

KERANGKA ACUAN KEGIATAN
Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
dan Pengurus Kelembagaan Desa Provinsi Aceh
Tahun Anggaran 2024
Sumber Dana: Pinjaman Luar Negeri (IBRD 8941)

A. Latar Belakang

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) menandakan sebuah fase baru desentralisasi di Indonesia. Desa diberikan kewenangan dan sumber dana yang memadai agar dapat mengelola potensi yang dimilikinya, guna meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Setiap tahun Pemerintah Pusat mengalokasikan Dana Desa yang cukup besar untuk diberikan kepada Desa. Sejak Tahun 2015 sampai Tahun 2024 Dana Desa telah dianggarkan sebesar Rp.609,65 Trilyun. Peran dan tanggung jawab desa diperluas, termasuk untuk penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan dasar dan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan Data BPS, jumlah penduduk miskin Perdesaan Pada September 2022 sebanyak 14,38 juta orang, sedangkan penduduk miskin perkotaan sebanyak 11,98 juta orang. Pada Bulan Maret 2023 jumlah Penduduk miskin perdesaan mengalami penurunan menjadi 14,16 juta orang sedangkan jumlah penduduk miskin perkotaan turun menjadi 11,74 juta orang. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemiskinan di pedesaan lebih banyak daripada di perkotaan.

Peluang pemanfaatan Dana Desa untuk berinvestasi dalam aspek pelayanan sosial dasar telah mendorong desa untuk berkontribusi pada pengurangan kemiskinan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan. Desa menempati posisi kunci sebagai penyelenggara pemerintahan di garis depan untuk mengatasi kesenjangan infrastruktur yang masih ada, meningkatkan layanan lokal untuk mengurangi stunting, mengelola sumber daya alam dan risiko bencana, dan meningkatkan pembangunan ekonomi lokal. Namun, dalam pelaksanaannya peningkatan penyaluran Dana Desa belum didukung kemampuan dalam mengelola rencana pembangunan dan anggaran belanja secara efektif dan efisien. Belanja untuk pembangunan SDM dan pemberdayaan ekonomi masih rendah, demikian juga untuk kegiatan pendidikan dan kesehatan.

Dari kondisi tersebut, perlu dilakukan perbaikan terhadap kualitas perencanaan dan penganggaran di tingkat desa yang dapat diwujudkan melalui penguatan pemerintahan

desa dan lembaga desa lainnya. Hal ini berkaitan dengan peningkatan tata kelola pemerintahan mulai dari tingkat desa, kecamatan, kabupaten, dan provinsi, serta dengan memperbaiki lingkungan pendukung yang dapat dicapai melalui koordinasi antara pihak dan penyelarasan berbagai peraturan berkaitan dengan desa. Dengan demikian, dukungan bagi pemerintahan dan pembangunan desa akan memerlukan proses penguatan lembaga yang ada dan peningkatan fokus pada pencapaian hasil.

Mengingat luas jangkauan dan keberagaman 75.265 desa di Indonesia, pendekatan untuk mendukung pemerintahan dan pembangunan desa perlu diarahkan melalui upaya koordinasi dan kerjasama lintas sektor, fleksibel, dan responsif terhadap dinamika dan kebutuhan. Diperlukan solusi yang dapat merespon permasalahan yang beragam dan desa dapat memanfaatkan sistem pendukung yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas setempat.

Sistem pendukung yang dikembangkan oleh pemerintah (Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Kementerian Keuangan, Bappenas dan Kemenko PMK) melalui Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD), diharapkan dapat mendorong efisiensi dan efektivitas pengelolaan desa di tingkat pusat, sekaligus dapat digunakan oleh pemerintah daerah dan desa, khususnya di daerah tertinggal. Dengan pengembangan dan peningkatan sistem dukungan, program ini diharapkan mampu memperkuat kapasitas kelembagaan dan sistem akuntabilitas yang akan mengarah pada peningkatan kualitas belanja di tingkat desa. Peningkatan kualitas belanja desa didefinisikan sebagai pengalokasian Dana Desa untuk program dan kegiatan yang selaras dan responsif terhadap prioritas pengeluaran di tingkat desa.

