



**BUPATI KOLAKA TIMUR**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR .....<sup>16</sup>.....TAHUN 2023

TENTANG

PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA, LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN DESA, LEMBAGA ADAT DESA DAN  
KELOMPOK MASYARAKAT DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang :a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 115 huruf i Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah daerah mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya menuju kemandirian dan kesejahteraan desa, maka diperlukan kualitas sumberdaya Penyelenggara Pemerintahan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat di Desa.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor

- 6757);
7. 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 diubah kedua kalinya 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 Tentang pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 Tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
-

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pelatihan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 787);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 89);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR PEMERINTAHAN DESA, LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA, LEMBAGA ADAT DESA DAN KELOMPOK MASYARAKAT DI DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Organisasi Perangkat Daerah adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur yang bertanggung jawab sesuai dengan bidang tugas terkait dengan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka Timur.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum di Kabupaten Kolaka Timur 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Kabupaten Kolaka Timur.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur pemerintah Desa yang bertugas membantu Kepala Desa.
9. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disingkat PKAPD , LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat adalah sebuah proses terus-menerus yang dilakukan oleh Kementerian Lembaga, Pemerintah Provinsi, Bupati/Oragnisai Perangkat Daerah, Camat dan Kepala Desa dalam rangka memperoleh kapasitas baru maupun untuk mempertahankan dan/ atau memperkuat kapasitas yang ada baik untuk individu, Perangkat Daerah, organisasi

- dan/ atau masyarakat dengan tujuan untuk memenuhi peran dan mandatnya serta mencapai tujuan-tujuan individu/ organisasinya.
10. Lembaga pelatihan pemerintah adalah instansi pemerintah pusat maupun daerah yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa.
  11. Lembaga Pelatihan Non Pemerintah adalah lembaga pelatihan yang dikelola oleh badan usaha, organisasi masyarakat, atau kelompok-kelompok masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa.
  12. Pelaksana kegiatan selanjutnya disebut panitia adalah pelaksana kegiatan yang bertugas mempersiapkan, merencanakan, melaksanakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan yang ditetapkan dengan surat keputusan.
  13. Lembaga pemberdayaan masyarakat atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga kemasyarakatan Desa yang bertugas membantu Pemerintah Desa dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat Desa.
  14. Lembaga kemasyarakatan desa adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa masyarakat setempat yang berfungsi sebagai wadah partisipasi masyarakat Desa dalam pembangunan, pemerintahan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan yang mengarah terwujudnya demokratisasi dan transparansi di tingkat masyarakat serta menciptakan akses agar masyarakat lebih berperan aktif dalam kegiatan pembangunan.
  15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
  16. Badan Kerjasama Antar-Desa yang selanjutnya disebut BKAD adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar-desa untuk membantu kepala desa dalam melaksanakan kerjasama antar-desa.
  17. Kerjasama adalah suatu usaha bersama antara individu, kelompok, lembaga dan organisasi untuk mencapai tujuan bersama.
  18. *Term of reference* yang selanjutnya disebut TOR adalah sebuah dokumen yang memberikan penjelasan mengenai latar belakang, tujuan dan visi dalam kegiatan Pelatihan dan peningkatan Kapasitas.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di Kabupaten Kolaka Timur.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan Aparatur Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat agar memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas dan fungsi; dan,
  - b. menciptakan sinergisitas peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. perencanaan meliputi;
  1. Analisis kebutuhan pelatihan (*Treaning Need Analysis*);
  2. Pengorganisasian.
- b. pelaksana kegiatan atau penyelenggara kegiatan;
- c. pelaksanaan kegiatan;
- d. kerjasama lembaga penyelenggara; dan
- e. sumber pembiayaan.

## BAB III PERENCANAAN

### Bagian Ke Satu Analisis Kebutuhan Pelatihan

#### Pasal 4

- (1) *Treaning Need Analysis* atau analisa kebutuhan pelatihan sebagai langkah awal dalam proses perencanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat di desa.
- (2) Analisa kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengukur dan mengetahui mamfaat, tujuan, kebutuhan

pelatihan, metode, tempat pelaksanaan dan biaya kebutuhan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat di desa.

- (3) Tahapan awal perencanaan dilakukan dengan menganalisa tingkat kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui beberapa tahapan:
  - a. analisa tujuan dan sasaran;
  - b. analisa masalah;
  - c. pengumpulan data;
  - d. peserta;
  - e. pelatih dan pemilihan materi; dan
  - f. biaya.
- (4) Analisa tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dititik beratkan pada tujuan dan target organisasi, Pemerintah Desa dan lembaga desa dalam melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat Desa dan Kelompok Masyarakat di desa untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- (5) Analisa masalah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b bertujuan untuk mengumpulkan komponen permasalahan kebutuhan peningkatan kapasitas dan pelatihan yang menjadi titik lemah dalam organisasi dan kelembagaan masyarakat yang ada di desa.

