



MODUL PELATIHAN PRATUGAS

# Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat

Peningkatan Kapasitas Pendamping dalam  
Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa



Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa  
Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi  
Republik Indonesia

2016



**Modul Pelatihan  
Pratugas Tenaga Ahli  
Pemberdayaan Masyarakat**



# **Modul Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat**

# **MODUL PELATIHAN PRATUGAS TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**PENGARAH:** Eko Putro Sanjoyo (*Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia*)

**PENANGGUNG JAWAB:** Ahmad Erani Yustika (*Dirjen, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa*)

**TIM PENULIS:** Wahjudin Sumpeno, Arief Setiabudhi, Wahyudin Kessa, Nur Kholis, Murtodo, Ismail A. Zainuri, Muhammad Sodik, Muflikhun, Borni Kurniawan, Sutardjo, Kurniawan, Nurudin, Dwindi, Dwi W. Hadiwijono.

**REVIEWER:** Taufik Madjid, Muhammad Fachry, Yosep Lucky, Sukoyo

**COVER & LAYOUT:** Wahjudin Sumpeno

Cetakan Pertama, Agustus 2016

Diterbitkan oleh:

KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL,  
DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

Jl. TMP. Kalibata No. 17 Pasar Minggu Jakarta Selatan 12740

Telp. (021) 79172244, Fax. (021) 7972242

Web: [www.kemendesago.id](http://www.kemendesago.id)

## Daftar Istilah dan Singkatan

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah dalam memberdayakan masyarakat.
7. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
8. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk 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.

10. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
13. Perencanaan pembangunan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya Desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Desa.
14. RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode 6 (enam) tahun yang memuat arah pembangunan Desa, arah kebijakan keuangan Desa, kebijakan umum dan program dan program Satuan Kerja Perangkat (SKPD) atau lintas SKPD, dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.
15. RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan Desa, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah dan RPJM Desa.
16. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
18. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang syah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran



pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

21. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.





## **Kata Sambutan**

# **Direkturat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT dengan rahmatnya bahwa Modul Pelatihan Praturgas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka mendukung pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 telah hadir dihadapan pembaca. Secara umum modul pelatihan ini dimaksudkan untuk menyiapkan tenaga pendamping profesional di tingkat Kabupaten/Kota dalam rangka mendukung kebijakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat melalui upaya pendampingan masyarakat secara efektif dan berkelanjutan.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa pasal 128 huruf (2) dijelaskan bahwa secara teknis dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota dan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga. Khusus untuk tenaga Pendamping profesional diantaranya: *Tenaga ahli pemberdayaan masyarakat yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.*

Peningkatan kapasitas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan pendampingan Desa yang pada akhirnya akan menentukan pencapaian tujuan dan target pelaksanaan Undang-Undang Desa. Kapasitas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat yang dimaksud mencakup: (1) pengetahuan tentang kebijakan Undang-Undang Desa; (2) keterampilan memfasilitasi pemerintah desa dalam mendorong tatakelola pemerintah desa yang baik; (3) keterampilan tugas-tugas teknis pemberdayaan masyarakat; dan (4) sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi pendamping khususnya Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat sesuai tuntutan Undang-Undang Desa. Dalam meningkatkan kinerja pendampingan tercermin dari komitmen, tanggung jawab dan keterampilan untuk mewujudkan tatakelola Desa yang mampu mendorong kemandirian Pemerintah Desa dan masyarakat melalui pendekatan partisipatif.

Terkait hal tersebut dirasakan perlu untuk menyusun sebuah modul pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat yang dapat memberikan acuan kerja di lapangan dalam rangka membangun kemandirian Desa. Harapan dari kehadiran modul pelatihan ini dapat memenuhi kebutuhan semua pihak dalam rangka mendorong peningkatan kapasitas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan kebutuhan, kondisi di daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**DIREKTUR JENDERAL  
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DESA**

**Prof. Dr. Ahmad Erani Yustika**

# Daftar Isi

|  |      |
|--|------|
| <b>Daftar Istilah</b>  | vii  |
| <b>Kata Sambutan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>      | xi   |
| <b>Daftar Isi</b>  | xiii |
| <b>Panduan Pelatih</b>   | xv   |
| <br>   |      |
| <b>Pokok Bahasan 1: Prespektif Undang-Undang Desa</b>                                      |      |
| 1.1. Visi Undang-Undang Desa   | 1    |
| 1.2. Demokratisasi dan Kepemimpinan Desa   | 19   |
| 1.3. Tatakelola Desa   | 47   |
| <br>   |      |
| <b>Pokok Bahasan 2: Dukungan Regulasi Daerah terkait Pelaksanaan Undang-Undang Desa</b>    |      |
| 2.1. Kedudukan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa                        | 63   |
| 2.2. Fasilitasi Penyelarasan kebijakan kabupaten/kota dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa | 77   |
| 2.3. Fasilitasi Penyusunan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang Desa          | 89   |
| <br>   |      |
| <b>Pokok Bahasan 3: Supervisi Pendamping Desa</b>  |      |
| 3.1. Konsep Dasar Supervisi  | 117  |
| 3.2. Teknik Supervisi  | 131  |
| 3.3. Penilaian Kinerja Pendamping Desa   | 143  |
| 3.4. Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa  | 163  |
| <br>   |      |
| <b>Pokok Bahasan 4: Pemberdayaan Masyarakat</b>  |      |
| 4.1. Analisis Keberdayaan Masyarakat   | 179  |
| 4.2. Strategi Pemberdayaan Masyarakat Desa   | 193  |
| <br>   |      |
| <b>Pokok Bahasan 5: Pembangunan Desa</b>   |      |
| 5.1. Sistem Pembangunan Desa   | 207  |
| 5.2. Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Desa                               | 219  |
| 5.3. Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Kebijakan Kabupaten/Kota                 | 243  |
| 5.4. Integrasi Program Pembangunan Sektoral dan Kewilayahan                                | 257  |

|  |     |
|--|-----|
| <b>Pokok Bahasan 6: Fasilitas Pengembangan Kawasan Perdesaan</b>           |     |
| 6.1. Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan                                  | 277 |
| 6.2. Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan                                | 291 |
| <b>Pokok Bahasan 7: Fasilitas Kerjasama Pembangunan Desa</b>               |     |
| 7.1. Memfasilitasi Kerjasama Antar-Desa                                    | 321 |
| 7.2. Memfasilitasi kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga                      | 335 |
| <b>Pokok Bahasan 8: Fasilitas Pengembangan Sistem Informasi Desa (SID)</b> |     |
| 8.1. Mengkaji Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Desa                 | 357 |
| 8.2. Strategi Pengembangan Sistem Informasi Desa                           | 369 |
| <b>Pokok Bahasan 9: Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa</b>              |     |
| 9.1. Mengkaji Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa              | 393 |
| 9.2. Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa                       | 413 |
| 9.3. Pendalaman Kurikulum dan Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa     | 429 |
| 9.4. Praktek Melatih   | 437 |
| <b>Pokok Bahasan 10: Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)</b>                |     |
| 10.1. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan                                   | 457 |
| 10.2. Rencana Kerja Tindak Lanjut  | 467 |
| <b>Daftar Pustaka</b>  | 473 |

# Panduan Pelatih

## Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota. berkewajiban untuk melakukan Pendampingan Desa dalam rangka pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa. Salah satunya adalah menyangkut kesiapan pemerintah baik dalam menyiapkan tata kelola dan penyesuaian kerja birokrasi, maupun dalam melakukan pendampingan masyarakat Desa. Pendampingan yang dilakukan pemerintah sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi 2015 bertujuan; (a) Meningkatkan kapasitas, efektivitas dan akuntabilitas Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa; (b) Meningkatkan prakarsa, kesadaran dan partisipasi masyarakat Desa dalam pembangunan desa yang partisipatif; (c) Meningkatkan sinergi program pembangunan Desa antarsektor; dan (d) Mengoptimalkan aset lokal Desa secara emansipatoris.

Peningkatan kapasitas pendamping desa menjadi salah satunya aspek penting yang dapat membantu pencapaian tujuan dan target pelaksanaan Undang-Undang Desa secara optimal. Kapasitas pendampingan desa yang dimaksud mencakup:

- (1) pengetahuan tentang kebijakan Undang-Undang Desa;
- (2) keterampilan memfasilitasi Pemerintah Desa dalam mendorong tatakelola Pemerintah Desa yang baik;
- (3) keterampilan tugas-tugas teknis pemberdayaan masyarakat; dan
- (4) sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi pendamping dan tuntutan Undang-Undang Desa.

Dalam meningkatkan kinerja pendampingan tercermin dari komitmen, tanggung jawab dan keterampilan untuk mewujudkan tatakelola desa yang mampu mendorong kemandirian pemerintah desa dan masyarakat melalui pendekatan partisipatif.

Modul Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pendamping Desa (TAPM) merupakan salah satu bahan pelatihan bagi tenaga pendamping profesional yang akan bertugas atau ditempatkan di tingkat Kabupaten/Kota dalam rangka mendampingi pelaksanaan Undang-Undang Desa. Secara khusus, modul pelatihan ini disusun sebagai acuan bagi pelatih dalam memfasilitasi kegiatan pelatihan bagi TAPM dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa untuk tahun anggaran 2016. Calon pelatih kabupaten diharapkan memiliki pengetahuan tentang tujuan, hasil dan alur mekanisme pelatihan termasuk kompetensi praktis dalam memfasilitasi pelatihan yang akan diselenggarakan di 7 (tujuh) hari efektif.

## Mengapa Modul Pelatihan ini Dibutuhkan

Pelatihan pratugas TAPM bertujuan membantu memahami kebijakan terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagai bagian dari mandat Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) Kementerian Desa PDTT dan mendukung pelaksanaan Undang-undang Desa. Secara khusus, modul ini akan melakukan transformasi tentang strategi dasar dalam mendorong Desa mandiri melalui pendekatan Tri-Matra. Matra pertama adalah penguatan kapasitas masyarakat Desa melalui peningkatan pengetahuan lokal desa khususnya untuk perluasan akses masyarakat terhadap layanan dasar (jaring komunitas wiradesa). Matra kedua adalah percepatan kesejahteraan ekonomi masyarakat desa melalui penguatan kepemilikan aset produktif oleh komunitas Desa (lumbung ekonomi desa). Matra ketiga adalah reinternalisasi dan revitalisasi budaya Desa sebagai modal dasar dalam pelaksanaan pembangunan partisipatif di Desa (lingkar budaya desa). Sekaligus memberikan pengalaman dan keterampilan praktis yang dibutuhkan dalam memfasilitasi implementasi Undang-Undang Desa. Oleh karena, kebutuhan pengembangan kurikulum dan modul pelatihan pratugas TAPM disusun dengan maksud menjadi panduan penyelenggara pelatihan sangat penting, terutama untuk mensosialisasikan materi (substansi) kebijakan dan meningkatkan kapasitas TAPM terkait Undang-Undang Desa dan tugas pokoknya dalam mendampingi Pemerintah Daerah di tingkat Kabupaten/Kota.

Modul pelatihan ini dirancang agak berbeda dari model lainnya terutama aspek pengelolaan dan pendekatan yang digunakan agar selaras dengan tujuan dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan pemerintah terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa. Salah satu aspek penting dengan hadirnya modul pelatihan ini untuk memberikan pengalaman belajar bagi pendamping Kabupaten/Kota berupa keterampilan memfasilitasi pelatihan Pendamping Desa.

Diharapkan TAPM juga memiliki kapasitas personal yang dibutuhkan dalam memfasilitasi pelatihan kepada pelaku di tingkat Kecamatan dan Desa dengan dibekali wawasan prespektif Undang-Undang Desa melalui pembelajaran kreatif (*creative teaching skills*). Disamping itu, pelatih dapat mempelajari dengan mudah dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan tugas TAPM dan kondisi lokal yang dihadapi.



## Maksud dan Tujuan

Maksud Pelatihan Pratugas TAPM, yaitu mempersiapkan tenaga pendamping di tingkat Kabupaten/Kota yang memiliki kemampuan dalam memfasilitasi kegiatan pelatihan pratugas Pendamping Desa Tahun Anggaran 2016 dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Secara umum modul pelatihan ini dimaksud memberikan panduan dalam penyelenggaraan pelatihan Pratugas bagi TAPM dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Desa. Secara khusus modul pelatihan ini bertujuan;

- (1) Menyamakan persepsi dan konsep peningkatan kapasitas TAPM dalam memfasilitasi masyarakat desa dalam mencapai kesejahteraan dan kedaulatan Desa melalui pendekatan Tri-Matra;
- (2) Menyamakan persepsi dan konsep peningkatan kapasitas TAPM dalam memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa;
- (3) Menyelaraskan materi, modul dan metode pelaksanaan pelatihan Pratugas TAPM dan Pendamping Desa di wilayah kerjanya;
- (4) Melakukan pembagian tugas dan pelaksanaan pelatihan Pratugas Pendamping Desa di masing-masing wilayah;
- (5) Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) pelaksanaan pelatihan Pratugas Pendamping Desa.

## Sasaran Pengguna

Secara khusus modul pelatihan ini ditujukan bagi pendamping di Kabupaten/Kota dalam rangka memandu penyelenggaraan pelatihan. Namun, dalam prakteknya, Modul pelatihan ini juga dapat dimanfaatkan bagi pemangku kepentingan lain dalam memfasilitasi kebutuhan pelatihan bagi tenaga ahli dengan latar belakang pendidikan dan kapasitas yang beragam mulai dari fasilitator, pemandu, petugas lapang, kelompok perempuan dan kelompok masyarakat lain.

Harapan lain melalui modul pelatihan ini dapat memberikan kontribusi bagi para penggerak pembangunan agar mampu memfasilitasi dan menyelenggarakan pelatihan sederhana sesuai keterampilan yang dimilikinya. Bahkan beberapa komunitas dan organisasi lain mendapatkan manfaat dari modul pelatihan ini terutama untuk melatih para pendamping desa. Diharapkan Modul pelatihan ini dapat dibaca pula oleh kalangan yang lebih luas baik pemerintah, kelompok masyarakat, lembaga pendidikan, pusat pelatihan, LSM, serta lembaga lain yang memberikan perhatian terhadap penguatan Desa.

## Peran Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat

Modul pelatihan disusun berdasarkan kajian terhadap kurikulum sebagai kerangka acuan bagi pengelola dalam penyelenggaraan pelatihan praturgas bagi TAPM dalam melaksanakan tugas Pendampingan Desa dalam rangka implementasi Undang-Undang Desa Tahun Anggaran 2016.

Secara umum cakupan tugas TAPM di Kabupaten/Kota, meliputi peningkatan kapasitas pendamping, fasilitasi dan dukungan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi dalam implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Komposisi TAPM meliputi:

- (1) Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Desa (TA-PMD) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pengembangan kapasitas dan kaderisasi masyarakat Desa;
- (2) Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- (3) Tenaga Ahli Pembangunan Partisipatif (TA-PP) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam proses pembangunan partisipatif;
- (4) Tenaga Ahli Pengembangan Ekonomi Desa (TA-PED) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pengembangan ekonomi Desa berskala produktif;
- (5) Tenaga Ahli Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TA-TTG) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi; dan
- (6) Tenaga Ahli Pelayanan Sosial Dasar (TA-PSD) yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar.

Secara rinci tugas pokok Tenaga Ahli Kabupaten/Kota yang terdiri dari TA-PMD, TA-ID, TA-PP, TA-PED, TA-TTG, dan TA PSD diuraikan sebagai berikut:

### 1. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Desa (TA-PMD)

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja   | Indikator   |
|-----|---|--|---|
| 1.  | Membantu Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota terkait sosialisasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa | Terselenggaranya sosialisasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa | (a) Terdistribusinya bahan-bahan sosialisasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa; |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|--|---|--|
|     |  |   | (b) Meningkatnya pemahaman pemangku kepentingan terhadap Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;  |
| 2.  | Membantu penyusunan regulasi daerah  | Tersedianya regulasi daerah dengan prioritas peraturan Bupati/Kota tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa serta regulasi tentang pemberdayaan masyarakat Desa | Terfasilitasinya regulasi daerah dengan prioritas peraturan Bupati/Kota tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa serta regulasi tentang pemberdayaan masyarakat Desa   |
| 3.  | Mensupervisi Pendamping Desa dalam memfasilitasi penyusunan produk hukum Desa                                | Pendamping Desa mampu memfasilitasi penyusunan produk hukum Desa  | Terfasilitasinya penyusunan produk hukum Desa  |
| 4.  | Meningkatkan kapasitas Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa dalam memfasilitasi proses pembangunan Desa | Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa mampu memfasilitasi proses pembangunan Desa   | (a) Tersusunnya kurikulum dan modul pelatihan PD, PLD dan Kader Desa<br>(b) Meningkatnya keterampilan PD dan PLD dalam memfasilitasi Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat serta produk hukum Desa;<br>(c) Tersedianya buku bimbingan dan pengendalian kinerja pendamping |
| 5.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi Kaderisasi masyarakat Desa                                      | Adanya sejumlah Kader Desa yang terlatih  | (a) Rencana kegiatan kaderisasi masyarakat Desa di Desa dan/atau antar Desa;<br>(b) Terselenggaranya kaderisasi masyarakat Desa di   |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|---|---|--|
|     |   |   | Desa dan/atau antar Desa;<br>(c) Setiap Desa memiliki Kader Desa sesuai kebutuhan.   |
| 6.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi kerjasama antar Desa dan pihak lainnya dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa | Proses fasilitasi kerjasama antar Desa dan pihak lainnya dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa berjalan dengan baik | (a) Tersusunya rencana kerjasama antar Desa dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;<br>(b) Terfasilitasinya kerjasama antar Desa dan pihak lainnya dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa                              |
| 7.  | Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi Desa melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan Desa              | Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat memfasilitasi dan mendampingi Desa melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan Desa | (a) Panduan pendampingan SKPD dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa terlaksana;<br>(b) Pendampingan SKPD dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;<br>(c) Terselenggaranya kegiatan kerjasama Desa dengan Pihak ketiga. |
| 8.  | Fasilitasi pengembangan media informasi Desa untuk masyarakat Desa  | Adanya sistem informasi Desa yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.   | Masyarakat memperoleh informasi yang memadai tentang kegiatan pembangunan Desa.  |

## 2. Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID)

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator   |
|-----|---|---|---|
| 1.  | Membantu pendamping Desa dalam memfasilitasi pembangunan dan pengelolaan infrastruktur Desa sesuai dengan kondisi kekhususan daerah setempat dan memperhatikan lingkungan hidup | Proses fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana Desa berjalan dengan baik. | (a) Tersedianya dokumen rekapitulasi rencana pembangunan infrastruktur Desa berdasarkan RKP Desa;<br>(b) Desain dan anggaran pembangunan infrastruktur Desa sesuai kebutuhan dan spesifikasi teknis;<br>(c) Terbangunnya infrastruktur Desa yang berkualitas, berfungsi dan bermanfaat. |
| 2.  | Membantu Pendamping Desa dalam pembentukan dan peningkatan kapasitas Kader Teknik Desa  | Adanya Kader Teknik Desa yang mampu menjalankan tugas dan fungsi dengan baik.                 | (a) Tersedianya data Kader Teknik Desa yang terlatih;<br>(b) Adanya pengembangan yang berkelanjutan bagi Kader Teknik Desa dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur Desa.  |
| 3.  | Membantu SKPD mendampingi Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur Desa termasuk sertifikasi infrastruktur Desa                          | Terlaksananya pendampingan Desa oleh SKPD dalam pembangunan Infrastruktur Desa                | (a) Adanya data kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan Infrastruktur Desa;<br>(b) Adanya dokumen sertifikasi infrastruktur Desa;<br>(c) Terselenggaranya bimbingan teknis dari SKPD terhadap kegiatan  |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja  | Indikator   |
|-----|--|---|---|
|     |  |   | infrastruktur Desa yang membutuhkan penanganan khusus.  |
| 4.  | Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan pihak lainnya dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur Desa | Terjadinya koordinasi dengan SKPD terkait dan pihak lainnya dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur Desa | (a) Tersedianya informasi rencana pembangunan daerah dan pihak lainnya kepada Desa;<br>(b) Terinformasinya standar harga satuan barang Kabupaten/Kota kepada Desa;<br>(c) Terinformasinya desain atau konstruksi infrastruktur yang sesuai dengan kekhususan daerah setempat. |
| 5.  | Membantu penyusunan regulasi daerah  | Tersedia regulasi daerah dengan prioritas peraturan Bupati/Kota tentang pengadaan Barang dan Jasa   | Terfasilitasinya penyusunan regulasi daerah dengan prioritas peraturan Bupati/Kota tentang pengadaan Barang dan Jasa  |
| 6.  | Meningkatkan kapasitas Pendamping Desa Teknik Infrastruktur  | Terselenggaranya peningkatan kapasitas Pendamping Desa Teknik infrastruktur.  | (a) Tersusunnya kurikulum dan modul pelatihan PDTI dan Kader Teknik;<br>(b) Meningkatnya keterampilan PDTI dan Kader Teknik;<br>(c) Tersedianya buku bimbingan dan pengendalian kinerja Kader Teknik.   |

### 3. Tenaga Ahli Pembangunan Partisipatif (TA-PP)

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|--|---|--|
| 1.  | Memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi pembangunan Desa/antar Desa yang partisipatif dan regulasi lain yang diisyaratkan terkait implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. | Adanya regulasi pembangunan Desa/antar Desa yang partisipatif dan regulasi lain yang diisyaratkan terkait implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. | (a) Terselenggaranya kegiatan penyusunan regulasi pembangunan Desa/antar Desa yang partisipatif;<br>(b) Tersedianya kegiatan penyusunan regulasi tentang perhitungan alokasi dana Desa masing-masing Desa dan pengelolaan keuangan Desa  |
| 2.  | Membantu Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Pembangunan Desa dengan perencanaan Pembangunan Daerah   | Terjadinya koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Pembangunan Desa dengan perencanaan Pembangunan Daerah   | (a) Tersedianya data rencana program Desa berskala lokal Desa, maupun program pembangunan kawasan perdesaan serta rencana pembangunan daerah;<br>(b) Terjadinya koordinasi dan penyesuaian program Desa berskala lokal Desa, maupun program pembangunan kawasan perdesaan serta rencana pembangunan daerah |
| 3.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa   | Terfasilitasinya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa  | (a) Ditetapkannya RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa;<br>(b) Terselenggaranya pelaksanaan dan pengawasan  |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator   |
|-----|---|---|---|
|     |   |   | pembangunan Desa;<br>(c) Tersedianya data hasil pembangunan Desa, baik kegiatan maupun keuangan.  |
| 4.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi kerjasama antar Desa dan pihak lain dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. | Terfasilitasinya kerjasama antar Desa dan pihak lain dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.                               | Adanya kerjasama antar Desa dan pihak lainnya dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.  |
| 5.  | Membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam mendampingi Desa/antar Desa melaksanakan pembangunan partisipatif        | Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dapat memfasilitasi dan mendampingi Desa/antar Desa melaksanakan pembangunan partisipatif | (a) Terfasilitasinya penyusunan Panduan Pendampingan SKPD dan pihak lain dalam rangka pembangunan partisipatif;<br>(b) Terlaksanannya pendampingan SKPD dan pihak lain dalam rangka pembangunan partisipatif di Desa/antar Desa.    |
| 6.  | Membantu PD dan PLD dalam memfasilitasi Desa mengembangkan media informasi Desa untuk masyarakat Desa                                       | Adanya sistem informasi Desa yang mudah diakses oleh masyarakat Desa  | Masyarakat memperoleh informasi yang memadai tentang kegiatan pembangunan di Desa.  |
| 7.  | Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa menerapkan pembangunan partisipatif                                     | Terwujudnya peningkatan kapasitas PD dan PLD  | (a) Tersusunnya kurikulum dan modul pelatihan pembangunan Partisipatif;<br>(b) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kapasitas PD dan PLD dengan menggunakan modul pelatihan yang ada (termasuk modul pengelolaan keuangan Desa dan |



TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok | Output Kerja | Indikator   |
|-----|-------------|--------------|---|
|     |             |              | Perpajakan);<br>(c) Terwujudnya pembangunan partisipatif yang menjamin keterlibatan perempuan, kelompok marginal dan berkebutuhan khusus. |

#### 4. Tenaga Ahli Pemberdayaan Ekonomi Desa (TA-PED)

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja   | Indikator  |
|-----|---|--|--|
| 1.  | Membantu Pendamping Desa dalam fasilitasi pembentukan, pengelolaan, pengembangan dan pemasaran hasil usaha BUM Desa /BUM Desa bersama.    | Proses fasilitasi oleh Pendamping Desa dalam pembentukan, pengelolaan, pengembangan dan pemasaran hasil usaha BUM Desa /BUM Desa bersama dapat terlaksana. | <p>(a) Tersosialisasinya konsep dan prosedur pembentukan, pengelolaan, pengembangan dan pemasaran hasil usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;</p> <p>(b) Tersusunnya rencana kerja pembentukan, pengelolaan, dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;</p> <p>(c) Terjadinya penataan kelembagaan keuangan mikro Desa/antar Desa (termasuk kepemilikan asset);</p> <p>(d) Terselenggaranya pendampingan dan pembinaan dari Pemerintah Daerah dalam pembentukan, pengelolaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;</p> <p>(e) Terjadinya proses saling belajar dalam pembentukan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa Bersama.</p> |
| 2.  | Memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi yang memberikan insentif terbentuknya BUM Desa/BUM Desa bersama. | Ditetapkannya regulasi yang memberikan insentif terbentuknya BUM Desa/BUM Desa bersama.  | Terfasilitasinya penyusunan regulasi yang memberikan insentif terbentuknya BUM Desa/BUM Desa bersama.  |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja   | Indikator  |
|-----|--|--|--|
| 3.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi pembentukan, pengelolaan, pengembangan pasar Desa.                                    | Adanya pasar desa yang aktif dan berkembang  | (a) Terlaksananya pelatihan pengelolaan pasar Desa;<br>(b) Terfasilitasinya pembentukan, pengelolaan dan pengembangan pasar Desa berjalan sesuai dengan regulasi yang ada.   |
| 4.  | Membantu Pendamping Desa dalam memfasilitasi akses permodalan, promosi, pemasaran hasil usaha ekonomi termasuk usaha kreatif Desa. | (a) Terbentuknya berbagai unit usaha kecil dan menengah di Desa yang didukung dengan jaringan pemasaran hasil usaha;<br>(b) Berkembangnya kredit modal usaha ekonomi dan pengembangan usaha kredit mikro Desa. | (a) Terlaksananya promosi pemasaran rutin hasil usaha ekonomi produktif termasuk usaha ekonomi kreatif Desa;<br>(b) Terfasilitasinya promosi pemasaran hasil usaha ekonomi Desa dan pengembangan jaringan pemasaran hasil usaha ekonomi Desa melalui berbagai media;<br>(c) Tersedianya lembaga pengelola pengembangan kredit modal usaha ekonomi Desa;<br>(d) Terwujudnya media diseminasi model-model dan pengetahuan baru tentang pengembangan ekonomi perdesaan. |
| 5.  | Membantu Pendamping Desa dalam fasilitasi pengembangan kewirausahaan Desa  | Proses fasilitasi pengembangan kewirausahaan Desa terlaksana dengan baik   | Tumbuhnya kewirausahaan di Desa dan antar Desa yang diwujudkan melalui kegiatan kewirausahaan yang konkrit di Desa.  |
| 6.  | Membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam   | SKPD dan pihak lain dapat memfasilitasi dan mendampingi pengembangan   | Terfasilitasinya SKPD dan pihak lain untuk mendampingi   |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja   | Indikator  |
|-----|--|--|--|
|     | mendampingi pengembangan ekonomi Desa.   | ekonomi Desa.  | pengembangan ekonomi Desa.   |
| 7.  | Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa untuk pengembangan ekonomi Desa. | Terwujudnya peningkatan kapasitas PD dan PLD untuk pengembangan ekonomi Desa | (a) Tersusunnya kurikulum dan modul pelatihan pengembangan ekonomi Desa;<br>(b) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kapasitas PD dan PLD dengan menggunakan modul pelatihan pengembangan ekonomi Desa; |

## 5. Tenaga Ahli Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TA-TTG)

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa untuk pengembangan teknologi tepat guna.        | Terwujudnya peningkatan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa untuk pengembangan teknologi tepat guna.           | (a) Tersusunnya Kurikulum dan modul pelatihan pengembangan teknologi tepat guna;<br>(b) Terselenggaranya peningkatan kapasitas PD dan PLD dengan menggunakan modul pelatihan pengembangan teknologi tepat guna.  |
| 2.  | Memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi tentang pengembangan teknologi tepat guna. | Ditetapkannya regulasi tentang pengembangan teknologi tepat guna.   | Terfasilitasinya penyusunan regulasi tentang pengembangan teknologi tepat guna.  |
| 3.  | Membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam pengembangan teknologi tepat guna.               | Teknologi tepat guna yang ada di desa dapat dimanfaatkan masyarakat banyak untuk mendukung perekonomian Desa dan masyarakat Desa. | (a) Tersedianya rencana pengembangan teknologi tepat guna untuk Desa yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan;<br>(b) Terpromosikannya pendayagunaan teknologi tepat guna di Desa;<br>(c) Tersenggaranya berbagai kegiatan yang mendukung pengembangan dan penggunaan teknologi tepat guna;<br>(d) Tersedianya database lembaga dan perseorangan yang memiliki program kepedulian dan kompetensi |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Tugas Pokok  | Output Kerja   | Indikator   |
|-----|--|--|---|
|     |  |  | terkait pengembangan teknologi tepat guna.  |
| 4.  | Membantu PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa memanfaatkan teknologi tepat guna untuk kemandirian pangan, energi dan sumberdaya alam terbarukan yang ramah lingkungan. | Diterapkan teknologi tepat guna untuk kemandirian pangan, energi dan sumberdaya alam terbarukan yang ramah lingkungan. | (a) Tersedianya rencana penerapan teknologi tepat guna di Desa/antar Desa untuk kemandirian pangan, energi dan sumberdaya alam terbarukan yang ramah lingkungan;<br>(b) Masyarakat Desa mampu memanfaatkan teknologi tepat guna yang ada untuk kemandirian pangan, energi dan sumberdaya alam terbarukan yang ramah lingkungan. |
| 5.  | Membantu Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam koordinasi pengembangan teknologi tepat guna.   | Terjadinya koordinasi lintas sektor dalam hal pengembangan teknologi tepat guna.                                       | Tersedianya data dan informasi pengembangan teknologi tepat guna.   |

## 6. Tenaga Ahli Pelayanan Sosial Dasar (TA-PSD)

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa terkait pelayanan sosial dasar.           | Terwujudnya peningkatan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/antar Desa untuk terkait pelayanan sosial dasar.                    | (a) Tersusunnya Kurikulum dan modul pelatihan terkait pelayanan sosial dasar.;<br>(b) Terselenggaranya peningkatan kapasitas PD dan PLD dengan menggunakan modul pelatihan terkait pelayanan sosial dasar. |
| 2.  | Memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi tentang pelayanan sosial dasar.      | Ditetapkannya regulasi tentang terkait pelayanan sosial dasar.  | Terfasilitasinya penyusunan regulasi terkait pelayanan sosial dasar.   |
| 3.  | Membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam meningkatkan pelayanan sosial dasar.       | SKPD dan pihak lain dapat mendampingi Desa dalam meningkatkan pelayanan sosial dasar.   | Terfasilitasinya SKPD dan pihak lain untuk mendampingi Desa dalam meningkatkan pelayanan sosial dasar.   |
| 4.  | Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat Desa secara terpadu.  | Meningkatnya pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat Desa.   | (a) Adanya pembiayaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kesehatan dalam APB Desa;<br>(b) Terfasilitasinya kegiatan pelayanan pendidikan dan kesehatan di Desa.   |
| 5.  | Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak, kelompok marjinal dan berkebutuhan khusus. | Meningkatnya akses pelayanan sosial khususnya pendidikan dan kesehatan bagi perempuan, anak, kelompok marjinal dan berkebutuhan khusus. | (a) Adanya pembiayaan kegiatan pemberdayaan perempuan, anak, kelompok marjinal dan berkebutuhan khusus terkait pelayanan sosial dasar dalam APB Desa;<br>(b) Terfasilitasinya kegiatan                     |

| No. | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator  |
|-----|---|---|--|
|     |   |   | <p>pemberdayaan perempuan, anak, kelompok marjinal dan berkebutuhan khusus terkait pelayanan sosial dasar dalam APB Desa;</p> <p>(c) Tersedianya data kelompok perempuan, anak, marjinal dan berkebutuhan khusus</p>                                     |
| 6.  | Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pelestarian dan pengembangan adat, kearifan lokal, seni dan budaya desa. | adat, kearifan lokal, seni dan budaya desa terjaga dengan baik.                   | <p>(a) Adanya kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang tidak merusak tatanan adat, kearifan lokal, seni dan budaya di Desa;</p> <p>(b) Adanya kegiatan pelestarian dan pengembangan adat, kearifan lokal, seni dan budaya di Desa.</p> |
| 7.  | Membantu Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam koordinasi peningkatan pelayanan sosial dasar.           | Terjadinya koordinasi lintas sektor dalam hal peningkatan pelayanan sosial dasar. | Tersedianya data dan informasi terkait peningkatan pelayanan sosial dasar.   |

## Ruang Lingkup

Materi Pelatihan praturgas TAPM dirumuskan berdasarkan hasil kajian terhadap kompetensi dasar yang harus dimiliki TAPM sesuai kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Selanjutnya hasil analisis terhadap kompetensi TAPM disusun sesuai tingkat penguasaan kompetensi yang terdiri (K1) pengetahuan, (K2) Sikap dan (K3) Keterampilan yang merujuk pada taksonomi Bloom dan Kartwohl (2001) dengan indikator kedalaman materi sebagai berikut:



**Tabel Cakupan Materi Berdasarkan Tingkat Kompetensi**

| <b>K1 (Pengetahuan)</b>   | <b>K2 (Sikap)</b>  | <b>K3 (Keterampilan)</b>  |
|---|--|---|
| 1. Mengetahuan;<br>2. Memahami;<br>3. Mengaplikasikan;<br>4. Menganalisis;<br>5. Mensintesis;<br>6. Mengevaluasi. | 1. Penerimaan<br>2. Menanggapi<br>3. Penilaian (valuing)<br>4. Mengorganisasikan<br>5. Karakterisasi | 1. Meniru<br>2. Memanipulasi<br>3. Pengalamiahan<br>4. Artikulasi |

Secara rinci setiap pokok-pokok materi ditetapkan tingkat keluasan dan kedalamannya berupa kisi-kisi materi pelatihan yang akan memandu pelatih dalam memfasilitasi kegiatan pembelajaran. Kisi-kisi materi pelatihan praturgas TAPM diuraikan sebagai berikut:

**Tabel Kisi-Kisi Materi Kompetensi Umum TAPM**

| No  | POKOK BAHASAN   | SUBPOKOK BAHASAN  | KOMPETENSI |    |    | JP  |
|-----|---|---|------------|----|----|-----|
|     |   |   | K1         | K2 | K3 |     |
| (1) | (2)   | (3)   | (4)        |    |    | (5) |
| 0.  | Bina suasana  | Pembukaan   | 2          |    |    | 90' |
|     |   | Perkenalan  | 2          | 2  |    |     |
|     |   | Kontrak Belajar   | 2          | 4  |    |     |
| 1.  | Prespektif Undang-Undang Desa                                   | Visi Undang-Undang Desa   | 2          |    |    | 90' |
|     |   | Demokrasi dan Kepemimpinan Desa   | 3          | 2  |    | 90' |
|     |   | Tatakelola Desa   | 4          |    |    | 90' |
| 2.  | Dukungan Regulasi Daerah terkait Pelaksanaan Undang-Undang Desa | Kedudukan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa                        | 4          |    |    | 90' |
|     |   | Fasilitasi Penyelarasan kebijakan kabupaten/kota dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa | 4          |    | 2  | 90' |
|     |   | Fasilitasi Penyusunan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang Desa          | 4          |    | 2  | 90' |
| 3.  | Supervisi Pendamping Desa                                       | Konsep Dasar Supervisi  | 2          |    |    | 45' |
|     |   | Teknik Supervisi  | 2          |    |    | 90' |
|     |   | Penilaian Kinerja Pendamping Desa   | 3          | 3  | 2  | 90' |
|     |   | Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa  | 3          | 3  | 2  | 90' |
| 4.  | Pemberdayaan Masyarakat   | Analisis Keberdayaan Masyarakat.  | 4          |    | 1  | 90' |
|     |   | Strategi Pemberdayaan Masyarakat Desa   | 5          |    | 1  | 90' |
| 5.  | Pembangunan Desa  | Sistem Pembangunan Desa   | 2          |    |    | 45' |

| No                                       | POKOK BAHASAN                                       | SUBPOKOK BAHASAN  | KOMPETENSI |    |    | JP           |
|--|---|---|------------|----|----|--------------|
|  |   |   | K1         | K2 | K3 |              |
| (1)                                      | (2)   | (3)   | (4)        |    |    | (5)          |
|  |   | Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa      | 2          |    |    | 90'          |
|  |   | Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Rencana Pembangunan Daerah | 5          | 4  | 2  | 90'          |
|  |   | Integrasi Program Pembangunan Sektoral dan Kewilayahan                  | 5          | 4  | 2  | 90'          |
| 6.                                       | Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan            | Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan                                    | 2          |    |    | 90'          |
|  |   | Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan                                  | 5          |    | 1  | 90'          |
| 7.                                       | Fasilitasi Kerjasama Pembangunan Desa               | Fasilitasi Kerjasama Antar- Desa  | 4          |    |    | 45'          |
|  |   | Fasilitasi kerjasama dengan Pihak Ketiga                                | 4          | 4  | 2  | 90'          |
| 8.                                       | Fasilitasi Pengembangan Sistem Informasi Desa (SID) | Mengkaji Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Desa                   | 4          |    | 2  | 45'          |
|  |   | Strategi Pengembangan Sistem Informasi Desa                             | 5          | 4  | 2  | 90'          |
| 9.                                       | Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa               | Mengkaji Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa                | 4          |    | 1  | 90'          |
|  |   | Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa                         | 5          |    | 1  | 90'          |
|  |   | Pendalaman Kurikulum dan Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa       |            |    | 2  | 360'         |
|  |   | Praktek Melatih   |            | 3  | 2  | 450'         |
| 10.                                      | Evalusai Pelatihan dan Rencana Kerja Tindak Lanjut  | Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan                                      | 5          | 4  | 2  | 45'          |
|  |   | Rencana Kerja Tindak Lanjut   | 5          | 4  | 2  | 45'          |
| TOTAL                                    |   |   |            |    |    | <b>2250'</b> |
| <b>JUMLAH JAM PELAJARAN PB 1 – PB 10</b> |   |   |            |    |    | <b>50</b>    |

## Sistematika Isi Modul

Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mencoba melakukan inisiatif untuk menyusun modul pelatihan ini melalui serangkaian kajian kebutuhan pelatihan dan lokakarya dengan melibatkan pemangku kepentingan lain baik kalangan praktisi, aktivis, akademisi dan peneliti. Sebagaimana diketahui, hasil analisis kebutuhan pelatihan menunjukkan bahwa TAPM merupakan petugas yang baru dan akan ditempatkan dengan latar belakang pengalaman, karakteristik wilayah, dan kondisi sosial yang berbeda-beda. Oleh karena itu, diperlukan sebuah panduan pelatihan

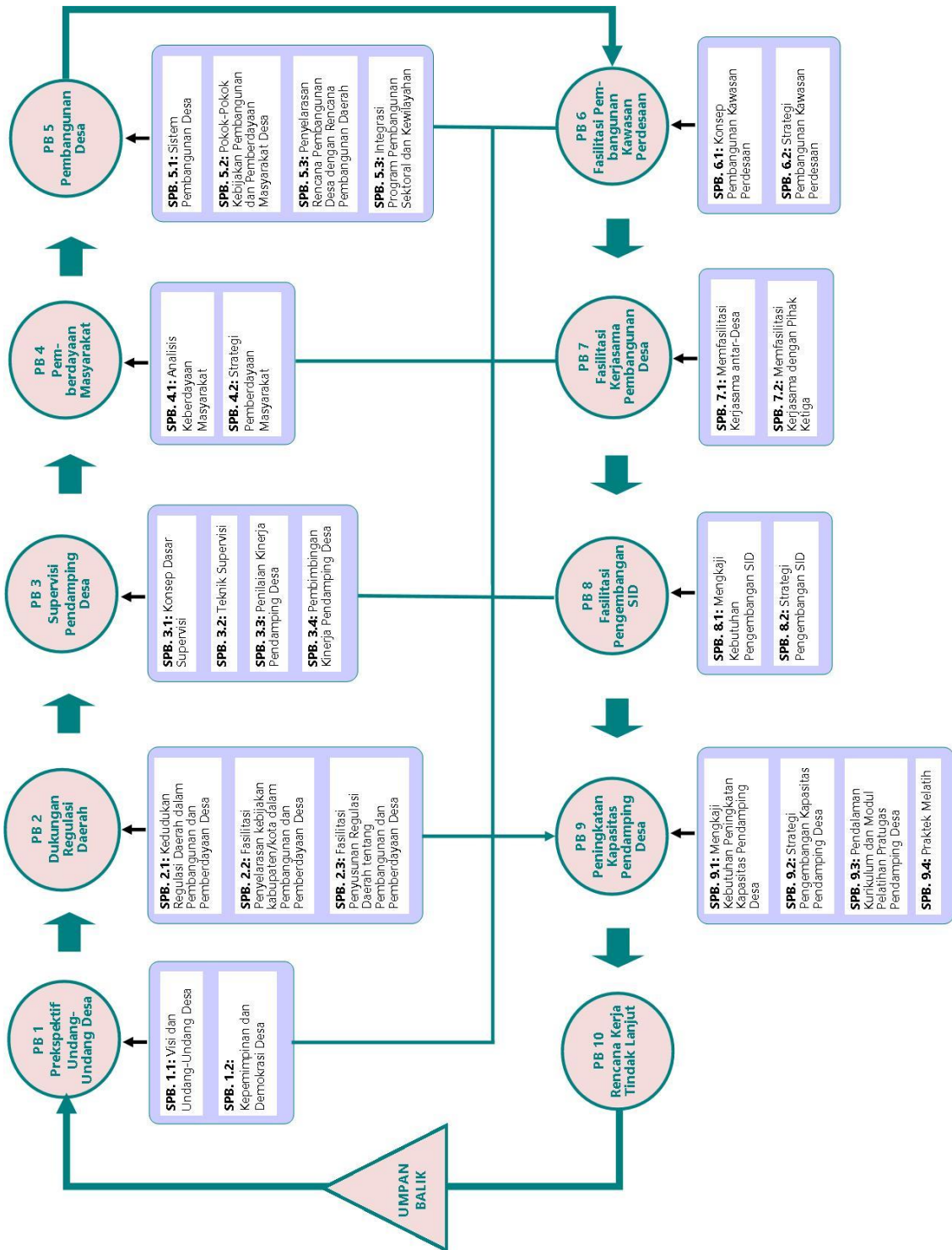
standar bagi TAPM yang mampu mempersiapkan kompetensinya sesuai tugas dan tanggung jawabnya dalam memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota melalui strategi pendampingan dengan tema penting yang sesuai dengan regulasi dan kebutuhan di lapangan.