Kementerian Dalam Negeri sebagai pelaksana P3PD mempunyai salah satu tanggung jawab dalam pencapaian target kinerja yaitu memampukan aparatur desa dalam mengelola pemerintahan dan pembangunan desa. Berdasarkan target indikator kinerja kunci P3PD pada Kementerian Dalam Negeri untuk peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan pengurus kelembagaan desa sampai dengan tahun 2024 yaitu 66.496 desa, pada tahun 2023 telah diselesaikan sebanyak 33.458 desa. Oleh karena itu, untuk penyelesaian target 66.496 desa dimaksud, dilaksanakan keberlanjutan kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa tahun 2024 dengan target desa sebanyak 33.038. Dalam hal ini target kegiatan pelatihan dimaksud di Provinsi Aceh yaitu sebanyak 4437 Desa.

B. Tujuan

Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kapasitas, sikap, dan keterampilan pemerintahan desa dan pengurus kelembagaan Desa, terkait penguatan tugas pokok dan fungsi serta dalam rangka mendukung penguatan kelembagaan pemerintahan desa.

C. Hasil Yang Diharapkan

- a. Meningkatnya pengetahuan, sikap dan keterampilan Pemerintahan Desa dan pengurus kelembagaan Desa, terkait penguatan tugas pokok dan fungsi pemerintahan desa yang menjadi target penguatan pada kabupaten/kota lokasi P3PD;
- b. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan pemerintahan desa dan pengurus kelembagaan Desa dalam rangka mendukung penguatan kelembagaan pemerintahan desa dengan peran aktif pemerintahan desa sesuai tugas dan fungsinya masing-masing.

D. Peserta, Penceramah, Pengajar dan Pendamping Pusat

1. Peserta

Peserta dalam Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa adalah pemerintahan desa yakni Kepala Desa, Sekretaris Desa, Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Ketua TP PKK Desa.

2. Penceramah

Penceramah dalam kegiatan ini adalah Aparatur Sipil Negara setingkat Eselon II/disetarakan, Perwira Menengah TNI/POLRI minimal setingkat Letkol/AKBP, untuk memberikan materi kepemimpinan.

3. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar dalam Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa yakni tenaga pengajar yang telah

mengikuti ToT dan ToMT yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Kementerian Dalam Negeri.

4. Pendamping Pusat

Pendamping pusat memiliki tugas sebagai berikut:

- Mengkoordinir pelaksanaan pelatihan di provinsi;
- Melakukan *Quality Control* pelaksanaan pelatihan;
- Memastikan pelatihan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- Memastikan ketersediaan peserta, pengajar dan penceramah pada setiap kelas;
- Checklist* kesiapan pelatihan;
- Memastikan evaluasi harian, evaluasi akhir pelatihan *pretest* dan *posttest*.

Tabel Rincian Jumlah Peserta, Penceramah, Pengajar dan Pendamping Pusat

Provinsi	Jumlah Desa	Jumlah Peserta	Jumlah Pengajar	Jumlah Kelas	Jumlah Penceramah	Jumlah Pendamping
Aceh	4.437	17.748	1.112	556	1.112	113

Tabel Rincian Jumlah Kelas Per Minggu

Lokasi	Jumlah Kelas	kelas per minggu										
		M-1	M-2	M-3	M-4	M-5	M-6	M-7	M-8	M-9	M-10	M-11
Aceh Besar	261	24	24	24	24	24	24	24	24	23	23	23
Banda Aceh	295	26	26	26	26	26	26	26	26	27	27	33

E. Materi Pelatihan

Materi Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa dilaksanakan dengan pola 30 Jam pelajaran (Jampel), dan 4 jam bagi materi Penceramah Kepemimpinan.