## Bagian Ke Dua Pengorganisasian

### Pasal 5

- (1) Pengorganisasian pelatihan dan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat meliputi pelaksanaan kegiatan;
  - a. sumber daya manusia;
  - b. kelompok sasaran
  - c. sarana dan prasarana; dan
  - d. dana.

- (2) Sumber daya manusia sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Huruf a adalah ketersediaan sumber daya manusia yang ada baik itu peserta, Panitia maupun pelatih.
- (3) Kelompok sasaran sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf b adalah kelompok yang menjadi target sasaran Peserta PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat antara lain:
- a. kepala desa;
  - b. perangkat desa;
  - c. badan permusyawaratan desa;
  - d. lembaga pemberdayaan masyarakat desa;
  - e. kader PKK desa;
  - f. badan usaha milik desa;
  - g. kawasan perdesaan;
  - h. pelaksana kegiatan;
  - i. kader pemberdayaan masyarakat desa;
  - j. bumdesma;
  - k. lembaga adat; dan
  - l. unsur lain pembantu penyelenggara pemerintahan di desa.
- (4) Sarana dan prasarana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah ketersediaan alat bahan peraga serta tempat pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kapasitas yang dapat menunjang sesuai dengan kebutuhan dan metode pelatihan peningkatan kapasitas yang akan dilaksanakan.
- (5) Dana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah ketersediaan dana yang tersedia dalam menyelenggarakan pelatihan, peningkatan kapasitas dan kebutuhan lainnya.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARA DAN PELAKSANA KEGIATAN

##### Bagian Ke Satu Penyelenggara Kegiatan

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggara PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat adalah

- a. Lembaga Pelatihan masyarakat, Organisasi Perangkat Daerah dan Dinas yang membidangi pemberdayaan dan pemerintahan Desa yang sesuai pembagian urusan yang memiliki kewenangan sesuai dengan peraturan.
  - b. Lembaga non pemerintah yang sudah memenuhi standar berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara Pelatihan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat meliputi Panitia, pelatih dan tenaga kepelatihan.

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggara PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat(1) huruf a adalah;
- a. dinas pemberdayaan masyarakat dan desa dan organisasi perangkat daerah lainya yang memiliki kewenangan sesuai dengan kewenangannya masing-masing;
  - b. balai pelatihan;
  - c. pemerintah desa;dan
  - d. lembaga/organisasi pemerintah lainya berdasarkan urusannya.
- (2) Penyelenggara PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat(1) huruf b adalah;
- a. perguruan tinggi;
  - b. lembaga swadaya masyarakat;
  - c. organisasi masyarakat/yayasan;
  - d. swasta/perusahaan;dan
  - e. pihak lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggara sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat menyelenggarakan Pelatihan secara mandiri dan/atau bekerjasama dengan lembaga pelatihan baik pemerintah maupun non pemerintah yang memenuhi syarat untuk menyelenggarakan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain yang dimaksud sebagaimana ayat (3) desa dapat menyelenggarakan pelatihan secara bersama-sama secara mandiri dengan kepala desa dalam satu kecamatan secara *cluster*/sonasi bagi desa yang memiliki rencana kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan
-

Kelompok Masyarakat yang sama dengan cara membentuk Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Desa.

- (5) Badan Kerjasama Antar Desa di bentuk dalam forum musyawarah antar desa.
- (6) BKAD membentuk panitia Penyelenggara Kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat berdasarkan keputusan BKAD.

Bagian Ke Dua  
Pelaksana Kegiatan

Paragraf 1  
Kabupaten

Pasal 8

- (1) Dinas menyelenggarakan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat tingkat kabupaten secara mandiri dengan menunjuk panitia pelaksana kegiatan berdasarkan surat keputusan kepala dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (2) Panitia pelaksana kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat yang ditunjuk dalam melaksanakan kegiatan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
  - (3) Kepala dinas melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan PKAPD kepada Bupati.
  - (4) Panitia sebagaimana yang dimaksud pada ayat(1) bertugas:
    - a. membuat menyusun perencanaan dan rencana anggaran biaya kegiatan sesuai kebutuhan;
    - b. menyusun TOR;
    - c. menetapkan jadwal dan susunan acara kegiatan;
    - d. menyusun dan menyiapkan materi;
    - e. menetapkan tema kegiatan;
    - f. mempersiapkan administrasi kegiatan;
    - g. mempersiapkan sarana dan prasarana kegiatan;
    - h. menyusun laporan panitia;
    - i. melaksanakan kegiatan;
    - j. melaporkan kegiatan; dan
    - k. mempertanggungjawabkan kegiatan.
-

- (5) Panitia dalam memfasilitasi, mempersiapkan dan melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud ayat (4) harus sesuai standar pelatihan dan rencana anggaran biaya.
- (6) Panitia sebagaimana yang dimaksud pasal (4) huruf k mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelaporan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

Penyelenggara dan Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud Pasal (8) ayat (1) dapat menyelenggarakan dan melaksanakan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dengan menunjuk lembaga pemerintah, Non Pemerintah, Swasta dan lembaga lainnya untuk melaksanakan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dengan melakukan kerjasama sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.