Modul pelatihan ini telah mengalami berbagai perubahan melalui proses perancangan, konsultasi, lokakarya, uji coba-revisi dan masukan dari berbagai pihak bahkan langsung dari Pendamping Desa dalam menjalankan tugasnya di lapangan. Hasil pelatihan awal akan memberikan gambaran tentang kekuatan dan kelemahan modul ini. Oleh karena itu modul pelatihan ini dapat diibaratkan sebagai buku berjalan yang memberikan peluang bagi pembaca atau pengguna dalam memberikan warna dan penyesuaian sesuai dengan kaidah pembelajaran dan kebutuhan.

Modul dirancang menggunakan standar format yang dikembangkan oleh ASTD (*Association Sourcebook and Training Development*) yang menyertakan pokok-pokok materi, panduan pelatih, lembar kerja dan media (presentasi atau bebreran atau bahan pemaparan) yang bermanfaat bagi siapa saja yang akan melaksanakan pelatihan atau lokakarya sejenis. Modul pelatihan dirancang dalam bentuk modul bagi pelatih atau TAPM sebagai pendamping profesional tingkat Kabupaten/Kota agar memudahkan dalam penerapan dan penyesuaian sesuai dengan kondisi masing-masing wilayah kerja. Modul pelatihan ini terdiri dari 10 Pokok Bahasan dan 27 Subpokok Bahasan yang membahas latar belakang, kerangka isi, metode dan aplikasi praktis tentang bagaimana Peran TAPM dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa yang diberikan dalam kegiatan pelatihan pratugas.

Secara rinci struktur materi modul pelatihan ini digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

Gambar Struktur Materi Pelatih Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat



## Skema Pelatihan

Modul pelatihan pratugas TAPM disajikan sesuai alur mekanisme pelatihan pratugas Pendamping Desa mulai dari penyiapan GMT, MT, Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM), Pelatihan Pratugas Pendamping Desa (PD) dan Pelatihan Pratugas Pendamping Lokal Desa (PLD). Pelatihan pratugas diarahkan untuk mempersiapkan pendamping baru dalam melaksanakan tugas pendampingan sesuai dengan kewenangannya sekaligus memberikan pembekalan dalam menghadapi tugas-tugas baru dalam memfasilitasi dukungan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa.

## Cara Menggunakan Modul

Ada beberapa alternatif yang dapat dilakukan dalam memahami dan menggunakan Modul pelatihan ini. Dalam setiap bagian atau pokok bahasan terdiri dari beberapa subpokok bahasan atau modul dengan topik yang beragam dan dapat dipelajari secara mandiri sesuai dengan materi yang diperlukan. Masing-masing subpokok bahasan dalam modul ini menggambarkan urutan kegiatan pembelajaran dan hal-hal pokok yang perlu dipahami tentang materi yang dipelajari serta keterkaitannya dengan topik lainnya.

Dalam setiap subpokok bahasan dilengkapi dengan panduan pelatih yang membantu dalam mengarahkan proses, media dan sumber belajar, lembar kerja, lembar evaluasi dan lembar informasi atau bahan bacaan. Masing-masing disusun secara kronologis yang agar memudahkan bagi pengguna dengan memberikan alternatif dalam memanfaatkan setiap subpokok bahasan secara luas dan fleksibel.

Setiap pokok bahasan dilengkapi dengan lembar informasi pendukung yang dapat dibagikan secara terpisah dari panduan pelatihan agar dapat dibaca peserta sebelum pelatihan di mulai. Pelatih juga diperkenankan untuk menambah atau memperkaya wawasan untuk setiap subpokok bahasan berupa artikel, buku, juklak/juknis dan kiat-kiat yang dianggap relevan.

Disamping itu, pembaca di berikan alat bantu telusur berupa catatan diberikan termasuk ikon-ikon yang akan memandu dalam memahami karakteristik materi dan pola penyajian yang harus dilalukan dalam pelatihan.

Tabel Penjelasan Ikon

| IKON   | KOMPONEN                   | PENJELASAN  |
|--|----------------------------|---|
|               | <b>Tujuan</b>              | Pola perubahan perilaku yang ingin dicapai dari setiap topik, pokok bahasan atau subpokok bahasan terkait.  |
|               | <b>Waktu</b>               | Petunjuk penentuan batas waktu (durasi) maksimal pembelajaran yang dibutuhkan pada setiap pokok bahasan atau subpokok bahasan.  |
|               | <b>Metode</b>              | Saran pendekatan atau cara belajar yang ditempuh peserta berdasarkan tujuan yang digunakan untuk memandu pelatih memahami proses dari setiap topik atau bahasan terkait.                              |
|               | <b>Media</b>               | Sarana komunikasi pesan pembelajaran atau interaksi antara pembelajar dengan lingkungan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan  |
|              | <b>Alat Bantu</b>          | Peralatan dan bahan pendukung proses pembelajaran sesuai dengan subpokok bahasan.   |
|             | <b>Proses Pembelajaran</b> | Serangkaian tindakan atau proses pentahapan kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan sesuai topik atau bahasan terkait.   |
|             | <b>Lembar Informasi</b>    | Informasi atau bahan bacaan pendukung pembelajaran berupa esai, artikel, hasil kajian, jurnal atau pendapat para ahli terkait pokok bahasan atau subpokok bahasan.                                    |
|             | <b>Lembar Kerja</b>        | Informasi atau bahan penugasan individu atau kelompok sebagai kajian terhadap situasi khusus bagi peserta dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.  |
| <br>Catatan | <b>Catatan Pelatih</b>     | Pokok-pokok pikiran penting sebagai bahan pengingat atau pertimbangan bagi pelatih atau penyelenggara dalam proses pembelajaran.  |
| <br>Variasi | <b>Variasi</b>             | Cara lain yang dapat ditempuh oleh pelatih dalam memfasilitasi proses belajar sebagai pilihan kreatif yang dapat ditempuh dalam mendukung efektivitas dan optimalisasi penyajian materi pembelajaran. |

## Hal-hal yang Perlu Diperhatikan

Modul pelatihan ini tidak menguraikan materi pelatihan secara spesifik sesuai dengan kurikulum praturgus TAPM dilengkapi ragam penugasan dan kasus tertentu tetapi lebih mengarah pada refleksi pengalaman dan rencana tindak yang diperlukan. Modul ini dilengkapi penjelasan bahan bacaan dan penerapan praktis yang lebih menonjolkan kebermanfaatan dan keterpaduan dengan situasi yang dihadapi oleh pendamping khususnya TAPM dalam mendampingi program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Modul pelatihan ini disusun tidak dimaksudkan sebagai satu-satunya rujukan yang wajib diikuti secara ketat oleh peserta, tetapi hanya sebagai panduan kerja saja yang berisi kerangka kebijakan, strategi umum dan eksplanasi metodologis yang dapat membantu mencapai tujuan yang diharapkan oleh TAPM.

Modul pelatihan ini disusun berdasarkan kaidah-kaidah pendidikan orang dewasa di mana pelatih bertindak sebagai fasilitator menjadi pengarah atau pengolah proses belajar dan mengakumulasikan secara partisipatif-kreatif dari pengalaman yang telah dimiliki peserta. Sebagai suatu pengalaman, modul ini diperlakukan secara dinamis disesuaikan dengan latar belakang, pengalaman dan kemampuan peserta.

Sebagian bahasan dalam modul pelatihan merupakan refleksi pengalaman para pemangku kepentingan di tingkat Kabupaten/Kota yang terlibat dalam pendampingan Desa. Penjelasan lebih diarahkan sebagai petunjuk praktis dan teknis bagi pelatih yang akan menggunakannya untuk keperluan pelatihan. Manfaat yang diharapkan dari modul ini, jika dipakai sebagai alat untuk menggali pengalaman dan merefleksikannya dalam kehidupan nyata dalam memperkuat kemandirian Desa.

Modul pelatihan ini menguraikan setiap subpokok bahasan/topik secara generik agar dapat diterapkan dalam situasi dan kebutuhan yang berbeda yang muncul dalam kegiatan pendampingan. Harapannya, janganlah modul pelatihan ini dibaca layaknya buku biasa. Sebagian besar materi pokok disajikan merupakan kerangka acuan dalam pelatihan tetapi lebih sesuai sebagai bahan rujukan baik bagi pelatih atau penyelenggara pelatihan. Bisa saja dilakukan modifikasi atau penyesuaian sesuai kebutuhan di lapangan.

Proses kreatif sangat diharapkan untuk memperkaya dan memperbaiki kualitas pelatihan yang dilaksanakan. Modul pelatihan ini lebih efektif, jika digunakan sepanjang tidak menyalahi aturan atau prinsip-prinsip dasar pendidikan partisipatoris. Anda dapat merubah atau memodifikasi metode atau media yang digunakan secara efektif. Misalnya tidak memaksakan harus menggunakan LCD atau video, jika di lapangan tidak mungkin disediakan. Anda dapat menggantikannya dengan media atau peralatan yang tersedia secara lokal seperti papan tulis, kertas lebar, tanah dan kain. Dalam beberapa kasus yang disajikan dapat diganti dengan pengalaman atau tema yang diajukan langsung dari peserta.

Modul pelatihan ini akan efektif, jika diterapkan secara kreatif tergantung pada kemampuan Anda sebagai pelatih dan pembimbing belajar. Janganlah ragu untuk memodifikasi atau menyesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran di sekolah. Ingatlah bahwa pelatih bukan untuk menjejalkan pengetahuan kepada orang lain tetapi lebih

sebagai kreator, pemandu proses belajar peserta dan yang terpenting sebagai 'pembelajar' itu sendiri. Hal ini akan banyak belajar dari pengalaman dan pandangan orang lain dalam menerapkan nilai yang terkandung dalam modul pelatihan ini. Oleh karena itu, baca dan pahami dengan baik setiap langkah masing-masing pokok bahasan dan uraian proses panduan. Jangan membatasi diri, kembangkan dan per kaya proses secara kreatif serta memadukan dengan pengalaman peserta.



**Pokok Bahasan 1**

**PRESEKTIF  
UNDANG-UNDANG DESA**



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mengungkapkan visi Undang-Undang Desa;
2. Menguraikan kerangka atau paradigma Desa baru;
3. Menjelaskan arah perubahan Desa dalam mendorong keberpihakan kepada masyarakat miskin, kelompok marjinal dan berkebutuhan khusus.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Pemaparan, Membaca Cepat, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.

**Media**

- Media Tayang 1.1.1: Film Pendek Undang-Undang Desa;
- Lembar Kerja 1.1.1: Matrik Diskusi Kerangka Desa Baru dan Peran Pendamping;
- Lembar Kerja 1.1.2: Matrik Diskusi Arah Perubahan Desa dan Strategi Penguatan Desa;
- Lembar Informasi 1.1.1: Paradigma Desa Baru.



### Alat Bantu

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Visi Undang-Undang Desa

1. Menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang “Visi Desa Undang-undang Desa” sebagai prespektif yang akan melandasi seluruh proses pembelajaran selanjutnya;
2. Pada awal sesi ini pelatih menayangkan film pendek tentang Undang-Undang Desa;
3. Setelah penayangan film pendek, galilah pemahaman dan pengalaman peserta tentang pokok-pokok pikiran tentang visi Undang-Undang Desa dengan mengacu kepada Lembar Informasi yang telah disediakan. Hal-hal penting yang perlu digali bersama menyangkut hal-hal sebagai berikut:
  - *Apa yang yang terjadi dengan Desa di masa lalu?*
  - *Bagaimana pengaturan Desa di masa lalu?*
  - *Mengapa lahir Undang-undang No. 6/2014 tentang Desa?*
  - *Apa visi baru yang dibawa oleh Undang-Undang Desa?*
  - *Bagaimana strategi umum (generik) untuk pencapaian visi Desa (baik aspek kapasitas masyarakat, kepemilikan aset ekonomi lokal, dan revitalisasi budaya Desa)?*
  - *Bagaimana perbedaan dan perubahan kebijakan dalam Undang-Undang Desa jika dibandingkan dengan pengaturan sebelumnya?*



#### Catatan

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan bacaan tentang visi dan semangat Undang-Undang Desa kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Hal ini agar peserta memiliki cukup waktu untuk mempelajari dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran.*

4. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya dan mengajukan pendapat;

5. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan;
6. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

### **Kegiatan 2: Kerangka atau Paradigma Desa Baru**

7. Menjelaskan tentang tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari topik tentang “Kerangka Desa Lama dan Desa Baru” dengan mengkaitkan kegiatan belajar sebelumnya;
8. Selanjutnya dengan dipandu pelatih, peserta diajak untuk mendiskusikan tentang kerangka desa lama dan Desa baru dengan merumuskan hal-hal pokok yang membedakan dari kedua paradigma tersebut;
9. Berikan kesempatan kepada peserta mengungkapkan gagasan tentang perbedaan setiap aspek yang dibahas dengan menggunakan Lembar Kerja 1.1.1;
10. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran yang dikemukakan peserta;
11. Berikan penegasan dengan memaparkan pokok-pokok pikiran penting tentang kerangka perubahan paradigma Desa lama dan desa baru;
12. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dan mengkaitkan dengan kegiatan selanjutnya.

### **Kegiatan 3: Arah Perubahan Desa Ke Depan**

13. Menjelaskan tentang tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari topik tentang Arah Perubahan Desa Ke Depan dengan mengkaitkan kegiatan belajar sebelumnya;
14. Peserta diajak untuk mendiskusikan baik secara pleno atau berkelompok tentang arah perubahan Desa yang akan datang mencakup pengaturan Desa sesuai Undang-Undang Desa sebagai berikut:
  - a. memberikan pengakuan dan penghormatan atas Desa yang sudah ada dengan keberagamannya sebelum dan sesudah terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  - b. memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas Desa dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia demi mewujudkan keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia.

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- c. melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat Desa.
  - d. mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa guna kesejahteraan bersama.
  - e. membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab.
  - f. meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum.
  - g. meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat Desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional.
  - h. memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.
  - i. memperkuat masyarakat Desa sebagai subjek pembangunan.
15. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran yang dikemukakan peserta dengan menggunakan Lembar Kerja 1.1.2;
  16. Berikan penegasan dengan memaparkan pokok-pokok pikiran penting tentang arah perubahan Desa sesuai Undang-Undang Desa;
  17. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

## Lembar Kerja 1.1.1

## Matrik Diskusi Kerangka Desa Baru dan Peran Pendamping

| No  | Unsur-Unsur              | Desa Baru | Peran Pendamping |
|-----|--------------------------|-----------|------------------|
| 1.  | Dasar Konstitusi         |           |                  |
| 2.  | Dasar hukum              |           |                  |
| 3.  | Visi-misi                |           |                  |
| 4.  | Asas utama               |           |                  |
| 5.  | Kedudukan                |           |                  |
| 6.  | Kewenangan               |           |                  |
| 7.  | Politik                  |           |                  |
| 8.  | Posisi dalam pembangunan |           |                  |
| 9.  | Model pembangunan        |           |                  |
| 10. | Karakter politik         |           |                  |
| 11. | Demokrasi                |           |                  |
| 12. | Inklusi Sosial           |           |                  |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Peserta melakukan diskusi dengan mengidentifikasi hal-hal apa saja yang membedakan antara Desa lama dan Desa baru sesuai dengan aspek –aspek yang ditetapkan dalam format diskusi di atas;
- (3) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan pengalamannya tentang kedua kerangka atau paradigma tersebut;
- (4) Pelatih menulis hasil kesepakatan dengan mengklarifikasi hal-hal yang perlu penegasan dan kesepakatan bersama.

## Lembar Kerja 1.1.2

## Matrik Diskusi Arah Perubahan Desa dan Strategi Penguatan Desa

| No | Pengaturan Desa sesuai amat UU Desa   | Strategi/Upaya Memperkuat Desa | Peran Pendamping |
|----|---|--------------------------------|------------------|
| 1. | Memberikan pengakuan dan penghormatan atas Desa yang sudah ada dengan keberagamannya.   |                                |                  |
| 2. | Memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas Desa dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia.                         |                                |                  |
| 3. | Melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat Desa.   |                                |                  |
| 4. | Mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa guna kesejahteraan bersama. |                                |                  |
| 5. | Membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab.                              |                                |                  |
| 6. | Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum.                          |                                |                  |
| 7. | Meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat Desa.   |                                |                  |
| 8. | Memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.  |                                |                  |
| 9. | Memperkuat masyarakat Desa sebagai subjek pembangunan.  |                                |                  |



**Catatan:**

- (5) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (6) Peserta melakukan diskusi dengan merumuskan strategi atau upaya apa saja yang dapat dilakukan untuk memperkuat kedudukan Desa ke depan sesuai amanat Undang-Undang Desa;
- (7) Berdasarkan aspek-aspek tersebut bagaimana peran pendamping dalam mendukung untuk mewujudkannya;
- (8) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan pengalamannya tentang kedua kerangka atau paradigma tersebut;
- (9) Pelatih menulis hasil kesepakatan dengan mengklarifikasi hal-hal yang perlu penegasan dan kesepakatan bersama.



### A. Latar Belakang

Sejak kemerdekaan 1945, Republik Indonesia tidak pernah memiliki kebijakan dan regulasi tentang desa yang kokoh, *legitimate* dan berkelanjutan. Perdebatan akademik yang tidak selesai, tarik menarik politik yang keras, kepentingan ekonomi politik yang menghambat, dan hasrat proyek merupakan rangkaian penyebabnya. Prof. Selo Soemardjan, Bapak Sosiologi Indonesia dan sekaligus promotor otonomi desa, berulang kali sejak 1956 menegaskan bahwa sikap politik pemerintah terhadap Desa tidak pernah jelas.

Perdebatan yang berlangsung di sepanjang hayat selalu berputar pada dua hal. *Pertama*, debat tentang hakekat, makna dan visi negara atas Desa. Sederet masalah konkret (kemiskinan, ketertinggalan, keterbelakangan, ketergantungan) yang melekat pada Desa, senantiasa menghadirkan pertanyaan: Desa mau dibawa kemana? Apa hakekat Desa? Apa makna dan manfaat Desa bagi negara dan masyarakat? Apa manfaat Desa yang hakiki jika Desa hanya menjadi tempat bermukim dan hanya unit administratif yang disuruh mengeluarkan berbagai surat keterangan?

*Kedua*, debat politik-hukum tentang frasa kesatuan masyarakat hukum adat dalam UUD 1945 Pasal 18 B ayat (2) serta kedudukan Desa dalam tata negara Republik Indonesia. Satu pihak mengatakan bahwa Desa bukanlah kesatuan masyarakat hukum adat, melainkan sebagai struktur pemerintahan yang paling bawah. Pihak lain mengatakan berbeda, bahwa yang disebut kesatuan masyarakat hukum adat adalah Desa atau sebutan lain seperti nagari, gampong, marga, kampung, negeri dan lain-lain yang telah ada jauh sebelum NKRI lahir.

Debat yang lain mempertanyakan status dan bentuk Desa. Apakah Desa merupakan pemerintahan atau organisasi masyarakat? Apakah Desa merupakan *local self government* atau *self governing community*? Apakah Desa merupakan sebuah organisasi pemerintahan yang berada dalam sistem pemerintahan kabupaten/kota?

Dua Undang-undang yang lahir di era reformasi, yakni UU No. 22/1999 dan UU No. 32/2004, ternyata tidak mampu menjawab pertanyaan tentang hakekat, makna, visi,

dan kedudukan Desa. Meskipun frasa “kesatuan masyarakat hukum” dan adat melekat pada definisi Desa, serta mengedepankan asas keragaman, tetapi cita rasa “Pemerintahan Desa” yang diwariskan oleh UU No. 5/1979 masih sangat dominan. Karena itu para pemikir dan pegiat Desa di berbagai tempat terus-menerus melakukan kajian, diskusi, publikasi, dan advokasi terhadap otonomi Desa serta mendorong kelahiran UU Desa yang jauh lebih baik, kokoh dan berkelanjutan.

Pada tahun 2005, pemerintah dan DPR mengambil kesepakatan memecah UU No. 32/2004 menjadi tiga UU: UU Pemerintahan Daerah, UU Pilkada Langsung, dan UU Desa. Keputusan ini semakin menggiatkan gerakan pada pejuang Desa. Pada tahun 2007, pemerintah menyiapkan Naskah Akademik dan RUU Desa. Baru pada bulan Januari 2012 Presiden mengeluarkan Ampres dan menyerahkan RUU Desa kepada DPR, dan kemudian DPR RI membentuk Pansus RUU Desa.

Baik pemerintah maupun DPD dan DPR membangun kesepahaman untuk meninggalkan Desa lama menuju Desa baru. Mereka berkomitmen untuk mengakhiri perdebatan panjang dan sikap politik yang tidak jelas kepada Desa selama ini, sekaligus membangun UU Desa yang lebih baik, kokoh dan berkelanjutan. Setelah menempuh perjalanan panjang selama tujuh tahun (2007-2013), dan pembahasan intensif 2012-2013, RUU Desa akhirnya disahkan menjadi Undang-undang Desa pada Sidang Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, 18 Desember 2013. Mulai dari Presiden, Menteri Dalam Negeri beserta jajarannya, DPR, DPD, para Kepala Desa dan perangkat Desa, hingga para aktivis pejuang Desa menyambut kemenangan besar atas kelahiran UU Desa. Berbeda dengan kebijakan sebelumnya, UU Desa yang diundangkan menjadi UU No. 6/2014, menegaskan komitmen politik dan konstitusional bahwa negara melindungi dan memberdayakan Desa agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kokoh dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Visi dan komitmen tentang perubahan Desa juga muncul dari pemerintah, setelah melewati deliberasi yang panjang dan membangun kompromi agung dengan DPR. Pidato Menteri Dalam Negeri, Gawaman Fauzi, dalam Sidang Paripurna berikut ini mencerminkan visi dan komitmen baru pemerintah tentang perubahan Desa:

Rancangan Undang-Undang tentang Desa akan semakin komprehensif dalam mengatur Desa serta diharapkan akan mampu memberikan harapan yang besar bagi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat dan pemerintahan Desa. Rancangan Undang-Undang tentang Desa yang hari ini disahkan, diharapkan dapat menjawab berbagai permasalahan di Desa yang meliputi aspek sosial, budaya, ekonomi, serta memulihkan basis penghidupan masyarakat Desa dan memperkuat Desa sebagai entitas masyarakat yang kuat dan mandiri. Desa juga diharapkan dapat menjalankan mandat dan penugasan beberapa urusan yang diberikan oleh pemerintah provinsi, dan terutama pemerintah kabupaten/kota yang berada di atasnya, serta menjadi ujung tombak dalam setiap pelaksanaan pembangunan dan kemasyarakatan. Sehingga, pengaturan Desa juga dimaksudkan untuk mempersiapkan Desa dalam merespon proses modernisasi, globalisasi dan demokratisasi yang terus berkembang tanpa kehilangan jati dirinya.

Dengan pengaturan seperti ini, diharapkan Desa akan layak sebagai tempat kehidupan dan penghidupan. Bahkan lebih dari itu, Desa diharapkan akan menjadi fondasi penting bagi kemajuan bangsa dan negara dimasa yang akan datang.

Disamping itu, Undang-Undang tentang Desa ini diharapkan mengangkat Desa pada posisi subyek yang terhormat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, karena akan menentukan format Desa yang tepat sesuai dengan konteks keragaman lokal, serta merupakan instrumen untuk membangun visi menuju kehidupan baru Desa yang mandiri, demokratis dan sejahtera.

**B. Paradigama Desa Lama dan Desa Baru**

Secara garis besar perubahan ditunjukkan dengan pembalikan paradigma dalam memandang Desa, pemerintahan dan pembangunan yang selama ini telah mengakar di Indonesia. Pembalikan itu membuahkan perspektif “Desa Lama” yang berubah menjadi “Desa Baru” sebagaimana tersaji dalam tabel berikut:

**Tabel Desa Lama Vs Desa Baru**

| Unsur-Unsur                     | Desa Lama   | Desa Baru  |
|---------------------------------|---|--|
| Dasar konstitusi                | UUD 1945 Pasal 18 ayat 7  | UUD 1945 Pasal 18 B ayat 2 dan Pasal 18 ayat 7   |
| Payung hukum                    | UU No. 32/2004 dan PP No. 72/2005   | UU No. 6/2014  |
| Visi-misi                       | Tidak ada   | Negara melindungi dan memberdayakan Desa agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera |
| Asas utama                      | Desentralisasi-residualitas   | Rekognisi-subsidiaritas  |
| Kedudukan                       | Desa sebagai organisasi pemerintahan yang berada dalam sistem pemerintahan kabupaten/kota ( <i>local state government</i> ) | Sebagai pemerintahan masyarakat, <i>hybrid</i> antara <i>self governing community</i> dan <i>local self government</i> .   |
| Delivery kewenangan dan program | Target: pemerintah menentukan target-target kuantitatif dalam membangun Desa  | Mandat: negara memberi mandat kewenangan, prakarsa dan pembangunan   |
| Kewenangan                      | Selain kewenangan asal usul, menegaskan tentang sebagian urusan kabupaten/kota yang diserahkan kepada Desa                  | Kewenangan asal-usul (rekognisi) dan kewenangan lokal berskala Desa (subsidiaritas).   |
| Politik tempat                  | Lokasi: Desa sebagai lokasi proyek dari atas  | Arena: Desa sebagai arena bagi orang Desa untuk menyelenggarakan   |

| Unsur-Unsur              | Desa Lama  | Desa Baru   |
|--------------------------|--|---|
|                          |  | pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan kemasyarakatan  |
| Posisi dalam pembangunan | Obyek  | Subyek  |
| Model pembangunan        | <i>Government driven development</i> atau <i>community driven development</i>  | <i>Village driven development</i> <i>Village driven development</i> , dengan penekanan pada peningkatan kapasitas, kepemilikan aset ekonomi dan revitalisasi budaya Desa. |
| Karakter politik         | Desa parokhial, dan Desa korporatis  | Desa Inklusif   |
| Demokrasi                | Demokrasi tidak menjadi asas dan nilai, melainkan menjadi instrumen. Membentuk demokrasi elitis dan mobilisasi partisipasi | Demokrasi menjadi asas, nilai, sistem dan tatakelola. Membentuk demokrasi inklusif, deliberatif dan partisipatif  |

### C. Penguatan Desa

#### 1. Desa Maju, Kuat, Mandiri dan Demokratis

Desa harus semakin maju tetapi tidak meninggalkan tradisi, dan tetap merawat tradisi tetapi tidak ketinggalan jaman. Desa maju juga paralel dengan desa kuat dan desa mandiri. Desa kuat dan desa mandiri, keduanya menjadi visi-misi UU Desa, merupakan dua sisi mata uang. Di dalam desa kuat dan desa mandiri terkandung prakarsa lokal, kapasitas, bahkan pada titik tertinggi adalah desa yang berdaulat secara politik. Konsep desa kuat senantiasa diletakkan dalam satu tarikan nafas dengan daerah kuat dan negara kuat. Negara kuat bukan berarti mempunyai struktur yang besar dan berkuasa secara dominan terhadap semua aspek kehidupan. Otonomi dan kapasitas merupakan tolok ukur negara kuat. Negara otonom adalah negara yang sanggup mengambil keputusan secara mandiri, sekaligus kebal dari pengaruh berbagai kelompok ekonomi politik maupun kekuatan global. Kapasitas negara terkait dengan kemampuan negara menggunakan alat-alat kekerasan dan sistem pemaksa untuk menciptakan *law and order* (keamanan, keteraturan, ketertiban, ketentraman, dan sebagainya), mengelola pelayanan publik dan pembangunan untuk fungsi *welfare* (kesejahteraan), serta melakukan proteksi terhadap wilayah, tanah air, manusia, masyarakat maupun sumberdaya alam.

Desa kuat dan desa mandiri, merupakan sebuah kesatuan organik. Dalam Desa kuat terdapat kemandirian Desa, dan dalam Desa mandiri terdapat kandungan Desa kuat. Kapasitas Desa menjadi jantung kemandirian Desa. Secara khusus dalam Desa kuat terdapat dua makna penting. *Pertama*, Desa memiliki legitimasi di mata masyarakat Desa. Masyarakat menerima, menghormati dan mematuhi terhadap institusi, kebijakan dan regulasi Desa. Tentu legitimasi bisa terjadi kalau Desa mempunyai kinerja dan bermanfaat secara nyata bagi masyarakat, bukan hanya manfaat secara administratif, tetapi juga manfaat sosial dan ekonomi. *Kedua*, Desa memperoleh pengakuan dan penghormatan (rekognisi) dan kepercayaan dari pihak

negara (institusi negara apapun), pemerintah daerah, perusahaan, dan lembaga-lembaga lain. Jika mereka meremehkan Desa, misalnya menganggap Desa tidak mampu atau Desa tidak siap, maka Desa itu masih lemah. Rekognisi itu tidak hanya di atas kertas sebagaimana pesan UU Desa, tetapi juga diikuti dengan sikap dan tindakan konkret yang tidak meremehkan tetapi memercayai.

Rekognisi dan subsidiaritas merupakan solusi terbaik untuk menata ulang hubungan Desa dengan negara, maka demokrasi merupakan solusi terbaik untuk menata ulang hubungan antara Desa dengan warga atau antara pemimpin Desa dengan warga masyarakat. Rekognisi, subsidiaritas dan demokrasi merupakan satu kesatuan dalam UU Desa. Rekognisi dan subsidiaritas, seperti halnya desentralisasi, hendak membawa negara, arena dan sumberdaya lebih dekat kepada Desa; sementara demokrasi hendak mendekatkan akses rakyat Desa pada negara, arena dan sumberdaya. Tanpa demokrasi, rekognisi-subsidiaritas dan kemandirian Desa hanya akan memindahkan korupsi, sentralisme dan elitisme ke Desa. Sebaliknya, demokrasi tanpa rekognisi-subsidiaritas hanya akan membuat jarak yang jauh antara rakyat dengan arena, sumberdaya dan negara.

## **2. Desa sebagai suatu Kesatuan Pemerintahan dan Masyarakat**

Desa sebagai sebuah kesatuan organik, Desa memiliki masyarakat, masyarakat memiliki Desa. Desa memiliki masyarakat berarti Desa ditopang oleh institusi lokal atau modal sosial. Dalam UU Desa hal ini tercermin pada asas kekeluargaan, kebersamaan dan kegotongroyongan. Sementara masyarakat memiliki Desa bisa disebut juga sebagai tradisi berdesa, atau masyarakat menggunakan Desa sebagai basis dan arena bermasyarakat, bernegara, berpolitik atau berpemerintahan oleh masyarakat.

Desa sebagai basis sosial merupakan tempat menyemai dan merawat modal sosial (kohesi sosial, jembatan sosial, solidaritas sosial dan jaringan sosial) sehingga Desa mampu bertenaga secara sosial. Sebagai basis politik, Desa menyediakan arena kontestasi politik bagi kepemimpinan lokal, sekaligus arena representasi dan partisipasi warga dalam pemerintahan dan pembangunan Desa. Dengan kalimat lain, Desa menjadi arena bagi demokratisasi lokal yang paling kecil dan paling dekat dengan warga. Sebagai basis pemerintahan, Desa memiliki organisasi dan tatapemerintahan yang mengelola kebijakan, perencanaan, keuangan dan layanan dasar yang bermanfaat untuk warga. Sebagai basis ekonomi, Desa sebenarnya mempunyai aset-aset ekonomi (hutan, kebun, sawah, tambang, sungai, pasar, lumbung, perikanan darat, kerajinan, wisata, dan sebagainya), yang bermanfaat untuk sumber-sumber penghidupan bagi warga. Sudah banyak contoh yang memberi bukti-bukti tentang identitas ekonomi yang memberikan penghidupan bagi warga: Desa cengkeh, Desa kopi, Desa vanili, Desa keramik, Desa genting, Desa wisata, Desa ikan, Desa kakao, Desa madu, Desa garam, dan lain-lain

Hakekat Desa sebagai basis kehidupan dan penghidupan itu ditemukan dalam lintasan sejarah. Banyak cerita yang memberikan bukti bahwa Desa bermakna dan bermanfaat bagi warga. Banyak peran dan manfaat Desa bagi masyarakat di masa lalu,

seperti menjaga keamanan Desa, mengelola persawahan dan irigasi, penyelesaian sengketa, pendirian sekolah-sekolah rakyat dan sekolah dasar, dan masih banyak lagi. Dalam hal hukum dan keadilan, studi Bank Dunia menunjukkan bahwa masyarakat lebih banyak memilih kepala Desa (42 persen) dan tokoh masyarakat (35 persen) ketimbang pengadilan (4 persen) dalam menyelesaikan masalahnya (Bank Dunia, *Justice for Poor*, 2007). Pengalaman ini yang menjadi salah satu ilham bagi Suhardi Suryadi dan Widodo Dwi Saputro (2007) menggagas dan mempromosikan balai mediasi Desa, sebagai salah satu alternatif yang paling layak untuk melibatkan masyarakat dalam proses penyelesaian sengketa di luar pengadilan. Gagasan tentang *community justice sytem* berbasis Desa ini memang berasal karena sejarah telah membuktikan bahwa Desa/masyarakat adat memiliki akar sosial-budaya yang secara adil menyelesaikan sengketa secara lokal.

