungnya yaitu: PNPM Integrasi SPP-SPPN, PNPM Pasca Krisis, PNPM Rehabilitasi Pasca Bencana, PNPM Khusus Perbatasan, PNPM MPd Pertanian, PNPM Mandiri Respek Papua dan Papua Barat, serta Rekonstruksi dan Rehabilitasi Pulau Nias (R2PN);
 - e. Pelaksana inventarisasi adalah Tim Inventarisasi yang ditetapkan dengan SK Kepala Desa berdasarkan hasil kesepakatan dalam Musdes Sosialisasi Pengakhiran PNPM MPd.
- Tim Inventarisasi terdiri dari:
- 1) Sekretaris Desa sebagai Ketua;
 - 2) Kaur Pembangunan Desa / atau sebutan lain, sebagai Sekretaris;
 - 3) Pengurus LKD/LPM atau sebutan lain, KPMD, Kader Teknis Desa, Perwakilan Masyarakat dan Kelompok Pemanfaat sebagai Anggota. Jumlah anggota tim inventarisasi dapat ditambahkan sesuai kebutuhan.
- f. Seluruh dokumen kegiatan PNPM MPd yang dibutuhkan dalam inventarisasi harus disiapkan, yaitu Surat Penetapan Camat (SPC), Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB), Berita Acara MDST, Dokumen Hibah Lahan dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan;
 - g. Pelaksanaan inventarisasi dilakukan setelah Tim Inventarisasi terbentuk dan seluruh dokumen yang dibutuhkan sudah tersedia.

3. Penataan Tahap Kedua : Kategorisasi Hasil Inventarisasi

Daftar sarana prasarana PNPM MPd hasil inventarisasi selanjutnya dipilah menjadi 3 (tiga) kategori yaitu kategori sarana prasarana berdasarkan kondisi fisik dan kemanfaatannya, kategori sarana prasarana berdasarkan jenis pengelola dan kategori sarana prasarana berdasarkan asal usul lahan beserta status kepemilikannya. Kategori-kategori sarana prasarana hasil PNPM MPd dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kategori sarana prasarana berdasarkan kondisi fisik dan kemanfaatannya dikelompokkan menjadi :
 - 1) sarana dan prasarana yang kondisinya masih baik;
 - 2) sarana dan prasarana yang kondisinya rusak berat;
 - 3) sarana dan prasarana yang kondisinya rusak ringan;
 - 4) sarana dan prasarana yang tidak berfungsi;
 - 5) sarana dan prasarana yang beralih berfungsi; dan
 - 6) sarana dan prasarana yang hilang/tidak ditemukan
- b. Kategori sarana prasarana berdasarkan jenis pengelola dikelompokkan menjadi:
 - 1) sarana dan prasarana yang dikelola oleh Individu / Rumah Tangga;
 - 2) sarana dan prasarana yang dikelola oleh Kelompok Pemanfaat;
 - 3) sarana dan prasarana yang dikelola oleh Pihak ketiga;
 - 4) sarana dan prasarana yang dikelola oleh Pemerintah /Dinas/ Instansi;
 - 5) sarana dan prasarana yang dikelola oleh Desa;
 - 6) sarana dan prasarana yang dikelola oleh antar Desa.
- c. Kategori sarana prasarana berdasarkan asal usul lahan dan status kepemilikannya, dikelompokkan menjadi:
 - 1) sarana dan prasarana di lahan milik warga masyarakat;
 - 2) sarana dan prasarana di lahan milik pihak ketiga (yayasan atau institusi tertentu);
 - 3) sarana dan prasarana di lahan milik Desa;
 - 4) sarana dan prasarana di lahan milik Pemerintah Daerah;

- 5) sarana dan prasarana di cagar alam dan hutan lindung;
- 6) sarana dan prasarana di lahan milik adat/ulayat.

4. Tahap Ketiga: Penyusunan Laporan Hasil Inventarisasi

- a. Hasil kerja Tim Inventarisasi dalam menginventarisasi sarana prasarana hasil PNPM MPd disusun menjadi draft Laporan Hasil Inventarisasi;
- b. Laporan Hasil Inventarisasi Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd mencakup:
 - 1) Uraian hasil inventarisasi;
 - 2) Berita Acara hasil pelaksanaan inventarisasi;
 - 3) Daftar hasil inventarisasi (*sesuai formulir terlampir*).
- c. Tim Inventarisasi menyampaikan draft laporan dimaksud kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama. Kesepakatan hasil pembahasan antara Tim Inventarisasi dan Kepala Desa dituangkan dalam Berita Acara Inventarisasi, yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Tim Inventarisasi serta diketahui oleh Kepala Desa;
- d. Kepala Desa menyampaikan dokumen Laporan Hasil Inventarisasi Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd kepada ketua BPD untuk dijadikan bahan pembahasan dalam Musdes yang diselenggarakan dalam rangka penataan dan pengalihan kepemilikan sarana prasarana hasil PNPM MPd.