#### Paragraf 2 Desa

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah desa atau kepala desa sebagai penyelenggara dan pelaksana kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di desa membentuk panitia pelaksana kegiatan untuk melaksanakan kegiatan secara mandiri berdasarkan keputusan Kepala Desa.
  - (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat(1) bertanggungjawab kepada kepala desa.
  - (3) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
    - a. membuat dan menyusun perencanaan sesuai kebutuhan;
    - b. menetapkan jadwal dan susunan acara kegiatan;
    - c. menetapkan tema kegiatan;
    - d. mempersiapkan administrasi kegiatan;
    - e. mempersiapkan sarana dan prasarana kegiatan;
    - f. melaksanakan kegiatan;
    - g. melaporkan kegiatan; dan,
    - h. mempertanggungjawabkan kegiatan.
-

Pasal 11

- (1) Membuat dan menyusun perencanaan sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (3) huruf a meliputi:
  - a. menyusun TOR kerangka acuan pelaksanaan kegiatan;
  - b. menyusun rencana anggaran biaya kegiatan; dan
  - c. menetapkan anggaran biaya melalui anggaran pendapatan belanja desa.
- (2) TOR kerangka acuan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a memuat:
  - a. pendahuluan;
  - b. maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan;
  - c. dasar hukum pelaksanaan kegiatan;
  - d. sumber pembiayaan kegiatan;
  - e. pelaksana kegiatan;
  - f. waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
  - g. materi kegiatan;
  - h. nama atau unsur narasumber/pelatih;
  - i. unsur peserta kegiatan;
  - j. hambatan/kendala; dan
  - k. penutup.
- (3) Penetapan jadwal dan penyusunan acara kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b Panitia berkoordinasi kepada Kepala Desa dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat dan mencantumkan uraian hari, tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan, materi kegiatan dan pemateri (pelatih/narasumber/tenaga ahli).
- (5) Susunan acara kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. acara pembukaan;
  - b. acara pokok; dan,
  - c. acara penutup.

Pasal 12

- (1) Penetapan tema kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.
-

- (2) Tema kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada sependuk kegiatan.

#### Pasal 13

- (1) Persiapan administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d terdiri dari:
- a. surat undangan;
  - b. surat permohonan sebagai pelatih atau narasumber;
  - c. surat menyurat lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
  - d. daftar hadir peserta kegiatan;
  - e. daftar tanda terima ATK peserta dan Pelatih (jika ada);
  - f. daftar tanda terima uang saku atau uang transportasi peserta (jika ada); dan,
  - g. daftar tanda terima honorarium pelatih/narasumber/tenaga ahli/moderator dan panitia.
- (2) Dokumen administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g dibuat dan disiapkan oleh bendahara Desa.

#### Pasal 14

- (1) Persiapan sarana dan prasarana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e terdiri dari:
- a. tempat pelaksanaan kegiatan beserta perlengkapannya;
  - b. alat dan media yang diperlukan peserta atau pelatih/narasumber untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
  - c. petugas kegiatan;
  - d. konsumsi; dan
  - e. sarana dan prasarana lainnya yang diperlukan.
- (2) Tempat pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kantor Desa/gedung pertemuan Desa, hotel dan fasilitas umum lainnya yang memenuhi standar pertemuan.
- (3) Perlengkapan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. meja dan kursi pejabat yang memberikan sambutan dan atau arahan pada acara pembukaan;
-

- b. meja dan kursi peserta;
  - c. meja dan kursi pelatih/narasumber; dan
  - d. meja dan kursi tamu undangan lainnya.
- (4) Alat dan media yang diperlukan peserta atau pelatih/narasumber untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. sependuk kegiatan;
  - b. perlengkapan dan ATK peserta pelatihan;
  - c. infocus/proyektor dan sound system; dan
  - d. generator listrik dan perlengkapannya.
- (5) Petugas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. pembawa acara;
  - b. pemimpin lagu Indonesia Raya;
  - c. pembaca do'a; dan
  - d. moderator.
- (6) Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disesuaikan dengan ketersediaan anggaran kegiatan.

#### Pasal 15

Penyelenggaraan dan pelaksanaan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di desa wajib dikoordinasikan pada camat dan dinas pemberdayaan masyarakat dan desa.