### 3. Desa Sebagai Masyarakat Berpemerintahan

Kedudukan (posisi) Desa dalam bangunan besar tatanegara Indonesia, sekaligus relasi antara negara, Desa dan warga merupakan jantung persoalan UU Desa. Jika regulasi sebelumnya menempatkan Desa sebagai pemerintahan semu bagian dari rezim pemerintahan daerah, dengan asas desentralisasi-residualitas, maka UU Desa menempatkan Desa dengan asas rekognisi-subsidiaritas.

Rekognisi bukan saja mengakui dan menghormati terhadap keragaman Desa, kedudukan, kewenangan dan hak asal-usul maupun susunan pemerintahan, namun UU Desa juga melakukan redistribusi ekonomi dalam bentuk alokasi dana dari APBN maupun APBD. Di satu sisi rekognisi dimaksudkan untuk mengakui dan menghormati identitas, adat-istiadat, serta pranata dan kearifan lokal sebagai bentuk tindakan untuk keadilan kultural. Di sisi lain redistribusi uang negara kepada Desa merupakan resolusi untuk menjawab ketidakadilan sosial-ekonomi karena intervensi, eksploitasi dan marginalisasi yang dilakukan oleh negara. Bahkan UU Desa juga melakukan proteksi terhadap Desa, bukan hanya proteksi kultural, tetapi juga proteksi Desa dari imposisi dan mutilasi yang dilakukan oleh supradesa, politisi dan investor.

Penerapan asas rekognisi tersebut juga disertai dengan asas subsidiaritas. Asas subsidiaritas berlawanan dengan asas residualitas yang selama ini diterapkan dalam UU No. 32/2004. Asas residualitas yang mengikuti asas desentralisasi menegaskan bahwa seluruh kewenangan dibagi habis antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan terakhir di tangan pemerintah kabupaten/kota. Dengan asas desentralisasi dan residualitas itu, Desa ditempatkan dalam sistem pemerintahan kabupaten/kota, yang menerima pelimpahan sebagian (sisa-sisa) kewenangan dari bupati/walikota.

Prinsip subsidiaritas menegaskan bahwa dalam semua bentuk koeksistensi manusia, tidak ada organisasi yang harus melakukan dominasi dan menggantikan organisasi yang kecil dan lemah dalam menjalankan fungsinya. Sebaliknya, tanggungjawab moral lembaga sosial yang lebih kuat dan lebih besar adalah memberikan bantuan kepada organisasi yang lebih kecil dalam pemenuhan aspirasi secara mandiri yang ditentukan pada level yang lebih kecil-bawah, ketimbang dipaksa



dari atas (Alessandro Colombo, 2012; Soetoro Eko ). Dengan kalimat lain, *subsidiarity* secara prinsipil menegaskan tentang alokasi atau penggunaan kewenangan dalam tatanan politik, yang *notabene* tidak mengenal kedaulatan tunggal di tangan pemerintah sentral. Subsidiaritas terjadi dalam konteks transformasi institusi, sering sebagai bagian dari tawar-menawar (*bargaining*) antara komunitas/otoritas yang berdaulat (mandiri) dengan otoritas lebih tinggi pusat. Prinsip *subsidiarity* juga hendak mengurangi risiko-risiko bagi subunit pemerintahan atau komunitas bawah dari pengaturan yang berlebihan (*overruled*) oleh otoritas sentral. Berangkat dari ketakutan akan tirani, *subsidiarity* menegaskan pembatasan kekuasaan otoritas sentral (pemerintah lebih tinggi) dan sekaligus memberi ruang pada organisasi di bawah untuk mengambil keputusan dan menggunakan kewenangan secara mandiri (Christopher Wolfe, 1995; David Bosnich, 1996; Andreas Føllesdal, 1999).

Sotoro Eko (2015) memberikan tiga makna subsidiaritas. *Pertama*, urusan lokal atau kepentingan masyarakat setempat yang berskala lokal lebih baik ditangani oleh organisasi lokal, dalam hal ini Desa, yang paling dekat dengan masyarakat. Dengan kalimat lain, subsidiaritas adalah lokalisasi penggunaan kewenangan dan pengambilan keputusan tentang kepentingan masyarakat setempat kepada Desa.

*Kedua*, negara bukan menyerahkan kewenangan seperti asas desentralisasi, melainkan menetapkan kewenangan lokal berskala Desa menjadi kewenangan Desa melalui undang-undang. Dalam penjelasan UU No. 6/2014 subsidiaritas mengandung makna penetapan kewenangan lokal berskala Desa menjadi kewenangan Desa. Penetapan itu berbeda dengan penyerahan, pelimpahan atau pembagian yang lazim dikenal dalam asas desentralisasi maupun dekonsentrasi. Sepadan dengan asas rekognisi yang menghormati dan mengakui kewenangan asal-usul Desa, penetapan ala subsidiaritas berarti UU secara langsung menetapkan sekaligus memberi batas-batas yang jelas tentang kewenangan Desa tanpa melalui mekanisme penyerahan dari kabupaten/kota.

*Ketiga*, pemerintah tidak melakukan campur tangan (intervensi) dari atas terhadap kewenangan lokal Desa, melainkan melakukan dukungan dan fasilitasi terhadap Desa. Pemerintah mendorong, memberikan kepercayaan dan mendukung prakarsa dan tindakan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat. Tindakan ini sejalan dengan salah satu tujuan penting UU No. 6/2014, yakni memperkuat Desa sebagai subyek pembangunan, yang mampu dan mandiri mengembangkan prakarsa dan aset Desa untuk kesejahteraan bersama.

#### **4. Kedaulatan, Kewenangan dan Prakarsa Lokal**

Desa, sebagai kesatuan masyarakat hukum atau badan hukum publik juga memiliki kewenangan meskipun tidak seluas kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Kewenangan Desa adalah hak Desa untuk mengatur, mengurus dan bertanggung jawab atas urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat. Mengatur dan mengurus mempunyai beberapa makna:

- (1) Mengeluarkan dan menjalankan aturan main (peraturan), tentang apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan, sehingga mengikat kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Misalnya Desa menetapkan besaran jasa pelayanan air minum yang dikelola BUM Desa Air Bersih; atau Desa menetapkan larangan truck besar masuk ke jalan kampung.
- (2) Bertanggungjawab merencanakan, menganggarkan dan menjalankan kegiatan pembangunan atau pelayanan, serta menyelesaikan masalah yang muncul. Sebagai contoh, karena Posyandu merupakan kewenangan lokal, maka Desa bertanggungjawab melembagakan Posyandu ke dalam perencanaan Desa, sekaligus menganggarkan untuk kebutuhan Posyandu, termasuk menyelesaikan masalah yang muncul.
- (3) Memutuskan dan menjalankan alokasi sumberdaya (baik dana, peralatan maupun personil) dalam kegiatan pembangunan atau pelayanan, termasuk membagi sumberdaya kepada penerima manfaat. Sebagai contoh, Desa memutuskan alokasi dana sekian rupiah dan menetapkan personil pengelola Posyandu. Contoh lain: Desa memberikan beasiswa sekolah bagi anak-anak Desa yang pintar (berprestasi) tetapi tidak mampu (miskin).
- (4) Mengurus berarti menjalankan, melaksanakan, maupun merawat public goods yang telah diatur tersebut. Implementasi pembangunan maupun pelayanan publik merupakan bentuk konkret mengurus.

Kewenangan mengatur dan mengurus tersebut ditujukan kepada urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat. Urusan pemerintahan pada dasarnya mencakup tiga fungsi yang dijalankan oleh pemerintah, yaitu: pengaturan (*public regulation*), pelayanan publik (*public goods*) dan pemberdayaan masyarakat (*empowerment*). Pengaturan merupakan kegiatan mengatur (membuat peraturan tentang perintah yang harus dijalankan dan larangan yang harus dihindari) tentang pemanfaatan barang-barang publik seperti pendidikan, kesehatan, jalan, laut, sungai, hutan, kebun, air, udara, uang dan lain-lain. Sedangkan pemberdayaan adalah fungsi pemerintah memperkuat kemampuan masyarakat dalam mengakses atau memanfaatkan barang-barang publik tersebut serta mengembangkan potensi dan aset yang dimiliki masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia, apa yang disebut urusan pemerintahan tersebut sudah diatur dan diurus oleh pemerintah, bahkan sudah dibagi habis kepada pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota sesuai dengan UU No. 22/2014 dan undang-undang sektoral lainnya. Apa yang disebut kepentingan masyarakat setempat sebenarnya juga tercakup sebagai urusan pemerintahan. Tetapi ada perbedaan khusus antara urusan pemerintahan dengan kepentingan masyarakat setempat. Urusan pemerintahan berkaitan dengan pelayanan publik kepada warga yang sudah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Sementara kepentingan masyarakat setempat adalah kebutuhan bersama masyarakat yang terkait dengan penghidupan dan kehidupan sehari-hari masyarakat, muncul dari

prakarsa masyarakat, berskala dan bersifat lokal (setempat), dan terkadang belum tercakup dalam peraturan dan kebijakan pemerintah.

Karena kedudukan, bentuk dan sifat Desa berbeda dengan pemerintah daerah, maka kewenangan "mengatur dan mengurus" yang dimiliki Desa sangat berbeda dengan kewenangan pemerintah daerah. UU No. 6/2014 memang tidak memuat norma yang tersurat tentang prinsip dan ketentuan tentang kewenangan Desa. Namun di balik jenis-jenis kewenangan yang tersurat, ada makna dan nalar yang dapat dipahami. Berbeda dengan kewenangan pemerintah, ada beberapa prinsip penting yang terkandung dalam kewenangan Desa:

- (1) Baik kewenangan asal usul maupun kewenangan lokal bukanlah kewenangan yang diserahkan oleh pemerintah, bukan juga merupakan sisa (residu) yang dilimpahkan oleh pemerintah kabupaten/kota sebagaimana pernah diatur dalam UU No. 32/2004 dan PP No. 72/2005. Sesuai dengan asas rekognisi dan subsidiaritas, kedua jenis kewenangan itu diakui dan ditetapkan langsung oleh undang-undang dan dijabarkan oleh peraturan pemerintah. Peraturan pemerintah dalam ini bukanlah perintah yang absolut melainkan sebagai panduan yang di dalamnya akan membuat daftar positif (*positive list*), dan kemudian menentukan pilihan atas *positive list* itu dan ditetapkan dengan peraturan Desa sebagai kewenangan Desa.
- (2) Sebagai konsekuensi Desa sebagai masyarakat yang berpemerintahan (*self governing community*), kewenangan Desa yang berbentuk mengatur hanya terbatas pada pengaturan kepentingan lokal dan masyarakat setempat dalam batas-batas wilayah administrasi Desa. Mengatur dalam hal ini bukan dalam bentuk mengeluarkan izin baik kepada warga maupun kepada pihak luar seperti investor, melainkan dalam bentuk keputusan alokatif kepada masyarakat, seperti alokasi anggaran dalam APB Desa, alokasi air kepada warga, dan lain-lain. Desa tidak bisa memberikan izin mendirikan bangunan, izin pertambangan, izin eksploitasi air untuk kepentingan bisnis dan sebagainya.
- (3) Kewenangan Desa lebih banyak mengurus, terutama yang berorientasi kepada pelayanan warga dan pemberdayaan masyarakat. Sebagai contoh Desa melayani dan juga membiayai kegiatan kelompok tani, melatih kader perempuan, membiayai Posyandu, mengembangkan hutan rakyat bersama masyarakat, membikin bagan ikan untuk kepentingan nelayan, dan sebagainya.
- (4) Selain mengatur dan mengurus, Desa dapat mengakses urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota untuk dimanfaatkan memenuhi kepentingan masyarakat. Selain contoh di atas tentang beberapa Desa menangkap air sungai Desa dapat mengakses dan memanfaatkan lahan negara berskala kecil (yang tidak termanfaatkan atau tidak bertuan) untuk memenuhi kepentingan masyarakat setempat. Lahan sisa proyek pembangunan, tanggul dan bantaran sungai, maupun tepian jalan kabupaten/kota merupakan contoh konkret. Desa dapat memanfaatkan dan menanam pohon di atas lahan itu dengan cara mengusulkan dan memperoleh izin dari bupati/walikota.

**Daftar Pustaka**

- Soetoro Eko., dkk. (2015). *Regulasi Baru Desa Baru: Ide, Misi dan Semangat Undang-Undang Desa*. Jakarta: Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- Soetoro Eko., dkk. (2014). *Desa Membangun Indonesia*. Yogyakarta: Forum Pengembangan Pembaharuan Desa (FPPD)

## Demokrasi dan Kepemimpinan Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tentang hakekat demokrasi dan kepemimpinan Desa;
2. Menjelaskan perbedaan kerangka demokrasi dan kepemimpinan Desa sebelum dan sesudah diberlakukannya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Curah Pengalaman, Pemaparan, Curah Pendapat, Studi Kasus (muatan lokal), dan Analisis Sosial.



### Media

- Media Tayang 1.2.1:
- Lembar Kerja 1.2.1: Matrik Diskusi Kerangka Demokrasi dan Kepemimpinan Desa sebelum dan sesudah di berlakukannya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Lembar Kerja 1.2.2: Matrik Diskusi Peran Pendamping dalam Memperkuat Demokrasi dan Kepemimpinan Desa;
- Lembar Informasi 1.2.1: Demokrasi Desa;
- Lembar Informasi 1.2.2: Tipologi Kepemimpinan Desa.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Hakekat Demokrasi dan Kepemimpinan Desa

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam pembahasan subpokok bahasan tentang "Demokrasi dan Kepemimpinan Desa";
2. Pada subpokok bahasan ini pembelajaran lebih ditekankan pada penggalan pemahaman dan penyamaan perspektif tentang demokrasi dan kepemimpinan Desa sebagai landasan dalam mendorong pemerintahan Desa dan pelibatan masyarakat sesuai semangat Undang-Undang Desa;
3. Lakukan penggalan terhadap pengamatan dan pengalaman peserta tentang praktek demokrasi dan kepemimpinan di Desa yang selama ini dilaksanakan.



#### Variasi

Pelatih dapat menggunakan cara lain dengan mengawali proses pelatihan dengan mendiskusikan tentang demokrasi dan kepemimpinan Desa dengan menemukenali model atau gaya kepemimpinan di Desa dan bagaimana masyarakatnya membangun kehidupan yang demokratis.

4. Selanjutnya dapat ditelaah lebih lanjut tentang pokok-pokok pikiran demokrasi dan kepemimpinan Desa dengan menggunakan lembar informasi yang telah disediakan. Hal-hal penting yang perlu digali bersama diantaranya:
  - *Apa yang yang terjadi dengan demokrasi dan kepemimpinan Desa di masa lalu?*
  - *Bagaimana pola kepemimpinan Desa di masa lalu?*
  - *Mengapa perlu perubahan dalam pola kepemimpinan di Desa?*
  - *Bagaimana bentuk/sosok demokrasi Desa yang tepat dengan konteks kekinian dan konteks lokal?*
  - *Bagaimana relasi yang demokratis antara hubungan antara Kepala Desa, BPD dan masyarakat untuk kedaulatan rakyat?*



**Catatan**

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan bacaan tentang Demokrasi dan Kepemimpinan Desa kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Hal ini agar peserta memiliki cukup waktu untuk mempelajari dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran.*

*Daftar pertanyaan dalam langkah-langkah penyajian dalam panduan ini dapat disesuaikan sesuai dinamika pembelajaran yang sedang berlangsung. Sifatnya hanya sebagai pertanyaan penggugah.*

5. Berikan kesempatan kepada peserta mengungkapkan gagasan tentang perbedaan demokrasi dan kepemimpinan Desa sebelum dan setelah diberlakukannya Undang-undang Desa yang dibahas dengan menggunakan Lembar Kerja 1.2.1;
6. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan;
7. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

**Kegiatan 2: Memperkuat Demokrasi dan Kepemimpinan Desa**

8. Menjelaskan mengenai tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari topik tentang Memperkuat Demokrasi dan Kepemimpinan Desa yang akan disampaikan dengan mengkaitkan pembelajaran sebelumnya;



**Variasi**

*Pelatih dapat menggunakan cara lain dengan menggunakan "testimoni" dari peserta (jika peserta ada yang pernah menjadi perangkat Desa atau Kepala Desa). Menggali karakteristik kepemimpinan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan kartu permainan kepemimpinan Desa, dimana setiap peserta diminta untuk menuliskan satu karakteristik kepemimpinan Desa yang dituliskan dalam kartu metaplan. Selanjutnya mintalah peserta membentuk 4 kelompok untuk memilih 5 karakteristik kepemimpinan Desa yang akan disepakati dalam kelas oleh wakil-wakil kelompok. Lakukan proses musyawarah dan mufakat untuk menyepakati kartu-kartu yang dipilih.*

*Cara lain dengan menggali pengalaman dari peserta tentang bagaimana mendorong kepemimpinan yang mampu menumbuhkan, keswadayaan, kegotongroyongan, dan perhatian terhadap kelompok rentan*

9. Bagilah peserta dalam empat kelompok, masing-masing kelompok membahas satu tema, yaitu:  
Kelompok 1: Pemerintahan Desa;  
Kelompok 2: Pembangunan Desa;  
Kelompok 3: Pembinaan Kemasyarakatan Desa;  
Kelompok 4: Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Berikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikan tentang aspek-aspek penting dalam Demokrasi dan kepemimpinan Desa dikaitkan dengan aspek peran dan kewenangan Desa sesuai dengan Undang-undang Desa;
11. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran yang dikemukakan peserta dalam metaplan dan ditempelkan dalam format yang telah disediakan dengan menggunakan Lembar Kerja 1.2.2;
12. Berikan penegasan dengan memaparkan pokok-pokok pikiran penting tentang kerangka perubahan paradigam Desa lama dan Desa baru;
13. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan;
14. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan tentang materi yang telah dibahas.



## Lembar Kerja 1.2.1

**Matrik Diskusi Kerangka Demokrasi dan Kepemimpinan Desa  
sebelum dan sesudah di berlakukannya Undang-Undang No. 6  
Tahun 2014 tentang Desa**

| No | Unsur-Unsur                         | Sebelum UU No. 6<br>Tahun 2014 | Desa Baru Sesudah UU<br>No. 6 Tahun 2014 |
|----|-------------------------------------|--------------------------------|--|
| 1. | Warga masyarakat                    |                                |  |
| 2. | Kepala Desa                         |                                |  |
| 3. | Badan Permusyawaratan<br>Desa (BPD) |                                |  |
| 4. | Lembaga Masyarakat Desa             |                                |  |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Pelatih bersama peserta melakukan diskusi dengan mengidentifikasi hal-hal apa saja yang membedakan antara pola demokrasi dan kepemimpinan Desa sebelum dan sesudah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa baru sesuai dengan aspek-aspek yang ditetapkan dalam format diskusi di atas;
- (3) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan pengalamannya tentang kedua kerangka atau paradigma tersebut;
- (4) Pelatih menulis hasil kesepakatan dengan mengklarifikasi hal-hal yang perlu disepakati.

### Matrik Diskusi Peran Pendamping dalam Memperkuat Demokrasi dan Kepemimpinan Desa

| No | Aspek Fungsi dan Kewenangan   | Demokrasi dan Pola Kepemimpinan yang Dibangun | Strategi | Peran Pendamping |
|----|-------------------------------|---|----------|------------------|
| 1. | Pemerintahan Desa             |   |          |                  |
| 2. | Pembangunan Desa              |   |          |                  |
| 3. | Pembinaan Kemasyarakatan Desa |   |          |                  |
| 4. | Pemberdayaan Masyarakat Desa  |   |          |                  |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Kelompok melakukan diskusi dengan mengidentifikasi model dan pola kepemimpinan yang diharapkan sesuai dengan peran dan kewenangan Desa, tentukan alternatif strategi atau cara untuk mencapainya dan kemukakan peran pendamping;
- (3) Memberikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil diskusinya dalam pleno;

### A. Pengertian Demokrasi Desa

Konsep *demokrasi* secara umum mengandaikan pemerintahan dari, oleh dan untuk rakyat. Ide dasar demokrasi mensyaratkan keikutsertaan rakyat, serta kesepakatan bersama atau konsensus untuk mencapai tujuan yang dirumuskan bersama. Demokrasi di Indonesia pasca Orde Baru hampir selalu dibicarakan secara berkaitan dengan pembentukan sistem politik yang mencerminkan prinsip keterwakilan, partisipasi, dan kontrol. Oleh karenanya, pemerintahan yang demokratis mengandaikan pemisahan kekuasaan dalam tiga wilayah institusi yaitu eksekutif, legislatif dan yudikatif. Suatu pemerintahan dikatakan demokratis jika terdapat indikator utama yaitu keterwakilan, partisipasi dan kontrol terhadap penyelenggaraan pemerintahan oleh ketiga institusi tersebut. Prinsip partisipasi menjamin aspek keikutsertaan rakyat dalam proses perencanaan pembangunan daerah; atau keikutsertaan rakyat dalam proses pemilihan wakil dalam lembaga politik; sedangkan prinsip kontrol menekankan pada aspek akuntabilitas pemerintahan. Dalam demokrasi, aspek kelembagaan merupakan keutamaan dari berlangsungnya praktik politik yang demokratis, sehingga, terdapat partai politik, pemilihan umum dan pers bebas. Sedangkan, istilah 'lokal' mengacu kepada 'arena' tempat praktek demokrasi itu berlangsung, yaitu pada entitas politik yang terkecil, Desa.

Demokratisasi Desa merupakan tanggung jawab seluruh unsur Desa, baik masyarakat Desa, BPD, Pemerintah Desa, Lembaga Kegiatan Masyarakat, ataupun Lembaga Adat. Selain itu, secara khusus pendamping juga bertanggung jawab dalam mengawal proses demokratisasi. Pengawasan tersebut dapat diartikan sebagai salah satu aspek mutlak dari pemberdayaan masyarakat Desa. Untuk itu, pendamping Desa harus memahami karakter masing-masing Desa. Misalnya, hubungan-hubungan sosial yang ada di Desa, hubungan masyarakat Desa dengan ruang dan lain sebagainya.

Beberapa studi lainnya juga menunjukkan bahwa rembug Desa atau rapat Desa merupakan sebuah wadah demokrasi deliberatif (permusyawaratan) Desa, yang memegang kedaulatan tertinggi di atas kedudukan lurah (eksekutif), meski lurah adalah ketua rembug Desa. Rembug Desa, yang mewadahi lurah dan perangkatnya, para tetua Desa, tokoh masyarakat dan seluruh kepala keluarga, menjadi tempat bagi rakyat Desa

membuat keputusan secara langsung dan memilih lurah dengan mekanisme permusyawaratan (musyawarah). Basis ekonomi warga masyarakat yang relatif setara memungkinkan proses permusyawaratan (*deliberation*) berjalan dengan baik tanpa dominasi orang-orang kaya. Rembug Desa juga punya dua kelemahan. *Pertama*, proses deliberasi cenderung didominasi oleh para tetua Desa, yang kurang mengakomodasi warga yang muda usia. Dengan kata lain, ketergantungan warga masyarakat terhadap tetua Desa sangat tinggi. *Kedua*, rembug Desa merupakan wadah kepala keluarga yang kesemuanya kaum laki-laki, sehingga tidak mengakomodasi aspirasi kaum perempuan. Seperti pengalaman demokrasi langsung di Yunani Kuno, tata cara pemerintahan dan pengelolaan publik di Desa konon menempatkan kaum perempuan sebagai warga kelas dua yang hanya bekerja di sektor domestik.

Pada dasarnya semua hal dalam Desa dikelola dengan mekanisme publik. Setiap warga Desa mempunyai hak menyentuh, membicarakan bahkan memiliki setiap barang maupun proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Desa tidak boleh secara kosmologis dikungkung sebagai institusi parokhial (agama maupun kekerabatan) maupun institusi asli (adat), tetapi juga harus berkembang maju sebagai institusi dan arena publik. Sebagai contoh, meskipun ada Desa adat mempunyai karakter monarki, tetapi dia juga harus menjalankan spirit dan institusi republik seperti fungsi permusyawaratan, musyawarah Desa, mengelola barang-barang publik dan melakukan pelayanan publik. Sebagai republik, Desa tidak hanya membicarakan dan mengelola isu-isu agama, kekerabatan dan adat, melainkan juga mengurus isu-isu publik seperti sanitasi, air bersih, kesehatan, pendidikan, lingkungan dan lain-lain.

Pendamping Desa memiliki peran kunci dalam pemberdayaan masyarakat Desa, termasuk terlibat dalam upaya demokratisasi Desa. Demokratisasi Desa merupakan bagian tugas penting yang harus dilakukan seorang pendamping Desa. Sebab, demokrasi merupakan penyeimbang dan pelengkap asas rekognisi dan subsidiaritas, mengukuhkan kekuasaan berada di tangan rakyat. Melalui demokrasi, rekognisi dan subsidiaritas, Desa diharapkan mampu berkembang secara dinamis sehingga mampu memperkuat kapasitasnya sebagai kesatuan masyarakat hukum (*self-governing community*). Bukan perkara mudah untuk mendorong dan mengawal upaya demokratisasi Desa. Untuk itu, ada beberapa hal yang semestinya diketahui pendamping Desa sebelum melaksanakan tugas tersebut.

## **B. Prespektif Demokrasi Desa**

Demokrasi bukan sesuatu yang *given* dan final, tetapi ada perdebatan beragam cara pandang, untuk mencari format demokrasi yang tepat, termasuk demokrasi yang tepat di ranah desa. Ada tiga cara pandang (aliran) demokrasi yang perlu dikemukakan di sini, yang tentu relevan dengan pencarian model demokrasi desa yang tepat. Ketiga aliran itu adalah demokrasi liberal, demokrasi radikal dan demokrasi komunitarian.

**Tabel Tiga Aliran Demokrasi**

| Item      | Liberal   | Radikal  | Komunitarian   |
|-----------|---|--|--|
| Sumber    | Tradisi liberal ala Barat   | Kiri baru  | Komunitarianisme masyarakat lokal  |
| Basis     | Individualisme  | Radikalisme                                      | Kolektivisme   |
| Semangat  | Kebebasan individu  | Kewargaan  | Kebersamaan secara kolektif  |
| Orientasi | Membatasi kekuasaan, melubangi negara ( <i>hollowing out the state</i> ), menjamin hak-hak individu | Memperkuat kewargaan dan kedaulatan rakyat       | Kebaikan bersama, masyarakat yang baik.  |
| Wadah     | Lembaga perwakilan, partai politik dan pemilihan umum   | Organisasi warga, majelis rakyat                 | Komunitas, <i>commune</i> , rapat desa, rembug desa, musyawarah desa, forum warga, asosiasi sosial, paguyuban, dll |
| Metode    | Pemilihan secara kompetitif   | Partisipasi langsung, musyawarah                 | Musyawarah   |
| Model     | Demokrasi representatif (perwakilan)  | Demokrasi partisipatoris & Demokrasi deliberatif | Demokrasi deliberatif (permusyawaratan)  |

### C. Demokrasi Lokal

Demokrasi Desa merupakan bingkai pembaharuan terhadap tata Pemerintahan Desa atau hubungan antara Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, (BPD) dan elemen-elemen masyarakat Desa lainnya. Selanjutnya bagaimana meletakkan Desa dalam konteks demokrasi lokal? Seperti apa formulanya? Bagaimana membuat demokrasi bisa bekerja di Desa. Dalam memahami demokrasi di tingkat lokal ini, kita tidak boleh terjebak pada seremonial, prosedur dan lembaga yang tampak di permukaan. Prosedur dan lembaga memang sangat penting, tetapi tidak mencukupi. Yang lebih penting dalam demokrasi adalah proses dan hubungan antara elemen yang ada di masyarakat secara substantif. Pemilihan Kepala Desa juga penting tetapi yang lebih penting dalam proses politik sehari-hari yang melibatkan bagaimana hubungan antara Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat. Selanjutnya bagaimana pengambilan keputusan yang dibangun di atas dasar kedaulatan masyarakat, pemeliharaan terhadap ketahanan sosial, kepentingan bersama dan keberpihakan kepada masyarakat miskin, kelompok marjinal dan minoritas.

### D. Demokrasi Desa

Nilai penting demokratisasi Desa dilatarbelakangi oleh dua hal. *Pertama*, dalam arena Desa, demokrasi merupakan upaya pendefinisian ulang hubungan antara masyarakat Desa dengan elit atau penyelenggara Pemerintahan Desa (Kades beserta perangkat dan

BPD). Melalui demokrasi, di Desa pun berlaku definisi umum kekuasaan, yakni kekuasaan berasal dan berada di tangan rakyat. Dengan berpijak pada definisi tersebut berarti bahwa masyarakat atau warga Desa adalah pemilik sejati dari kekuasaan (Desa), bukan elit atau penyelenggara Pemerintahan Desa. Penyelenggara Pemerintahan Desa adalah sekedar pelaksana kekuasaan rakyat Desa, bukan pemilik kekuasaan atau apalagi pemilik Desa.

*Kedua*, kemajuan yang ditandai oleh UU Desa dalam memandang kedudukan Desa. Salah satu bagian terpenting dalam UU Desa adalah pengakuan Negara terhadap hak asal-usul Desa (disebut asas rekognisi) dan penetapan kewenangan berskala lokal dan pengambilan keputusan secara lokal untuk kepentingan masyarakat Desa (disebut asas subsidiaritas). Dengan dua asas tersebut, Desa memiliki kewenangan yang sangat besar untuk mengurus dirinya sendiri.

Dipandang dari sudut kepentingan masyarakat Desa, rekognisi dan subsidiaritas memberi peluang bagi Desa untuk mewujudkan kehendak bersama dalam semangat Desa membangun. Desa tampil sebagai subyek yang merencanakan dan menyusun prioritas pembangunannya sendiri, terlepas dari instruksi atau dikte Pemerintah ataupun Pemerintah Daerah. Sementara di sisi lain, hanya dengan rekognisi dan subsidiaritas, watak feodal dan elitisme penyelenggara Pemerintahan Desa berpeluang untuk muncul kembali (Sutoro Eko, dkk., 2014). Dalam konteks itulah, demokrasi dibutuhkan untuk mengembangkan modal sosial masyarakat Desa dalam berhadapan dan mengelola kekuasaan Desa. Melalui demokrasi pula, dapat diharapkan tumbuhnya kesadaran dalam masyarakat Desa akan posisinya sebagai sumber serta pemilik kekuasaan yang sejati.

Rekognisi dan subsidiaritas sebagai asas pengaturan Desa membawa implikasi pada desain demokrasi yang dikembangkan di Desa. Demokrasi Desa memiliki titik tekan dan nuansa tersendiri yang tidak dapat disamarupakan dengan demokrasi di tingkat nasional. Hak asal-usul, pola sosio budaya Desa, karakteristik masyarakat Desa, dan kenyataan sosiologis masyarakat Desa menuntut adaptasi dari sistem modern apapun apabila ingin berjalan di Desa, tidak terkecuali demokrasi.

#### **E. Desa sebagai Arena Demokrasi**

Demokratisasi Desa setidaknya harus memperhatikan empat hal berikut. *Pertama*, hubungan-hubungan sosial yang ada di Desa terbangun dari pergaulan sosial secara personal antar sesama penduduk Desa yang telah berlangsung lama. Bahkan, banyaknya Desa-desanya di Indonesia yang usianya jauh lebih tua dari usia Negara Republik Indonesia menandai bahwa hubungan-hubungan sosial tersebut telah sangat lama terbentuk. Apabila nasionalisme atau perasaan kebangsaan di tingkat Negara terbentuk secara imajiner, seperti dinyatakan oleh seorang antropolog, perasaan sebagai sesama orang sedesa tumbuh secara empiris dan personal, yaitu hasil dari pergaulan sehari-hari termasuk dari hubungan kekerabatan. Hubungan-hubungan tersebut seringkali membentuk pola sikap dan tata cara pergaulan. Secara umum

misalnya hubungan antara orang yang lebih tua dengan yang lebih muda, saudara dekat dengan saudara jauh, berkerabat atau tidak berkerabat.

*Kedua*, hubungan Desa dengan ruang juga berlangsung dengan intensitas yang sangat tinggi. Bagi Desa, tanah dan ruang yang mereka tinggali bukan semata-mata ruang mati yang dapat ditinggalkan sewaktu-waktu atau diolah dan diuangkan (dijual) dengan sesuka hati. Ruang bagi Desa sama pentingnya dengan kehidupan itu sendiri. Keterikatan pada ruang tersebut bukan semata-mata bersifat ekonomis, yakni sebagai sumber nafkah, melainkan tidak jarang dibarengi dengan perlakuan ruang sebagai sesuatu yang bernyawa dan hidup. Dari model keterikatan semacam itulah muncul kearifan lokal (*local wisdom*) yang teraktualisasi dalam bentuk-bentuk tindakan ramah lingkungan masyarakat Desa, penghargaan terhadap tanah, udara, dan air.

Berkait dengan itu, *ketiga*, pergaulan yang lama, intens, dan berlangsung dalam hubungan serba hidup dengan ruang, menciptakan atau pola sosio budaya Desa yang khas. Kehidupan Desa bukan berlangsung sebagai kumpulan manusia yang berhubungan secara kontraktual dan formal, melainkan sekumpulan manusia yang memiliki pengalaman bersama, sekaligus digerakkan oleh tradisi yang terbentuk dalam lintasan sejarah, dan terikat pada ruang. Setiap Desa memiliki adat-istiadat, sistem kelembagaan politik tradisional yang berbeda-beda, dan sejarahnya masing-masing. Misalnya, Banyak Desa yang masih mempergunakan *trah* atau keturunan sebagai rujukan penilaian siapa yang layak menjadi Kepala Desa.

*Keempat*, solidaritas yang terbentuk di Desa biasanya bersifat mekanis yang kental dengan nuansa kolektivistik. Dalam bentuk solidaritas semacam itu, masyarakat Desa menjadi suatu kategori subyektif tersendiri yang diikat oleh rasa kebersamaan dan saling tolong. Masyarakat Desa sebagai subyek atau aktor dapat bertindak sebagaimana individu. Dalam cara pandang modernisasi-pembangunan model orde baru, sifat-sifat Desa yang semacam itu dilihat sebagai penghambat pembangunan. Sebaliknya, dalam UU Desa sifat-sifat itu justru diakui dan diterima sebagai fakta objektif yang memiliki potensi tersendiri bagi kemajuan masyarakat Desa, termasuk dalam hal berdemokrasi.

## **F. Prinsip Demokrasi Desa**

Prinsip umum demokrasi di atas, pada gilirannya harus dikembangkan dalam basis sosio budaya Desa, sebagaimana ditegaskan melalui asas rekognisi dan subsidiaritas. Pelaksanaan dan pengembangan kehidupan demokrasi harus diorientasikan bagi kemajuan kolektif masyarakat setempat, yaitu masyarakat Desa, bukan demi demokrasi itu sendiri. Dalam hal ini, ketaatan terhadap norma demokrasi harus seiring dengan keterikatan atau loyalitas terhadap komunitas. Dengan alamat keberpihakan tersebut, demokrasi Desa bukan lagi menjadi perangkat nilai-nilai umum (universal) yang bersifat memaksa, atau menjadi mekanisme dan prosedur yang terlepas dari pengalaman masyarakat Desa, melainkan terkait dan terikat pada perikehidupan masyarakat yang menjalankan demokrasi. Secara lebih spesifik, prinsip demokrasi Desa adalah sebagai berikut.

### *Kepentingan Masyarakat Desa*

Pelaksanaan pemerintahan desa secara keseluruhan harus bertolak dan berujung pada kepentingan masyarakat Desa. Kepentingan masyarakat Desa yang dimaksud adalah aspek umum yang berkait dan menentukan perikehidupan warga Desa, khususnya untuk hal yang bersifat strategis. Dalam Pasal 54 ayat (2) UU Desa, hal yang bersifat strategis tersebut meliputi: (a) penataan Desa, (b) perencanaan Desa, (c) kerja sama Desa, (d) rencana investasi yang masuk ke Desa, (e) pembentukan BUM Desa, (f) penambahan dan pelepasan aset Desa, dan (g) kejadian luar biasa. Meletakkan kepentingan masyarakat Desa sebagai prinsip demokrasi Desa dimaksudkan untuk mengontrol kualitas dan keterwakilan aspirasi masyarakat Desa dalam mekanisme demokratis yang dilaksanakan Desa.

### *Musyawarah*

Setiap keputusan Desa mengutamakan proses musyawarah mufakat. Musyawarah merupakan pembahasan atas suatu masalah tertentu dengan mengedepankan tukar pendapat serta argumentasi yang dilaksanakan dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat. Berbeda dengan sistem pengambilan keputusan yang mengedepankan pemungutan suara, prinsip musyawarah mengedepankan tukar pendapat, pandangan, dan argumentasi antar peserta musyawarah sampai dicapai mufakat. Dalam demokrasi Desa, musyawarah sekaligus juga merupakan mekanisme utama dalam mencapai keputusan Desa seperti diatur dalam Permendesa PDPTT No. 2 tahun 2015. Musyawarah sebagai prinsip demokrasi Desa merupakan bagian dari rekognisi atas kearifan lokal yang dimiliki oleh masyarakat Desa. Termasuk di dalamnya merekognisi sifat-sifat kegotong-royongan, kebersamaan, dan kolektivitas. Dalam konsepsi demokrasi modern, musyawarah sesungguhnya seiring dengan pandangan demokrasi deliberatif yang mengedepankan adu argumentasi dalam ruang publik. Dalam musyawarah, akal (bukan *okol*, atau otot) dan pikiran jernih khas masyarakat Desa yang memandu pertukaran argumentasi. Bedanya, apabila adu argumentasi dalam demokrasi deliberatif berangkat dari ruang pengalaman masyarakat *urban*, pertukaran argumentasi dalam musyawarah berlangsung dalam ruang pengalaman masyarakat Desa.