5. Penataan Tahap Keempat: Musyawarah Desa Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd

- a. BPD menyelenggarakan Musdes Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset yang dipimpin oleh Ketua BPD;
- b. Peserta Musdes adalah Kepala Desa, perangkat desa, anggota BPD, Tim Inventarisasi, Lembaga Kemasyarakatan Desa, TPK dan unsur masyarakat desa;
- c. Pendamping/Fasilitator Kecamatan bersama KPMD membantu memfasilitasi terselenggaranya Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset;
- d. Agenda pokok Musdes Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset adalah sebagai berikut:
 - 1) Tim Inventarisasi memaparkan Laporan Hasil Inventarisasi Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd;
 - 2) Pembahasan Laporan Hasil Inventarisasi Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd untuk menyepakati:
 - kondisi fisik dan kemanfaatan sarana prasarana hasil PNPM MPd;
 - pengelola sarana prasarana hasil PNPM MPd;
 - status kepemilikan aset sarana prasarana hasil PNPM MPd;
 - 3) Agenda Musdes dalam rangka pembahasan status kepemilikan sarana prasarana hasil PNPM MPd adalah sebagai berikut:
 - a. sarana prasarana hasil PNPM MPd terbukti secara sah sebagai milik desa, dalam forum Musdes disepakati untuk ditetapkan dan dicatatkan sebagai aset desa;
 - b. sarana prasarana hasil PNPM MPd yang berpotensi menjadi aset milik desa tetapi belum memiliki bukti kepemilikan yang sah sebagai aset milik desa, maka disepakati agar Pemerintah Desa wajib mengurus proses pengalihan status kepemilikan atas aset PNPM MPd dimaksud dengan berdasarkan kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- c. sarana prasana hasil PNPM MPd yang status kepemilikannya disepakati oleh masyarakat desa untuk diberikan kepada pihak lain, maka kesepakatan masyarakat desa dimaksud harus dibuktikan dengan dokumen alih kelola dan alih kepemilikan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. sarana dan prasarana yang secara fisik berada di lahan milik desa lain, statusnya tetap menjadi aset milik desa, dan pemanfaatannya dapat dilakukan melalui mekanisme izin pakai, kerjasama antar desa, sewa menyewa atau pun jual beli.
- 4) Kesepakatan hasil Musdes Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset dituangkan ke dalam Berita Acara, untuk selanjutnya menjadi dasar bagi Kepala Desa dan BPD dalam menyusun Peraturan Desa tentang Status Kepemilikan Aset Sarana Prasarana Hasil PNPM MPd.

6. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan dan pengawasan terhadap penataan dan pengalihan kepemilikan aset sarana prasarana hasil PNPM MPd dilaksanakan Kementerian, SKPD Provinsi dan SKPD Kabupaten/Kota yang menangani desa.

E. PENYELARASAN KELEMBAGAAN BKAD DAN PENATAAN ASET DANA BERGULIR HASIL PNPM MPd

1. Kebijakan Pokok

- a. Pada prinsipnya seluruh aset dana bergulir hasil PNPM MPd adalah milik masyarakat desa dalam satu wilayah kecamatan yang pengelolaannya diwakili oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD);
- b. Pembentukan BKAD dalam PNPM MPd dilakukan melalui mekanisme musyawarah desa (Musdes) dan Musyawarah Antar Desa (MAD). Sedangkan usulan pembiayaan kegiatan dana bergulir dilakukan melalui mekanisme usulan desa berdasarkan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- c. Kepemilikan bersama masyarakat desa dalam satu wilayah kecamatan perlu didudukkan secara jelas subyek hukumnya agar tercipta kepastian hukum terhadap kepemilikan dana bergulir hasil PNPM MPd;
- d. Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) Pasal 1 ayat (1), desa didefinisikan sebagai **kesatuan masyarakat hukum** yang memiliki kewenangan 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;
- e. Definisi desa sebagaimana dimandatkan dalam UU Desa ini mendudukan desa sebagai subyek hukum atas kepemilikan bersama masyarakat. Dengan demikian, BKAD yang selama pelaksanaan PNPM MPd merepresentasikan kepemilikan dana bergulir PNPM MPd akan memiliki kepastian secara hukum jika kelembagaannya diselaraskan dengan pengaturan kerjasama antar desa sebagaimana diamanatkan UU Desa;
- f. Pasal 92 ayat 1 huruf a UU Desa mengamanatkan bahwa kerja sama antar desa meliputi pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing;
- g. Pasal 92 ayat 2 UU Desa mengamanatkan bahwa Kerja sama antar Desa dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa melalui kesepakatan musyawarah antar-Desa.