No	Materi Pelatihan	Jam Pelajaran
I. Materi Penceramah*)		
1.	a. Kepemimpinan	2 Jam

No	Materi Pelatihan	Jam Pelajaran
	b. Pencegahan Korupsi Pengelolaan Keuangan Desa	2 Jam
<i>Jumlah</i>		<i>4 Jam</i>
II. Materi Pelatihan **)		
1	Bina Suasana dan Orientasi Belajar	2 JP
2	Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	9 JP
3	Penyusunan Peraturan di Desa	2 JP
4	Perencanaan Pembangunan Desa	4 JP
5	Pengelolaan Keuangan Desa	4 JP
6	Kewirausahaan dan Pengembangan BUMDesa	5 JP
7	Pengelolaan Data dan Informasi Desa	2 JP
8	Pembulatan dan Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)	2 JP
<i>Jumlah</i>		<i>30 Jam</i>

*) 1 Jam Materi Penceramah setara dengan 60 menit

**) 1 Jam Materi Pelatihan setara dengan 45 menit

F. Metode

Kegiatan pelatihan akan menggunakan metode pelatihan penuh tatap muka di kelas yang mengarah pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan dasar peserta sehingga proses pelatihan dilakukan dengan pendekatan andragogi partisipatif dan pembelajaran orang dewasa. Pada setiap kelas terdapat 2 orang pengajar dan setiap kelas terdiri dari maksimal 32 peserta.

Pelatihan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Penyelenggara Kegiatan (*Event Organizer*). Berdasarkan proses pembelajaran yang partisipatif, maka setiap Sub Pokok Bahasan selalu menggunakan lebih dari satu metode, seperti:

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Curah Pendapat
- Pohon Harapan
- Diskusi Kelompok
- Diskusi Pleno
- Diskusi Panel
- Peragaan
- Simulasi dan Praktek
- Penugasan Perorangan
- Penugasan Kelompok
- Sumbang Saran
- Bagi Pengalaman

G. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa adalah Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

H. Pembiayaan

Kegiatan ini akan dibiayai melalui IBRD Ln 8941- ID, World Bank. Pembiayaan kegiatan Pelatihan Peningkatan Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa Provinsi Aceh Tahun 2024, sebesar Rp 93.085.216.800,-.

I. Ruang Lingkup Penyedia Pekerjaan (yang dilaksanakan oleh *Event Organizer*)

1. *Event Organizer* menyediakan tenaga representatif 1 (satu) orang di provinsi lokasi kegiatan.
2. Penggandaan materi (bahan bacaan) untuk masing-masing peserta.
3. Penggandaan materi modul pelatihan untuk tenaga pengajar.
4. Menyediakan kelengkapan alat bantu belajar di kelas.
5. Menyediakan akomodasi dan konsumsi bagi peserta, tenaga pengajar dan penceramah serta menyediakan biaya perjalanan dinas bagi pendamping pusat.
6. Menyediakan sarana dan prasarana kegiatan.
7. Melakukan konfirmasi kehadiran peserta, tenaga pengajar, dan penceramah.
8. Terasilitasinya pengganti biaya transportasi bagi peserta, tenaga pengajar, dan pendamping pusat.
9. Membayarkan uang harian peserta.
10. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan.

11. Mengkoordinasikan administrasi persuratan untuk pemanggilan peserta, pembukaan acara dengan pihak PIC pada Ditjen Bina Pemerintahan Desa.
12. Memastikan peserta, tenaga pengajar, dan penceramah berada di Venue kegiatan sebelum dan selama kegiatan.
13. Menyiapkan jadwal kegiatan dengan berkoordinasi dengan Ditjen Bina Pemdes.
14. Menyediakan seminar kit kegiatan bagi peserta dan tenaga pengajar.
15. Menyediakan dan mengumpulkan bukti administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
16. Membuat *proceeding* pada pelaksanaan kegiatan.
17. Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi harian terkait metodologi pelatihan di kelas pada aspek kesesuaian materi atau modul dan penilaian terhadap pengajar.
18. Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi harian penyelenggaraan oleh peserta menyangkut dukungan dan fasilitas pelatihan meliputi alat dan material, konsumsi, fasilitas kamar, fasilitas kelas.
19. Merekam profil peserta, tenaga pengajar, dan penceramah dipisahkan berdasarkan jenis kelamin, dalam format digital.
20. Memfasilitasi pelaksanaan *pretest* dan *posttest*, sebelum dan setelah kegiatan pelatihan berlangsung dan kemudian merekam hasilnya dalam format digital.
21. Menyiapkan Petugas Kelas minimal 2 (dua) orang pada setiap kelas