### *Partisipasi*

Partisipasi berarti keikutsertaan masyarakat Desa dalam setiap kegiatan dan pengambilan keputusan strategis Desa. UU Desa meletakkan sifat partisipatif sebagai asas pengaturan, yang artinya berkehendak untuk menopang proses demokratisasi di Desa. Partisipasi dilaksanakan tanpa memandang perbedaan gender (laki-laki/perempuan), tingkat ekonomi (miskin/kaya), status sosial (tokoh/orang biasa), dan seterusnya. Sebagai asas pengaturan Desa dan prinsip demokrasi, partisipasi merupakan keharusan sebagai perwujudan hak demokratik yang dimiliki oleh setiap wargaDesa sebagai pemegang kekuasaan. Dalam konteks Musyawarah Desa, pelaksanaan partisipasi tersebut dijamin sampai dalam tingkat yang sangat teknis.



Dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e Permendes No. 2 Tahun 2015, diatur bahwa setiap unsur masyarakat berhak "*menerima pengayoman dan perlindungan dari gangguan, ancaman dan tekanan selama berlangsungnya musyawarah Desa*" (Pasal 3 ayat (3) huruf e Permendes PDDT No. 2 tahun 2015).

#### *Sukarela*

Demokrasi mensyaratkan proses partisipasi berlangsung secara sukarela. Sukarela dapat dimaknai sebagai (1) kesadaran pribadi untuk melakukan atau berpartisipasi dalam suatu kegiatan Desa. Maksud kesadaran pribadi adalah bahwa setiap orang mengoptimalkan pertimbangan akal sehatnya dalam memutuskan atau bersikap atas sesuatu hal. Makna selanjutnya, (2) sukarela berarti bebas dari ancaman atau intimidasi dalam menentukan sebuah sikap. Termasuk di dalamnya ancaman kekerasan serta politik uang (*money politic*). Prinsip sukarela sangat erat kaitannya dengan hak asasi manusia serta kedaulatan pribadi (*self sovereignty*). Setiap orang memiliki hak untuk bebas dari ancaman atau tekanan pihak lain. Dalam masyarakat Desa, prinsip ini merupakan salah satu aspek penting yang harus dikembangkan untuk mencapai kehidupan Desa yang demokratis.

#### *Toleransi*

Toleransi merupakan prinsip demokrasi selanjutnya yang harus dikembangkan lebih maju dalam demokrasi Desa. Prinsip ini berarti sikap menghormati atas sikap atau pendapat yang berbeda, tanpa mencela, merendahkan, atau meremehkan. Toleransi juga bermakna non-diskriminasi. Dalam demokrasi, mengucilkan seseorang atau sekelompok orang karena identitas atau keadaannya (gender, agama, etnis, keluarga, tingkat ekonomi, penyandang disabilitas, dst.) merupakan tindakan yang tidak dapat dibenarkan. Sebaliknya demokrasi Desa diwujudkan sebagai ruang empiris untuk merangkul setiap elemen perbedaan atau kemajemukan (pluralitas) yang terdapat dalam masyarakat.

#### *Prikemanusiaan atau humanis*

Pengertian demokrasi dalam UU Desa di atas menempatkan pengakuan dan jaminan terhadap keluhuran harkat dan martabat manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa sebagai tata perlakuan dasar atas manusia/ masyarakat Desa. Itu berarti setiap orang atau individu warga Desa harus dilihat dalam posisinya yang luhur dan mulia sebagai makhluk Tuhan. Setiap orang berhak untuk dihormati, diayomi, diakui harkat dan martabatnya. Dengan kata lain, perbuatan menyudutkan seseorang secara negatif, main hakim sendiri, pembiaran atas terjadinya kekerasan atau bahkan melakukannya, harus dieliminasi dalam kehidupan Desa. Dalam demokrasi Desa, akar-akar prinsip prikemanusiaan atau humanis mengacu pada keluhuran harkat dan martabat manusia sebagai makhluk Tuhan.

### *Berkeadilan gender*

Prinsip penting dalam demokrasi Desa adalah keadilan gender. Keadilan gender sudah harus tercermin dalam pengambilan keputusan-keputusan strategis Desa. Menonjolkan prinsip keadilan gender dalam demokrasi Desa sesungguhnya memiliki garis tradisi dengan hubungan gender di Desa. Dalam kehidupan Desa, perbedaan ketat antara peran publik dan peran domestik berbasis gender, justru tidak dikenal. Aktivitas ekonomi ataupun politik di Desa sama-sama dilakukan oleh setiap identitas gender, baik laki-laki maupun perempuan. Tradisi tersebut bagi masyarakat Desa hanya perlu direvitalisasi dan dikemas dalam semangat baru untuk menggerakkan demokratisasi.

### *Transparan dan akuntabel*

Proses politik Desa berlangsung sebagai kegiatan yang berlangsung demi kepentingan masyarakat Desa. Sebab itu masyarakat Desa harus tahu apa yang tengah berlangsung dalam proses politik Desa. Prinsip transparan berarti tidak ada yang disembunyikan dari masyarakat Desa, kemudahan dalam mengakses informasi, memberikan informasi secara benar, baik dalam hal materi permusyawaratan atau anggaran. Masyarakat Desa juga berhak untuk tahu pengelolaan keuangan Desa, dari penganggaran, pengalokasian, dan penggunaan keuangan Desa.

## **G. Lembaga Demokrasi Desa**

Lembaga demokrasi Desa yang dimaksud di sini adalah setiap unsur Pemerintahan Desa yang memiliki kewajiban pokok melaksanakan demokrasi. Dalam UU Desa, unsur penyelenggara fungsi Pemerintahan Desa ada dua, yakni (1) Kepala Desa dibantu oleh perangkat Desa, dan (2) Badan Permusyawaratan Desa atau BPD. Sebagai lembaga demokrasi, keduanya berkewajiban melaksanakan kehidupan demokrasi di Desa. Selain keduanya, Desa juga berkewajiban mengembangkan kehidupan demokrasi. Artinya, Desa sebagai arena politik, ekonomi, sosial, dan budaya juga memiliki kewajiban untuk menumbuhkan, menjalankan, dan mengawasi pelaksanaan demokrasi di Desa itu sendiri.

Kewajiban Desa untuk mengembangkan kehidupan demokrasi merupakan sebuah konsekuensi dalam langkah-langkah demokratisasi. Desa merupakan sebuah arena politik, yang susunan keanggotaannya adalah masyarakat Desa. Bagi masyarakat atau warganya, sebuah Desa merupakan ruang *habitiasi* atau pembiasaan praktik dan prinsip atau nilai-nilai demokrasi. Sebuah Desa yang mampu membiasakan praktik dan nilai demokrasi dalam kesehariannya, jauh lebih mungkin menghasilkan Pemerintah Desa (Kepala Desa beserta perangkatnya) serta BPD yang mampu melaksanakan kehidupan demokrasi pula.

Sebaliknya, kemampuan Desa dalam mengembangkan kehidupan demokrasi juga turut ditentukan oleh kehendak dan kesetiaan Pemerintah Desa (Kepala Desa beserta perangkatnya) serta BPD dalam mematuhi perintah konstitusi. Hubungan antara ketiganya dapat digambarkan sebagai segitiga yang saling mempengaruhi dan

menentukan. bagi pemangku kewajiban demokrasi di Desa ditopang oleh LKM (Lembaga Kemasyarakatan Desa) dan Lembaga Adat. LKM memiliki peran yang sangat penting sebagai mitra Pemerintah Desa. Peranan LKM yang terkait dengan pengembangan demokrasi di Desa di antaranya adalah dalam membantu pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Dalam penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan, penting bagi LKM untuk melaksanakan mengembangkan tumbuhnya nilai-nilai demokrasi melalui bidang garapan yang bersifat sektoral.

Lembaga Adat dapat berperan serupa. Lembaga tersebut mencerminkan susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa. Sehingga, sebagai bagian dari prakarsa masyarakat Desa, prinsip-prinsip Demokrasi dapat juga dikembangkan dari lembaga tersebut. Sebagai mitra Pemerintah Desa, keduanya (LKM dan Lembaga Adat) turut bertanggung jawab dalam pelaksanaan demokrasi di Desa, sementara sebagai bagian dari Desa, keduanya juga bertanggung jawab dalam mengembangkan kehidupan demokrasi.

### Daftar Pustaka

Naeni Amanulloh (2015). *Buku 3 - Demokratisasi Desa*, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

<http://regulasidesa.blogspot.co.id/2016/03/normal-0-false-false-false-in-x-none-x.html>

<http://politik-kumpulanundang-undang.blogspot.co.id/2011/04/demokrasi-desa.html>

[http://interseksi.org/archive/publications/essays/articles/demokrasi\\_lokal\\_quo\\_vadis.html](http://interseksi.org/archive/publications/essays/articles/demokrasi_lokal_quo_vadis.html)

[http://interseksi.org/archive/publications/essays/articles/demokrasi\\_lokal\\_quo\\_vadis.html](http://interseksi.org/archive/publications/essays/articles/demokrasi_lokal_quo_vadis.html)



### A. Pengertian Kepemimpinan Desa

Berdasarkan kata dasar "pimpin" (*lead*) yang berarti bimbing atau tuntun, yang mana didalamnya ada dua pihak yaitu yang dipimpin (umat) dan yang memimpin (imam) dan kemudian setelah ditambahkan awalan "pe" menjadi "pemimpin" (leader) berarti orang yang mempengaruhi pihak lain melalui proses kewibawaan komunikasi sehingga orang lain tersebut bertindak sesuai dalam mencapai tujuan tertentu. Selanjutnya apabila ditambah akhiran "an" menjadi "pimpinan" artinya orang yang mengepalai. Antara pemimpin dan pimpinan dapat dibedakan, yaitu pimpinan (kepala) cenderung lebih otokratis, sedangkan pemimpin (ketua) cenderung lebih demokratis, dan kemudian setelah dilengkapi dengan awalan "ke" menjadi "kepemimpinan" (*leadership*) berarti kemampuan dan kepribadian seseorang dalam mempengaruhi serta membujuk pihak lain agar melakukan tindakan pencapaian tujuan bersama, sehingga dengan demikian yang bersangkutan menjadi awal struktur dan pusat proses kelompok, (Inu Kencana, 2003:1).

Kepemimpinan adalah suatu proses dimana pimpinan memberi perintah atau pengaruh, bimbingan atau proses mempengaruhi pekerjaan orang lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan merupakan fenomena universal yang kompleks. Seorang pemimpin dalam suatu organisasi tampil sebagai sosok yang mampu memimpin bawahannya> Selain itu pemimpin juga harus tampil sebagai pribadi yang mengayomi bawahannya, memotivasi dan mampu menggerakkan bawahan untuk mencapai cita cita organisasi dan untuk melaksanakan apa yang diintruksikan oleh pimpinan lembaga.

Kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang dalam mempengaruhi orang lain dalam mencapai apa yang diinginkannya. Sehingga proses mempengaruhi itu harus dimiliki oleh seorang figur Kepala Desa dalam menjalankan roda pemerintahannya B.H. Raven dalam Susandi, dkk (2005: 4) mendefinisikan pemimpin sebagai "seseorang yang menduduki suatu posisi di kelompok itu sesuai dengan ekspektasi peran dari posisi tersebut dan mengkoordinasi serta mengarahkan kelompok untuk mempertahankan diri serta mencapai tujuan. Sehingga seorang Kepala

Desa harus tegas dan berwibawa agar orang yang dipengaruhinya dapat menaruh hormat sebagai panutan dalam kehidupannya di desa. Demikian juga Sears (*Ibid*,2005:4) menyatakan bahwa pemimpin adalah seseorang yang memulai suatu tindakan, memberi arah, mengambil keputusan, menyelesaikan perselisihan diantara anggota kelompok, memberi dorongan, menjadi panutan, dan berada di depan dalam aktivitas kelompok.

Kemampuan memimpin pun tidak begitu saja muncul bagaikan mimpin melainkan melalui proses seseorang dalam perkembangan dilingkungannya maupun dalam keluarga sehingga tiap-tiap pemimpin memiliki ciri sendiri-sendiri dalam seni memimpin. Untuk itu seorang Kepala Desa harus memiliki pengalaman yang baik dalam kehidupan sehari-hari dalam memiliki pengetahuan akan desa yang dipimpinnya sehingga seseorang mampu memberikan seni memimpinnya dengan baik dihati warganya. Selanjutnya, pemimpin akan lebih baik menggunakan pendekatan emosional dibandingkan dengan melalui tindakan melalui sistem atau dengan modal kekuasaan secara politik tanpa adanya modal hubungan emosional dengan orang atau kelompok yang dipimpinnya. Kepemimpinan menunjukkan kemampuan mempengaruhi orang-orang dan mencapai melalui himbauan emosional dan ini lebih baik dibandingkan dengan melalui penggunaan kekuasaan.

Kepemimpinan Desa yang salah satunya direpresentasikan oleh seorang Kepala Desa dalam mengelola pemerintahannya harus mempunyai visi dan misi yang jelas yang akan menjadi landasan hadirnya program pembangunan yang mensejahterakan, adil dan berkelanjutan. Oleh karena itu, kepemimpinan yang terbangun di Desa sangat penting bagi pencapaian harapan masyarakat ke depan.

## **B. Variabel Pemerintahan dalam Kepemimpinan Desa**

Kepemimpinan Desa merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pemerintahan Desa, dimana memiliki beberapa variabel penting diantaranya:

1. Situasi dan kondisi Pemerintahan Desa. Ada beberapa situasi dan kondisi yang menyebabkan pemimpin pemerintahan harus otokrasi atau demokratis, yaitu: faktor sifat dan bentuk negara, faktor geografis, faktor masyarakat, faktor sejarah, efisiensi dan efektivitas, politik, rezim yang sedang berkuasa. Situasi dan kondisi dapat menentukan bagaimana seorang pemimpin pemerintahan di Desa seharusnya akan bertindak, bahkan pada situasi dan kondisi tertentu dapat melahirkan pemimpin Desa yang memiliki kemampuan mewujudkan cita-cita masyarakatnya yang dipimpinnya.
2. Orang banyak sebagai pengikut. Di Desa orang banyak yang dimaksud dikenal dengan rakyat atau warga masyarakat yang mendapat pelayanan dari Pemerintah Desa. Fokus perhatian terhadap orang yang selama ini termarginalkan baik secara sosial, ekonomi maupun politik yang jumlahnya cukup banyak, tentunya akan mempengaruhi kekuatan dan pola kepemimpinan dan kepemimpinan yang dibangunnya. Kepemimpinan di Desa harus mampu berada dalam posisi mengatomi seluruh komponen masyarakat dan memiliki kepekaan terhadap

kelompok warga yang lemah atau sulit mengakses terhadap sumber daya pembangunan.

3. Penguasa Sebagai Pemimpin. Pemerintah Desa adalah pemegang kekuasaan atau penguasa tetapi perlu diingat bahwa bagaimanapun yang bersangkutan memiliki kekuasaan, namun tetap saja sebagai manusia mempunyai jiwa, jiwa itulah yang memiliki rasa seperti iba, kasih sayang, benci, dendam dan lain-lain.

### C. Fungsi Kepemimpinan Desa

Setiap lembaga pada intinya mempunyai fungsi masing masing, termasuk pemerintahan mempunyai fungsi tersendiri. Maka dalam tulisan ini akan kembali dijelaskan mengenai bagaimana fungsi pemerintah tersebut. Demikian halnya Pemerintahan Desa memiliki peran yang sangat strategis dalam mengatur, mengelola dan mempertanggungjawabkan kepemimpinannya melalui fungsi-fungsi sebagai berikut:

#### 1. Fungsi Pelayanan

Fungsi utama pemerintah adalah memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan disemua sektor. Masyarakat tidak akan mampu berdiri sendiri memenuhi kebutuhannya tanpa adanya campur tangan Pemerintah Desa yang memberikan pelayanan dasar kepada mereka. Fungsi pelayanan dalam Pemerintah Desa merupakan bagian pokok dari peran yang bersifat umum dan harus dilakukan oleh seorang pemimpin yang mendapat mandate dari rakyatnya.

#### 2. Fungsi Pengaturan

Pemerintah Desa memiliki fungsi pengaturan (*regulating*) untuk mengatur seluruh pemangku kepentingan agar patuh dan setiap bidang atau unit kerja dapat berjalan sesuai dengan kebijakan dalam bentuk Peraturan Desa yang berdampak terhadap proses pembangunan dan pola pemberdayaan masyarakat. Maksud dari fungsi ini adalah agar stabilitas warga terjaga, nilai-nilai dan pertumbuhan ekonomi, sosial, politik dan budaya sesuai yang diharapkan.

#### 3. Fungsi Pembangunan

Fungsi pembangunan dijalankan untuk mendorong perubahan sesuai dengan harapan yang dicita-citakan bersama. Perubahan mengarah pada visi dan strategi pembangunan yang terukur dengan berbagai indikator kemandirian Desa. Pada kondisi masyarakat melemah dan pembangunan akan dikontrol ketika kondisi masyarakat membaik (menuju taraf yang lebih sejahtera). Di beberapa situasi masyarakat yang terbelakang dan berkembang menjalankan fungsi ini lebih gencar daripada daerah yang lebih maju.

#### 4. Fungsi Pemberdayaan

Fungsi ini dijalankan jika masyarakat tidak mempunyai keterampilan untuk bisa keluar dari zona nyaman (comfort zone). Contohnya masyarakat bodoh, miskin, tertindas, dan sebagainya. Pemerintah wajib mampu membawa masyarakat keluar dari zona ini dengan cara melakukan pemberdayaan. Pemberdayaan dimaksud agar dapat mengeluarkan kemampuan yang dimiliki oleh masyarakat sehingga tidak menjadi beban pemerintah. Pemberdayaan dilakukan untuk meningkatkan kualitas SDM atau masyarakat. Ketergantungan terhadap pemerintah akan semakin berkurang dengan pemberdayaan masyarakat. Sehingga hal ini akan mempermudah pemerintah mencapai tujuan negara.

#### D. Tipe Kepemimpinan Desa

Kepemimpinan Kepala Desa dibagi menjadi tiga tipe Kepemimpinan, yakni:

1. **Kepemimpinan regresif**, Kepemimpinan konservatif-involutif dan Kepemimpinan inovatif-progresif. Kepemimpinan regresif dapat dimaknai sebagai kepemimpinan yang berwatak otokratis, secara teori otokrasi berarti pemerintahan yang kekuasaan politiknya dipegang oleh satu orang. Salah satu cirinya adalah anti perubahan, terkait dengan perubahan tata kelola baru tentang Desa baik itu Musyarawah Desa, usaha ekonomi bersama Desa dan lain-lain sudah pasti akan ditolak. Desa yang parokhial (hidup bersama berdasarkan garis kekerabatan, agama, etnis atau yang lain) serta Desa-Desa korporatis (tunduk pada kebijakan dan regulasi negara) biasanya melahirkan kepemimpinan seperti ini.
2. **Kepemimpinan konservatif-involutif**, merupakan model kepemimpinan ini ditandai dengan hadirnya Kepala Desa yang bekerja apa adanya (taken for granted), menikmati kekuasaan dan kekayaan, serta tidak berupaya melakukan inovasi (perubahan) yang mengarah pada demokratisasi dan kesejahteraan rakyat. Kepemimpinan tipe ini pada umumnya hanya melaksanakan arahan dari atas, melaksanakan fungsi Kepala Desa secara tekstual sesuai tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Kepala Desa.
3. **Kepemimpinan inovatif-progresif**, kepemimpinan tipe ini ditandai dengan adanya kesadaran baru mengelola kekuasaan untuk kepentingan masyarakat banyak. Model kepemimpinan ini tidak anti terhadap perubahan, membuka seluas-luasnya ruang partisipasi masyarakat, transparan serta akuntabel. Dengan pola kepemimpinan yang demikian Kepala Desa tersebut justru akan mendapatkan legitimasi yang lebih besar dari masyarakatnya. Aspek paling fundamental dalam menjalankan kepemimpinan Desa adalah Legitimasi, hal ini terkait erat dengan keabsahan, kepercayaan dan hak berkuasa. Legitimasi berkaitan dengan sikap masyarakat terhadap kewenangan. Kewenangan untuk memimpin, memerintah, serta menjadi wakil atau representasi dari masyarakatnya



**Tabel Tipe Kepemimpinan Desa**

| No. | Isu                           | Kepemimpinan Regresif  | Kepemimpinan Konservatif-Kolutif  | Kepemimpinan Inovatif-Progresif  |
|-----|-------------------------------|--|---|--|
| 1.  | Pemerintahan Desa             | Pemerintahan Desa adalah dirinya sendiri, tidak ada orang lain dan apa yang diucapkan olehnya dianggap keputusan Desa dan harus dipatuhi. Kepemimpinan regresif menolak untuk transparan dan tidak ada mekanisme pertanggungjawaban kepada publik                | Cenderung Normatif dan prosedural. Pemerintahan dijalankan sesuai prosedur dalam hal akuntabilitas yang mementingkan dokumen laporan pertanggungjawaban. Isu transparansi dijalankan hanya sesuai aturan yang diterbitkan | pemerintahan Desa sebagai proses menjalankan pemerintahan yang melibatkan partisipasi/prakarsa masyarakat dan mengedepankan transparansi serta akuntabilitas kinerjanya. |
| 2.  | Pembangunan Desa              | Pembangunan Desa harus sesuai dengan kemauannya. Program pembangunan diarahkan untuk kesejahteraan dirinya sendiri, contohnya proyek jalan Desa dibangun hanya dari rumah Kepala Desa menuju kebunnya  | Melaksanakan pembangunan Desa sesuai arahan pemerintah daerah.  | Melaksanakan pembangunan Desa dengan melibatkan partisipasi masyarakat mulai dari merencanakan, melaksanakan serta mengawasi proyek pembangunan.                         |
| 3.  | Pembinaan Kemasyarakatan Desa | menjaga ketentraman dan ketertiban Desa didasarkan model penanganan oleh dirinya sendiri. Pemimpin tipe regresif akan mengontrol kehidupan masyarakat Desa dan bila terdapat masyarakat yang dianggap meresahkan maka masyarakat akan ditindak atau diintimidasi | akan menjaga ketenteraman dan ketertiban di Desa secara prosedural dan dilaksanakan melalui koordinasi dengan pihak keamanan  | melibatkan seluruh unsur masyarakat secara bersama-sama untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Desa  |
| 4.  | Pemberdayaan Masyarakat Desa  | biasanya menolak untuk adanya pemberdayaan masyarakat Desa   | hanya akan memberdayakan keluarga, kerabat atau warga masyarakat  | Lebih mendorong pemberdayaan Desa dengan memunculkan   |

| No. | Isu | Kepemimpinan Regresif                                       | Kepemimpinan Konservatif-Kolutif | Kepemimpinan Inovatif-Progresif  |
|-----|-----|---|----------------------------------|--|
|     |     | karena masyarakat yang berdaya dianggap mengancam posisinya | yang dapat dikendalikan olehnya  | prakarsa-prakarsa masyarakat. Melakukan kaderisasi dan menyiapkan Kader-kader Desa (Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; KPMD) serta membuka akses untuk peningkatan kapasitas masyarakat Desa. |

Sumber: *Buku Acuan Kepemimpinan Desa*, Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dalam <http://bpmpd.ntbprov.go.id/wp-content/uploads/2016/06/BUKU-3 - KEPEMIMPINAN-DESA-rev.pdf>.

### E. Kepemimpinan dalam Musyawarah Desa

Pasal 54 ayat (1) UU nomor 6 tahun 2014 tentang Desa menyatakan Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat Desa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa itu antara lain; penataan Desa, perencanaan Desa, kerja sama Desa, rencana investasi yang masuk ke Desa, pembentukan BUM Desa, penambahan dan pelepasan aset Desa serta kejadian luar biasa.

Selanjutnya, Permen Desa PDTT nomor 2 tahun 2015 tersebut juga menyaratkan penyelenggaraan Musyawarah Desa dilaksanakan secara partisipatif, demokratis, transparan dan akuntabel dengan berdasarkan kepada hak dan kewajiban masyarakat.

Penyelenggaraan Musyawarah Desa (Musdes) dilakukan dengan mendorong partisipatif atau melibatkan seluruh unsur masyarakat baik itu tokoh agama, tokoh masyarakat, perwakilan petani, nelayan, perempuan maupun masyarakat miskin. Setiap orang dijamin kebebasan menyatakan pendapatnya, serta mendapatkan perlakuan yang sama. Penyelenggaran Musdes dilakukan secara transparan, setiap informasi disampaikan secara terbuka dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Terminologi Kepala Desa sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Desa cukup jelas mengatakan "Kepala Desa sebagai pemimpin masyarakat". Istilah tersebut memiliki arti Kepala Desa bukan hanya milik sebagian kelompok, keluarga ataupun dynasty tertentu tapi Kepala Desa adalah milik seluruh masyarakat Desa. Dalam

penyelenggaraan Musdes Kepala Desa harus senantiasa mengakomodir dan memperjuangkan aspirasi masyarakatnya salah satunya dengan melibatkan mereka secara penuh dalam forum Musdes.

Faktor kunci lainnya dalam pelaksanaan Musdes adalah peran Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai pimpinan rapat, hal ini sebagaimana diatur dalam Permen Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa. Selain memimpin penyelenggaraan Musyawarah Desa, Ketua BPD bertugas menetapkan panitia, mengundang peserta Musdes, serta menandatangani berita acara Musyawarah Desa.

Undang-Undang Desa mensyaratkan pelaksanaan Musyawarah Desa berlangsung secara partisipatif, demokratis, transparan dan akuntabel. Beberapa tipe kepemimpinan yang ada di Desa dalam pelaksanaannya tergambar dalam tindakan sebagai berikut;

**Partisipatif.** Musyawarah Desa yang diharapkan sebagaimana amanat Undang-Undang Desa adalah adanya pelibatan masyarakat secara keseluruhan, bagi pemimpin dengan tipe kepemimpinan regresif partisipasi masyarakat dalam Musdes tidak diharapkan, bahkan pemimpin tipe ini cenderung menolak menyelenggarakan Musyawarah Desa. Kepemimpinan konservatif-involutif melaksanakan Musyawarah Desa sesuai tata tertib atau aturan yang ada, daftar peserta akan diseleksi terlebih dahulu dipilih dari sekian calon peserta Musdes yang dapat dikendalikannya. Sedangkan kepemimpinan inovatif-progresif dalam pelaksanaan Musdes akan melibatkan setiap unsur masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat, perwakilan perempuan, hingga perwakilan masyarakat miskin dalam Musyawarah Desa.

**Demokratis.** Setiap orang dijamin kebebasan berpendapat serta mendapatkan perlakuan yang sama dalam forum Musdes. Pada kepemimpinan regresif biasanya tidak mengizinkan pendapat, masukan dari orang lain bila ada masyarakat yang kritis cenderung akan di intimidasi. Kepemimpinan konservatif-involutif, cenderung akan melakukan seleksi siapa yang diinginkan pendapatnya, masukan terutama dari atasan akan lebih diperhatikan, dalam forum Musdes pendapat atau masukan cenderung di setting atau diatur terlebih dahulu agar dapat menguntungkan dirinya. Pada kepemimpinan inovatif-progresif, Setiap warga dijamin kebebasan berpendapatnya dan mendapatkan perlakuan yang sama, serta akan melindunginya dari ancaman dan intimidasi.

**Transparan.** Peserta Musdes mendapatkan informasi secara lengkap dan benar perihal hal-hal bersifat strategis yang akan dibahas. Pada kepemimpinan regresif cenderung menolak untuk transparan, tidak akan memberikan informasi apapun kepada masyarakatnya meskipun menyangkut kepentingan masyarakatnya sendiri. Sedangkan kepemimpinan konservatif-involutif, transparansi akan dilakukan terbatas, informasi hanya diberikan kepada pengikut atau pendukungnya saja. Tipe kepemimpinan inovatif-progresif akan membuka akses seluas-luasnya kepada masyarakatnya, semakin luas serta lengkap informasi yang disampaikan kepada masyarakat dianggap akan dekat dengan kesuksesan program Desa.

**Akuntabel**, Hasil Musdes termasuk tindaklanjutnya harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa. Kepemimpinan regresif cenderung tidak akan menyampaikan keputusan musyawarah Desa, kecenderungan untuk menolak mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat. Pada kepemimpinan konservatif-involutif, Hasil musyawarah Desa maupun tindak lanjutnya hanya akan disampaikan kepada pengikutnya saja. Sedangkan kepemimpinan inovatif-progresif, Hasil Musyawarah Desa serta tindak lanjut keputusan musyawarah akan disampaikan kepada masyarakat dan dilakukan setiap saat.

#### F. Kepemimpinan dalam Pemerintahan Desa

Dalam Undang-Undang Desa, keberadaan Desa bukan sekadar pemerintahan Desa, bukan sekadar pemerintah desa, dan bukan sekadar Kepala Desa. Namun Kepala Desa menempati posisi paling penting dalam kehidupan dan penyelenggaraan desa. Ia memperoleh mandat politik dari rakyat desa melalui sebuah pemilihan langsung. Karena itu semangat UU No. 6/2014 menempatkan Kepala Desa bukan sebagai kepanjangan tangan pemerintah, melainkan sebagai pemimpin masyarakat. Semua orang berharap kepada Kepala Desa bukan sebagai mandor maupun komprador seperti di masa lalu, sebagai sebagai pemimpin lokal yang mengakar pada rakyat. Artinya Kepala Desa harus mengakar dekat dengan masyarakat, sekaligus melindungi, mengayomi dan melayani warga.

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) merupakan institusi demokrasi perwakilan desa, meskipun ia bukanlah parlemen atau lembaga legislatif seperti DPR. Ada pergeseran (perubahan) kedudukan BPD dari UU No. 32/2004 ke UU No. 6/2014 (Tabel 4.1). Dalam UU No. 32/2004 BPD merupakan unsur penyelenggara pemerintahan desa bersama Pemerintah Desa, yang berarti BPD ikut mengatur dan mengambil keputusan desa. Hal ini berarti fungsi hukum (legislasi) BPD relatif kuat. Namun UU No. 6/2014 mengeluarkan (eksklusi) BPD dari unsur penyelenggara pemerintahan dan melemahkan fungsi legislasi BPD. BPD menjadi lembaga desa yang melaksanakan fungsi pemerintahan, sekaligus juga menjalankan fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; melakukan pengawasan kinerja Kepala Desaserta menyelenggarakan musyawarah desa. Ini berarti bahwa eksklusi BPD dan pelemahan fungsi hukum BPD digantikan dengan penguatan fungsi politik (representasi, kontrol dan deliberasi).

Secara empirik terdapat empat pola hubungan antara BPD dengan Kepala Desa:

1. **Dominatif**: ini terjadi bilamana Kepala Desa sangat dominan/berkuasa dalam menentukan kebijakan desa dan BPD lemah, karena Kepala Desa meminggirkan BPD, atau karena BPD pasif atau tidak paham terhadap fungsi dan perannya. Fungsi pengawasan BPD terhadap kinerja Kepala Desa tidak dilakukan oleh BPD. Implikasinya kebijakan desa menguntungkan kelompok Kepala Desa, kuasa rakyat dan demokrasi desa juga lemah.
2. **Kolutif**: hubungan Kepala Desa dan BPD terlihat harmonis yang bersama-sama berkolusi, sehingga memungkinkan melakukan tindakan korupsi. BPD sebagai

alat legitimasi keputusan kebijakan desa. Implikasinya kebijakan keputusan desa tidak berpihak warga atau merugikan warga, karena ada pos-pos anggaran/keputusan yang tidak disetujui warga masyarakat. Musyawarah desa tidak berjalan secara demokratis dan dianggap seperti sosialisasi dengan hanya menginformasikan program pembangunan fisik. Warga masyarakat kurang dilibatkan dan bilamana ada keberatan dari masyarakat tidak mendapat tanggapan dari BPD maupun pemerintah desa. Implikasinya warga masyarakat bersikap pasif dan membiarkan kebijakan desa tidak berpihak pada warga desa.

3. **Konflikual:** antara BPD dengan Kepala Desa sering terjadi ketidakcocokan terhadap keputusan desa, terutama bilamana keberadaan BPD bukan berasal dari kelompok pendukung Kepala Desa. BPD dianggap musuh Kepala Desa, karena kurang memahami peran dan fungsi BPD. Musyawarah desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dan BPD tidak dilibatkan dalam musyawarah internal pemerintahan desa. Dalam musyawarah desa tidak membuka ruang dialog untuk menghasilkan keputusan yang demokratis, sehingga menimbulkan konflik.
4. **Kemitraan:** antara BPD dengan Kepala Desa membangun hubungan kemitraan. "kalau benar didukung, kalau salah diingatkan", ini prinsip kemitraan dan sekaligus check and balances. Ada saling pengertian dan menghormati aspirasi masyarakat untuk melakukan *check and balances*. Kondisi seperti ini akan menciptakan kebijakan desa yang demokratis dan berpihak warga.

## G. Membangun Kepemimpinan di Desa

Legitimasi (persetujuan, keabsahan, kepercayaan dan hak berkuasa) merupakan dimensi paling dasar dalam kepemimpinan Kepala Desa. Sebaliknya seorang Kepala Desa yang tidak *legitimate* – entah cacat moral, cacat hukum atau cacat politik -- maka dia akan sulit mengambil inisiatif dan keputusan fundamental. Namun legitimasi Kepala Desa tidak turun dari langit. Masyarakat Desa sudah terbiasa menilai legitimasi berdasarkan dimensi moralitas maupun kinerja. Tanpa mengabaikan moralitas, kami menekankan bahwa prosedur yang demokratis merupakan sumber legitimasi paling dasar (Cohen, 1997).

Prosedur demokratis dan legitimasi ini bisa disaksikan dalam arena pemilihan Kepala Desa. Legitimasi Kepala Desa (pemenang pemilihan Kepala Desa) yang kuat bila ia ditopang dengan modal politik, yang berbasis pada modal sosial, bukan karena modal ekonomi alias politik uang. Jika seorang calon Kepala Desa memiliki modal sosial yang kaya dan kuat, maka ongkos transaksi ekonomi dalam proses politik menjadi rendah. Sebaliknya jika seorang calon Kepala Desa miskin modal sosial maka untuk meraih kemenangan ia harus membayar transaksi ekonomi yang lebih tinggi, yakni dengan politik uang. Kepala Desa yang menang karena politik uang akan melemahkan legitimasinya, sebaliknya Kepala Desa yang kaya modal sosial tanpa politik maka akan memperkuat legitimasinya. Legitimasi awal itu menjadi fondasi bagi karakter dan inisiatif kepemimpinan Kepala Desa.

Kepala Desa hendaknya menjadi contoh pemimpin yang ditauladani dimana perilakunya patut ditiru atau dicontoh. Dalam bahasa Arab keteladanan diungkapkan dengan kata *uswah* dan *qudwah*, artinya teladan adalah suatu keadaan seseorang dihormati oleh orang lain yang meneladaninya. Kata *uswah* terdapat dalam Al-Quran dengan sifat dibelakangnya dengan sifat *hazanah* yang berarti baik. Sehingga terdapat ungkapan *uswatun hazanah* yang berarti teladan yang baik. Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa keteladanan adalah hal-hal yang dapat ditiru, diikuti, atau dicontoh dari seseorang (Ahmad Riyadi, 2007).

Keberhasilan atau kegagalan seorang pemimpin sangat tergantung unjuk kemampuan atau kinerja ketika memberikan pelayanan kepada masyarakatnya. Peningkatan Pembangunan di desa sangat ditentukan oleh kinerja kepemimpinan di Desa. Dalam hal ini, sejauh mana Kepala Desa secara efektif mampu merencanakan, menggerakkan, memotivasi, mengarahkan, mengkomunikasikan, pengorganisasian, pelaksanaan, dalam kaitannya dalam manajemen berarti menjalankan kepemimpinan fungsi manajemen atau sebagai manajer dalam menjalankan fungsi manajemen pemerintahan dan pembangunan.

Legitimasi merupakan penerimaan dan pengakuan masyarakat terhadap hak moral pemimpin untuk memerintah, membuat, dan melaksanakan keputusan politik. Legitimasi erat kaitannya dengan keabsahan, kepercayaan dan hak berkuasa dan merupakan dimensi paling dasar dalam kepemimpinan Kepala Desa. Seorang Kepala Desa yang tidak legitimate akan sulit mengambil inisiatif. Legitimasi secara prosedural didapatkan melalui proses demokrasi, dan praktek demokrasi secara formal dilakukan dengan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades). Legitimasi Kepala Desa (pemenang pemilihan Kepala Desa) kuat bila ditopang dengan modal politik, yang berbasis pada modal sosial, bukan karena modal ekonomi alias politik uang. Jika seorang calon Kepala Desa memiliki modal sosial yang kaya dan kuat, maka ongkos transaksi ekonomi dalam proses politik menjadi rendah. Sebaliknya jika seorang calon Kepala Desa miskin modal sosial maka untuk meraih kemenangan ia harus membayar transaksi ekonomi yang lebih tinggi, yakni dengan politik uang. Kepala Desa yang menang karena politik uang akan melemahkan legitimasinya, sebaliknya Kepala Desa yang kaya modal sosial tanpa politik uang maka akan memperkuat legitimasinya.