- h. Pasal 92 ayat 3 mengamanatkan bahwa kerja sama antar Desa dilaksanakan oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) yang dibentuk melalui Peraturan Bersama Kepala Desa;
- i. Berdasarkan pengalaman pelaksanaan PNPM MPd yang menempatkan mekanisme kerjasama antar desa sebagai dasar pengelolaan dana bergulir, maupun mandat UU Desa yang mengatur tata cara kerjasama antar desa, maka perlu dilakukan penyesuaian kelembagaan BKAD sesuai dengan pengaturan UU Desa, dan penataan dana bergulir hasil PNPM MPd.

2. Penyesuaian Kelembagaan BKAD

- a. BKAD yang telah dibentuk dalam pelaksanaan PNPM MPd ditata sesuai dengan ketentuan UU Desa beserta peraturan pelaksanaannya;
- b. Penataan BKAD diarahkan untuk melestarikan kerjasama antar desa yang sudah dikembangkan dalam pelaksanaan PNPM MPd utamanya kerjasama antar desa di bidang pengembangan usaha ekonomi serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Langkah-langkah penataan BKAD eks PNPM MPd adalah sebagai berikut:
 - 1) menyelenggarakan Musyawarah Desa (Musdes) di seluruh desa yang akan bekerjasama untuk membahas dan menyepakati:
 - kerjasama antar desa dalam rangka pelestarian hasil-hasil pelaksanaan PNPM MPd yang meliputi bidang pengembangan usaha ekonomi serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - membahas dan menyepakati bahwa aset dana bergulir maupun aset sarana/prasarana hasil pelaksanaan PNPM MPd yang pengelolaannya melalui mekanisme kerjasama antar desa tetap akan dimiliki secara bersama-sama oleh masyarakat desa di seluruh kecamatan melalui representasi kepemilikan desa-desa dalam BKAD, dan tidak akan dikelola sendiri oleh masing-masing desa anggota BKAD;
 - menetapkan delegasi desa yang akan hadir dalam Musyawarah Antar Desa (MAD) sesuai ketentuan UU Desa yaitu terdiri dari:
 - Pemerintah Desa,
 - Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD),
 - Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD),
 - Lembaga Desa lainnya, dan
 - Tokoh Masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender;
 - hasil kesepakatan dalam Musdes dituangkan dalam berita acara Musdes yang ditandatangani Ketua BPD dan Kepala Desa;
 - delegasi desa dalam MAD yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
 - 2) menetapkan Peraturan Desa tentang kerjasama antar desa dalam rangka pengembangan usaha ekonomi serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - 3) Delegasi desa-desa menyelenggarakan MAD untuk membahas dan menyepakati penataan BKAD eks PNPM MPd sesuai dengan ketentuan UU Desa. Agenda MAD Penataan BKAD meliputi:
 - membahas dan menyepakati BKAD hasil pelaksanaan PNPM MPd sebagai pengelola kerjasama antar desa dalam rangka pelestarian hasil-hasil pelaksanaan PNPM MPd yang meliputi bidang pengembangan usaha ekonomi serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;

- membahas dan menyepakati lingkup kerjasama antar desa dalam rangka pelestarian hasil-hasil pelaksanaan PNPM MPd yang meliputi bidang pengembangan usaha ekonomi serta pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - membahas dan menyepakati :
 - bidang kerja sama;
 - tata cara dan ketentuan pelaksanaan kerja sama;
 - jangka waktu kerjasama;
 - hak dan kewajiban masing-masing desa yang tergabung dalam kerjasama desa;
 - pendanaan kerjasama desa;
 - tata cara perubahan, penundaan dan pembatalan kerjasama antar desa; dan
 - tata cara penyelesaian perselisihan dalam kerjasama antar desa.
 - penyesuaian kelembagaan BKAD hasil pelaksanaan PNPM MPd meliputi:
 - membahas dan menyepakati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) BKAD;
 - membentuk struktur organisasi BKAD
 - membentuk pengurus BKAD dengan memprioritaskan pengurus BKAD eks PNPM MPd dengan terlebih dahulu dilakukan evaluasi;
- 4) Hasil MAD dituangkan dalam Berita Acara, untuk selanjutnya ditetapkan dalam bentuk Peraturan Bersama Kepala Desa;
- 5) Peraturan Bersama Kepala Desa, paling sedikit memuat:
- Ruang lingkup kerja sama;
 - Bidang kerja sama;
 - Tata cara dan ketentuan pelaksanaan kerja sama;
 - Jangka waktu;
 - Hak dan kewajiban;
 - Pendanaan;
 - Tata cara perubahan, penundaan, dan pembatalan;
 - Penyelesaian perselisihan.
- 6) Camat atas nama Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan proses penyesuaian kelembagaan BKAD hasil PNPM MPd dengan pengaturan kerjasama antar desa sebagaimana diamanatkan dalam UU Desa.