J. Pelaksana Dan Penanggung Jawab Kegiatan (Penyedia Jasa)

1) Pelaksana Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Perusahaan Penyedia Jasa Penyelenggara Kegiatan/*Event Organizer (EO)*.

a. Penyelenggara Kegiatan (EO)

1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) Bidang *Event Organizer* dan Surat Ijin Usaha Tetap Pariwisata dari instansi yang berwenang dan masih berlaku;
2. Mempunyai kegiatan usaha pokok jasa penyelenggaraan konvensi/ Jasa MICE.
3. Memiliki sertifikasi MICE.
4. Memiliki pemahaman tentang prosedur pengadaan dan mekanisme

pembiayaan di lingkungan pemerintah Indonesia.

b. Dukungan Personil

Daftar personil inti yang diperlukan atau disyaratkan yang akan ditempatkan secara penuh adalah sebagai berikut:

1. Koordinator Bidang Acara

Melampirkan copy KTP, NPWP, ijazah terakhir, memiliki sertifikat kompetensi di bidang MICE (Event Management). Latar belakang pendidikan S1/DIV segala jurusan, berpengalaman minimal 6 *event* dalam kurun waktu 3 tahun terakhir dalam mengkoordinasikan pelaksanaan, administrasi, pelaporan, invoicing terkait dengan acara workshop/ konvensi/ pertemuan/ pelatihan.

2. Tenaga Kesekretariatan dan Logistik

Melampirkan copy KTP, NPWP, ijazah terakhir, memiliki sertifikat kompetensi di bidang MICE (Event Logistic). Latar belakang pendidikan S1/DIV segala jurusan, berpengalaman minimal 4 *event* dalam kurun waktu 2 tahun terakhir mengkoordinasikan pelaksanaan, administrasi, pelaporan, invoicing terkait dengan acara workshop/ konvensi/ pertemuan/ pelatihan.

c. Perusahaan Jasa EO secara khusus akan bertanggung jawab terhadap:

1. Melaksanakan persiapan, perencanaan dan pengaturan waktu, tempat, logistik, mengatur ruang rapat di saat kegiatan berlangsung, akomodasi, konsumsi, transportasi darat, laut dan udara, untuk peserta, pengajar, dan biaya perjalanan dinas bagi pendamping pusat, serta, akomodasi dan konsumsi untuk penceramah;
2. Menyiapkan dan menyelesaikan invoice dari proses transaksi seluruh pelaksanaan kegiatan sebagaimana tertuang dalam kontrak.

d. Output

Output yang dihasilkan oleh Penyedia Jasa Penyelenggara Kegiatan (EO) adalah:

1. Tersedianya tenaga representatif minimal 1 (satu) orang di provinsi lokasi kegiatan.

2. Tersedianya materi (bahan bacaan) untuk masing-masing peserta.
3. Tersedianya materi modul pelatihan untuk tenaga pengajar.
4. Tersedianya kelengkapan alat bantu belajar di kelas.
5. Tersedianya akomodasi dan konsumsi bagi peserta, tenaga pengajar, penceramah serta biaya perjalanan dinas bagi pendamping pusat.
6. Tersedianya sarana dan prasarana kegiatan.
7. Terkonfirmasi kehadiran peserta, tenaga pengajar, dan penceramah.
8. Tersedianya biaya pengganti transportasi bagi peserta, tenaga pengajar, serta pendamping pusat.
9. Terbayarkannya Uang Harian Peserta.
10. Terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan sesuai dengan protokol kesehatan.
11. Terkoordinasinya administrasi persuratan untuk pemanggilan peserta, pembukaan acara dengan pihak PIC pada Ditjen Bina Pemerintahan Desa.
12. Terkonfirmasi kehadiran peserta, tenaga pengajar, dan penceramah berada di Venue kegiatan sebelum dan selama kegiatan.
13. Tersedianya jadwal kegiatan berkoordinasi dengan Ditjen Bina Pemdes.
14. Tersedianya seminar kit kegiatan.
15. Tersedianya dan terkumpulnya bukti administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban.
16. Tersusunnya proceeding pada pelaksanaan kegiatan.
17. Terfasilitasinya pelaksanaan evaluasi harian terkait metodologi pelatihan di kelas pada aspek kesesuaian materi atau modul dan penilaian terhadap pengajar.
18. Terfasilitasinya pelaksanaan evaluasi harian penyelenggaraan oleh peserta menyangkut dukungan dan fasilitas pelatihan meliputi alat dan material, konsumsi, fasilitas kamar, fasilitas kelas.
19. Tersusunnya data profil peserta, tenaga pengajar, dan penceramah dipisahkan berdasarkan jenis kelamin, dalam format digital.
20. Terlaksananya *pretest* dan *post test*, sebelum dan setelah kegiatan pelatihan berlangsung dan kemudian merekam hasilnya dalam format digital.
21. Tersedianya Petugas Kelas minimal 2 (dua) orang pada setiap kelas.

e. Pelaporan

Laporan penyelenggaraan acara yang berisi laporan seluruh rangkaian pelaksanaan acara (proceeding) yang dilengkapi foto, video dokumentasi kegiatan, invoice, hasil dan rekomendasinya, serta laporan keuangan terkait penyelenggaraan acara harus disiapkan oleh Perusahaan Jasa EO pada setiap tahapan pembayaran pelaksanaan kegiatan.

Laporan Kegiatan dilengkapi dengan Perjanjian Kerjasama/Kontrak Kerja antara Perusahaan Jasa EO dan pihak Hotel yang didalamnya menyebutkan nominal kontrak serta Hak dan Kewajiban masing-masing pihak.

Laporan keuangan disampaikan oleh Perusahaan Jasa EO kepada Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Kementerian Dalam Negeri dengan memenuhi standar akuntabilitas pelaporan keuangan.

f. Kualifikasi dan Spesifikasi Teknis

No	Komponen	Spesifikasi	Quantity	Unit
1	Hotel	<ul style="list-style-type: none">- Minimal bintang 3 (tiga) atau maksimal bintang 5 (lima).- Memiliki Ruang <i>Meeting</i> dengan kapasitas minimum 32 orang untuk 1 kelas sesuai kebutuhan kelas per minggu.- Memiliki peralatan termasuk <i>sound system</i>, <i>microphone</i> (kabel dan <i>wireless</i>), alat tulis, <i>whiteboard/standing flipchart</i>, LCD, dan <i>screen</i> dengan jumlah yang disesuaikan kebutuhan ruang kelas kegiatan,- Memiliki fasilitas wifi internet.- Melampirkan surat dukungan kesediaan dari Hotel,- Apabila penyedia jasa tidak dapat menyelenggarakan	Sesuai dengan jumlah peserta, pengajar, dan penceramah.	Hari