Pasal 26 ayat 4 Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 menyatakan Kepala Desa berkewajiban antara lain; memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan UUD 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika; meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa; memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa; menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan; melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender; melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme; menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa; menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik Kepala Desa atau pemimpin di Desa lainnya juga harus tunduk dan patuh pada hukum yang berlaku di Indonesia termasuk tunduk pada Undang-Undang Desa sebagai aturan yang

mengikat dalam menjalankan pemerintahan dan pembangunan Desa. Kewajiban-kewajiban sebagaimana yang diamanahkan Undang-Undang Desa harus senantiasa diperhatikan serta dilaksanakan

Sanksi juga akan diberlakukan bagi Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban-kewajiban sebagai Kepala Desa sebagaimana yang telah diatur dalam konstitusi. Pasal 28 Undang-Undang Desa menyatakan Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajiban dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis serta tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian tetap.

### Daftar Pustaka

Ahmad Riyadi (2007). *Pengaruh Keteladanan Ahlak Orang Tua Terhadap Ahlak Remaja Usia 12-15 Tahun di Desa Purwosari Sayung Demak*. <http://library.walisongo.ac.id/digilib/download.php?id>

Mochammad Zaini Mustakim (2015) *Buku 2: Kepemimpinan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Inu Kencana (2003) *Kepemimpinan Pemerintahan Indonesia*. Jakarta: PT. Refika.

Susandi, Wirjana R. Bernadine, dan Supardo Susilo, (2005). *Kepemimpinan (Dasar-dasar dan pengembangannya)*. Yogyakarta: Andi Offset.

<http://spikir.blogspot.co.id/2014/05/peran-kepemimpinan-kepala-desa-dalam.html>

<http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/governance/article/viewFile/1566/1259>

<http://regulasidesa.blogspot.co.id/2016/03/normal-0-false-false-false-in-x-none-x.html>







### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menguraikan kewenangan berdasarkan hak asal usul Desa;
2. Menguraikan kewenangan lokal skala Desa.
3. Menguraikan kewenangan berdasarkan penugasan pemerintah baik tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, Videografis, dan Diskusi.



### Media

- Media Tayang 1.3.1;
- Lembar Kerja 1.3.1: Matrik Diskusi inventarisir Kewenangan Desa menurut Asal-Usul menurut UU Nomor 6 Tahun 2014;
- Lembar Kerja 1.3.2: Matrik Diskusi inventarisir Kewenangan Lokal Berskala Desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014;
- Lembar Kerja 1.3.3: Matrik Diskusi inventarisir Penugasan dari Pemerintah (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota) menurut UU Nomor 6 Tahun 2014;
- Lembar Informasi 1.3.1: Kewenangan Desa dalam Tata Kelola Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam pembahasan subpokok bahasan tentang "Tata Kelola Desa";
2. Pada subpokok bahasan ini pembelajaran lebih ditekankan pada penggalian pemahaman dan penyamaan pandangan tentang Tata Kelola Desa sebagai landasan dalam memahami ruang lingkup peran dan kedudukan Desa dalam kerangka pembangunan nasional;
3. Lakukan penayangan videografik Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Mintalah peserta untuk mengamati pokok-pokok pesan dari videografik tersebut;
4. Setelah melihat tayangan tersebut, mintalah peserta untuk mengungkapkan kesan dan pendapatnya tentang hal-hal sebagai berikut:
  - *Apa saja yang melatarbelakangi perubahan paradigma tatakelola Desa?*
  - *Bagaimana hubungan pemerintah pusat, daerah dan pemerintah Desa?.*
5. Selanjutnya, mintalah peserta membentuk kelompok dengan anggota 3-5 orang untuk mendiskusikan hal-hal sebagai berikut:
  - Kewenangan Desa menurut asal usul;
  - Kewenangan lokal berskala Desa;
  - Kewenangan Desa berdasarkan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
6. Berikan kesempatan kepada peserta untuk membahasnya dalam kelompok dengan menggunakan lembar kerja (1.3.1-1.3);
7. Hasil pembahasan masing-masing kelompok dicatat dan dibahas dalam pleno. Pelatih meminta setiap kelompok untuk memaparkan hasil diskusinya dengan membagi sesuai topik (masing-masing satu topik);
8. Berikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk menanggapi, memberikan kritik atau saran;
9. Catatlah pokok-pokok pikiran penting dari hasil pembahasan;

10. Lakukan klarifikasi kepada seluruh peserta dan buatlah kesimpulan tentang tatakelola Desa sebagai wujud dari kewenangan asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa dan tugas perbantuan dari pemerintah baik Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

**Matrik Diskusi inventarisir Kewenangan Desa menurut Asal-Usul  
Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014**

| No | Jenis Kewenangan | Keterangan |
|----|------------------|------------|
|    |                  |            |

**Matrik Diskusi inventarisir Kewenangan Lokal Berskala Desa  
Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014**

| <b>No</b> | <b>Jenis Kewenangan</b> | <b>Keterangan</b> |
|-----------|-------------------------|-------------------|
|           |                         |                   |

**Matrik Diskusi inventarisir Penugasan dari Pemerintah  
(Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota) Menurut  
UU Nomor 6 Tahun 2014**

| No | Jenis Kewenangan | Keterangan |
|----|------------------|------------|
|    |                  |            |

## Kewenangan Desa dalam Tata Kelola Pembangunan dan Pemberdayaan

### A. Pengertian Kewenangan Desa

Dalam perspektif hukum publik, Stroink (2006:4) menguraikan makna kewenangan (*authority*) dalam 3 (tiga) dimensi pokok, yakni:

- (1) kewenangan adalah kemampuan yuridis dari orang atau badan hukum publik. Batasan ini memerlukan penjelasan. Kewenangan badan hukum publik harus dibedakan kewenangan dari wakil untuk mewakili badan. Hak dan kewajiban yang diberikan kepada wakil harus dibedakan dari hak dan kewajiban yang diberikan kepada badan hukum publik.
- (2) kewenangan dari badan hukum publik tidak hanya hak dari badan berdasarkan hukum publik, tapi juga kewajiban berdasarkan hukum publik. Jika berbicara hak dan kewajiban, hal itu mengandung arti bahwa orang melihat kewenangan semata-mata sebagai hak, sebagai kuasa. Dalam pada itu, hal menjalankan hak berdasarkan hukum publik sedikit banyak selalu terikat kepada kewajiban berdasarkan hukum publik sesuai asas umum pemerintahan yang baik. Memperhatikan hubungan yang tidak terputus ini antara hak dan kewajiban yang berdasarkan hukum publik, saya mengartikan kewenangan dari badan itu sebagai keseluruhan hak dan kewajiban yang terletak pada badan hukum publik itu, sehingga harus dibedakan:
  - pemberian kewenangan: pemberian hak kepada dan pembebanan kewajiban terhadap badan badan hukum publik (atribusi/delegasi);
  - pelaksanaan kewenangan: menjalankan hak dan kewajiban publik yang berarti mempersiapkan dan mengambil keputusan; dan
  - akibat hukum dari pelaksanaan kewenangan keseluruhan hak dan/atau kewajiban yang terletak pada rakyat/burger, kelompok rakyat dan badan.
- (3) Kewenangan berdasarkan hukum publik sebagai dasar tindakan badan yang memang terletak dalam hukum publik. Saya gunakan "kewenangan berdasarkan

hukum publik” jadi tidak dalam arti terbatas dari “berwenang untuk melakukan tindakan hukum menurut hukum publik, tapi dalam arti kewenangan untuk tindakan (hukum) berdasarkan hukum publik.

Dalam prespektif Administrasi Negara, kewenangan (*authority*) adalah hak seorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas serta tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik (Sutarto, 1985: 141). Dalam dimensi organisasi pemerintahan, senantiasa terjadi pelimpahan atau penyerahan wewenang dari organisasi pemerintahan tingkat atas kepada organisasi pemerintahan tingkat bawahnya dan/atau pelimpahan atau penyerahan wewenang dari pimpinan tingkat atas kepada bawahannya. Oleh karena itu, Sutarto (1985:142) menjelaskan bahwa pelimpahan wewenang berarti penyerahan sebagian hak untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggungjawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dari pejabat yang satu kepada pejabat yang lain. Jadi tegas bahwa pelimpahan wewenang itu bukan penyerahan hak dari atasan kepada bawahan, melainkan penyerahan hak dari pejabat kepada pejabat.

Selanjutnya Sutarto (1985: 142) menegaskan bahwa setiap pejabat yang diserahkan tugas mempunyai tanggung jawab agar tugasnya dapat dilaksanakan dengan baik. Tanggung jawab adalah keharusan pada seorang pejabat untuk melaksanakan secara selayaknya segala sesuatu yang telah dibebankan kepadanya. Tanggung jawab demikian itu hanya dapat dipenuhi apabila pejabat yang bersangkutan mempunyai wewenang tertentu dalam bidang tugasnya. Dengan tiada kekuasaan/ kewenangan itu, tanggung jawab tidak dapat dilaksanakan dengan sepantasnya.

Taliziduhu Ndraha (1996: 85) dengan mengutip pendapat beberapa para pakar menyatakan bahwa kewenangan (*authority*) adalah kekuasaan atau hak yang diperoleh berdasarkan pelimpahan atau pemberian; atau kewenangan adalah kekuasaan untuk mempertimbangkan/menilai, melakukan tindakan, atau memerintah kekuasaan yang sah (*“the power or right delegated or given; the power to judge, act or command*). Namun, pembahasan tentang kewenangan, harus memperhatikan apakah kewenangan itu diterima oleh yang menjalankan. Oleh karena itu, penyerahan atau pelimpahan wewenang senantiasa memerlukan pencermatan terhadap kemampuan pihak yang akan menerima penyerahan atau pelimpahan wewenang tersebut. Uraian singkat ini menunjukkan bahwa kewenangan adalah kekuasaan yang sah yang dapat diperoleh dari pelimpahan atau penyerahan, untuk melakukan tindakan atau memerintah.

Namun, kewenangan Desa tidak hanya diperoleh melalui pelimpahan atau pemberian, karena Desa memiliki kewenangan asli (*indigenous authority atau genuine authority*) berdasarkan hak asal usul Desa sesuai sistem nilai adat istiadat masyarakat setempat. Sistem nilai adat istiadat masyarakat setempat merupakan salah satu faktor pengikat yang diakui dan ditaati bersama oleh masyarakat setempat (selain faktor-faktor lainnya). Dengan menyitir pendapat Prof. Dr. R. Van Dijk dalam bukunya Pengantar Hukum Adat Indonesia (terjemahan Mr. A. Soehardi), Taliziduhu Ndraha (1996: 4) menyatakan bahwa “Adat istiadat merupakan semua kesusilaan dan kebiasaan Indonesia di semua lapangan hidup, jadi juga semua peraturan tentang tingkah macam apapun juga, menurut mana orang Indonesia biasa bertingkah laku”.



Sistem nilai adat istiadat sebagai faktor pengikat yang mengatur sikap dan perilaku masyarakat setempat inilah yang merupakan hak asal usul Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan Desa. Mengingat adanya perbedaan sistem nilai adat istiadat di dalam masyarakat Indonesia, maka kewenangan asli Desa senantiasa berbeda-beda antara Desa-Desa di Indonesia, meskipun pada hal-hal tertentu adanya kesamaan nilai adat istiadat antar suku-suku bangsa di Indonesia, seperti nilai-nilai perdamaian dalam menyelesaikan masalah perdata dalam kehidupan masyarakat Desa.

Kewenangan asli Desa inilah yang merupakan kewenangan utama Desa dalam menyelenggarakan rumah tangga Desa, sehingga kewenangan Desa yang bersifat pelimpahan atau pemberian dari pemerintah atasan, pada dasarnya merupakan kewenangan tambahan, karena Pemerintahan Desa merupakan unit pemerintahan terendah dalam sistem pemerintahan secara nasional. Namun, mengingat adanya kecenderungan bahwa kewenangan asli Desa semakin berkurang (bahkan di beberapa Desa di Indonesia cenderung memudar) dalam mengatur dan mengurus kehidupan masyarakat Desa, maka seakan-akan terlihat bahwa kewenangan Desa yang diperoleh dari pelimpahan atau penyerahan kewenangan dari pemerintah atasan menjadi kewenangan utama Pemerintahan Desa. Pemahaman seperti ini dapat dipahami, mengingat tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa lebih bersifat penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan secara nasional, ketimbang penyelenggaraan urusan rumah tangga Desa berdasarkan sistem nilai adat istiadat masyarakat setempat atau berdasarkan hak asal usul Desa.

## **B. Hubungan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Kewenangan Desa**

Hubungan antara Pemerintah Pusat dan Daerah Otonom, maka sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, terdapat tiga bentuk hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa, yakni :

1. Hubungan dalam bidang kewenangan, meliputi :
  - a. Hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Desa, meliputi: penugasan dari pemerintah pusat kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan asas tugas pembantuan.
  - b. Hubungan antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintahan Desa, meliputi: penugasan dari pemerintah provinsi kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan asas tugas pembantuan.
  - c. Hubungan antara Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa, meliputi: (a) penyerahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota kepada Desa untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan tersebut; dan (b) penugasan dari pemerintah kabupaten/kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan asas tugas pembantuan.

2. Hubungan dalam bidang keuangan, meliputi :
  - a. Hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Desa, meliputi: pemberian bantuan keuangan oleh Pemerintah Pusat kepada Desa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa dan program-program pemberdayaan masyarakat Desa.
  - b. Hubungan antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintahan Desa, meliputi: pemberian bantuan keuangan oleh Pemerintah Provinsi kepada Desa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa dan program pemberdayaan masyarakat Desa.
  - c. Hubungan antara Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa, meliputi: (a) bagian hasil pajak daerah minimal 10% untuk Desa; (b) bagian hasil retribusi daerah; (c) pemberian "Alokasi Dana Desa", yakni bagian dari dana perimbangan keuangan antara pusat dan daerah yang diterima kabupaten/kota minimal sebesar 10% untuk Desa; dan (d) pemberian bantuan keuangan oleh Pemerintah kabupaten/kota kepada Desa untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa dan program-program pemberdayaan masyarakat Desa.
3. Hubungan dalam bidang pembinaan dan pengawasan, meliputi :
  - a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi berkewajiban untuk melakukan *pembinaan* atas penyelenggaraan pemerintahan Desa.
  - b. Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban untuk melakukan *pembinaan dan pengawasan* atas penyelenggaraan pemerintahan Desa.
  - c. Aparatur Kecamatan berkewajiban untuk melakukan *fasilitasi dan koordinasi* atas penyelenggaraan pemerintahan Desa.

**C. Perbedaan Kewenangan Desa Sebelum dan Sesudah Undang-Undang Desa**

Perbedaan Tata Kelola Pemerintahan Desa menurut PP Nomor 72 Tahun 2005 dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

| PP Nomor 72 Tahun 2005  | UU Nomor 6 Tahun 2014   |
|---|---|
| a. Pengertian Desa tidak menyebutkan Desa dan Desa adat;  | a. Pengertian Desa menyebutkan Desa dan Desa adat;                                  |
| b. Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa (Kepala Desa, perangkat Desa) dan BPD;                  | b. Pemerintahan Desa terdiri dari pemerintah Desa (Kepala Desa dan perangkat Desa); |
| c. Dalam azas pengaturan tidak diatur azas rekognisi dan subsidiaritas;                                   | c. Dalam azas pengaturan Desa diatur azas rekognisi dan subsidiaritas;              |
| d. Pembentukan Desa hanya diatur secara umum tentang jumlah penduduk, luas wilayah, bagian wilayah kerja, | d. Pembentukan Desa diatur berdasarkan besaran jumlah penduduk, contoh:             |

| PP Nomor 72 Tahun 2005   | UU Nomor 6 Tahun 2014  |
|--|--|
| <p>perangkat Desa dan sarana prasarana pemerintahan Desa;</p> <p>e. Pembentukan Desa tidak diawali dengan Desa persiapan;</p> <p>f. Periode masa jabatan Kepala Desa 2 (dua) kali berturut-turut;</p> <p>g. Pejabat Kepala Desa bisa ditunjuk dari unsur PNS, perangkat Desa dan tokoh masyarakat;</p> <p>h. Sekretaris Desa diangkat oleh Sekretaris Daerah Kab/Kota atas nama Bupati/Walikota dan perangkat Desa lainnya diangkat oleh Kepala Desa;</p> <p>i. Jenis peraturan Desa terdiri dari Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa;</p> <p>j. Peraturan Desa harus berdasarkan persetujuan BPD dan Peraturan Desa serta Peraturan Kepala Desa dimuat dalam Berita Daerah;</p> <p>k. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dalam jangka waktu 5 (lima) tahun;</p> <p>l. Rencana Kerja Pembangunan Desa dalam jangka 1 (satu) tahun;</p> <p>m. Sumber pendapatan Desa terdiri dari PA Desa, bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10%, ADD paling sedikit 10% setelah dikurangi belanja pegawai kab/kota, bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kab/kota, hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat;</p> <p>n. Tidak diatur pembangunan kawasan perdesaan;</p> <p>o. Tidak diatur lembaga adat dan tidak diatur ketentuan khusus Desa adat.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wilayah Jawa paling sedikit 6000 jiwa atau 1200 KK;</li> <li>• wilayah Sumatera paling sedikit 4000 jiwa atau 800 KK.</li> </ul> <p>e. Pembentukan Desa diawali dengan Desa persiapan selama 1 (satu) s/d 3 (tiga) tahun;</p> <p>f. Periode masa jabatan Kepala Desa 3 (tiga) kali berturut-turut dan tidak berturut-turut;</p> <p>g. Pejabat Kepala Desa harus dari PNS Kab/kota yang berpengalaman dan memahami tentang tata pemerintahan;</p> <p>h. Perangkat Desa (Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan camat atas nama Bupati/Walikota;</p> <p>i. Jenis peraturan di Desa terdiri dari Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa.</p> <p>j. Peraturan Desa harus berdasarkan pembahasan dan kesepakatan dengan BPD serta Peraturan Desa dimuat dalam Lembaran Desa sedangkan Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dimuat dalam Berita Desa;</p> <p>k. Rencana Pembangunan Menengah Desa dalam jangka waktu 6 (enam) tahun;</p> <p>l. Rencana Kerja Pemerintah Desa dalam jangka waktu 1 (satu) tahun;</p> <p>m. Sumber pendapatan Desa terdiri dari PADesa, alokasi APBN (Dana Desa Pusat), bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kab/kota, ADD minimal 10% setelah dikurangi DAK, bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kab/Kota, Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat dan lain-lain pendapatan yang sah;</p> <p>n. Diatur pembangunan kawasan perdesaan;</p> <p>o. Diatur tentang lembaga adat dan diatur ketentuan khusus Desa adat.</p> |

Perbedaan Kewenangan Desa menurut PP Nomor 72 Tahun 2005 dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

| PP Nomor 72 Tahun 2005  | UU Nomor 6 Tahun 2014  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul Desa</li> <li>b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa;</li> <li>c. tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan</li> <li>d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada Desa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kewenangan berdasarkan hak asal usul;</li> <li>b. kewenangan lokal berskala Desa;</li> <li>c. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan</li> <li>d. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> |

#### D. Jenis Kewenangan Desa

Pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala diatur dan diurus oleh Desa. Pelaksanaan kewenangan yang ditugaskan dan pelaksanaan kewenangan tugas lain dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota diurus oleh Desa. Penugasan dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Penugasan disertai biaya.

1. Kewenangan Desa meliputi:
  - a. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
  - b. kewenangan lokal berskala Desa;
  - c. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
  - d. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul, sebagaimana paling sedikit terdiri atas:
  - a. sistem organisasi masyarakat adat;
  - b. pembinaan kelembagaan masyarakat;
  - c. pembinaan lembaga dan hukum adat;
  - d. pengelolaan tanah kas Desa; dan
  - e. pengembangan peran masyarakat Desa.

3. Kewenangan lokal berskala Desa paling sedikit terdiri atas:
- a. Pengelolaan tambatan perahu;
  - b. Pengelolaan Pasar Desa;
  - c. Pengelolaan tempat permandian umum;
  - d. Pengelolaan jaringan irigasi;
  - e. Pengelolaan lingkungan permukiman masyarakat Desa;
  - f. Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu;
  - g. Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  - h. Pengelolaan perpustakaan Desa dan taman bacaan;
  - i. Pengelolaan embung Desa;
  - j. Pengelolaan air minum berskala Desa; dan
  - k. Pembuatan jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian.

Selain kewenangan sebagaimana di atas Menteri dapat menetapkan jenis kewenangan Desa sesuai dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan lokal.

4. Penyerahan "urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa" akan berimplikasi terhadap:
- a. Kewenangan memutuskan ada pada tingkat Desa, sehingga terjadi: 1) pergeseran kewenangan dari Pemerintahan kabupaten/kota kepada Pemerintahan desa; dan (2) peningkatan volume perumusan peraturan perundang-undangan berupa Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa.
  - b. Adanya pembiayaan yang diberikan Kabupaten/Kota kepada Desa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan tersebut, sehingga terjadi: 1) pergeseran anggaran dari pos perangkat daerah kepada pos pemerintahan desa; dan (2) adanya program pembangunan yang bisa mengatasi kebutuhan masyarakat Desa dalam skala Desa.
  - c. Adanya prakarsa dan inisiatif pemerintahan desa dalam mengembangkan aspek budaya, ekonomi, dan lingkungan hidup di wilayahnya sesuai ruang lingkup kewenangan yang diserahkan.
  - d. Adanya prakarsa dan kewenangan memutuskan oleh Pemerintahan Desa sesuai kebutuhan masyarakat Desa, sehingga keterlibatan seluruh *stakeholders* (Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan, dan masyarakat desa) dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan semakin lebih maksimal.

### Daftar Pustaka

Kemendagri (2015) *Modul Pelatihan Aparatur Desa, PB-2 Manajemen Pemerintahan Desa*. Jakarta: Direktorat Pemerintahan Desa.



Pokok Bahasan **2**

**DUKUNGAN REGULASI DAERAH  
TERKAIT PELAKSANAAN  
UNDANG-UNDANG DESA**





# SPB

## Rencana Pembelajaran

### 2.1

# Kedudukan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat menjelaskan kedudukan dan taturutan peraturan daerah terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, dan Diskusi.



#### Media

- Media Tayang 2.1.1;
- Lembar Informasi 2.1.1: Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
- Lembar Informasi 2.1.2: Tataurutan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah.



#### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



## Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam pembahasan subpokok bahasan tentang Dukungan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa;
2. Mintalah peserta secara bersama-sama menyanyikan lagu bertema "peraturan dan/atau ketentuan", minta peserta memikirkan jenis lagu yang bertema tersebut, nyanyikan bersama, dan minta satu orang berkomentar terkait lagu tersebut;
3. Mintalah peserta untuk curah pendapat tentang hirarkhi peraturan perundang-undangan di Negara Republik Indonesia;



### Catatan

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan bacaan tentang taurutan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah sebagaimana diatur dalam Permendagri No. 53/2011 tentang Pembentukan Hukum Daerah kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Hal ini agar peserta memiliki cukup waktu untuk mempelajari dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran.*

4. Berikan kesempatan kepada peserta lain untuk bertanya, memberikan tanggapan, sanggahan dan masukan;
5. Selanjutnya, mintalah pendapat kepada peserta jenis-jenis regulasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Pelatih selanjutnya memberikan paparan tentang Kedudukan Regulasi pelaksanaan UU No 6 Tahun 2014 tentang desa dan jenis-jenis regulasi pelaksanaannya yang sudah ada (PP, Perpres, Permen, Perda/perbup, peraturan lainnya);
7. Buatlah penegasan terkait kedudukan regulasi daerah dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa;
8. Tutup sesi ini dengan tepuk tangan meriah dan salam.

# SPB

## 2.1.1

### Lembar Informasi

# Tataurutan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah

#### **A. Tataurutan Perundang-Undangan di Indonesia**

Tata Urutan Perundang-undangan Indonesia menurut Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011. Berikut merupakan Tata Urutan Peraturan Perundang-undangan Indonesia di masa sebelumnya. Tata perundang-undangan diatur dalam:

1. Tap MPRS NO. XX/MPRS/1996 tentang Memorandum DPR-GR mengenai sumber tertib hukum Republik Indonesia dan tata urutan perundang-undangan Republik Indonesia. Urutannya yaitu:
  - a. Undang- Undang Dasar 1945;
  - b. Ketetapan MPR;
  - c. Undang-Undang;
  - d. Peraturan Pemerintah;
  - e. Keputusan Presiden;
  - f. Peraturan Pelaksana yang terdiri dari: Peraturan Menteri dan Instruksi Menteri.

*Ketentuan dalam Tap MPR ini sudah tidak berlaku.*

2. Tap MPR No. III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Undang-Undang. Berdasarkan ketetapan MPR tersebut, tata urutan peraturan perundang-undangan RI dengan urutan sebagai berikut:
  - a. Undang-Undang Dasar 1945;
  - b. Tap MPR;
  - c. Undang-Undang;
  - d. Peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang;
  - e. Peraturan Pemerintah (PP);
  - f. Keputusan Presiden (Keppres);
  - g. Peraturan Daerah;

*Ketentuan dalam Tap MPR ini sudah tidak berlaku.*

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Berdasarkan ketentuan ini, jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:
  - a. UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. UU/Perppu;
  - c. Peraturan Pemerintah;
  - d. Peraturan Presiden;
  - e. Peraturan Daerah.

*Ketentuan dalam Undang-Undang ini sudah tidak berlaku.*

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang ini, jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan Republik Indonesia sebagai berikut:
  - a. UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. Ketetapan MPR;
  - c. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
  - d. Peraturan Pemerintah;
  - e. Peraturan Presiden;
  - f. Peraturan Daerah Provinsi;
  - g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

## **B. Hirarki Peraturan Perundang-Undang**

Perbedaan Hirarkhi Tata Urutan Perundang-undangan di dalam Undang-undang 12 tahun 2011 dan Undang-undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 ini mempunyai dampak hukum terhadap Undang-undang Nomor 10 tahun 2004 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan dimana sesuai dengan asas bahwa ketika ada suatu peraturan perundang-undangan yang sama, maka yang digunakan adalah peraturan perundang-undangan yang baru. Hal ini dipertegas dalam Pasal 102 dimana berbunyi: *"Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku"*.

Dengan demikian keberadaan Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 ini menggantikan Undang-undang yang lama yaitu Undang-undang Nomor 10 tahun 2004. Perubahan yang mencolok terdapat pada Hirarkhi Peraturan Perundang-undangannya dimana dalam Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004.

**Gambar Piramida Tata Urutan Perundang-undangan Indonesia**



Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 adalah hukum dasar (konstitusi) yang tertulis yang merupakan peraturan negara tertinggi dalam tata urutan Peraturan Perundang-undangan nasional.

Ketetapan MPR merupakan putusan MPR yang ditetapkan dalam sidang MPR, yang terdiri dari 2 (dua) macam yaitu:

1. Ketetapan yaitu putusan MPR yang mengikat baik ke dalam atau keluar majelis;
2. Keputusan yaitu putusan MPR yang mengikat ke dalam majelis saja.

Undang-Undang (UU) adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat dengan Persetujuan bersama Presiden.

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa, dengan ketentuan: Perppu diajukan ke DPR dalam persidangan berikut;

1. DPR dapat menerima/menolak Perppu tanpa melakukan perubahan;
2. Bila disetujui oleh DPR, Perppu ditetapkan menjadi Undang-Undang;
3. Bila ditolak oleh DPR, Perppu harus dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Pemerintah (PP) adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya.

Peraturan Presiden (Perpres) adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan.

Peraturan Daerah (Perda) Provinsi adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dengan persetujuan Gubernur.

Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten/Kota adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan Bupati/Walikota.

Dalam Peraturan Daerah ada tiga tingkat yakni Tingkat I ( provinsi), Tingkat II (kabupaten/kota) dan Tingkat III (desa). Dengan demikian peraturan daerah yang dikeluarkan oleh desa tidak boleh bertentangan dengan peraturan Presiden, begitu pula dengan peraturan pemerintah tidak boleh bertentangan dengan undang-undang. Maksudnya ketentuan yang tingkatnya lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi sesuai dengan urutan diatas.

Kewenangan pemerintah daerah dalam membentuk sebuah Peraturan Daerah berlandaskan pada Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan, "*Pemerintahan daerah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan*". Peraturan Daerah merupakan bagian integral dari konsep peraturan perundang-undangan. Dalam Pasal 1 ayat (7) Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah merupakan peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.

Jenis dan bentuk produk hukum daerah terdapat dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah, pasal tersebut menyebutkan jenis dan bentuk produk hukum daerah terdiri atas:

1. Peraturan Daerah;
2. Peraturan Kepala Daerah;
3. Peraturan Bersama Kepala Daerah;
4. Keputusan Kepala Daerah; dan
5. Instruksi Kepala Daerah.

## **B. Produk Hukum Daerah**

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 tahun 2011 tentang pembentukan produk hukum daerah dijelaskan bahwa Pembentukan Produk Hukum Daerah adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang dimulai

dari tahap perencanaan, persiapan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan, dan penyebarluasan. Produk Hukum Daerah diantaranya:

1. Perda, adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah;
2. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Gubernur dan/atau Peraturan Bupati/Walikota;
3. Peraturan Bersama Kepala Daerah yang selanjutnya disingkat PB KDH adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih kepala daerah;
4. Keputusan Kepala Daerah adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

### **C. Perencanaan**

Penyusunan Prolegda dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan DPRD. Penyusunan Prolegda berdasarkan atas:

- a. Perintah peraturan perundang-undangan lebih tinggi;
- b. Rencana pembangunan daerah;
- c. Penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
- d. Aspirasi masyarakat daerah.

Prolegda di Lingkungan Pemerintah Daerah, dimana Kepala daerah memerintahkan pimpinan SKPD menyusun Prolegda di lingkungan pemerintah daerah. Prolegda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Rancangan Perda. Penyusunan dan penetapan Prolegda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Rancangan Perda tentang APBD provinsi dan APBD kabupaten/kota.

Penyusunan Prolegda di lingkungan pemerintah daerah dikoordinasikan oleh biro hukum provinsi atau bagian hukum Kabupaten/Kota. Penyusunan Prolegda dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait diikuti sertakan apabila sesuai dengan kewenangan, materi muatan, atau kebutuhan dalam pengaturan. Hasil penyusunan Prolegda diajukan biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Selanjutnya Kepala Daerah menyampaikan hasil penyusunan Prolegda di lingkungan pemerintah daerah kepada Balegda melalui pimpinan DPRD.

Penyusunan Prolegda di Lingkungan DPRD dilakukan melalui Balegda. Prolegda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Rancangan Perda. Penyusunan dan penetapan Prolegda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Rancangan Perda tentang APBD provinsi dan APBD Kabupaten/ Kota.

Penyusunan Prolegda antara pemerintah daerah dan DPRD dikoordinasikan oleh DPRD melalui Balegda. Hasil penyusunan Prolegda antara pemerintah daerah dan

DPRD disepakati menjadi prolegda dan ditetapkan dalam rapat paripurna DPRD. Prolegda ditetapkan dengan keputusan DPRD. Dalam Prolegda di lingkungan pemerintah daerah dan DPRD dapat dimuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas:

- a. akibat putusan Mahkamah Agung;
- b. APBD;
- c. pembatalan atau klarifikasi dari Menteri Dalam Negeri; dan
- d. perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Prolegda ditetapkan.

Prolegda kabupaten/kota dapat memuat daftar kumulatif terbuka mengenai:

- a. pembentukan, pemekaran dan penggabungan kecamatan atau nama lainnya; dan/atau
- b. pembentukan, pemekaran dan penggabungan desa atau nama lainnya.

Dalam keadaan tertentu, DPRD atau kepala daerah dapat mengajukan Rancangan Perda di luar Prolegda:

- a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;
- b. akibat kerja sama dengan pihak lain; dan
- c. keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas suatu Rancangan Perda yang dapat disetujui bersama oleh Balegda dan biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota.

#### **D. Penyusunan Produk Hukum Bersifat Pengaturan**

Penyusunan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berbentuk Perda atau nama lainnya dilakukan berdasarkan Prolegda.

##### *Persiapan Penyusunan Perda di Lingkungan Pemerintah Daerah*

Kepala daerah memerintahkan kepada pimpinan SKPD menyusun Rancangan Perda berdasarkan Prolegda. Pimpinan SKPD menyusun Rancangan Perda disertai naskah akademik dan/atau penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur. Rancangan Perda diajukan kepada biro hukum provinsi atau bagian hukum Kabupaten/Kota. Dalam hal Rancangan Perda mengenai: (a) APBD; (b) pencabutan Perda; atau (c) perubahan Perda yang hanya terbatas mengubah beberapa materi dan hanya disertai dengan penjelasan atau keterangan.

Rancangan Perda yang disertai naskah akademik telah melalui pengkajian dan penyelarasan, yang terdiri atas:

- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
- b. sasaran yang akan diwujudkan;



- c. pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
- d. jangkauan dan arah pengaturan.

Naskah akademik disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- 1. Judul**
- 2. Kata pengantar**
- 3. Daftar isi terdiri dari:**
  - a. BAB I : Pendahuluan
  - b. BAB II : Kajian teoritis dan praktik empiris
  - c. BAB III : Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan terkait
  - d. BAB IV : Landasan filosofis, sosiologis dan yuridis
  - e. BAB V : Jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan Perda
  - f. BAB VI : Penutup
- 4. Daftar pustaka**
- 5. Lampiran Rancangan Perda, jika diperlukan.**

Rancangan Perda yang berasal dari kepala daerah dikoordinasikan oleh biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota untuk pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi. Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Kepala daerah membentuk Tim penyusunan Rancangan Perda. Susunan keanggotaan Tim terdiri dari:

- a. Penanggungjawab : Kepala Daerah
- b. Pembina : Sekretaris Daerah
- c. Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa penyusunan
- d. Sekretaris : Provinsi: Kepala Biro Hukum; atau  
Kabupaten/Kota: Kepala Bagian Hukum
- e. Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan

Tim ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Ketua Tim melaporkan perkembangan Rancangan Perda dan/atau permasalahan kepada sekretaris daerah. Rancangan Perda kabupaten/kota yang telah dibahas harus mendapatkan paraf koordinasi dari kepala bagian hukum dan pimpinan SKPD terkait.

Pimpinan SKPD atau pejabat yang ditunjuk mengajukan Rancangan Perda yang telah mendapat paraf koordinasi kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Dimana, Sekretaris daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap Rancangan Perda yang telah diparaf koordinasi. Perubahan dan/atau penyempurnaan Rancangan Perda dikembalikan kepada pimpinan SKPD pemrakarsa.

Hasil penyempurnaan Rancangan Perda disampaikan kepada sekretaris daerah setelah dilakukan paraf koordinasi oleh kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum kabupaten/kota serta pimpinan SKPD terkait. Sekretaris daerah menyampaikan Rancangan Perda kepada kepala daerah. Selanjutnya Kepala daerah menyampaikan Rancangan Perda kepada pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan.

Kepala daerah membentuk Tim asistensi pembahasan Rancangan Perda. Tim asistensi diketuai oleh sekretaris daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala daerah.

#### *Persiapan Penyusunan Perda di Lingkungan DPRD*

Rancangan Perda yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Balegda. Rancangan Perda disampaikan secara tertulis kepada pimpinan DPRD disertai naskah akademik dan/atau penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur, daftar nama dan tanda tangan pengusul, dan diberikan nomor pokok oleh sekretariat DPRD. Rancangan Perda mengenai: (a) APBD; (b) pencabutan Perda; atau (c) perubahan Perda yang hanya terbatas mengubah beberapa materi, hanya disertai dengan penjelasan atau keterangan.

Rancangan Perda yang disertai naskah akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 telah melalui pengkajian dan penyelarasan, yang terdiri atas:

- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
- b. sasaran yang akan diwujudkan;
- c. pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
- d. jangkauan dan arah pengaturan.

Naskah akademik disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- 1. Judul**
- 2. Kata pengantar**
- 3. Daftar isi terdiri dari:**
  - a. BAB I : Pendahuluan
  - b. BAB II : Kajian teoritis dan praktik empiris
  - c. BAB III : Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan terkait
  - d. BAB IV : Landasan filosofis, sosiologis dan yuridis
  - e. BAB V : Jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan Perda
  - f. BAB VI : Penutup
- 4. Daftar pustaka**
- 5. Lampiran Rancangan Perda, jika diperlukan.**

Rancangan Perda yang disusun oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Balegda disampaikan kepada pimpinan DPRD. Selanjutnya, Pimpinan DPRD

menyampaikan Rancangan Perda kepada Balegda untuk dilakukan pengkajian untuk pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi Rancangan Perda.

Pimpinan DPRD menyampaikan hasil pengkajian Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dalam rapat paripurna DPRD. Pimpinan DPRD menyampaikan Rancangan Perda kepada semua anggota DPRD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat paripurna DPRD. Dalam rapat paripurna DPRD:

- a. pengusul memberikan penjelasan;
- b. fraksi dan anggota DPRD lainnya memberikan pandangan; dan
- c. pengusul memberikan jawaban atas pandangan fraksi dan anggota DPRD lainnya.

Rapat paripurna DPRD memutuskan usul Rancangan Perda, berupa:

- a. persetujuan;
- b. persetujuan dengan perubahan; atau
- c. penolakan.

Dalam hal persetujuan dengan perubahan, pimpinan DPRD menugasi komisi, gabungan komisi, Balegda, atau panitia khusus untuk menyempurnakan Rancangan Perda tersebut. Penyempurnaan rancangan Perda disampaikan kepada Pimpinan DPRD. Rancangan Perda yang telah disiapkan oleh DPRD disampaikan dengan surat pimpinan DPRD kepada kepala daerah untuk dilakukan pembahasan.