3. Penataan Dana Bergulir Hasil PNPM MPd

- a. BKAD menyelenggarakan rapat pengurus dalam rangka Penataan Dana Bergulir;
- b. Rapat BKAD membahas:
- mekanisme dan tata cara inventarisasi dana bergulir;
 - pembentukan Tim Penataan Dana Bergulir;
 - hasil kesepakatan rapat dituangkan dalam berita acara rapat kerja BKAD;
 - Tim Penataan Dana Bergulir ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua BKAD.
- c. Tim Penataan Dana Bergulir melaksanakan kegiatan penataan yang meliputi:
- 1) pendataan aset yang dikelola Unit Pengelola Kegiatan (UPK) meliputi dana bergulir, bunga bank, surplus, aset bergerak dan aset tidak bergerak;
 - 2) penentuan nilai aset fisik yang dikelola UPK;
 - 3) penentuan nilai dana bergulir yang dikelola UPK;
 - 4) verifikasi aset yang dikelola UPK dengan cara menilai kondisi empiris dana bergulir dan aset fisik yang dikelola UPK;

- 5) Validasi dana bergulir dan aset fisik;
- 6) Penyusunan laporan hasil penataan dana bergulir hasil PNPM-MPd;
- 7) Penyampaian laporan hasil penataan dana bergulir kepada Ketua BKAD.

d. Pemanfaatan Hasil Penataan Dana Bergulir

Laporan Hasil Penataan Dana Bergulir akan digunakan sebagai dasar bagi BKAD dalam menetapkan subyek hukum kepemilikan dana bergulir hasil PNPM-MPd dan penataan kelembagaan UPK;

- e. Pengaturan lebih lanjut mengenai kepemilikan dan pengelolaan dana bergulir, berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

a.n. MENTERI DESA
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI
Direktur Jenderal
Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa



AHMAD ERANI YUSTIKA

**Lampiran Panduan Pengakhiran Program, Penataan dan Pengalihan Kepemilikan Aset Hasil Kegiatan
Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM MPd)**

FORM 1. DAFTAR INVENTARISASI FUNGSI SARANA DAN PRASARANA

Desa.....Kecamatan..... Kabupaten..... Provinsi.....
Tanggal :

No	Jenis dan Tipe Sarana dan Prasarana	Unit/ Volume	Satuan	Biaya Asli (juta)	Tahun Anggaran	FUNGSI SAAT INI						Penjelasan/ Rekomendasi
						Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Tidak Berfungsi	Beralih Fungsi	Hilang/ tidak ditemukan	

Mengetahui,

Kepala Desa

.....

Diperiksa Oleh,

Kader Teknik Desa/Pendamping Desa/Fasilitator Teknik

(.....)

Ketua Tim Inventarisasi

Desa

(.....)

FORM 2. DAFTAR INVENTARISASI STATUS, KELENGKAPAN DOKUMEN DAN PEMANFAATAN SARANA PRASARANA

Desa.....Kecamatan..... Kabupaten..... Provinsi.....
Tanggal :

N o	Jenis dan Tipe Sarana Prasarana	Unit/ Volume	Satuan	Tahun Anggaran	Status Lahan Bangunan untuk Sarana berupa Bangunan Fisik					Kelengkapan Dokumen Hibah (khusus Lahan Hibah)			Status Pemanfaatan oleh					Rekom Pengelolaan	Rekom Kepemilikan
					Milik Individu/ Rumah Tangga	Hibah Masyarakat kepada Desa	Pihak ke 3	Milik Pemda	Milik Desa	Ada/ lengkap	Ada tidak lengkap	Tidak ada	Individu/ Rumah Tangga	Kelompok	Pihak ke-3	Dinas/ Intansi	D e s a		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
JUMLAH																			

Mengetahui,
Kepala Desa

.....

(.....)

Diperiksa Oleh,

Kader Teknik Desa/Pendamping Desa/Fasilitator
Teknik

(.....)

Ketua Tim Inventarisasi Aset

Desa

(.....)

FORM 3. DAFTAR INVENTARISASI SARANA PRASARANA YANG HILANG HASIL KEGIATAN PNPM MANDIRI PERDESAAN

Desa.....Kecamatan..... Kabupaten..... Provinsi.....
Tanggal :

No	Jenis dan Tipe Sarana dan Prasarana	Unit/ Volume	Satuan	Tahun Anggaran	Penjelasan	Rekomendasi Tindak lanjut

Mengetahui,

Kepala Desa

.....

(.....)

Diperiksa Oleh,

**Kader Teknik Desa/Pendamping Desa/Fasilitator
Teknik**

(.....)

Ketua Tim Inventarisasi Aset

PNPM Mandiri Perdesaaan, Desa

.....

(.....)