#### Pasal 16

Kepala desa dan Panitia pelaksana kegiatan di desa dapat menyelenggarakan dan melaksanakan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dengan menunjuk lembaga pemerintah, Non Pemerintah, Swasta dan lembaga lainnya untuk melaksanakan kegiatan dengan melakukan kerjasama sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.

Pasal 17

Kepala desa sebagaimana dimaksud dengan pasal 16 dapat meminta dinas untuk memfasilitasi dan merekomendasikan lembaga yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di desa.

BAB V

PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Ke Satu  
Metode

Pasal 18

- (1) PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat diselenggarakan dan dilaksanakan dengan pendekatan:
  - a. berbasis masyarakat; dan
  - b. berbasis kompetensi.
- (2) Peningkatan Kapasitas Berbasis Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan untuk meningkatkan kemampuan setiap Aparatur Pemerintah Desa, LKD, Lembaga Adat dan kelompok masyarakat atau individu dalam rangka pemberdayaan masyarakat, mencakup aspek pengetahuan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri berdasarkan kekhasan sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat dan sumber daya alam setempat.
- (3) Pelatihan berbasis kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan organisasi atau lembaga di desa.

Pasal 19

Bentuk Penyelenggaraan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat meliputi:

- a. pelatihan di dalam kelas atau tatap muka;
  - b. pelatihan di luar kelas;
  - c. studi kaji atau studi banding;
-

- d. pelatihan Kerja;
- e. pengembangan laboratorium lapang;
- f. sosialisasi;
- g. Rapat Koordinasi;
- h. *Workshop*; dan
- i. pelatihan jarak jauh.

Pasal 20

- (1) PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat menggunakan metode antara lain:
- a. diklat;
  - b. pelatihan;
  - c. ceramah;
  - d. tanya jawab;
  - e. curah pendapat;
  - f. diskusi kelompok;
  - g. diskusi pleno;
  - h. diskusi panel;
  - i. praktek;
  - j. kunjungan silang;
  - k. peragaan;
  - l. simulasi
  - m. studi pengamatan dan tiru;
  - n. studi kaji;
  - o. studi dokumen; dan
  - p. bagi pengalaman.
- (2) Diklat sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diharapkan dapat memberikan rangsangan dan stimulus kepada aparatur pemerintah desa, LKD, Lembaga Adat dan kelompok masyarakat untuk dapat meningkatkan kemampuan dalam bekerja serta pengetahuan secara umum dan pemahaman terhadap lingkungan tempat bekerja.
- (3) Pelatihan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pelatihan jangka pendek dan sistematis sehingga aparatur pemerintah desa, LKD, lembaga adat dan kelompok masyarakat dapat

pengetahuan belajar secara teknis dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya di desa.

- (4) Ceramah sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf c merupakan metode satu arah dan peserta sebagai pendengar memahami tentang sesuatu hal untuk menambah ilmu pengetahuan para peserta.
  - (5) Tanya jawab sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf d merupakan metode yang dilakukan dengan penyajian materi oleh narasumber dalam bentuk pertanyaan yang kemudian harus dijawab oleh para peserta baik secara lisan langsung maupun tertulis.
  - (6) Curah pendapat sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf e merupakan metode yang menggunakan teknik kreativitas dengan cara mendengarkan curahan dan gagasan dari peserta dan kemudian dicarikan solusi dalam pemecahan masalah dari para peserta.
  - (7) Diskusi kelompok sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf f merupakan metode yang dilakukan dengan melibatkan seluruh peserta dalam bentuk kelompok-kelompok untuk mendapatkan solusi dan gagasan ide baru dalam pemecahan masalah.
  - (8) Diskusi pleno sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf g merupakan metode pengembangan yang menjadi bagian dari tindak lanjut dalam diskusi kelompok yang dilakukan dengan cara setiap kelompok melaporkan hasil diskusi kelompoknya.
  - (9) Diskusi panel sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf h merupakan metode pelatihan dan peningkatan kapasitas yang dilakukan dengan cara narasumber menyampaikan uraian materi dan pembahasan untuk menambah dan memperluas wawasan serta masalah bagi peserta untuk dibahas dan diskusikan dengan narasumber.
  - (10) Praktek sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf i merupakan metode pembelajaran yang digunakan dengan tujuan melatih peserta, meningkatkan kemampuan peserta dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilanya secara langsung di lapangan atau tugas yang sebenarnya.
-