Apabila dalam satu masa sidang kepala daerah dan DPRD menyampaikan Rancangan Perda mengenai materi yang sama, maka yang dibahas Rancangan Perda yang disampaikan oleh DPRD, sedangkan Rancangan Perda yang disampaikan oleh kepala daerah digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

#### *Penyusunan Perkada dan PB KDH*

Pimpinan SKPD menyusun rancangan produk hukum daerah berbentuk Perkada dan PB KDH. Rancangan dilakukan pembahasan oleh biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota untuk harmonisasi dan sinkronisasi dengan SKPD terkait. Kepala daerah membentuk Tim Penyusunan Perkada dan PB KDH. Tim, terdiri dari:

- a. Ketua : Pimpinan SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh kepala daerah
- b. Sekretaris : - Di Provinsi: Kepala Biro Hukum; atau  
- Di Kabupaten/Kota: Kepala Bagian Hukum

Tim ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Ketua Tim melaporkan perkembangan Rancangan Perkada dan Rancangan PB KDH kepada sekretaris daerah. Rancangan Perkada dan Rancangan PB KDH yang telah dibahas harus mendapatkan paraf koordinasi kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum kabupaten/kota dan pimpinan SKPD terkait. Pimpinan SKPD atau pejabat yang ditunjuk mengajukan

Rancangan Perkada dan Rancangan PB KDH yang telah mendapat paraf koordinasi kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Sekretaris daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap Rancangan Perkada dan Rancangan PB KDH yang telah diparaf koordinasi. Perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan dikembalikan kepada pimpinan SKPD pemrakarsa. Hasil penyempurnaan rancangan disampaikan kepada sekretaris daerah setelah dilakukan paraf koordinasi kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum kabupaten/kota dan pimpinan SKPD terkait. Sekretaris daerah menyampaikan rancangan kepada kepala daerah untuk ditandatangani.

#### **E. Penyusunan Produk Hukum Bersifat Penetapan**

Penyusunan produk hukum daerah bersifat penetapan berbentuk keputusan kepala daerah. Pimpinan SKPD menyusun keputusan kepala daerah sesuai dengan tugas dan fungsi. Keputusan kepala daerah diajukan kepada sekretaris daerah setelah mendapat paraf koordinasi kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum kabupaten/kota. Sekretaris daerah mengajukan rancangan keputusan kepala daerah kepada kepala daerah untuk mendapat penetapan.

#### **F. Pengesahan, Penomoran, Pengundangan dan Autentifikasi**

Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan dilakukan oleh kepala daerah. Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berbentuk Perda atau nama lainnya dibuat dalam rangkap 4 (empat). Pendokumentasian naskah asli Perda oleh DPRD, Sekretaris Daerah, Biro Hukum Provinsi atau Bagian Hukum Kabupaten/Kota berupa minute, dan SKPD pemrakarsa.

Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berbentuk Perkada dibuat dalam rangkap 3 (tiga). Pendokumentasian naskah asli Perkada oleh Sekretaris daerah, biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota berupa minute; dan SKPD pemrakarsa. Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berbentuk PB KDH dibuat dalam rangkap 4 (empat). Dalam hal penandatanganan PB KDH melibatkan lebih dari 2 (dua) daerah, PB KDH dibuat dalam rangkap sesuai kebutuhan.

Pendokumentasian naskah asli PB KDH oleh Sekretaris daerah masing-masing daerah, Biro Hukum Provinsi Atau Bagian Hukum Kabupaten/Kota berupa minute; dan SKPD masing-masing pemrakarsa.

Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat penetapan dalam bentuk keputusan kepala daerah dilakukan oleh kepala daerah. Penandatanganan produk hukum daerah dapat didelegasikan kepada wakil kepala daerah, sekretaris daerah; dan/atau kepala SKPD. Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat penetapan dalam bentuk keputusan kepala daerah dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

Pendokumentasian naskah asli keputusan kepala daerah oleh Sekretaris Daerah, Biro Hukum Provinsi atau Bagian Hukum Kabupaten/Kota berupa minute, dan SKPD Pemrakarsa.

Penomoran produk hukum daerah dilakukan oleh kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum kabupaten/kota. Penomoran produk hukum daerah yang bersifat pengaturan menggunakan nomor bulat. Penomoran produk hukum daerah yang bersifat penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Perda yang telah ditetapkan, diundangkan dalam lembaran daerah. Lembaran daerah merupakan penerbitan resmi pemerintah daerah. Pengundangan merupakan pemberitahuan secara formal suatu Perda, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat. Perda yang telah diundangkan disampaikan kepada Menteri dan/atau gubernur untuk dilakukan klarifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tambahan lembaran daerah memuat penjelasan Perda. Tambahan lembaran daerah dicantumkan nomor tambahan lembaran daerah. Tambahan lembaran daerah, ditetapkan bersamaan dengan pengundangan Perda. Nomor tambahan lembaran daerah merupakan kelengkapan dan penjelasan dari lembaran daerah.

Perkada dan PB KDH yang telah ditetapkan diundangkan dalam berita daerah. Berita daerah merupakan penerbitan resmi pemerintah daerah. Pengundangan merupakan pemberitahuan formal suatu Perkada dan PB KDH, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat. Sekretaris daerah mengundang Perda, Perkada dan PB KDH. Produk hukum daerah yang telah ditandatangani dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan autentifikasi oleh kepala biro hukum provinsi atau kepala bagian hukum Kabupaten/Kota. Penggandaan dan pendistribusian produk hukum daerah dilakukan biro hukum provinsi atau bagian hukum kabupaten/kota dengan SKPD pemrakarsa.

## **G. Partisipasi Masyarakat**

Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam pembentukan Perda, Perkada dan/atau PB KDH. Masukan secara lisan dan/atau tertulis dapat dilakukan melalui:

1. rapat dengar pendapat umum;
2. kunjungan kerja;
3. sosialisasi; dan/atau
4. seminar, lokakarya, dan/atau diskusi.

Masyarakat merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang mempunyai kepentingan atas substansi Rancangan Perda, Perkada dan/atau PB KDH. Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis, setiap Rancangan Perda, Perkada dan/atau PB KDH harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

### Daftar Pustaka

Undang-Undang 1945.

Tap MPRS NO. XX/MPRS/1996 tentang Memorandum DPR-GR mengenai sumber tertib hukum Republik Indonesia dan tata urutan perundang-undangan Republik Indonesia.

Tap MPR No. III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Undang-Undang.

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 tahun 2011 tentang pembentukan produk hukum daerah

<http://hukum-ituapa.blogspot.co.id/2016/01/tata-urutan-perundang-undangan-di.html>

# SPB

## 2.2

### Rencana Pembelajaran

# Fasilitasi Penyelarasan Kebijakan Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat:

1. memetakan kebutuhan dukungan regulasi daerah tingkat Kabupaten/kota terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa;
2. memfasilitasi penyelarasan regulasi daerah tingkat Kabupaten/kota dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa.



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, Pemetaan dan Analisis Kebijakan Publik, Diskusi, serta Pleno.



#### Media

- Media Tayang 2.2.1;
- Lembar Kerja 2.2.1: Matrik Diskusi Pemetaan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Lembar Kerja 2.2.2: Matrik Diskusi Fasilitasi Penyelarasan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;

- Lembar Informasi 2.2.1: Kebutuhan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa.



### Alat Bantu

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Memetakan Dukungan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pemetaan dukungan regulasi daerah tingkat Kabupaten/Kota dalam dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa;
2. Mulailah sesi ini, dengan mereview pokok bahasan sebelumnya dengan memaparkan kisi-kisi terkait Perda/Perbup/Juklak/Juknis yang berhubungan dengan Pelaksanaan Undang-Undang Desa;
3. Mintalah masing-masing peserta berkumpul dalam tim kerjanya di Kabupaten/Kota untuk mendiskusikan pengalaman dan pengamatannya tentang kebijakan di daerah dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - *Dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa tersebut, jenis regulasi/Peraturan apa yang harus tersedia di tingkat Kabupaten/Kota dan mengatur tentang apa (materi/sibstansi)?*
  - *Bila tidak ada regulasi/peraturan daerah tersebut selanjutnya bagaimana Dampaknya?*
4. Jawaban atas pertanyaan tersebut dituangkan dalam matrik pemetaan kebijakan (Lembar Kerja 2.2.1);
5. Berikan kesempatan dan waktu yang cukup kepada peserta untuk mendiskusikannya dengan rekan sejawat di masing-masing Kabupaten/Kota;
6. Setelah diskusi, mintalah beberapa peserta untuk memaparkan hasilnya dalam pleno secara bergantian;
7. Berikan kepada peserta lain untuk bertanya, mengkritisi dan memberikan saran penyempurnaan;
8. Lakukan penegasan dan penyimpulan atas hasil pembahasan dikaitkan dengan kegiatan belajar selanjutnya.



**Kegiatan 2: Fasilitasi Penyelesaian Dukungan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa**

9. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan penyelesaian dukungan regulasi daerah tingkat Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa dengan mengkaitkan hasil pembahasan sebelumnya;
10. Berdasarkan hasil pemetaan yang telah dilakukan di masing-masing Kabupaten/kota, selanjutnya mintalah peserta kembali untuk mendiskusikan dengan Timnya untuk merumuskan strategi dan proses fasilitasi yang diperlukan dengan menggunakan Lembar Kerja 2.2.2;
11. Berikan kesempatan masing-masing peserta dalam timnya untuk mendiskusikan dan menuliskan pokok-pokok pikiran penting tentang peran pendamping (TAPM) dalam memfasilitasi dukungan regulasi daerah dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa;
12. Setelah diskusi, mintalah beberapa peserta untuk memaparkan hasilnya dalam pleno secara bergantian;
13. Berikan kepada peserta lain untuk bertanya, mengkritisi dan memberikan saran penyempurnaan;
14. Lakukan penegasan dan penyimpulan atas hasil pembahasan dikaitkan dengan rencana pendampingan TAPM kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dalam memenuhi kebutuhan regulasi daerah agar pelaksanaan Undang-Undang Desa berjalan dengan efektif.

## Lembar Kerja 2.2.1

## Matrik Diskusi Pemetaan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

| No  | Regulasi di Tingkat Kabupaten/Kota                 | Regulasi Daerah tingkat Kabupaten/Kota |       | Jenis Peraturan | Keterangan |
|-----|--|--|-------|-----------------|------------|
|     |  | Ada                                    | Tidak |                 |            |
| 1.  | Penetapan APBD tahun Berjalan                      |  |       |                 |            |
| 2.  | Tatacara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa |  |       |                 |            |
| 3.  | Kewenangan Desa                                    |  |       |                 |            |
| 4.  | Kerjasama Desa                                     |  |       |                 |            |
| 5.  | Perencanaan Pembangunan Desa                       |  |       |                 |            |
| 6.  | Kekayaan Desa                                      |  |       |                 |            |
| 7.  | Pengadaan Barang dan Jasa di Desa                  |  |       |                 |            |
| 8.  | Pajak dan Retribusi di Desa                        |  |       |                 |            |
| 9.  | Struktur Pemerintah Desa                           |  |       |                 |            |
| 10. | Tata Ruang Desa                                    |  |       |                 |            |
| 11. | Dll.   |  |       |                 |            |

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Pelatih bersama peserta melakukan diskusi dengan mengidentifikasi berbagai peraturan di tingkat Kabupaten/Kota baik Perda, Perbup, Juklak dan Juknis untuk mendukung implementasi Undang-Undang Desa aspek-aspek yang ditetapkan dalam format diskusi di atas;
- (3) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk menggali informasi dan menggambarkan kondisi ketersediaan peraturan pendukung implementasi Undang-Undang Desa di tingkat Kabupaten/Kota tersebut;
- (4) Tulislah hasil pembahasan dalam kelompok dengan mengklarifikasi dan menegaskan hal-hal yang perlu disepakati.

## Lembar Kerja 2.2.2

### Matrik Diskusi Fasilitasi Penyelarasan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

| No. | Regulasi di Tingkat Kabupaten/Kota | Jenis Peraturan | Institusi | Strategi dan Proses Fasilitasi | Rencana Kerja |
|-----|------------------------------------|-----------------|-----------|--------------------------------|---------------|
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |
|     |                                    |                 |           |                                |               |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Pelatih bersama peserta melakukan diskusi berdasarkan hasil kajian sebelumnya (lihat Lembar Kerja 2.2.1) dengan menentukan skala prioritas rencana kebutuhan fasilitasi regulasi atau peraturan pendukung di tingkat Kabupaten Kota terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa;
- (3) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk merumuskan beberapa regulasi yang perlu di dorong dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Desa mencakup institusi atau organisasi yang bertanggung jawab dan perlu terlibat dalam proses penyusunannya, strategi dan proses fasilitasi, serta hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti;
- (4) Tulislah hasil pembahasan dalam kelompok dengan mengklarifikasi dan menegaskan hal-hal yang perlu disepakati.



# SPB

## 2.2.1

## Lembar Informasi

# Kebutuhan Regulasi Daerah dalam Pelaksanaan Undang- Undang Desa

### A. Latar Belakang

Beberapa kebutuhan regulasi di tingkat kabupaten yang dibutuhkan oleh desa. Regulasi-regulasi tersebut dibutuhkan sebagai payung hukum implementasi UU Desa, antara lain Perbup tentang Kewenangan Desa, Perbup tentang Perencanaan Desa Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa, dan Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang meliputi Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi, besaran alokasi dan mekanisme penyaluran Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD), serta Penghasilan Tetap (Siltap) Perangkat Desa. Tahun depan diharapkan setelah Penyusunan draft Permendagri BPD disahkan ada Perda Tentang BPD sebagai pedoman BPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

### B. Produk Hukum Pelaksanaan Undang-Undang Desa

Produk Hukum Daerah, Produk Hukum Kementerian dan Peraturan Pemerintah yang harus dibentuk atas perintah langsung dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

#### 1. Produk Hukum Daerah

##### Peraturan Bupati (Perbup)

- 1) Pembentukan Desa Persiapan (Pasal 10 ayat 5) "Dalam hal rekomendasi Desa persiapan dinyatakan layak, bupati/walikota menetapkan peraturan bupati/walikota tentang pembentukan Desa persiapan";
- 2) Penghapusan dan pengembalian Desa persiapan ke Desa induk (Pasal 16 ayat (2)) Penghapusan dan pengembalian Desa persiapan ke Desa induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota;
- 3) Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Pasal 37 ayat (2)) "Berdasarkan hasil identifikasi dan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bupati/walikota menetapkan peraturan bupati/walikota tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan

kewenangan lokal berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”;

- 4) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa (Pasal 81 ayat (5)) “Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota”.
- 5) Besaran tunjangan dan penerimaan lain yang sah (Pasal 82) “(1) Selain menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Kepala Desa dan perangkat Desa menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah. (2) Tunjangan dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari APB Desa dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. (3) Besaran tunjangan dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota”;
- 6) Pengalokasian ADD dan Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian ADD (Pasal 96): “(4) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota” (5) Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian ADD diatur dengan peraturan bupati/walikota”.
- 7) Pengalokasian dan tata cara pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa (Pasal 97) “(3) Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota. (4) Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota”;
- 8) Tata cara penyaluran ADD dan bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota (Pasal 99 ayat (2)): “Tata cara penyaluran ADD dan bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri”;
- 9) Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa (Pasal 105): “Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan”.

#### **Peraturan Daerah (Perda)**

- 1) Pembentukan Desa (Pasal 5 ayat 4): “Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib ditindaklanjuti oleh pemerintahan daerah kabupaten/kota dengan menetapkannya dalam peraturan daerah kabupaten/kota tentang pembentukan Desa”;
- 2) Pembentukan Desa Persiapan Menjadi Desa (Pasal 13 ayat 5): “Apabila hasil kajian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan Desa persiapan tersebut layak menjadi Desa, bupati/walikota menyusun rancangan

*peraturan daerah kabupaten/kota tentang pembentukan Desa persiapan menjadi Desa”;*

- 3) Penggabungan Desa (Pasal 18 ayat (3)): *“Penggabungan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota”;*
- 4) Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan (Pasal 22 ayat (7)): *“Dalam hal bupati/walikota menyetujui usulan perubahan status Desa menjadi kelurahan, bupati/walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah kabupaten/kota mengenai perubahan status Desa menjadi kelurahan kepada dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota untuk dibahas dan disetujui bersama”;*
- 5) Perubahan Status Desa Adat Menjadi Desa (Pasal 26 ayat (7)): *“Dalam hal bupati/walikota menyetujui usulan perubahan status desa adat menjadi desa, bupati/walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah kabupaten/kota mengenai perubahan status desa adat menjadi desa kepada dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota untuk dibahas dan disetujui bersama”;*
- 6) Penetapan Desa dan Desa Adat (Pasal 29 ayat (3)): *“Desa dan desa adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota”;*
- 7) Pasal 31 ayat (2): *“Penetapan desa adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rancangan peraturan daerah”;*
- 8) Syarat Lain Pengangkatan Perangkat Desa (Pasal 65 ayat (2)): *“Syarat lain pengangkatan perangkat Desa yang ditetapkan dalam peraturan daerah kabupaten/kota harus memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat”;*
- 9) Penetapan Mekanisme Pengisian Keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (Pasal 72 ayat (4)): *“Penetapan mekanisme pengisian keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan daerah kabupaten/kota”.*

## **2. Produk Hukum Pusat**

### **Peraturan Menteri (Permen)**

- 1) Tata Cara Pengubahan Status Desa Menjadi Desa Adat (Pasal 28 ayat (2)): *“Ketentuan mengenai tata cara pengubahan status desa menjadi desa adat diatur dengan Peraturan Menteri”;*
- 2) Penataan Desa (Pasal 32): *“Ketentuan lebih lanjut mengenai penataan Desa diatur dengan Peraturan Menteri”;*
- 3) Kewenangan Desa (Pasal 39): *“Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan kewenangan Desa diatur dengan Peraturan Menteri”;*
- 4) Pemilihan Kepala Desa (Pasal 46): *“Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan Kepala Desa diatur dengan Peraturan Menteri”;*

- 5) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Pasal 53): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa diatur dalam Peraturan Menteri"*;
- 6) Tata Cara Pemberhentian Kepala Desa (Pasal 60): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian Kepala Desa diatur dalam Peraturan Menteri"*;
- 7) Bidang Urusan Sekretaris Desa (Pasal 62): *"(1) Sekretariat Desa dipimpin oleh sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan. (2) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) bidang urusan. (3) Ketentuan mengenai bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri"*;
- 8) Pelaksana Teknis Di Desa (Pasal 64): *"(1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi. (3) Ketentuan mengenai pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Menteri"*.
- 9) Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Pasal 70): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa diatur dalam Peraturan Menteri"*;
- 10) Pakaian Dinas Dan Atribut di Desa (Pasal 71 ayat (2)): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai pakaian dinas dan atribut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri"*;
- 11) Tugas, Fungsi, Kewenangan, Hak Dan Kewajiban, Pengisian Keanggotaan, Pemberhentian Anggota, Serta Peraturan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa (Pasal 79): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, kewenangan, hak dan kewajiban, pengisian keanggotaan, pemberhentian anggota, serta peraturan tata tertib Badan Permusyawaratan Desa diatur dalam Peraturan Menteri"*;
- 12) Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Pasal 80 ayat (5)): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai tata tertib dan mekanisme pengambilan keputusan musyawarah Desa diatur dengan Peraturan Menteri"*;
- 13) Pedoman Teknis Mengenai Peraturan di Desa (Pasal 89): *"Pedoman teknis mengenai peraturan di Desa diatur dengan Peraturan Menteri"*;
- 14) Pengelolaan Keuangan Desa (Pasal 106): *"Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan Desa diatur dalam Peraturan Menteri"*;
- 15) Pengelolaan Kekayaan Milik Desa (Pasal 110 ayat (2) dan Pasal 113): *"(2) Pengelolaan kekayaan milik Desa diatur dengan peraturan Desa dengan berpedoman pada Peraturan Menteri"*;
- 16) Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dan Pendampingan Desa (Pasal 131): *"(1) Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang*



*perencanaan pembangunan nasional menetapkan pedoman pelaksanaan pembangunan Desa, pembangunan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pendampingan Desa sesuai dengan kewenangan masing-masing. (2) Menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian teknis terkait dapat menetapkan pedoman pelaksanaan pembangunan Desa, pembangunan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pendampingan Desa sesuai dengan kewenangannya setelah berkoordinasi dengan Menteri dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional”;*

- 17) Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Serta Pembubaran BUM Desa (Pasal 142): *“Ketentuan lebih lanjut mengenai pendirian, pengurusan dan pengelolaan, serta pembubaran BUM Desa diatur dengan Peraturan Menteri”;*
- 18) Tata Cara Kerja Sama Desa (Pasal 149): *“Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerja sama Desa diatur dengan Peraturan Menteri”;*
- 19) Pedoman Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa (Pasal 153): *“Lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat Desa dibentuk oleh Pemerintah Desa berdasarkan pedoman yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri”.*

### **3. Produk Pemerintah Lain**

Pengalokasian Dana Desa (Pasal 95 ayat (2)): *“Ketentuan mengenai pengalokasian Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah”.*



# SPB

## 2.3

### Rencana Pembelajaran

# Fasilitasi Penyusunan Regulasi Daerah tentang Pelaksanaan Undang-Undang Desa



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat mensimulasikan proses penyusunan regulasi daerah terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa.



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, *legal drafting*, Diskusi Kelompok, dan Pleno.



#### Media

- Media Tayang 2.3.1: Contoh Format Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
- Bahan Bacaan 2.3.1: Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah.



#### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan penyusunan regulasi daerah tingkat Kabupaten/Kota dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa;
2. Lakukan review hasil pembahasan subpokok sebelumnya (Sub Pokok Bahasan 2.2) dikaitkan dengan topik bahasan yang akan dibahas dengan menegaskan hal-hal pokok yang perlu ditekankan dalam pembahasan selanjutnya;
3. Bagilah kelas dalam 4 Kelompok, setiap kelompok *menyusun alur dan tahapan penyusunan perbub/Perda terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa*, dengan kisi-kisi materi diskusi yaitu: (1) Alur tahapan; (1) Output, dan (3) penanggung Jawab, dan dapat disepakati dengan peserta dengan menggunakan Lembar Kerja 2.3.1;
4. Selanjutnya dilakukan simulasi penyusunan peraturan daerah terkait (a) kewenangan Desa; (b) pedoman pelaksanaan pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; (c) Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Serta Pembubaran BUM Desa; serta (d) Pedoman Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dengan menggunakan format yang telah disediakan;
5. Masing-masing kelompok memilih salah satu dari peraturan daerah tersebut untuk dibuat rancangannya;



#### Catatan

*Disamping format isian yang disediakan dalam bentuk template, disarankan pelatih juga menyediakan bahan rujukan lain sebagai contoh berupa peraturan di daerah yang telah dibuat terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa. Bahan-bahan ini bermanfaat bagi peserta dalam menyusun peraturan sesuai dengan kebutuhan di daerah.*

6. Hasil diskusi dan simulasi kelompok kemudian dipaparkan dalam pleno. Berikan kesempatan kepada kelompok atau peserta lain untuk memberikan tanggapan, kritik dan saran.
7. Buatlah catatan dari hasil diskusi yang telah dilkakukan. Mintalah kepada peserta mengklarifikasi hal-hal yang perlu penjelasan lebih lanjut;
8. Lakukan penegasan dan kesimpulan terkait alur tahapan fasilitasi penyusunan regulasi daerah tingkat Kabupaten/Kota dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa;

## Matrik Diskusi Alur dan Pentahapan Fasilitasi Penyusunan Regulasi Daerah Tingkat Kabupaten/Kota dalam mendukung Pelaksanaan Undang-Undang Desa

Kabupaten : .....

Regulasi : Perda/Perbup/Juklak/Jukni/Lainnya.....\*)

.....

| No. | Tujuan | Proses | Keluaran | Penanggung Jawab | Catatan |
|-----|--------|--------|----------|------------------|---------|
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |
|     |        |        |          |                  |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Gunakan hasil diskusi sebelumnya dengan memilih salah satu rencana kebijakan atau peraturan di tingkat Kabupaten Kota yang akan disusun terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa ;
- (3) Berikan kesempatan kepada peserta dalam kelompok untuk mengisi matrik di atas mencakup tuju, proses atau tahapan kegiatan, hasil (output) yang diharapkan, penanggung jawab dan catatan lainnya yang dianggap perlu;
- (4) Tulislah hasil pembahasan dalam kelompok dengan mengklarifikasi dan menegaskan hal-hal yang perlu disepakati.

Lembar Tayang 2.3.1

**Contoh Format Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan  
Jasa di Desa**



BUPATI/WALIKOTA .....

PERATURAN BUPATI/WALIKOTA .....

NOMOR .....TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI/WALIKOTA.....,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ...tentang Pembentukan Kabupaten/Kota ..... di Propinsi ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .....Nomor..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ...);
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 dengan Peraturan

Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota *...(diisi sesuai nama daerah setempat)* di Provinsi .....*(diisi sesuai nama daerah setempat)*.
2. Bupati/Walikota adalah Bupati/Walikota .....*(diisi sesuai nama daerah setempat)*.
3. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKDes) adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

4. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
5. Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
6. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
7. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
8. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

#### **Pasal 2**

Dalam melakukan kegiatan pembangunan yang didasarkan pada Prioritas Penggunaan Dana Desa, Pengadaan Barang/Jasa di Desa dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa dengan cara swakelola dan apabila Desa tidak mampu dapat dilakukan melalui Penyedia Barang/Jasa.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENGELOLA KEGIATAN**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan Tim Pengelola Kegiatan**

##### **Pasal 3**

- (1) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Susunan keanggotaan TPK ditetapkan sesuai kebutuhan dengan sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota/kelompok kerja.
- (3) Unsur keanggotaan TPK dari Perangkat Desa tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara.
- (4) Susunan kepengurusan TPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

##### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa honorarium dan keperluan biaya lainnya terkait dengan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Penyediaan honorarium dan keperluan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besaran nilai disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Desa.

#### **Bagian Kedua Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola Kegiatan**

##### **Pasal 5**

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, TPK memiliki tugas dan tanggung jawab:



- a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa bila diperlukan;
  - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa bila diperlukan;
  - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. membuat rancangan dan menandatangani Surat Perjanjian;
  - f. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
  - g. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas, TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis sesuai dengan keahlian di bidangnya.

**Bagian Ketiga**  
**Panitia Penerima Hasil Pekerjaan**  
**Pasal 6**

- (1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk membantu pelaksanaan tugas administrasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa untuk nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana tercantum dalam Dokumen Surat Perjanjian, yang dituangkan didalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
  - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/ pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Susunan keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan terdiri atas 2 (dua) orang yang berasal dari unsur Perangkat Desa dan masyarakat Desa.
- (4) Unsur keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki kompetensi untuk menilai hasil pekerjaan; dan
  - b. tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

**BAB III**  
**PENGADAAN BARANG/JASA SECARA SWAKELOLA**  
**Pasal 7**

Pelaksanaan Swakelola oleh TPK meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

**Bagian Kesatu**  
**Rencana Pelaksanaan**  
**Pasal 8**

- (1) Rencana Pelaksanaan Swakelola meliputi:
  - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan kebutuhan peralatan; dan

- c. perkiraan biaya dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Untuk pekerjaan konstruksi, Rencana Pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menambahkan gambar rencana kerja sederhana (sketsa) dan spesifikasi teknis sesuai kebutuhan.

**Bagian Ketiga  
Pelaksanaan  
Pasal 9**

- (1) Pelaksanaan Swakelola terdiri dari pekerjaan konstruksi dan non-konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPK melakukan penunjukan terhadap 1 (satu) orang anggota yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan, sebagai penanggung jawab teknis.
- (3) Untuk meningkatkan partisipasi dan Pemberdayaan masyarakat desa, TPK harus melibatkan organisasi atau Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagai pelaksana teknis kegiatan/pekerjaan non-konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan.

**Pasal 10**

- (1) Pelaksana teknis kegiatan dapat melakukan pembayaran uang muka didalam transaksi pelaksanaan swakelola.
- (2) Bukti pembayaran uang muka diserahkan kepada TPK.

**Pasal 11**

- (1) TPK mengajukan pencairan dana pelaksanaan Swakelola kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) sesuai kebutuhan.
- (2) TPK harus membuat dan mempertanggungjawabkan laporan pelaksanaan/realisasi kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa.
- (3) Laporan pelaksanaan/realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa didalam Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa.
- (4) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebarluaskan kepada masyarakat Desa.

**BAB IV  
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI  
PENYEDIA BARANG/JASA**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 12**

- (1) Untuk mendukung kegiatan Swakelola, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pengadaan Barang/Jasa yang tidak dapat disediakan oleh Desa, dapat dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- (2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis pada bidang pekerjaan untuk menyediakan jasa; dan
- b. memiliki alamat tetap dan jelas.

## **Bagian Kedua Perencanaan**

### **Pasal 13**

- (1) TPK menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, meliputi:
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa;
  - b. penyusunan RAB dengan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
  - c. spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan; dan
  - d. gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi, sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
  - a. kondisi atau keadaan sebenarnya di lapangan;
  - b. kepentingan masyarakat Desa setempat;
  - c. jenis, sifat dan nilai barang/jasa;
  - d. jumlah penyedia barang/jasa yang ada; dan
  - e. kebutuhan bahan/material.

### **Pasal 14**

- (1) TPK dapat menunjuk tenaga ahli yang dinilai mampu membuat dan menyusun rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima honorarium paling banyak 5% (lima persen) dari nilai pekerjaan.

## **Bagian Ketiga Pelaksanaan**

### **Pasal 15**

- (1) TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah tetapi tidak mengurangi jumlah dan kualitas barang/jasa yang diadakan, serta tidak memperpanjang masa penyerahan barang atau penyelesaian pekerjaan.
- (2) Bukti negosiasi (tawar menawar) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Berita Acara Hasil Negosiasi.

### **Pasal 16**

Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan, maka TPK dapat memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan sesuai dengan yang diminta.

**Pasal 17**

TPK dapat secara sepihak melakukan pemutusan Surat Perjanjian Kerja apabila:

- a. terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang disebabkan oleh kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai kontrak di dalam surat perjanjian;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh TPK;
- c. terbukti terdapat penyimpangan prosedur;
- d. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran sehingga merugikan pihak/orang lain;
- e. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan di dalam Dokumen Pengadaan;
- f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan surat perjanjian kerja secara bertanggungjawab.

**Pasal 18**

- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan pembayaran uang muka didalam transaksi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bukti pembayaran uang muka diserahkan kepada TPK.

**BAB V**

**PELAPORAN DAN SERAH TERIMA**

**Pasal 19**

- (1) TPK bertugas menyusun laporan kemajuan realisasi kegiatan/pekerjaan atas pelaksanaan Swakelola maupun Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.

**Pasal 20**

- (1) Serah Terima pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah sasaran akhir pekerjaan telah tercapai atau selesai 100% (seratus persen).
- (2) TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

**BAB VI**

**PENGAWASAN**

**Pasal 21**

- (1) Bupati berwenang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (2) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan tugas pengawasan kepada Camat.

**BAB VII**  
**PERAN SERTA MASYARAKAT**  
**Pasal 22**

- (1) Masyarakat berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan realisasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Upaya pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 23**

Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini tidak termasuk pengadaan tanah untuk keperluan Desa.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 24**

- (1) Pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati/Walikota ini tetap sah.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati/Walikota ini tetap dapat dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 25**

Peraturan Bupati/Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati/ Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten/Kota.....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal..... 20.....

BUPATI/WALIKOTA .....

.....

Diundangkan di.....  
pada tanggal..... 20.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA .....,



# SPB

## 2.3.1

### Lembar Informasi

## Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah

### A. Latar Belakang

Secara umum, terdapat beberapa langkah yang perlu dilalui dalam menyusun suatu Perda baru. Uraian dari masing-masing langkah dapat bervariasi, namun secara umum seluruh langkah ini perlu dilalui.

- (1) Langkah 1: Identifikasi isu dan masalah.
- (2) Langkah 2: Identifikasi *legal baseline* atau landasan hukum, dan bagaimana peraturan daerah (Perda) baru dapat memecahkan masalah.
- (3) Langkah 3: Penyusunan Naskah Akademik.
- (4) Langkah 4: Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah
  - Proses Penyiapan Raperda di lingkungan DPRD.
  - Proses Penyiapan Raperda di Lingkungan Pemerintahan Daerah.
  - Proses Mendapatkan Persetujuan DPRD.
  - Proses Pengesahan dan Pengundangan
  - Lembaran Daerah dan Berita Daerah
  - Mekanisme Pengawasan Perda

### B. Identifikasi Isu dan Masalah

Para perancang Perda perlu membuat Perda atas nama dan untuk kepentingan masyarakat. Langkah pertama yang harus diambil adalah mengajukan pertanyaan mengenai jenis permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Permasalahan dapat mencakup banyak hal, antara lain degradasi dan deviasi sumber daya, konflik pemanfaatan antar pihak yang mengakibatkan keresahan sosial, dan lain-lain. Selain mengidentifikasi masalah, perancang Perda harus pula mengidentifikasi penyebab terjadinya masalah (akar masalah) dan pihak-pihak yang terkena dampak dari berbagai masalah tersebut. Perancang Perda hendaknya memahami konsekuensi-konsekuensi yang mungkin akan timbul dari penanganan masalah-masalah tertentu. Misalnya saja, apakah semua pihak akan diperlakukan secara adil? Apakah ada pihak-pihak tertentu

yang sangat diuntungkan dan di lain sisi mengorbankan pihak lain? Dengan hanya menangani sejumlah permasalahan, apakah tidak menimbulkan permasalahan baru?

Ada beberapa teori yang dapat digunakan untuk melakukan identifikasi masalah tersebut. Melakukan identifikasi masalah dengan metode ROCCIPI (*Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Process, dan Ideology*).

#### **Rule (Peraturan)**

- Susunan kata dari peraturan kurang jelas atau rancu.
- Peraturan mungkin memberi peluang perilaku masalah.
- tidak menangani penyebab-penyebab dari perilaku bermasalah.
- Memberi peluang pelaksanaan yang tidak transparan, tidak bertanggung jawab, dan tidak Partisipatif, dan
- Memberikan kewenangan yang tidak perlu kepada pejabat pelaksana dalam memutuskan apa dan bagaimana mengubah perilaku bermasalah.

#### **Opportunity (Kesempatan)**

- Apakah lingkungan di sekeliling pihak yang dituju suatu undang memungkinkan mereka berperilaku sebagaimana diperintahkan undang-undang atau tidak?
- Apakah lingkungan tersebut membuat perilaku yang sesuai tidak mungkin terjadi?

#### **Capacity (Kemampuan)**

- Apakah para pelaku peran memiliki kemampuan berperilaku sebagaimana ditentukan oleh peraturan yang ada?
- Berperilaku sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang yang ada.
- Dalam prakteknya, kesempatan dan kemampuan saling bertumpang tindih. Tidak menjadi soal kategori ROCCIPI yang mana yang mengilhami seorang penyusun rancangan undang-undang ketika merumuskan hipotesa penjelasan.
- Kategori-kategori ini berhasil dalam tujuannya apabila berhasil merangsang para pembuat rancangan undang-undang untuk mengidentifikasi penyebab dari perilaku bermasalah yang harus diubah oleh rancangan mereka.

#### **Communication (Komunikasi)**

Ketidaktahuan seorang pelaku peran tentang undang-undang mungkin dapat menjelaskan mengapa dia berperilaku tidak sesuai. Apakah pihak yang berwenang telah mengambil langkah-langkah yang memadai untuk mengomunikasikan peraturan-peraturan yang ada kepada para pihak yang dituju?



### **Interest (Kepentingan)**

Apakah ada kepentingan material atau non material (sosial) yang mempengaruhi pemegang peran dalam bertindak sesuai atau tidak sesuai dengan aturan yang ada?

### **Process (Proses)**

Menurut kriteria dan prosedur apakah – dengan proses yang bagaimana – para pelaku peran memutuskan untuk mematuhi undang-undang atau tidak?. Biasanya, apabila sekelompok pelaku peran terdiri dari perorangan, kategori “proses” menghasilkan beberapa hipotesa yang berguna untuk menjelaskan perilaku mereka. Orang-orang biasanya memutuskan sendiri apakah akan mematuhi peraturan atau tidak.

### **Ideology (Idiologi)**

Selain ROCCPI dapat juga digunakan dua metode yang berdekatan sifat dan mekanisme kerjanya, yaitu metode *Fishbone* dan *RIA (Regulatory Impact Assessment)*. Metode *Fishbone* bekerja dengan menggunakan riset yang mendalam, segala hal diuji dalam sebuah diskusi yang panjang. Beberapa hal yang diuji adalah terkait dengan *men, money, management, method, dan environment*.

- *Men* (manusia), dilakukan pengujian bagaimana perilaku manusia (subyek hukum) melaksanakan atau bertindak sehingga timbul masalah.
- *Money* (uang/anggaran), pengujian dilakukan dengan mengidentifikasi bagaimana kedudukan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan sehingga menimbulkan masalah.
- *Management*, dilakukan pengujian dan riset apakah pola manajerial baik dari sistem maupun sub sistem dapat mendukung atau tidak terhadap aturan-aturan yang ada. Perlu diperbaharui atau aturan yang lama atau membentuk aturan yang baru.
- *Method* (metode), yang dimaksud metode disini adalah terkait dengan hubungan antar subyek hukum (pelaku) dengan obyek hukum, bagaimana model dan pola hubungannya tersusun dalam sebuah metode.
- *Environment* (lingkungan), lingkungan sangat berpengaruh terhadap hadirnya persoalan yang terjadi, lingkungan ini terkait juga pengaruh dari luar (globalisasi).