No	Komponen	Spesifikasi	Quantity	Unit
		kegiatan dalam 1 hotel maka dapat menggunakan lebih dari 1 hotel, dengan ketentuan hotel tempat kegiatan menampung ketersediaan peserta dan ruang kelas, dan segala biaya yang timbul menjadi tanggung jawab penyedia jasa, - Hotel pelaksanaan kegiatan memiliki minimal 1 <i>Ballroom</i> minimal menampung 200 orang, - Menyediakan <i>hand</i> <i>sanitizer</i> , - Minuman selamat datang, - Akomodasi 3 malam, - Makan 3 (tiga) kali dalam sehari, - <i>Coffee break</i> 3 (tiga) kali dalam sehari (<i>Snack</i> minimal 3 jenis makanan). - P3K		
2	Transportasi	- Transportasi udara menggunakan kelas ekonomi dibuktikan dengan tiket dan <i>boarding pass</i> , - Transportasi lain disertai dengan bukti pengeluaran yang sah dan tidak boleh melebihi nilai pagu SBM/pagu kontrak.		Kali
3	ATK/ Supplies Komputer	- <i>Toner/Cartridge</i> - Kertas A4 80 gram		Paket
4	Seminar kit	1 (satu) <i>set material kit</i> terdiri dari: - Tas Ransel berwarna hitam atau gelap (ukuran minimal 46 x		buah

No	Komponen	Spesifikasi	Quantity	Unit
		30 x 15cm) berbahan Cordura/Kanvas/Rafel dengan logo dan tulisan disablon cetak/bordir - <i>Name tag</i> dengan bahan Plastik PP (PolyPropylene) yang berukuran minimal 8x10,2 cm dilengkapi dengan lanyard yang di cetak dengan logo Kementerian Dalam Negeri dan P3PD - <i>Notebook</i> ukuran A5 dengan jumlah halaman 50 dan menggunakan cover depan art carton dengan cetakan logo Kementerian Dalam Negeri dan P3PD - <i>Ballpoint</i> warna hitam dengan cetakan logo Kementerian Dalam Negeri dan P3PD - Bahan baca (ukuran A5) untuk peserta dengan jumlah 500 halaman dicetak menggunakan kertas 80gr dan menggunakan softcover berwarna - modul (ukuran A5) untuk pengajar dengan jumlah 300 halaman dicetak menggunakan kertas 80gr dan menggunakan softcover berwarna		buah buah buah halaman (bahan baca dan modul)

No	Komponen	Spesifikasi	Quantity	Unit
5	Media Belajar	Media yang dibutuhkan selama pelatihan untuk tiap peserta antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Kertas ukuran A4 - Spidol - Selotip kertas - Penggaris - Potongan karton berwarna Media yang dibutuhkan tiap kelas: <ul style="list-style-type: none"> - Pohon harapan (dicetak ukuran A1 berbahan spanduk) - <i>Post it</i> berwarna - Kertas Plano/Flipchart 		Paket
6	Spanduk/Backdrop	- 1 (satu) Spanduk per kelas, dan 1 spanduk <i>outdoor</i> per <i>venue</i> /hotel		buah
7.	Sertifikat	Sertifikat Peserta, Pengajar, dan Penceramah (Kertas Ivory Ukuran A4, Logo warna kuning emas)		lembar
8.	Laptop	Sewa Laptop dengan spesifikasi minimal: Intel Core 5 Gen 11 Processor, RAM 4 GB, Display Size 13-inch, SSD 256 GB.		Unit

K. Proses Pengadaan

Proses pengadaan dalam pemilihan Penyedia Jasa untuk paket Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa mengacu kepada *WB Procurement Regulation for IPF Borrowers Four Edition November 2020*.

L. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

a. Tempat Pelaksanaan

Provinsi	Lokasi Pelatihan
Aceh	a. Aceh Besar b. Banda Aceh

b. Waktu Pelaksanaan

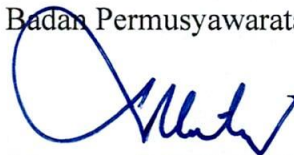
Lokasi	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
Aceh					

M. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini disusun sebagai pedoman kepada pihak-pihak yang akan terlibat dalam kegiatan Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Pengurus Kelembagaan Desa Tahun Anggaran 2024.

Pejabat Pembuat Komitmen

Direktorat Fasilitasi Kerjasama,
Lembaga Pemerintah Desa dan
Badan Permusyawaratan Desa,



Murtono, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19780503 199702 1 002