- (11) Kunjungan silang sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf j merupakan metode pembelajaran yang dilakukan dengan mengunjungi tempat obyek belajar secara langsung untuk menambah pengetahuan peserta.
  - (12) Peragaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf k merupakan metode pembelajaran dengan cara mempraktekan, memperagakan cara kerja melalui peragaan untuk memperjelas konsep dan cara kerja sesuatu kepada peserta.
  - (13) Simulasi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf l merupakan metode pembelajaran yang dilakukan dengan memperagakan sesuatu dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan sesungguhnya kepada peserta.
  - (14) Studi pengamatan dan tiru sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf m merupakan metode pembelajaran yang dilakukan dengan cara mengamati, mengumpulkan data dicatat sebagai informasi untuk bisa ditiru dan direflikasi ke tempat kerja peserta.
  - (15) Studi kaji sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf n merupakan metode pembelajaran yang dikaukan dengan konsep belajar di lingkungan yang berbeda yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, kualitas dan perbaikan di tempat kerja dengan cara membandingkan kondisi di tempat lain dengan kondisi di tempat kita sendiri.
  - (16) Studi dokumen sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf o merupakan metode belajar yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data , dukumen, buku dan arsip lainnya sebagai bahan pembelajaran dalam menigkatkan pengetahuan bagi peserta.
  - (17) Bagi pengalaman sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf p merupakan metode pembelajaran dengan cara berbagi pengalaman yang telah dipelajari sehingga pengetahuan yang didapat lebih kepada pemahaman yang mendalam terhadap aspek yang dipelajari.
-

Bagian Ke Dua  
Materi

Pasal 21

Jenis materi PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat meliputi:

- a. kebijakan penataan desa;
  - b. SOTK desa terpilih, penataan keuangan, kelembagaan desa, tugas pokok dan fungsi kepala desa;
  - c. pengelolaan keuangan desa;
  - d. tata cara penyusunan dan perencanaan pembangunan desa;
  - e. penyusunan produk hukum desa;
  - f. tata cara penyusunan dan teknik pelaporan, pertanggungjawaban, penatausahaan keuangan desa;
  - g. kepemimpinan bagi pengurus organisasi kewanitaan;
  - h. peningkatan kapasitas diri pengurus dan anggota tim PKK;
  - i. pembuatan website desa;
  - j. pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan bumdesa/bumdesma;
  - k. peningkatan kapasitas badan permusyawaratan desa;
  - l. pencegahan tindak pidana korupsi bagi kepala desa dan TPK;
  - m. teknik penyusunan rencana bisnis bumdesa;
  - n. masalah dan konflik pertanahan;
  - o. pengelolaan aset desa;
  - p. penataan administrasi desa;
  - q. perpajakan;
  - r. peningkatan kapasitas perangkat desa;
  - s. pelatihan kelompok tani;
  - t. pelatihan LPM dan kader pemberdayaan masyarakat desa;
  - u. pelatihan keuangan desa berbasis siskeudes;
  - v. pelatihan pembuatan propil desa;
  - w. pelatihan kelompok wirausaha; dan
  - x. pelatihan lain sesuai kebutuhan masyarakat dan potensi desa masing-masing.
-

Bagian Ke Tiga  
Pelaksanaan Kegiatan

Paragraf 1  
Jadwal dan susunan acara

Pasal 22

- (1) Panitia melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) peraturan ini.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan kepala dinas untuk kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di tingkat kabupaten.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan kepala desa dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di tingkat desa.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan atau penundaan hari, tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan dari jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) panitia wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai perubahan atau penundaan kegiatan kepada peserta pelatihan, pelatih atau narasumber dan undangan lainnya.
- (5) Pemberitahuan secara tertulis mengenai perubahan atau penundaan hari, tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan disampaikan paling lambat 1 (satu) hari sebelum jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan.
- (6) Surat pemberitahuan mengenai perubahan atau penundaan hari, tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan ditandatangani oleh kepala Dinas di tingkat kabupaten dan Kepala Desa di tingkat desa.

Pasal 23

Pelaksanaan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat meliputi kegiatan:

- a. penyiapan sarana prasarana kegiatan belajar ruang dan kelas;
- b. pembukaan;

- c. materi/pembelajaran; dan
- d. penutup.

#### Pasal 24

- (1) Penyiapan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf a sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pasal 14 dalam peraturan bupati ini.
- (2) Pembukaan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf b meliputi kegiatan yang terdiri dari susunan acara sebagai berikut:
  - a. mukadimah acara pembukaan oleh pembawa acara;
  - b. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
  - c. pembacaan do'a;
  - d. laporan panitia pelaksana kegiatan;
  - e. sambutan dan arahan oleh kepala Desa, camat dan/atau Kepala Dinas sekaligus membuka secara resmi kegiatan; dan
  - f. penutup acara pembukaan oleh pembawa acara.
- (3) Materi/pembelajaran sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf c sesuai dengan Susunan acara pokok dilaksanakan dengan kegiatan penyampaian materi oleh pelatih dan/atau narasumber sesuai jadwal waktu dan materi yang telah ditetapkan dan dipandu oleh moderator.
- (4) Penutup sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf d meliputi pelaksanaan kegiatan terdiri dari susunan acara sebagai berikut:
  - a. mukadimah pembukaan acara penutup oleh pembawa acara;
  - b. sambutan dan arahan kepala Desa, camat dan/atau Kepala Dinas sekaligus menutup secara resmi kegiatan;
  - c. penutupan oleh pembawa acara.
- (5) Susunan acara penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi pada saat kegiatan berakhir.