Metode *Fishbone* ini dilakukan jika memang analisa terhadap suatu permasalahan muncul ketika suatu peraturan akan diterapkan. Sejalan dengan *Fishbone* ini, ada juga *RIA*. *RIA* lebih mengutamakan pemahaman terhadap segala peraturan dibalik penyusunan peraturan yang baru. *RIA* biasanya digunakan sebagai jaminan untuk mendukung pembangunan dan investasi. Penggunaan *RIA* harus dilakukan riset yang mendalam kenapa peraturan tersebut diadakan? Setelah hal tersebut terjawab, apa risikonya jika peraturan tersebut diadakan. Jika hal-hal tersebut telah terjawab maka sebuah peraturan akan terlihat baik dan buruknya jika diterapkan dalam masyarakat.

Berdasarkan berbagai metode di atas, perancang Perda hendaknya dapat melakukan pilihan yang tepat mana yang sesuai dengan kondisi daerahnya, semua

perhitungan sebagaimana terdapat dalam metode diatas selalu menekankan partisipasi dari masyarakat. Namun demikian, kekayaan daerah hendaknya menjadi prioritas utama dalam penyusunan Perda. Dari inventarisasi masalah, perancang Perda hendaknya membuat skala prioritas mengenai permasalahan yang harus dipecahkan secepatnya, permasalahan yang perlu dipecahkan bersama, dan permasalahan yang bisa ditunda pemecahannya. Pembuatan skala prioritas merupakan hal yang penting karena pada umumnya pembuatan Perda sangat terbatas skalanya, sehingga tidak seluruh permasalahan dapat dipecahkan. Beberapa kriteria dapat dipakai untuk membuat skala prioritas.

### **C. Identifikasi Dasar Hukum (*Legal Baseline*)**

Pengertian *legal baseline* adalah status dari peraturan perundang-undangan yang saat ini tengah berlaku. Identifikasi *legal baseline* mencakup inventarisasi peraturan perundang-undangan yang ada dan kajian terhadap kemampuan aparaturnya pemerintah dalam melaksanakan berbagai peraturan perundang-undangan tersebut.

Identifikasi *legal baseline* juga meliputi analisis terhadap pelaksanaan dan penegakan hukum dari peraturan perundang-undangan yang ada. Melalui analisis ini, dapat diketahui bagian-bagian dari Perda yang ada, yang telah dan belum/tidak ditegakkan, termasuk yang mendapat pendanaan dalam pelaksanaannya berikut alasan yang menyertai, dan instansi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tersebut. Pada kenyataannya, para pembuat rancangan Perda terlalu cepat memutuskan mengenai perlunya pembuatan rancangan Perda yang baru, tanpa melakukan penelaahan memadai tentang *legal baseline* yang sudah ada.

Hal demikian justru menambah "kekisruhan" atau disharmonisasi antar-peraturan perundang-undangan, serta tidak memecahkan masalah yang sudah diidentifikasi. Pemberlakuan Perda yang baru hendaknya diupayakan dengan menggunakan cara-cara baru demi mengubah perilaku masyarakat, seperti melalui program sukarela berbasis insentif, atau pengakuan hak adat. Selain itu, apabila instansi pemerintah tidak transparan dan tidak bertanggung gugat (akuntabel), maka sulit diharapkan bahwa pemberlakuan Perda baru tersebut akan serta merta dilaksanakan dengan baik di kemudian hari. Bila demikian, maka Perda yang baru dapat membentuk instansi independen, atau memberi otoritas dan memberdayakan organisasi non-pemerintah serta lembaga adat, untuk memastikan adanya akuntabilitas dalam pembuatan keputusan.

### **D. Penyusunan Naskah Akademik**

Naskah akademik merupakan landasan dan sekaligus arah penyusunan suatu Perda.

#### **1. Substansi Naskah Akademik**

Naskah akademik harus menelaah 3 (tiga) permasalahan substansi, yaitu: (1) menjawab pertanyaan mengapa diperlukan Perda baru, (2) lingkup materi kandungan dan

komponen utama Perda, dan (3) proses yang akan digunakan untuk menyusun dan mengesahkan Perda. Banyak hal yang harus termaktub dalam naskah akademik, seperti yang akan diuraikan di bawah ini, namun ketiga hal tersebut di atas merupakan hal-hal yang paling mendasar.

Terdapat 10 (sepuluh) pertanyaan yang perlu dijawab dalam penyusunan suatu peraturan perundang-undangan baru yang juga relevan dalam penyusunan naskah akademik untuk sebuah Perda, ke-10 (sepuluh) pertanyaan tersebut adalah sebagai berikut:

- (1) *Apakah permasalahan yang dihadapi sudah didefinisikan secara benar?*
- (2) *Apakah langkah pemerintah dapat dijustifikasi?*
- (3) *Apakah peraturan perundangan baru merupakan langkah terbaik pemerintah?*
- (4) *Apakah ada dasar hukum untuk langkah tersebut?*
- (5) *Tingkat pemerintahan mana yang sesuai untuk langkah tersebut?*
- (6) *Apakah manfaat dari peraturan perundang-undangan lebih besar dari biayanya?*
- (7) *Apakah distribusi manfaat ke seluruh masyarakat transparan?*
- (8) *Apakah peraturan perundang-undangan tersebut jelas, konsisten, dapat diakses dan dipahami oleh para pemakainya?*
- (9) *Apakah seluruh kelompok kepentingan memiliki kesempatan untuk menyampaikan pandangannya?*
- (10) *Bagaimana pentaatan terhadap peraturan perundangan akan dicapai?*

### **STRUKTUR NASKAH AKADEMIK**

Struktur penulisan naskah akademik paling tidak harus memuat aspek-aspek sebagai berikut:

- A. Rencana penyusunan, pengesahan, dan pelaksanaan Perda yang diusulkan, dan
- B. Latar belakang ilmiah.
- C. Kerangka hukum dan kelembagaan.
- D. Masalah yang diidentifikasi dan usulan pemecahannya (termasuk dan selain peraturanperundangan yang diusulkan), serta analisis dari setiap usulan pemecahan masalah (termasuk analisis mengenai dampak Perda yang diusulkan atau analisis biaya-manfaat).
- E. Ruang lingkup dan struktur dari Perda yang diusulkan (dengan pertimbangan alternatif untuk isu-isu substansi utama).
- F. Ringkasan, analisis, dan tanggapan terhadap masukan dan komentar masyarakat.

Bentuk dan isi naskah akademik paling tidak memuat gagasan pengaturan secara holistik dan futuristik dengan memuat berbagai macam aspek keilmuan dengan

dilengkapi dengan referensi yang memuat: urgensi, konsepsi, landasan, dasar hukum dan prinsip-prinsip yang digunakan serta pemikiran tentang norma-norma yang dituangkan dalam bentuk pasal-pasal dengan menunjuk beberapa alternatif yang disajikan dalam bentuk uraian sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmu hukum sesuai dengan politik hukum yang telah digariskan.

## 2. Format Naskah Akademik

Meskipun secara khusus teknis penyusunan dan format naskah akademik untuk peraturan daerah belum ada namun secara umum format penyusunan naskah akademik terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu:

- Bagian Pertama berisi laporan hasil pengkajian dan penelitian tentang Rancangan Peraturan Daerah
- Bagian Kedua berisi konsep awal rancangan Peraturan Daerah yang terdiri dari pasal-pasal yang diusulkan

### Format Bagian Pertama Naskah Akademik

#### I. Pendahuluan

1. Latar Belakang
  - a. Pokok Pikiran tentang konstataasi fakta-fakta yang merupakan alasan-alasan pentingnya materi hukum yang bersangkutan harus segera diatur
  - b. Daftar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dan yang dapat dijadikan dasar hukum bagi pengaturan materi hukum yang bersangkutan
2. Tujuan dan kegunaan yang ingin dicapai
3. Metode pendekatan
4. Pengorganisasian

#### II. Ruang Lingkup Naskah Akademik

1. Ketentuan Umum: memuat istilah-istilah/pengertian yang dipakai dalam naskah akademik, beserta arti dan maknanya masing-masing.
2. Materi: memuat konsepsi, pendekatan dan asas-asas dari materi hukum yang diatur, serta pemikiran-pemikiran normatif yang sarankan, sedapat mungkin dengan mengemukakan beberapa alternatif

#### III. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan berisi:
  - a. Rangkuman pokok isi naskah akademik
  - b. Luas lingkup materi yang diatur dan yang berkaitan dengan peraturan perundangundangan lain

- c. Bentuk pengaturan yang dikaitkan dengan materi muatan

2. Saran-saran berisi:

- a. Semua materi diatur dalam satu bentuk peraturan daerah atau ada sebagian yang sebaliknya dituangkan dalam peraturan pelaksana atau peraturan lain
- b. Harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan lainnya dan alasan/sebabnya

**IV. Lampiran/Daftar Pustaka**

Format Bagian Kedua Naskah Akademik

- a. *Konsideran*: memuat pokok-pokok dan konstataasi fakta yang menunjuk pada perlunya pengaturan materi hukum yang bersangkutan
- b. *Dasar Hukum*: memuat daftar peraturan perundang-undangan yang perlu diganti dan/atau yang berkaitan serta dapat dibedakan dijadikan dasar hukum bagi pengaturan materi hukum yang dibuat naskah akademiknya
- c. *Ketentuan Umum*: memuat istilah-istilah/pengertian-pengertian yang dipakai dalam naskah akademik
- d. *Materi*: memuat konsep tentang asas-asas dan materi hukum yang perlu diatur serta rumusan norma dan pasal-pasal yang disarankan bila mungkin dengan mengemukakan beberapa alternative
- e. *Ketentuan Pidana*: memuat pemikiran-pemikiran tentang perbuatan-perbuatan tercela yang dilarang dengan menyarankan sanksi pidananya (jika perlu)
- f. *Ketentuan Peralihan* memuat: Ketentuan-ketentuan tentang penerapan peraturan daerah baru terhadap keadaan yang terdapat pada waktu peraturan daerah yang baru itu mulai berlaku.
- g. Ketentuan-ketentuan tentang melaksanakan peraturan daerah baru secara bertahap.
- h. Ketentuan-ketentuan tentang penyimpangan untuk sementara waktu dari peraturan daerah itu.
- i. Ketentuan-ketentuan mengenai aturan khusus bagi keadaan atau hubungan yang sudah ada pada saat mulai berlakukanya peraturan daerah tersebut.
- j. Ketentuan-ketentuan tentang upaya apa yang harus dilakukan untuk memasyarakatkan peraturan daerah yang baru

**3. Proses Penyusunan Naskah Akademik**

Naskah akademik harus disusun secara cermat dan hati-hati. Pembentukan satu tim penyusun dan tim konsultasi atau pengarah harus dilakukan. Demikian pula kegiatan konsultasi public secara terus menerus harus diselenggarakan untuk merevisi konsep (*draft*) naskah akademik. Ihtwal pembentukan tim penyusun dan tim konsultasi/ pengarah diuraikan lebih rinci sebagaimana paparan berikut.

Langkah pertama dalam menyusun naskah akademik adalah membentuk satu tim penyusun. Tim ini hendaknya dibentuk dengan surat keputusan secara formal yang

ditandatangani oleh pimpinan lembaga/instansi/badan tersebut. Surat keputusan oleh pejabat di bawahnya masih dimungkinkan, tetapi kekuatannya dalam hal melegitimasi dimulainya proses penyusunan peraturan daerah agak lemah.

1. Bentuk tim penyusun secara resmi:
  - a. Keanggotaan tidak terlalu besar
  - b. Masukkan wakil-wakil pemangku kepentingan
  - c. Penuhi kebutuhan wakil-wakil
  - d. Identifikasi staf pendukung
  - e. Formalkan dengan Surat Keputusan
2. Komitmen tim penyusun:
  - a. Komitmen waktu memadai
  - b. Ruang – satu ruangan pertemuan
  - c. Anggaran – jasa-jasa pendukung
3. Aturan prosedural tim penyusun:
  - a. Identifikasi kelompok penasehat/pengarah
  - b. Identifikasi pakar
  - c. Identifikasi pemangku kepentingan
  - d. Tentukan cara komunikasi teratur
4. Susun jadwal penyelesaian pekerjaan
5. Mulai penyusunan (*drafting*):
  - a. Identifikasi isu dan masalah
  - b. Buat sistematika, tulis teks
  - c. Perbaiki terus
  - d. Buat notulensi setiap pertemuan
6. Selenggarakan pertemuan pemangku kepentingan dan konsultasi public untuk membahas draft dan memperoleh masukan:
  - a. Kirim salinan (*copy*) draft sebelum pertemuan dan
  - b. Sediakan data pendukung sebelum pertemuan
7. Revisi dan finalisasi.

#### **E. Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah**

Dalam rangka tertib administrasi dan peningkatan kualitas produk hukum daerah, diperlukan suatu proses atau prosedur penyusunan Perda agar lebih terarah dan terkoordinasi. Hal ini disebabkan dalam pembentukan Perda perlu adanya persiapan yang matang dan mendalam, antara lain pengetahuan mengenai materi muatan yang akan diatur dalam Perda, pengetahuan tentang bagaimana menuangkan materi muatan tersebut ke dalam Perda secara singkat tetapi jelas dengan bahasa yang baik serta mudah dipahami, disusun secara sistematis tanpa meninggalkan tata cara yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dalam penyusunan kalimatnya. Prosedur penyusunan ini adalah rangkaian kegiatan penyusunan produk hukum daerah sejak dari perencanaan sampai dengan penetapannya. Proses pembentukan Perda terdiri dari 3 (tiga) tahap, yaitu:

- (a) Proses penyiapan rancangan Perda yang merupakan proses penyusunan dan perancangan di lingkungan DPRD atau di lingkungan Pemda (dalam hal ini Raperda usul inisiatif). Proses ini termasuk penyusunan naskah inisiatif (initiatives draft), naskah akademik (academic draft) dan naskah rancangan Perda (legal draft).
- (b) Proses mendapatkan persetujuan, yang merupakan pembahasan di DPRD.
- (c) Proses pengesahan oleh Kepala Daerah dan pengundangan oleh Sekretaris Daerah.

Ketiga proses pembentukan Perda tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

*Proses Penyiapan Raperda di lingkungan DPRD.*

Berdasarkan amandemen I dan II Pasal 20 ayat (1) UUD 1945, DPR memegang kekuasaan membentuk Undang-Undang dan berdasarkan Pasal 21 ayat (1) UUD 1945, anggota-anggota DPR berhak mengajukan usul rancangan Undang-Undang. Begitu pula di tingkat daerah, DPRD memegang kekuasaan membentuk Perda dan anggota DPRD berhak mengajukan usul Raperda. Dalam pelaksanaannya Raperda dari lingkungan DPRD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Tata Tertib DPRD masing-masing daerah. Pembahasan Raperda atas inisiatif DPRD dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah atau unit kerja yang ditunjuk oleh Kepala Daerah. Setelah itu juga dibentuk Tim Asistensi dengan Sekretariat Daerah atau berada di Biro/Bagian Hukum.

*Proses Penyiapan Raperda di Lingkungan Pemerintahan Daerah.*

Dalam proses penyiapan Perda yang berasal dari Pemerintah Daerah bisa dilihat dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah yang telah diganti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah yang ditetapkan pada tanggal 19 Mei 2006. Berdasarkan Pasal 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah yang dimaksud dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yaitu Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, Kepala Biro/Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dapat mengajukan prakarsa kepada Sekretaris Daerah yang memuat urgensi, argumentasi, maksud dan tujuan pengaturan, materi yang akan diatur serta keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain yang akan dituangkan dalam Raperda tersebut.

Setelah prakarsa tersebut dikaji oleh Sekretariat daerah mengenai urgensi, argumentasi dan pokokpokok materi serta pertimbangan filosofis, sosiologis dan yuridis dari masalah yang akan dituangkan ke dalam Raperda tersebut maka Sekretariat Daerah akan mengambil keputusan dan menugaskan Kepala Biro/Bagian Hukum untuk melakukan harmonisasi materi dan sinkronisasi pengaturan. Apabila Sekretariat Daerah

menyetujui, pimpinan satuan kerja menyiapkan draft awal dan melakukan pembahasan yang melibatkan Biro/Bagian Hukum, unit kerja terkait dan masyarakat.

Apabila Sekretariat Daerah menyetujui, pimpinan satuan kerja menyiapkan draft awal dan melakukan pembahasan yang melibatkan Biro/Bagian Hukum, unit kerja terkait dan masyarakat. Setelah itu satuan kerja perangkat daerah dapat mendelegasikan kepada Biro/Bagian Hukum untuk melakukan penyusunan dan pembahasan rancangan produk hukum daerah. Penyusunan Perda/produk hukum daerah lainnya harus dilakukan melalui Tim Antar Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diketuai oleh pejabat pimpinan satuan kerja perangkat daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dan Kepala Biro/Bagian Hukum sebagai sekretaris tim. Setelah pembahasan rancangan produk hukum selesai, pimpinan satuan kerja perangkat daerah akan menyampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Biro/Bagian Hukum. Raperda yang telah melewati tahapan di atas akan disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan sekaligus menunjuk Wakil Pemerintah Daerah dalam Pembahasan Raperda tersebut.

*Proses Mendapatkan Persetujuan DPRD.*

Pembahasan Raperda di DPRD baik atas inisiatif Pemerintah Daerah maupun atas inisiatif DPRD, dilakukan oleh DPRD bersama Gubernur/Bupati/Walikota, Pemerintah Daerah membentuk Tim Asistensi dengan Sekretaris Daerah berada di Biro/Bagian Hukum. Tetapi biasanya pembahasan dilakukan melalui beberapa tingkatan pembicaraan. Tingkat-tingkat pembicaraan ini dilakukan dalam rapat paripurna, rapat komisi, rapat gabungan komisi, rapat panitia khusus dan diputuskan dalam rapat paripurna. Secara lebih detail mengenai pembahasan di DPRD baik atas inisiatif DPRD ditentukan oleh Peraturan Tata Tertib DPRD masing-masing. Khusus untuk Raperda atas inisiatif DPRD, Kepala Daerah akan menunjuk Sekretaris Daerah atau pejabat unit kerja untuk mengkoordinasikan rancangan tersebut.

**Tabel Pembahasan di DPRD**

| Pembahasan      | Tahap    | Raperda dari DPRD   | Raperda Dari Pemda   |
|-----------------|----------|---|--|
| Rapat Paripurna | Tahap I  | Keterangan/penjelasan Komisi/Gab. Komisi/Rapat Fraksi/Pansus DPRD tentang Raperda dari DPRD   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterangan/Penjelasan</li> <li>• Pemda ttg Raperda dari Pemda</li> </ul>  |
| Rapat Paripurna | Tahap II | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggapan Pemda thp Raperda dari DPRD</li> <li>• Jawaban Komisi Gab. Komisi/Pansus DPRD thp tanggapan Pemda</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pandangan umum para anggota DPRD mll fraksi thp Raperda dari Pemda</li> <li>• Jawaban Pemda terhadap Pandangan umum dari Anggota DPRD.</li> </ul> |



| Pembahasan            | Tahap     | Raperda dari DPRD  | Raperda Dari Pemda |
|-----------------------|-----------|--|--------------------|
| Rapat Komisi          | Tahap III | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembahasan Raperda dlm Komisi/Gab. Komisi/ Pansus bersama Pemda</li> <li>• Pembahasan Raperda scr intern dalam Komisi/Gab. Komisi/Pansus tanpa mengurangi Pembahasan bersama Pemda</li> </ul> |                    |
| Rapat Gabungan Komisi |           |  |                    |
| Rapat Panitia Khusus  |           |  |                    |
| Rapat Paripurna       | Tahap IV  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Hasil Pembicaraan Tingkat III</li> <li>• Pendapat akhir fraksi-fraksi apabila perlu dapat disertai catatan</li> <li>• Pengambilan Keputusan</li> <li>• Sambutan Pemda</li> </ul>      |                    |

*Proses Pengesahan dan Pengundangan.*

Apabila pembicaraan suatu Raperda dalam rapat akhir di DPRD telah selesai dan disetujui oleh DPRD, Raperda akan dikirim oleh Pimpinan DPRD kepada Kepala Daerah melalui Sekretariat Daerah dalam hal ini Biro/ Bagian Hukum untuk mendapatkan pengesahan. Penomoran Perda tersebut dilakukan oleh Biro/Bagian Hukum. Kepala Biro/Bagian Hukum akan melakukan autentifikasi. Kepala Daerah mengesahkan dengan menandatangani Perda tersebut untuk diundangkan oleh Sekretaris Daerah. Sedangkan Biro/Bagian Hukum bertanggung jawab dalam penggandaan, distribusi dan dokumentasi Perda tersebut.

Apabila masih ada kesalahan teknik penyusunan Perda, Sekretaris DPRD dengan persetujuan Pimpinan DPRD dan Kepala Daerah dapat menyempurnakan teknik penyusunan Raperda yang telah disetujui oleh DPRD sebelum disampaikan kepada Kepala Daerah. Jika masih juga terdapat kesalahan teknik penyusunan setelah diserahkan kepada Kepala Daerah, Kepala Daerah dapat menyempurnakan teknik penyusunan tersebut dengan persetujuan Pimpinan DPRD. Setelah Perda diundangkan dan masih terdapat kesalahan teknik penyusunan, Sekretaris Daerah dengan persetujuan Pimpinan DPRD dapat meralat kesalahan tersebut tanpa merubah substansi Perda melalui Lembaran Daerah. Pemda wajib menyebarluaskan Perda yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah agar semua masyarakat di daerah setempat dan pihak terkait mengetahuinya.

*Lembaran Daerah dan Berita Daerah*

- Agar memiliki kekuatan hukum dan dapat mengikat masyarakat, Perda yang telah disahkan oleh Kepala Daerah harus diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- Untuk menjaga keserasian dan keterkaitan Perda dengan penjelasannya, penjelasan atas Perda tersebut dicatat dalam Tambahan Lembaran Daerah dan ditetapkan bersamaan dengan pengundangan Perda sebagaimana yang diundangkan di atas. Pejabat yang berwenang mengundang Perda tersebut adalah Sekretaris Daerah.

## **F. Mekanisme Pengawasan Daerah**

Dalam rangka pemberdayaan otonomi daerah pemerintah pusat berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai amanat Pasal 217 dan 218 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Bulan Desember 2005 ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pembinaan dan pengawasan dimaksudkan agar kewenangan daerah otonom dalam menyelenggarakan desentralisasi tidak mengarah kepada kedaulatan. Di samping Pemda merupakan sub sistem dalam penyelenggaraan pemerintahan negara, secara implicit pembinaan dan pengawasan terhadap Pemda merupakan bagian integral dari sistem penyelenggaraan negara, maka harus berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kerangka NKRI.

Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 secara tegas memberikan kewenangan kepada pemerintah pusat untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Menteri dan Pimpinan LPND melakukan pembinaan sesuai dengan kewenangan masing-masing yang meliputi pemberian pedoman. Bimbingan, pelatihan, arahan dan pengawasan yang dikoordinasikan kepada Menteri Dalam Negeri. Pemerintah dapat melimpahkan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten di daerah sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur terhadap peraturan Kabupaten dan Kota dilaporkan kepada Presiden melalui Mendagri dengan tembusan kepada Departemen/Lembaga Pemerintahan Non Departemen terkait. Pengawasan Kebijakan Daerah berdasarkan UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sejalan dengan Pengawasan Perda Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diatur dengan UU Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana diubah dengan UU Nomor 34 Tahun 2000.

Pengawasan dilakukan secara represif dengan memberikan kewenangan seluas-luasnya kepada Pemda untuk menetapkan Perda baik yang bersifat limitatif maupun Perda lain berdasarkan kriteria yang ditetapkan Pemerintah. Karena tidak disertai dengan sanksi dalam kedua Undang-Undang tersebut, peluang ini dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk menetapkan Perda yang berkaitan dengan pendapatan dan membebani dunia usaha dengan tidak menyampaikan Perda dimaksud kepada Pemerintah Pusat.

Berbeda dengan Pengawasan Kebijakan Daerah yang diatur dalam UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah berdasarkan UU Nomor 32 Tahun 2004 dan PP Nomor 79 Tahun 2005 dilakukan secara:

- (1) Preventif, terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang menyangkut Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Tata Ruang Daerah dan APBD;

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- (2) Represif, terhadap kebijakan berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah selain yang menyangkut Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Tata Ruang Daerah dan APBD;
- (3) Fungsional, terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
- (4) Pengawasan legislatif terhadap pelaksanaan kebijakan daerah;
- (5) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh masyarakat.



Pokok Bahasan **3**

**SUPERVISI  
PENDAMPING DESA**



## 3.1

## Konsep Dasar Supervisi

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan konsep supervisi Pendamping Desa;
2. Membedakan pendekatan dalam supervisi Pendamping Desa yang bersifat administratif, *problem solving* dan transformatif;
3. Menjelaskan pentahapan supervisi Pendamping Desa.

**Waktu**

2 JP (90menit)

**Metode**

Pemaparan, Membaca Cepat, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok, dan Pleno.

**Media**

- Media Tayang 3.1.1;
- Lembar Kerja 3.1.1: Matrik Diskusi Perbedaan Pendekatan Administratif, *Problem Solving* dan Transformatif dalam Supervisi Pendamping Desa
- Lembar Informasi 3.1.1: Supervisi Pendamping Desa

**Alat Bantu**

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Memahami Konsep Dasar Supervisi Pendamping Desa

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Konsep Supervisi Pendamping Desa;
2. Lakukan curah pendapat tentang konsep supervisi dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang pengertian supervisi?*
  - b. *Mengapa supervisi perlu dilakukan?*
  - c. *Siapa saja yang terlibat dalam supervisi?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
4. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;



#### Catatan

*Dalam pembahasan pelatih perlu memberikan penekanan bahwa supervisi merupakan kegiatan pengawasan yang bersifat humanis, manusiawi dan bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak unsur pembinaan, agar pekerjaan yang disupervisi dapat di ketahui kekurangannya untuk diperbaiki.*

*Supervisi berfungsi meningkatkan kinerja Pendamping Desa dalam upaya mewujudkan proses pendampingan yang lebih baik, profesional dan akuntabel.*

5. Pada akhir kegiatan ini, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi dibantu dengan pemaparan media tanyang yang telah disediakan.

### Kegiatan 2: Pendekatan dalam Supervisi Pendamping Desa

6. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan belajar tentang pendekatan dalam supervisi Pendamping Desa;
7. Diawali dengan penjelasan umum tentang tiga pendekatan penting dalam supervisi Pendamping Desa yang meliputi:
  - a. Pendekatan Administratif.



- b. Pendekatan Penyelesaian Masalah (*Problem Solving*).
  - c. Pendekatan Transformatif.
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
  9. Selanjutnya pandulan peserta untuk menganalisis tentang perbedaan ketiga pendekatan tersebut dengan menggunakan Lembar Kerja 3.1.1;
  10. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari pendekatan dalam supervisi Pendamping Desa. hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
  11. Pada akhir kegiatan ini, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi dibantu dengan pemaparan media tanyang yang telah disediakan.

### **Kegiatan 2: Tahapan Supervisi Pendamping Desa**

12. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan belajar tentang tahapan supervisi Pendamping Desa;
13. Diawali dengan penjelasan umum dari pelatih tentang tahapan supervisi Pendamping Desa yang meliputi:
  - a. Persiapan.
  - b. Perencanaan
  - c. Pelaksanaan.
  - d. Umpan Balik.
14. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
15. Selanjutnya pandulah peserta untuk menganalisis tentang rincian kegiatan dan output dari setiap tahapan supervisi. Peserta diminta membentuk empat kelompok masing-masing kelompok diberikan kartu metaplan sebanyak 10-15 lembar dengan warna yang berbeda. Kelompok 1 metaplan putih (persiapan), Kelompok 2 metaplan merah (Perencanaan), kelompok Tiga metaplan Kuning (Pelaksanaan) dan Kelompok empat metaplan biru (Umpan Balik). pendekatan tersebut dengan menggunakan Lembar Kerja 3.1.2;
16. Berikan kesempatan kepada peserta dalam kelompok untuk menuliskan kegiatan dan output dari setiap tahapan supervisi Pendamping Desa. Hasilnya kemudian di tempel di papan tulis atau kertas plano sesuai dengan matrik yang tertera dalam lembar kerja;

17. Lakukan pembahasan bersama terhadap hasil kerja setiap kelompok dengan dipandu oleh pelatih. Jika ada beberapa pengertian, istilah atau penjelasan yang memerlukan klarifikasi dan kesepakatan, maka dikembalikan kepada kelompok atau peserta untuk dimintai pendapatnya;
18. Pada akhir kegiatan ini, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi dibantu dengan pemaparan media tanyang yang telah disediakan.

## Lembar Kerja 3.1.1

### Matrik Diskusi Perbedaan Pendekatan Administratif, Problem Solving dan Transformatif dalam Supervisi Pendamping Desa

| No | Uraian                             | Pendekatan    |                   |               |
|----|------------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
|    |                                    | Administratif | Pemecahan Masalah | Transformatif |
| 1. | Tujuan Supervisi                   |               |                   |               |
| 2. | Hasil yang diharapkan              |               |                   |               |
| 3. | Perubahan Perilaku                 |               |                   |               |
| 4. | Metode/Teknik yang digunakan       |               |                   |               |
| 5. | Sasaran                            |               |                   |               |
| 6. | Peran Supervisor                   |               |                   |               |
| 7. | Kedudukan peserta yang disupervisi |               |                   |               |
| 8. | Dll.                               |               |                   |               |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengidentifikasi ketiga pendekatan dalam supervisi Pendamping Desa;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.

### Matrik Diskusi Tahapan Supervisi Pendamping Desa

| No | Tahapan     | Uraian Kegiatan | Output |
|----|-------------|-----------------|--------|
| 1. | Persiapan   |                 |        |
| 2. | Perencanaan |                 |        |
| 3. | Pelaksanaan |                 |        |
| 4. | Umpan Balik |                 |        |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, peserta dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Identifikasi kegiatan dan output dalam kertas metaplan sesuai dengan penugasan masing-masing kelompok sesuai dengan tahapan supervisi Pendamping Desa;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.

## 3.1.1 Supervisi Pendamping Desa

### A. Latar belakang

Lahirnya Undang-undang Desa No 6 tahun 2014 menimbulkan kembali harapan yang hampir pudar. Dalam implementasi Undang-undang Desa ini membutuhkan keseriusan semua pihak agar bisa berjalan dengan baik, khususnya Peran Pendamping Desa. Kemampuan Pendamping Desa untuk melakukan supervisi akan menentukan arah pembangunan desa di masa depan.

Pengawasan (supervisi) merupakan bagian akhir dari siklus fungsi manajemen. Pengawasan mengandung tugas untuk mengendalikan suatu proses atau laju suatu alur aktivitas, kegiatan atau pelaksanaan tugas. Mengendalikan dapat artikan menahan suatu kegiatan dalam proses atau tahapan apabila terdapat indikasi kesalahan atau penyimpangan agar segera dapat dihentikan sejenak untuk menghindari hal-hal yang tidak diharapkan lebih lanjut. Tetapi apabila suatu proses ternyata terjadi kesalahan atau penyimpangan agar segera dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan. Menjadi supervisor membutuhkan keahlian khusus, kalau tidak apa yang telah direncanakan tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

### B. Pengertian

Istilah supervisi menurut asal usul (etimologi), bentuk perkataannya (morfologi), maupun isi yang terkandung dalam perkataan itu (semantik). Secara morfologis, supervisi berasal dari dua kata bahasa Inggris, yaitu super dan vision. Super berarti diatas dan vision berarti melihat, masih serumpun dengan inspeksi, pemeriksaan dan pengawasan, dan penilikan, dalam arti kegiatan yang dilakukan oleh atasan – orang yang berposisi diatas, pimpinan – terhadap hal-hal yang ada dibawahnya. Supervisi merupakan kegiatan pengawasan tetapi sifatnya lebih humanis, manusiawi. Kegiatan supervise bukan mencari-cari kesalahan tetapi lebih banyak mengandung unsur pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata-mata kesalahannya) untuk dapat diberitahu bagian yang perlu diperbaiki. Secara sematik, Supervisi pendamping adalah pembinaan yang berupa bimbingan atau tuntunan ke arah perbaikan situasi kehidupan masyarakat pada

umumnya dan peningkatan mutu program pembangunan dan pemberdayaan pada khususnya.

Secara Etimologi, supervisi diambil dalam perkataan bahasa Inggris "Supervision" artinya pengawasan di bidang pembangunan dan pemberdayaan. Orang yang melakukan supervisi disebut supervisor. Dalam program pemberdayaan, maka supervisi dilakukan oleh pimpinan atau penyelia kepada timnya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian supervisi Pendamping Desa adalah upaya sistematis yang dilakukan oleh TAPM kepada tenaga Pendamping Desa agar mampu menjalankan tugas dan fungsinya membina secara kontinu kelompok dampingannya, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya, dalam memperbaiki proses fasilitasi, menstimulir, menyeleksi pertumbuhan dan perkembangan kelompok bimbingannya dan merevisi tujuan, program, metode, dan evaluasi.

Supervisi merupakan kegiatan pengawalan atau pembinaan yang dimaksudkan untuk meluruskan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diharapkan dan menentukan tindakan koreksi yang perlu diambil bila terjadi penyimpangan dalam proses yang sedang berjalan;

Monitoring adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk memastikan apakah input atau sumberdaya yang tersedia telah optimal dimanfaatkan dan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah menghasilkan *output*, *outcome*, *benefit* dan *impact* yang diharapkan.

Evaluasi adalah kegiatan untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan dengan menggunakan indikator-indikator tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan secara sistematis dan obyektif serta terdiri dari evaluasi sebelum kegiatan dimulai, saat kegiatan berlangsung, dan sesudah kegiatan selesai.

### C. Tujuan

Tujuan utama supervisi adalah memperbaiki kinerja. Tujuan umum Supervisi adalah memberikan bantuan teknis dan bimbingan kepada tenaga Pendamping Desa agar mampu meningkatkan kualitas kinerjanya, dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas pokoknya. Secara operasional dapat dikemukakan beberapa tujuan konkrit dari pendamping, yaitu:

1. Meningkatkan mutu kinerja pendamping
  - Membantu pendamping dalam memahami tujuan pemberdayaan dan apa peran masyarakat dalam mencapai tujuan tersebut.
  - Membantu pendamping dalam melihat secara lebih jelas dalam memahami keadaan dan kebutuhan masyarakat yang didampinginya.
  - Membentuk moral kelompok yang kuat dan mempersatukan pemangku kepentingan yang terlibat dalam satu tim secara efektif, bekerjasama secara akrab dan bersahabat serta saling menghargai satu dengan lainnya.

- Meningkatkan mutu pendampingan yang pada akhirnya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
  - Meningkatkan kualitas pendampingan kepada masyarakat baik itu dari segi strategi, keahlian dan perangkat fasilitasi.
  - Menyediakan sebuah sistim yang berupa penggunaan teknologi yang dapat membantu pendamping dalam memfasilitas program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
  - Sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bagi para pengambil kebijakan untuk melakukan pembinaan dan reposisi pendamping.
2. Meningkatkan mutu kinerja pendamping;
  3. Mengetahui tingkat kemajuan kegiatan pendampingan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Desa;
  4. Mengetahui permasalahan yang dihadapi di lapangan dan tindak pemecahan masalah;
  5. Melakukan pencegahan secara dini akan kemungkinan terjadinya penyimpangan lebih lanjut berdasarkan indikasi permasalahan yang ada;
  6. Menyediakan umpan balik sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan atau tindakan yang diperlukan dalam rangka penyempurnaan penyelenggaraan pendampingan di masa mendatang;
  7. Menyediakan laporan berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan);
  8. Membangun sikap mental Pendamping Desa yang transparan dan akuntabel.

#### **D. Sasaran**

Adapun sasaran utama dari pelaksanaan kegiatan supervisi adalah peningkatan kemampuan profesional Pendamping Desa. Sasaran supervisi ditinjau dari objek yang disupervisi, ada tiga macam bentuk supervisi :

- a. Supervisi kinerja, Menitikberatkan pengamatan supervisor pada masalah-masalah kompetensi, yaitu hal-hal yang berlangsung berada dalam lingkungan nyata di masyarakat pada waktu pendamping sedang dalam menjalankan tugasnya
- b. Supervisi Administrasi, Menitikberatkan pengamatan supervisor pada aspek-aspek administrasi atau tatalaksana yang berfungsi sebagai pendukung dan pelancar terlaksananya program.
- c. Supervisi Lembaga, Menyebarkan objek pengamatan supervisor pada aspek-aspek kelembagaan. Supervisi ini dimaksudkan untuk meningkatkan nama baik organisasi atau kinerja organisasi secara keseluruhan.

## E. Prinsip-Prinsip

Secara sederhana prinsip-prinsip supervisi sebagai berikut :

- a. Supervisi hendaknya bersifat Kontrukstif dan Kreatif
- b. Supervisi hendaknya memberikan rasa aman kepada pihak yang disupervisi.
- c. Supervisi hendaknya realistis didasarkan pada keadaan dan kenyataan sebenarnya..
- d. Kegiatan supervisi hendaknya terlaksana dengan sederhana.
- e. Dalam pelaksanaan supervisi hendaknya terjalin hubungan profesional, bukan didasarkan atas hubungan pribadi semata.
- f. Supervisi hendaknya didasarkan pada kemampuan, kesanggupan, kondisi dan sikap pihak yang disupervisi.
- g. Supervisi harus mendorong kemandirian pendamping agar senantiasa tumbuh sendiri tidak tergantung pada pihak lainnya.