#### Paragraf 2

#### Jam pelajaran, materi dan pemateri

#### Pasal 25

- (1) Alokasi waktu 1 (satu) jam pelajaran (JP) kegiatan pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi selama 45 (empat puluh lima) menit.
-

- (2) Alokasi jam pelajaran kegiatan pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi dalam 1 (satu) hari kegiatan paling banyak 8 (delapan) jam pelajaran.

Pasal 26

- (1) Materi kegiatan pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi disesuaikan dengan kebutuhan yang telah direncanakan dan dianggarkan dalam Daftar Pagu Anggaran Dinas di tingkat kabupaten dan Anggaran Pendapatan Belanja Desa di tingkat desa.
- (2) Materi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh panitia setelah berkoordinasi dengan kepala dinas untuk pelaksanaan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di tingkat kabupaten dan kepala Desa untuk pelaksanaan kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di tingkat Desa yang dimuat dalam jadwal dan susunan acara.

Pasal 27

- (1) Pemateri kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat adalah pelatih/ narasumber/ tenaga ahli yang berasal dari unsur pegawai negeri sipil; dan/ atau non pegawai negeri sipil sesuai bidang tugas pokok fungsi jabatan dan keahliannya.
- (2) Pelatih/ narasumber/ tenaga ahli yang berasal dari unsur pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. pejabat eselon II, eselon III atau pejabat lain yang ditunjuk oleh atasannya sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - b. pejabat fungsional khusus sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Pelatih/ narasumber/ tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tugas pokok fungsi jabatan dan bidang keahliannya dan/ atau dibuktikan dengan sertifikat keahlian atau bukti lainnya yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten atau instansi yang berwenang.
- (4) Pelatih/ narasumber/ tenaga ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib memberikan softcopi materi kepada panitia dan peserta pelatihan.
- (5) Softcopi materi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu dokumen kelengkapan administrasi pertanggungjawaban panitia.

Paragraf 3  
Honorarium

Pasal 28

- (1) Panitia dan pelatih/ narasumber/ tenaga ahli /moderator diberikan honorarium sesuai alokasi anggaran yang telah ditetapkan dalam DPA dan/atau APBDesa.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bendahara Desa wajib memotong dan menyetorkan pajak penghasilan dari honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Panitia acara kegiatan pelatihan, PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam DPA dan/atau APBDesa.

Paragraf 4  
Pertanggungjawaban

Pasal 30

- (1) Panitia tingkat kabupaten menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak kegiatan selesai dilaksanakan dan pertanggungjawaban dibuat berdasarkan ketentuan standar pelaporan keuangan daerah yang berlaku.
  - (2) Panitia tingkat desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak kegiatan selesai dilaksanakan.
  - (3) Kelengkapan dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh dokumen administrasi, bukti-bukti penggunaan keuangan dan dokumen pendukung lainnya.
  - (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
-

- a. keputusan kepala desa tentang pembentukan panitia pelaksana kegiatan;
  - b. surat menyurat panitia, daftar hadir dan daftar penerima Alat Tulis Kantor peserta kegiatan; dan
  - c. laporan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Bukti penggunaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. daftar tanda terima honorarium panitia, daftar tanda terima uang saku atau uang transportasi peserta dan daftar tanda terima honorarium pelatih/ narasumber/ tenaga ahli/ moderator;
  - b. bukti pembelanjaan untuk keperluan kegiatan; dan
  - c. bukti setoran pajak.
- (6) Daftar tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilengkapi dengan kuitansi tanda terima kolektif yang ditanda tangani oleh salah seorang penerima pada daftar tanda terima berkenaan.
- (7) Bukti pembelanjaan untuk keperluan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b terdiri dari:
- a. surat pesanan ditandatangani oleh ketua panitia;
  - b. nota/ faktur belanja barang dari tempat pemesanan barang; dan
  - c. kuitansi pembayaran dari panitia kepada tempat pemesanan barang.
- (8) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. materi atau bahan ajar pelatih/ narasumber/ tenaga ahli; dan
  - b. foto-foto dokumentasi kegiatan.

## Paragraf 5 Pemantauan dan evaluasi

### Pasal 31

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan setelah pasca pelatihan dengan proses yang sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program pelatihan dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan dan tindak lanjut pengembangan hasil pelatihan masyarakat yang meliputi pembinaan pasca pelatihan dan pemeliharaan setelah/purna pelatihan.

BAB VI  
KERJASAMA

Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas dan Pemerintahan Desa dapat melakukan kerjasama dengan Lembaga dan atau pihak lainnya baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta dalam penyelenggaraan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat.
- (2) Lembaga atau pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lembaga yang sudah tersertifikasi dan terakreditasi/ terdaftar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan kerjasama hubungan kerja antara pemerintah kabupaten atau Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan/atau Pemerintah desa sebagai penyelenggara kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat.
- (4) Penunjukan Lembaga pelaksana kegiatan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) berdasarkan persetujuan Bupati.
- (5) Lembaga yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai penyelenggara, memfasilitasi pelaksanaan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sesuai dengan pedoman standarisasi pelatihan dan menyediakan narasumber/ tenaga ahli dibidang teknis sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 33

Kerjasama hubungan kerja antara Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa dan/atau Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan PKAPD, LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pasal 32 dapat dilakukan dengan lembaga penyelenggara meliputi kerjasama:

- a. penyelenggaraan pelatihan;
- b. penyediaan tenaga pelatih dan narasumber;
- c. penyiapan dukungan pendanaan program pelatihan;
- d. penyediaan sertipikat kompetensi bagi pelatih dan peserta;
- e. penyediaan sarana prasarana, fasilitas penyelenggaraan PKAPD, LKD, lembaga adat dan kelompok masyarakat; dan

- f. sharing dana kegiatan program PKAPD, LKD, lembaga adat dan kelompok masyarakat.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 34**

- (1) Sumber pembiayaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa berasal dari :
- a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur (APBD) ;
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes); dan
  - d. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 35**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta,  
pada tanggal, 09 Mei 2023  
Plt. BUPATI KOLAKA TIMUR

PARAF KOORDINASI			
No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	ANDI MUH. IQBAL	SEKDA	
2	ARISMAN	ASISTEN. T	
3	IRWAN, S.Sos	Kadis. DPMD	
4	ICHAS	Kab. Wukir	

ABD. AZIS

Diundangkan di Tirawuta,  
pada tanggal, 09 Mei 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

ANDI MUH. IQBAL TONGASA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR .....<sup>16</sup>.....

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR TAHUN 2023  
TENTANG  
PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR  
PEMRINTAH DESA, LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN DESA, LEMBAGA  
ADAT DAN KELOMPOK MASYARAKAT  
DI DESA

I. CONTOH *TREANING NEED ANALYSIS* (TNA)

KATA PENGANTAR

Diisi gambaran tentang isi kebutuhan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat dan kelompok Masyarakat

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

(diisi tujuan dilakukan analisis kebutuhan Pelatihan)

1. Peningkatan kompetensi aparatur pemerintah desa, LKD, Lembaga Adat dan kelompok masyarakat
2. Dst.....

BAB II  
ISI

A. Analisa tujuan dan sasaran

1. Analisa tujuan

(Memuat persoalan PKAPD,LKD, Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat di Desa yang masih kurang dan perlu dilakukan peningkatan mutu sumber daya manusia atau organisasi pemerintah desa)

2. Analisa Sasaran

(memuat sasaran Perangkat Desa, Lembaga kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat dan kelompok masyarakat mana yang akan diberikan Bimtek atau Pelatihan)

B. Analisa Masalah

(memuat masalah yang dihadapi Perangkat Desa, Lembaga kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat dan kelompok masyarakat serta kekurangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya)

Contoh:

1. Minimnya tingkat pendidikan perangkat desa di desa lalinggato sehingga masih banyak tugas pokok dan fungsi perangkat desa tidak dijalankan dengan baik
2. Rendahnya pengetahuan/kemampuan dalam mengoperasikan perangkat komputer sehingga desa dan oprator kesulitan dalam menginfut kegiatan di desa lalinggato dalam bentuk aplikasi.
3. Dst.....

C. Pengumpulan Data

(memuat pengumpulan data baik yang dihasilkan dari wawancara, dokumen atau observasi pengamatan langsung terhadap jumlah perangkat dan lembaga dan termasuk kebutuhan PKAPD yang akan dilaksanakan)

Contoh:

No	Nama	SK	Tingkat Pendi Dikan	Umur	Tupoksi	Pemaha Man tupoksi	Kendala/ Masalah	Efektivitas kerja	kesimpulan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
dst									

Ket:

1. Kolom 1 diisi nomor
2. Kolom 2 diisi Nama Perangkat Desa,LKD,Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dan lembaga desa lainnya pembantu pemerintahan desa
3. Kolom 3 diisi nomor surat keputusan
4. Kolom 4 diisi tingkat pendidikan
5. Kolom 5 diisi umur
6. Kolom 6 diisi tugas pokok dan fungsi dari masing-masing perangkat,LKD, lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat
7. Kolom 7 diisi dengan empat katagori (Sangat Paham, Paham, Kurang Paham dan Tidak Paham)
8. Kolom 8 diisi dengan masalah yang dihadapi perangkat,LKD,Lembaga Adat dan Kelompok Masyarakat dalam menjalankan tugasnya
9. Kolom 9 diisi dengan kemampuan dalam menyelesaikan tugas-tugas dalam pekerjaan
10. Kolom 10 diisi dengan tindak lanjut dan pengambilan keputusan yang harus dilakukan dalam memecahkan masalah.

D. Peserta

(memuat kelompok sasaran peserta individu, kelompok atau jabatan yang akan diberikan pelatihan, Bimbingan teknis dan peningkatan kapasitas di desa)

E. Pelatih dan Pemilihan Materi

(memuat unsur pelatih yang akan di gunakan sebagai materi, pelatih bisa berasal dari lembaga kementerian, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Lembaga swadaya masyarakat maupun tenaga ahli propesi sesuai kebutuhan dan untuk materi menyesuaikan dengan kebutuhan di desa)

F. Biaya

(memuat sumber biaya pelaksanaan kegiatan pelatihan)

BAB IV  
PENUTUP

(memuat kesimpulan dan saran)

II. CONTOH TOR (*TERM OF REFERENCE*) KERANGKA ACUAN PELATIHAN



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR  
KECAMATAN.....  
DESA.....

TOR

KERANGKA ACUAN PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS.....

A. PENDAHULUAN

(Memuat gambaran umum pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas)

1. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan

(Memuat maksud dan tujuan dilaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas)

2. Dasar hukum pelaksanaan Kegiatan

(memuat aturan hukum yang melandasi pelaksanaan kegiatan)

Contoh;

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Menteri yang terkait
- Peraturan Daerah

- Peraturan Bupati; dan
  - Peraturan Desa
  - 3. Sumber Pembiayaan Kegiatan  
(Memuat darimana sumber pembiayaan kegiatan itu berasal bisa dari APBN, APBD, APBDesa dan HIBAH beserta dengan jumlah anggaran kegiatan)
  - 4. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan  
(Memuat waktu/jam pelaksanaan kegiatan dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan)
  - 5. Materi Kegiatan  
(Memuat jenis materi kegiatan sesuai dengan kebutuhan pelatihan dan peningkatan kapasitas)
  - 6. Narasumber dan Pelatih  
(Memuat nama dan narasumber pelatih dan pelatih dapat berasal dari Tenaga Ahli, Pejabat eselon lembaga kementerian, Pejabat eselon pemerintah provinsi sulawesi tenggara dan pejabat eselon pemerintah daerah kabupaten kolaka timur sesuai jabatan dan keahlian dibidangnya)
  - 7. Peserta  
(Memuat banyaknya jumlah peserta yang mengikuti pelatihan peningkatan kapasitas)
  - 8. Hambatan/Kendala  
(Memuat hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelatihan peningkatan kapasitas)
- B. Penutup  
(Memuat kesimpulan dan saran)

III. CONTOH FORMAT JADWAL MATERI

JADWAL PELATIHAN PENINGKATAN KAPASITAS.....  
TAHUN 2023 TANGGAL .....BULAN.....TAHUN 2023

No	Hari / tanggal	Waktu			Materi	Hasil yang diharapkan	metode	Penanggung jawab	
		Mulai	selesai	durasi				narasumber	moderator
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ket:

1. Kolom 1 diisi nomor;
2. Kolom 2 diisi dengan hari dan tanggal waktu pelaksanaan;

3. Kolom 3 diisi waktu mulai materi atau sesi acara sesuai agenda kegiatan;
4. Kolom 4 diisi waktu selesai materi atau sesi acara sesuai agenda kegiatan;
5. Kolom 5 diisi lamanya waktu durasi kegiatan, materi dan acara sesuai gendaa kegiatan ( 1 Jam Pelajaran dihitung 45 menit);
6. Kolom 6 diisi jenis materi dalam pelatihan;
7. Kolom 7 diisi dengan hasil yang diharapkan atau output dari materi yang akan dibawakan oleh narasumber kepada peserta;
8. Kolom 8 diisi dengan cara atau metode yang akan dipakai dalam meyampaikan materi;
9. Kolom 9 diisi nama narasumber;
10. Kolom 10 diisi nama moderator.

PARAF KOORDINASI			
No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	ANDI ANH-IGDART	SEKDA	
2	ARISMAN	ASISTEN I	
3	IHWAN. S.Sos	Kadis DPMD	
4	RENLAS	Kabag. Hukum	

Plt. BUPATI KOLAKA TIMUR

  
ABD. AZIS