Pendapat lain mengenai Prinsip-prinsip Supervisi, yaitu:

- a. Supervisi bersifat memberikan bimbingan dan memberikan bantuan kepada pendamping dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengatasi masalah dan mengatasi kesulitan dan bukan mencari-cari kesalahan.
- b. Pemberian bantuan dan bimbingan dilakukan secara langsung, artinya bahwa pihak yang mendapat bantuan dan bimbingan tersebut tanpa dipaksa atau dibukakan hatinya dapat merasa sendiri serta sepadan dengan kemampuan untuk dapat mengatasi sendiri.
- c. Apabila supervisor merencanakan akan memberikan saran atau umpan balik, sebaiknya disampaikan sesegera mungkin agar tidak lupa. Sebaiknya supervisor memberikan kesempatan kepada pihak yang disupervisi untuk mengajukan pertanyaan atau tanggapan.
- d. Kegiatan supervisi sebaiknya dilakukan secara berkala misalnya 3 bulan sekali, bukan menurut minat dan kesempatan yang dimiliki oleh supervisor.
- e. Suasana yang terjadi selama supervisi berlangsung hendaknya mencerminkan adanya hubungan yang baik antara supervisor dan yang disupervisi tercipta suasana kesetaraan dan kemitraan. Hal ini bertujuan agar pihak yang disupervisi tidak akan merasa segan mengemukakan pendapat tentang kesulitan yang dihadapi atau kekurangan yang dimiliki.
- f. Membuat catatan hasil supervisi sebagai bahan pertimbangan bagi pengambil kebijakan untuk perbaikan kinerja dan program.
- g. Supervisi harus berdasarkan kenyataan,
- h. Supervisi harus memberi kesempatan kepada supervisor dan pihak yang disupervisi untuk melakukan "*self-evaluation*"



Karena prinsip-prinsip supervisi di atas merupakan kaidah-kaidah yang harus dipedomani atau dijadikan landasan di dalam melakukan supervisi, maka hal itu mendapat perhatian yang serius dari para supervisor, baik dalam konteks hubungan timbal baik antara supervisor dan Pendamping Desa, maupun di dalam proses pelaksanaan supervisi.

## F. Ruang Lingkup

Kegiatan supervisi dahulu banyak dilakukan dalam bentuk Inspeksi, pemeriksaan, pengawasan atau penilikan. Supervisi masih serumpun dengan inspeksi, pemeriksaan dan pengawasan, dan penilikan, dalam arti kegiatan yang dilakukan oleh atasan atau orang yang berposisi diatas, pimpinan-- terhadap hal-hal yang ada dibawahnya. Inspeksi: *inspectie* (belanda) yang artinya memeriksa dalam arti melihat untuk mencari kesalahan. Orang yang menginspeksi disebut inspektur. Inspektur dalam hal ini mengadakan:

- a. *Controlling*: memeriksa apakah semuanya dijalankan sebagaimana mestinya
- b. *Correcting*: memeriksa apakah semuanya sesuai dengan apa yang telah ditetapkan/digariskan
- c. *Judging*: mengandili dalam arti memberikan penilaian atau keputusan sepihak
- d. *Directing*: pengarahan, menentukan ketetapan/garis
- e. *Demonstration*: memperlihatkan bagaimana bekerja dengan baik

Pemeriksaan artinya melihat apa yg terjadi dalam kegiatan sedangkan Pengawasan melihat apa yang positif dan negatif. Adapun Supervisi juga merupakan kegiatan pengawasan tetapi sifatnya lebih human, manusiawi. Kegiatan supervisi bukan mencari-cari kesalahan, tetapi lebih banyak mengandung unsur pembinaan, agar kondisi pekerjaan yang sedang disupervisi dapat diketahui kekurangannya (bukan semata-mata kesalahannya) untuk dapat diberitahu bagian yang perlu diperbaiki. Supervisi dilakukan untuk melihat bagian mana yang masih lemah untuk diupayakan ditingkatkan, dan melihat mana yang sudah baik untuk ditingkatkan menjadi lebih optimal lagi melalui proses pembinaan secara berkelanjutan.

Jika supervisi dilaksanakan oleh pimpinan atau penyelia program, maka harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga pendamping. Pengawasan dan pengendalian merupakan alat kontrol agar kegiatan pembangunan dan pemberdayaan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga pendamping tidak melakukan penyimpangan dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaannya di lapangan.

Supervisi di lapangan dilakukan secara berjenjang sesuai dengan karakteristik organisasi yang dibangun. Supervisi dalam kegiatan pendampingan Desa melibatkan banyak pihak baik yang bersifat struktural oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa serta secara fungsional dilakukan oleh hirarki pendamping mulai dari

Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM), Pendamping Desa (PD) dan Pendamping Lokal Desa (PLD). Kegiatan supervisi dilakukan oleh pemangku kepentingan di pusat terhadap tim yang ada di provinsi, yang melakukan supervisi atas pemangku kepentingan di tingkati Kabupaten/Kota, yang kemudian melakukan supervisi atas orang yang ada di kecamatan, yang melakukan supervisi atas tim pelaku di desa, yang melakukan supervisi atas masyarakat yang ikut bekerja membangun desa. Aturan supervisi yang baik hampir sama di semua tingkat, hanya berbeda para pemainnya.

## **E. Tipe-tipe Supervisi**

### **1. Tipe Inspeksi**

Tipe seperti ini biasanya terjadi dalam administrasi dan model kepemimpinan yang otokratis, mengutamakan pada upaya mencari kesalahan orang lain, bertindak sebagai "Inspektur" yang bertugas mengawasi pekerjaan guru. Supervisi ini dijalankan terutama untuk mengawasi, meneliti dan mencermati apakah guru dan petugas di sekolah sudah melaksanakan seluruh tugas yang diperintahkan serta ditentukan oleh atasannya.

### **2. Tipe Laisses Faire**

Tipe ini kebalikan dari tipe sebelumnya. Jika dalam supervisi inspeksi bawahan diawasi secara ketat dan harus menurut perintah atasan, pada supervisi Laisses Faire para pegawai dibiarkan saja bekerja sekehendaknya tanpa diberi petunjuk yang benar. Misalnya: pendamping diperbolehkan untuk menggunakan bebrbagai teknis fasilitasi kelompok baik pengembangan materi, pemilihan metode ataupun alat yang digunakan.

### **3. Tipe Coersive**

Tipe ini tidak jauh berbeda dengan tipe inspeksi. Sifatnya memaksakan kehendaknya. Apa yang diperkirakannya sebagai sesuatu yang baik, meskipun tidak cocok dengan kondisi atau kemampuan pihak yang disupervisi tetap saja dipaksakan berlakunya. Pendamping sama sekali tidak diberi kesempatan untuk bertanya mengapa harus demikian. Supervisi ini mungkin masih bisa diterapkan secara tepat untuk hal-hal yang bersifat awal. Contoh supervisi yang dilakukan kepada pendamping baru mulai mengajar. Dalam keadaan demikian, apabila supervisor tidak bertindak tegas, yang disupervisi mungkin menjadi ragu-ragu dan bahkan kehilangan arah yang pasti.

### **4. Tipe Training dan Guidance**

Tipe ini diartikan sebagai memberikan latihan dan bimbingan. Hal yang positif dari supervisi ini, dimana pendamping selalu mendapatkan latihan dan bimbingan dalam berbagai kesempatan. Sedangkan dari sisi negatifnya kurang adanya kepercayaan pada

pendamping bahwa mereka mampu mengembangkan diri tanpa selalu diawasi, dilatih dan dibimbing oleh atasannya.

## **5. Tipe Demokratis**

Selain kepemimpinan yang bersifat demokratis, tipe ini juga memerlukan kondisi dan situasi khusus. Dimana bentuk supervisi kepada pendamping dilakukan tidak berdasarkan kebutuhan supervisor tetapi mempertimbangkan kebutuhan pendamping dalam melaksanakan tugasnya dengan baik. Tanggung jawab bukan hanya seorang pemimpin atau penyeliannya saja, tetapi didistribusikan atau didelegasikan kepada para anggota tim sesuai dengan kemampuan dan keahlian masing-masing.



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mengidentifikasi teknik supervisi Pendamping Desa yang sukses dan gagal;
2. Menjelaskan beberapa teknik supervisi disertai contoh nyata di lapangan.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Pemaparan, Diskusi Kelompok, dan Pleno.

**Media**

- Media Tayang 3.2.1;
- Lembar Kerja 3.2.1: Matrik Diskusi Analisis Teknik Supervisi Pendamping Desa;
- Lembar Informasi 3.2.1: Teknik Supervisi.

**Alat Bantu**

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Supervisi Sukses dan Supervisi Gagal

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang Konsep Supervisi Pendamping Desa dikaitkan dengan pengalaman dalam mengelola supervisi yang sukses;
2. Diawali dengan curah pendapat tentang teknik supervisi Pendamping Desa dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang teknik supervisi?*
  - b. *Mengapa teknik supervisi perlu dikuasai oleh TAPM?*
  - c. *Bagaimana supervisi yang dianggap sukses dan gagal?*
  - d. *Bagaimana menentukan pilihan teknik supervisi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok Pendamping Desa?*
3. Dalam membantu mengarahkan atas jawaban tersebut, maka pelatih membagikan kepada peserta masing-masing dua buah metaplan berwarna merah dan putih. Instruksinya tuliskan untuk metaplan merah tentang supervisi yang gagal dan kartu putih untuk supervisi yang sukses.
4. Hasilnya kemudian ditempelkan di kertas plano. Mintalah relawan dari peserta untuk membantu mengklarifikasi dan mengelompokkan dalam pleno.
5. Lakukan penegasan tentang hal-hal penting yang perlu dipahami tentang konsep dan keberhasilan supervisi dengan mengkaitkan tugas Pendamping Desa;

### Kegiatan 2: Teknik Supervisi

6. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang Teknik Supervisi Pendamping Desa dikaitkan dengan pembelajaran sebelumnya;
7. dan lakukan Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
8. Mintalah peserta menginventarisasi beberapa teknik yang digunakan dalam kegiatan supervisi Pendamping Desa, sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 3.2.1.



**Catatan**

*Sebelum pembahasan tentang teknik supervisi, pelatih dapat memberikan bahan bacaan untuk dipelajari atau dengan memberikan kesempatan kepada peserta melakukan telusur informasi dari berbagai jurnal, artikel, makalah atau buku panduan yang pernah dikembangkan oleh lembaga lainnya. Perlu pengaturan waktu pada saat peserta diminta mempelajari berbagai rujukan dengan mengumpulkan bahan belajar yang relevan dengan pembahasan agar proses belajar berjalan secara efektif.*

9. Lakukan pembahasan secara bersama-sama untuk menginventarisir teknik supervisi yang biasa digunakan dalam melakukan pembinaan dan pengendalian Pendamping Desa;
10. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
11. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas dan mengkaitkan dengan subpokok bahasan selanjutnya.

### Matrik Diskusi Analisis Teknik Supervisi Pendamping Desa

| No. | Teknik Supervisi | Tujuan | Hasil | Proses | Kelebihan | Kelemahan |
|-----|------------------|--------|-------|--------|-----------|-----------|
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |
|     |                  |        |       |        |           |           |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



**A. Teknik Supervisi dalam Pendampingan**

Teknik supervisi adalah alat yang digunakan oleh supervisor untuk mencapai tujuan supervisi itu sendiri yang pada akhirnya dapat melakukan perbaikan program yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Dalam pelaksanaan supervisi, sebagai supervisor harus memahami dan terampil menggunakan beberapa teknik dalam supervisi. Berbagai macam teknik dapat digunakan oleh supervisor dalam membantu pendamping meningkatkan kinerjanya, baik secara kelompok maupun secara perorangan ataupun dengan cara langsung bertatap muka dan cara tak langsung bertatap muka atau melalui media komunikasi.

**B. Teknik Supervisi yang bersifat kelompok**

Teknik Supervisi yang bersifat kelompok adalah teknik supervisi yang dilaksanakan dalam pembinaan pendamping secara bersama-sama oleh supervisor dengan sejumlah pendamping dalam satu kelompok.

**1. Pertemuan Orientasi bagi pendamping baru**

Pertemuan orientasi adalah pertemuan antar supervisor dengan supervisee (khususnya pendamping baru) yang bertujuan mempersiapkan supervisee memasuki suasana kerja yang baru. Pada pertemuan Orientasi supervisor diharapkan dapat menyampaikan atau menguraikan kepada *supervisee* hal – hal sebagai berikut:

- a. Sistem kerja yang berlaku.
- b. Proses dan mekanisme administrasi dan organisasi.
- c. Biasanya diiringi dengan tanya jawab dan penyajian seluruh kegiatan dan situasi yang terjadi di masyarakat.
- d. Sering juga pertemuan orientasi ini juga diikuti dengan tindak lanjut dalam bentuk diskusi kelompok dan lokakarya.

- e. Ada juga melalui perkunjungan ke lokasi tertentu yang berkaitan atau berhubungan dengan tugasnya sebagai pendamping.
- f. Membangun kesan positif dalam kegiatan orientasi tugas.
- g. Aspek lain yang membantu terciptanya suasana kerja ialah bahwa pendamping baru tidak merasa asing tetapi pendamping baru merasa diterima dalam sebuah tim kerja.

## 2. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi adalah teknik supervisi kelompok yang dilakukan untuk membicarakan proses pembelajaran, dan upaya atau cara meningkatkan kompetensi pendamping. Tujuan teknik supervisi rapat sebagai berikut:

- a. Menyatukan ragam pandangan dari pendamping tentang masalah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan motivasi kepada pendamping untuk menerima dan melaksanakan tugasnya dengan baik serta dapat mengembangkan diri dan jabatannya secara maksimal.
- c. Menyatukan pendapat tentang metode kerja yang efektif guna pencapaian tujuan secara optimal.
- d. Membicarakan sesuatu melalui rapat atau pertemuan yang bertalian dengan proses pembelajaran dan pengendalian.
- e. Menyampaikan informasi baru seputar tugas pendampingan, kesulitan dalam memfasilitasi kelompok, dan cara mengatasi kesulitan yang dihadapi dalam masyarakat secara bersama dengan semua pendamping.

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam suatu rapat koordinasi, antara lain:

- a. Tujuan yang hendak dicapai harus jelas dan konkrit.
- b. Masalah yang akan menjadi bahan rapat harus merupakan masalah yang muncul dari kebutuhan pendamping yang dianggap penting.
- c. Masalah pribadi yang berhubungan dengan organisasi yang perlu mendapat perhatian.
- d. Pengalaman baru yang diperoleh dalam rapat tersebut harus membawa pendamping mengarah pada peningkatan kualitas pendampingan dan penyelesaian tugas di lapangan.
- e. Partisipasi pada pelaksanaan rapat hendaknya dipikirkan dengan sebaik – baiknya.
- f. Persoalan kondisi sarana dan prasarana, waktu, dan tempat rapat menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan rapat.

### 3. Studi Kelompok antarpendinging

Studi kelompok antara pendamping merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh sejumlah pendamping yang memiliki keahlian tertentu, seperti pendamping infrastruktur, PMD, TTG dan sebagainya dan dikontrol oleh supervisor agar kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan materi atau yang akan dibahas. Topik yang akan dibahas dalam kegiatan ini telah dirumuskan dan disepakati terlebih dahulu. Tujuan teknik supervisi studi kelompok antarpendinging sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas penguasaan materi dan kualitas dalam memberi layanan kepada kelompok atau masyarakat.
- b. Memberi kemudahan bagi pendamping untuk mendapatkan bantuan dalam pemecahan masalah dalam tugasnya.
- c. Bertukar pikiran, pengalaman dan berbicara dengan sesama pendamping pada satu bidang keahlian atau bidang keahlian yang serumpun.

### 4. Diskusi Terbatas

Diskusi terbatas adalah pertukaran pikiran atau pendapat melalui suatu percakapan para pendamping tentang suatu masalah untuk mencari alternatif pemecahannya. Diskusi merupakan salah satu teknik supervisi kelompok yang digunakan supervisor untuk mengembangkan berbagai keterampilan pada diri pendamping dalam mengatasi berbagai masalah atau kesulitan dengan cara melakukan tukar pikiran antara satu dengan yang lain. Melalui teknik ini supervisor dapat membantu pendamping untuk saling mengetahui, memahami, atau mendalami suatu permasalahan, sehingga secara bersama-sama berusaha mencari alternatif pemecahan masalah yang dihadapinya. Tujuan pelaksanaan supervisi melalui teknik diskusi untuk memecahkan masalah yang dihadapi pendamping dalam pekerjaannya sehari-hari dan upaya meningkatkan profesionalitas melalui diskusi.

Hal-hal yang harus diperhatikan supervisor sebagai pemimpin diskusi sehingga setiap anggota mau berpartisipasi selama diskusi berlangsung, maka supervisor harus mampu:

- a. Menentukan tema perbincangan yang lebih spesifik;
- b. Melihat bahwa setiap anggota diskusi senang dengan keadaan dan topik yang dibahas dalam diskusi;
- c. Melihat bahwa masalah yang dibahas dapat dimengerti oleh semua anggota dan dapat memecahkan masalah dalam pengajaran;
- d. Melihat bahwa kelompok merasa diperlukan dan diikutsertakan untuk mencapai hasil bersama;
- e. Mengakui pentingnya peranan setiap anggota yang dipimpinya.

## 5. Workshop

Workshop adalah suatu kegiatan belajar kelompok dalam situasi khusus yang melibatkan sejumlah pendamping yang sedang memecahkan masalah melalui dialog, diskusi dan bekerja secara kelompok. Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh supervisor dalam pelaksanaan workshop, diantaranya:

- a. Masalah yang dibahas bersifat "*life centred*" dan muncul dari pendamping sebagai subjek;
- b. Selalu menggunakan secara maksimal aktivitas mental dan fisik dalam kegiatan sehingga tercapai perubahan profesi yang lebih tinggi dan lebih baik.

## 6. Tukar Pengalaman (Sharing of Experiences)

Teknik perjumpaan dimana pendamping menyampaikan pengalaman masing-masing dalam memfasilitasi masyarakat terkait isu-isu penting dan tugas yang telah dilaksanakannya, saling memberi dan menerima tanggapan dan saling belajar satu dengan yang lain. Langkah – langkah melakukan tukar pengalaman, antara lain :

- a. Menentukan tujuan yang akan dicapai.
- b. Menentukan pokok masalah yang akan dibahas.
- c. Memberikan kesempatan pada setiap peserta untuk menyumbangkan pengalaman mereka.
- d. Mencatat hal-hal pokok yang dapat dijadikan pembelajaran dalam situasi baru.
- e. Merumuskan kesimpulan.

## C. Teknik Supervisi Individual

Teknik individual dalam supervisi merupakan teknik pelaksanaan pembinaan dan pengendalian yang digunakan supervisor kepada masing-masing pendamping dalam rangka peningkatan kualitas kompetensi sebagai tenaga pendamping. Teknik individual dalam pelaksanaan supervisi, diantaranya:

### 1. Teknik Kunjungan Lapang

Teknik kunjungan (field visit) adalah suatu teknik kunjungan yang dilakukan supervisor ke dalam satu lokasi pada saat pendamping sedang memfasilitasi dan membimbing kegiatan di tingkat komunitas dengan maksud untuk membantu pendamping menghadapi masalah atau situasi kesulitan selama melaksanakan tugasnya. Kunjungan dilakukan supervisor untuk mengumpulkan informasi dan data tentang keadaan sebenarnya mengenai kemampuan dan keterampilan pendamping di lapangan. Selanjutnya dilakukan perbincangan untuk mencari pemecahan atas kesulitan yang dihadapi oleh pendamping. Teknik kunjungan lapang dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu:

- a. Kunjungan lapang tanpa diberitahu,
- b. Kunjungan lapang dengan pemberitahuan,
- c. Kunjungan lapang atas undangan pendamping,
- d. Kunjungan silang antara pendamping.

## 2. Observasi

Teknik observasi dilakukan pada saat pendamping menjalankan tugasnya. Supervisor mengobservasi dengan tujuan untuk memperoleh informasi dan data tentang segala sesuatu yang terjadi dalam pelaksanaan tugas setiap pendamping yang disupervisi. Data ini sebagai dasar bagi supervisor melakukan pembinaan terhadap pendamping yang diobservasi. Tentang waktu supervisor mengobservasi kelas ada yang diberitahu dan ada juga tidak diberi tahu sebelumnya, tetapi setelah melalui izin supaya tidak mengganggu tugas rutinya. Selama berada di lapangan, supervisor melakukan pengamatan dengan seksama, dan menggunakan instrumen yang ada untuk memberikan catatan terhadap keadaan yang sedang berlangsung ketika pendamping melaksanakan fasilitasi kelompok atau kegiatan tertentu.

## 3. Percakapan Pribadi

Percakapan pribadi merupakan dialog yang dilakukan oleh pendamping dan supervisornya untuk membicarakan keluhan atau kekurangan yang disampaikan oleh pendamping. Dimana supervisor dapat memberikan jalan keluarnya. Dalam percakapan ini supervisor berusaha menyadarkan pendamping akan kelebihan dan kekurangannya. mendorong agar yang sudah baik lebih di tingkatkan dan yang masih kurang atau keliru agar diupayakan untuk diperbaiki.

## 4. Intervisitasi

Teknik ini dilakukan oleh pendamping yang bekerja dalam lokasi atau kelompok masyarakat yang masih kurang maju dengan menyuruh beberapa tenaga pendamping untuk mengunjungi lokasi dampingan yang maju dalam pengelolaannya untuk mempelajari hal-hal potensif (*best practices*) agar dapat dijadikan pembelajaran di lokasi tempat dia berkerja. Manfaat yang dapat diperoleh dari teknik supervisi ini, setiap pendamping dapat melakukan perbandingan dan belajar atas kelebihan dan kekurangan berdasarkan pengalaman masing-masing. Setiap perdamping memiliki kesempatan untuk memperbaiki kemampuannya dalam memberi layanan kepada masyarakat.

## 5. Seleksi Sumber Pembelajaran

Teknik pelaksanaan supervisi ini berkaitan dengan aspek-aspek pembelajaran pendamping. Dalam usaha memberikan pelayanan profesional kepada pendamping, supervisor akan menaruh perhatian terhadap aspek-aspek proses pembelajaran sehingga diperoleh hasil yang efektif. supervisor harus mempunyai kemampuan menyeleksi berbagai sumber materi yang dapat digunakan pendamping untuk meningkatkan kompetensinya. Supervisor hendaknya memiliki kemampuan dalam mengelola sumber belajar bagi pendamping dengan memberikan sejumlah rujukan dan pengetahuan tertentu melalui studi literature, atau dengan mengikuti perkembangan kepustakaan professional. Teknik ini digunakan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kompetensi pendamping sebagai pembelajar. Teknik ini menitikberatkan kepada kemampuan supervisor dalam menyeleksi bahan bacaan atau sumber rujukan baik yang bersifat buku teks, panduan maupun online basis yang dimiliki oleh pendamping pada saat melaksanakan tugas dan sesuai dengan kebutuhan belajarnya.

## 6. Menilai Diri Sendiri (*Self Evaluation*)

Pendamping dan supervisor secara bersama-sama membangun penilaian diri untuk melihat kekurangan masing-masing agar dapat memberikan nilai tambah pada hubungan antara pendamping dan supervisor. Penilaian diri merupakan tugas yang tidak mudah, karena suatu pengukuran dilakukan bukan terhadap objek di luar dirinya tetapi kepada dirinya sendiri. Hal ini membutuhkan kejujuran untuk mengenal secara mendalam hal-hal yang menjadi kekuatan dan kelemahan untuk segera dilakukan perbaikan. Ada beberapa cara atau alat yang dapat digunakan untuk menilai diri sendiri, antara lain membuat daftar pandangan atau pendapat yang disampaikan kepada beberapa wakil masyarakat untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas yang telah dilakukan di masyarakat. Biasanya instrument penilaian menggunakan pertanyaan yang tertutup maupun terbuka, tanpa perlu menyebutkan nama responden.

## 7. Diskusi Panel

Teknik ini dilakukan dihadapan pendamping oleh sejumlah pakar dari bermacam sudut ilmu dan pengalaman terhadap suatu masalah yang telah ditetapkan. Para ahli akan melihat suatu masalah itu sesuai dengan pandangan ilmu dan pengalaman masing-masing sehingga pendamping memperoleh masukan secara komprehensif dalam menghadapi isu-isu tertentu atau memecahkan suatu masalah. Melalui diskusi panel, pendamping akan mendapat prespektif yang beragam dari berbagai sudut pandang ahli untuk memecahkan masalah yang dihadapinya.

## 8. Seminar

Seminar adalah suatu rangkaian kajian yang diikuti oleh suatu kelompok untuk mendiskusikan, membahas dan memperdebatkan suatu masalah yang berhubungan

dengan topik. Berkaitan dengan pelaksanaan supervisi, dalam seminar ini dapat dibahas seperti bagaimana menyusun silabus sesuai standar isi, bagaimana mengatasi masalah disiplin sebagai aspek moral sekolah, bagaimana mengatasi anak – anak yang selalu membuat keributan dikelas, dll. Pada waktu pelaksanaan seminar kelompok mendengarkan laporan atau ide menyangkut permasalahan pendampingan dari salah seorang anggotanya.

## **9. Simposium**

Kegiatan mendatangkan seorang ahli bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat untuk membahas masalah di masyarakat terkait implementasi Undang-Undang Desa. Simposium menyuguhkan pidato-pidato pendek yang meninjau suatu topik dari aspek yang berbeda. Nara sumber biasanya tiga orang, dimana pendamping sebagai pengikut diharapkan dapat mengambil bekal dengan cara mencermati pidato yang disajikan.

## **10. Demonstrasi**

Demonstrasi dapat digunakan sebagai teknik supervisi untuk melihat sejauhman kemampuan pendamping dalam menyajikan suatu proses atau tahapan tertentu dari sesuai dengan tugasnya. Beberapa kompetensi dasar perlu ditunjukkan kepada pihak lain atau supervisor untuk memastikan pemenuhan standar kualifikasi atau kemampuan dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya di lapangan. Misalnya supervisor mendorong kepada pendamping untuk unjuk kemampuan dengan mendemonstrasikan teknik-teknik fasilitasi dihadapan peserta lainnya. Cara ini digunakan juga untuk memperbaiki secara langsung beberapa hal yang ditunjukkan oleh pendamping yang tidak sesuai dengan ketentuan atau prosedur yang telah ditetapkan

## **11. Buletin Supervisi**

Suatu media yang bersifat cetak dimana disana didapati peristiwa di masyarakat yang berkaitan dengan cara-cara fasilitasi, perkembangan kelompok, kemajuan program, dan lain-lain. Buletin supervisi dapat membantu pendamping untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja berdasarkan informasi dan perkembangan kegiatan yang telah dilakukan.

### **D. Kelemahan dan Kelebihan**

#### **1. Kelemahan**

- Perlu biaya, waktu, dan terkadang kurang efektif.
- Tidak mencerminkan keadaan sehari-hari
- Kurang demokratis

- Mengganggu tugas di lapangan karena harus ditinggalkan
- Supervisor atau penyelia merasa canggung dan kurang bebas

## **2. Kelebihan**

- Dapat mengetahui kelebihan yang dapat dikembangkan, mengetahui kelemahan untuk perbaikan, memberikan saran sesuai kebutuhan tugas pendamping.
- Bantuan diberikan kepada pendamping dalam satu kali pertemuan, pertukaran pikiran secara umum.
- Hal-hal yang baik dapat dijadikan contoh, hal yang kurang dapat didiskusikan
- Memberikan bimbingan actual.
- Pendamping dapat menunjukkan hasil usahanya
- Melayani kebutuhan khusus setempat



# SPB

## 3.3

## Rencana Pembelajaran

# Penilaian Kinerja Pendamping Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan konsep penilaian kinerja Pendamping Desa;
2. Mengidentifikasi indikator penilaian kinerja Pendamping Desa;
3. Merumuskan rencana peningkatan kinerja Pendamping Desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Diskusi Kelompok, simulasi Penilaian Kinerja Pendamping Desa dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 3.3.1;
- Lembar Kerja 3.3.1: Tabel Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa (PD)
- Lembar Kerja 3.3.2: Tabel Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa Teknis Infrastruktur (PDTI);
- Lembar kerja 3.3.3: Tabel Rekapitulasi Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa (PD);
- Lembar kerja 3.3.3: Tabel Rekapitulasi Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa Teknis Infrastruktur (PDTI);

- Lembar Informasi 3.3.1: Standar Operasional Prosedur (SOP) Penilaian Kinerja Pendamping Profesional.



### Alat Bantu

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Pengendalian Kinerja Pendamping Desa dikaitkan dengan pembelajaran sebelumnya;
2. Lakukan curah pendapat tentang teknik supervisi Pendamping Desa dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang penilaian kinerja Pendamping Desa?*
  - b. *Mengapa perlu TAPM perlu melakukan penilaian kinerja Pendamping Desa?*
  - c. *Hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan penilaian kinerja Pendamping Desa?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
4. Buatlah catatan dari proses curah pendapat yang telah dilakukan, jika diperlukan beberapa pokok pikiran penting tentang konseps penilaian kinerja dapat dituliskan di kertas plano atau *whiteboard*;
5. Mintalah peserta membentuk kelompok untuk membahas secara mendalam tentang identifikasi indikator dan capaian kinerja Pendamping Desa (Pemberdayaan dan Teknis Infrastruktur) dan rencana peningkatan kinerja Pendamping Desa dengan menggunakan Lembar Kerja 3.3.1-3;



#### Variasi

*Dalam diskusi kelompok, peserta dapat mengidentifikasi dan mengukur capaian kinerja dengan menggunakan kasus-kasus atau pengalaman di lapangan untuk memberikan gambaran tentang kondisi nyata di lapangan. Cara lain dapat juga menggunakan laporan kemajuan kegiatan yang dapat menggambarkan kinerja Pendamping Desa pada tahun sebelumnya.*

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

6. Berikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikannya. Hasilnya dituliskan dalam kertas plano untuk dipaparkan dalam pleno;
7. Setelah selesai mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil diskusinya. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk menanggapi, bertanya dan memberikan masukan;
8. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan setiap kelompok dalam pleno dengan menuliskan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
9. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas.

## Tabel Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa

Semester ..... (..... - .....) Tahun 201...

**Nama PD :**

**Kec./Kab. :**

| KINERJA PENDAMPINGAN     |   | Nilai | KOMENTAR KHUSUS<br>NILAI 1 dan 2 |
|--------------------------|---|-------|----------------------------------|
| 1                        | Memfasilitasi pelaksanaan tahapan program                               |       | -                                |
| 2                        | Berpartisipasi aktif dalam Musyawarah Desa dan Kecamatan                |       | -                                |
| 3                        | Berpartisipasi aktif dalam Musrenbangdesa dan Musrenbangkec             |       | -                                |
| 4                        | Mengawal usulan 4 bidang kewenangan lokal bersekala desa hingga terdani |       | -                                |
| 5                        | Membimbing desa dalam membuat RPJM Desa, RKP Desa dan APB Des           |       | -                                |
| 6                        | Membimbing desa dalam pembuatan RAB kegiatan yang dibiayai dana desa    |       | -                                |
| 7                        | Memeriksa, mengoreksi dan memvalidasi pembukuan dana desa               |       | -                                |
| 8                        | Bersama PLD membimbing pembuatan laporan keuangan desa                  |       | -                                |
| 9                        | Bersama PLD melakukan cek administrasi desa secara lengkap dan benar    |       | -                                |
| 10                       | Bersama PLD mendorong transparansi anggaran di tingkat desa             |       | -                                |
| <b>KINERJA SUPERVISI</b> |   |       |                                  |
| 1                        | Melakukan kunjungan efektif ke desa-desa di wilayah tugasnya            |       | -                                |
| 2                        | Mengisi buku bimbingan di desa dengan lengkap & jelas                   |       | -                                |
| 3                        | Mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kelembagaan yang ada di desa    |       | -                                |
| 4                        | Menyusun kurikulum dan sistem pembelajaran utk kegiatan pelatihan       |       | -                                |
| 5                        | Menyusun materi pelatihan yang dibutuhkan utk peningkatan kapasitas     |       | -                                |
| 6                        | Memberikan pelatihan kepada Perangkat Desa, PLD & Kader Desa            |       | -                                |
| 7                        | Memberi OJT dan IST kepada PLD, Kader Desa & lembaga terkait            |       | -                                |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| KINERJA PENDAMPINGAN       |   | Nilai | KOMENTAR KHUSUS<br>NILAI 1 dan 2 |
|----------------------------|---|-------|----------------------------------|
| 8                          | Memastikan safeguards diterapkan oleh desa                              |       | -                                |
| 9                          | Melakukan kaderisasi masyarakat desa dlm rangka implementasi UU Desa    |       | -                                |
| 10                         | Membantu penanganan masalah terkait implementasi UU Desa                |       | -                                |
| <b>KINERJA KOORDINASI</b>  |   |       | -                                |
| 1                          | Tingkat kehadiran dalam melaksanakan tugas                              |       | -                                |
| 2                          | Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan supervisor                     |       | -                                |
| 3                          | Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat |       | -                                |
| 4                          | Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif                     |       | -                                |
| 5                          | Tidak melanggar kode etik sebagai pendamping                            |       | -                                |
| <b>KINERJA ADMINSTRASI</b> |   |       |                                  |
| 1                          | Membuat laporan akurat dan tepat waktu                                  |       | -                                |
| 2                          | Laporan up date sesuai kondisi lapangan                                 |       | -                                |
| 3                          | Mengirim semua data yang diminta supervisor                             |       | -                                |
| 4                          | Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya            |       | -                                |
| 5                          | Aktif menulis pengalaman lapangan / Good Practices                      |       | -                                |
| <b>Nilai Rata-rata</b>     |   |       |                                  |

Tanggal Penilaian :

Tanda tangan penilai : \_\_\_\_\_

Nama Jelas Penilai :

Jabatan Penilai :

## Tabel Angket Penilaian Kinerja Pendamping Desa Teknik Infrastruktur

Semester ..... (..... - .....) Tahun 201...

**Nama PDTI :**

**Kec./Kab. :**

| KINERJA PENDAMPINGAN     |   | Nilai | KOMENTAR KHUSUS<br>NILAI 1 dan 2 |
|--------------------------|---|-------|----------------------------------|
| 1                        | Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana transportasi Desa           |       | -                                |
| 2                        | Fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana transportasi Desa                           |       | -                                |
| 3                        | Fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana produksi pendukung ekonomi Desa.            |       | -                                |
| 4                        | Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pemasaran produk unggulan Desa. |       | -                                |
| 5                        | Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana elektrifikasi Desa              |       | -                                |
| 6                        | Mendampingi survey rencana kegiatan infrastruktur yg akan didanani DD                   |       | -                                |
| 7                        | Membimbing pembuatan desain konstruksi infrastruktur desa                               |       | -                                |
| 8                        | Membimbing pembuatan RAB infrastruktur desa   |       | -                                |
| 9                        | Mendampingi proses pelelangan dalam rangka kegiatan infrastruktur desa                  |       | -                                |
| 10                       | Membimbing pembuatan gambar purna laksana infrastruktur desa                            |       | -                                |
| <b>KINERJA SUPERVISI</b> |   |       |                                  |
| 1                        | Melakukan kunjungan efektif ke desa-desa di wilayah tugasnya                            |       | -                                |
| 2                        | Mengisi buku bimbingan di desa dengan lengkap & jelas                                   |       | -                                |
| 3                        | Mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan tenaga teknis yang ada di desa                  |       | -                                |
| 4                        | Menyusun rencana pembelajaran utk kegiatan trial lapangan                               |       | -                                |
| 5                        | Melakukan trial lapangan sebelum kegiatan infrastruktur dimulai                         |       | -                                |
| 6                        | Memberikan pelatihan & bimbingan teknis kepada PLD & Kader Desa                         |       | -                                |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| KINERJA PENDAMPINGAN       |   | Nilai | KOMENTAR KHUSUS<br>NILAI 1 dan 2 |
|----------------------------|---|-------|----------------------------------|
| 7                          | Memberi OJT dan IST kepada PLD, Kader Desa & lembaga terkait                |       | -                                |
| 8                          | Memeriksa dan memvalidasi pembukuan kegiatan infrastruktur desa             |       | -                                |
| 9                          | Melakukan supervisi dalam hal pemeliharaan hasil kegiatan infrastruktur ds. |       | -                                |
| 10                         | Membantu penanganan masalah yg berhubungan dg kegt. infrastruktur desa      |       | -                                |
| <b>KINERJA KOORDINASI</b>  |   |       | -                                |
| 1                          | Tingkat kehadiran dalam melaksanakan tugas                                  |       | -                                |
| 2                          | Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan supervisor                         |       | -                                |
| 3                          | Koordinasi/menjalin hubungan baik dengan birokrasi dan tokoh masyarakat     |       | -                                |
| 4                          | Bisa bekerja sama dalam satu tim kerja yang efektif                         |       | -                                |
| 5                          | Tidak melanggar kode etik sebagai pendamping                                |       | -                                |
| <b>KINERJA ADMINSTRASI</b> |   |       |                                  |
| 1                          | Membuat laporan akurat dan tepat waktu                                      |       | -                                |
| 2                          | Laporan up date sesuai kondisi lapangan                                     |       | -                                |
| 3                          | Mengirim semua data yang diminta supervisor                                 |       | -                                |
| 4                          | Melaporkan semua masalah yang timbul dan upaya penanganannya                |       | -                                |
| 5                          | Aktif menulis pengalaman lapangan / Good Practices                          |       | -                                |
| <b>Nilai Rata-rata</b>     |   |       |                                  |

Tanggal Penilaian :

Tanda tangan penilai : \_\_\_\_\_

Nama Jelas Penilai :

Jabatan Penilai :

Lembar Kerja 3.3.3

**PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**  
**PROVINSI .....**  
**Rekapitulasi Penilaian Kinerja Pendamping Desa (PD)**  
**Periode Semester ..... / Bulan .....**

| No. | Lokasi Tugas |           | Nama PDTI | Pihak yang menilai & bobot nilai |               |             | Nilai Akhir | Nilai dalam Huruf | Rangking Kabupaten |
|-----|--------------|-----------|-----------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------------|--------------------|
|     | Kab.         | Kecamatan |           | Camat                            | 20% BPMD Kab. | 30% TA. Kab |             |                   |                    |
| 1   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 2   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 3   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 4   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 5   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 6   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 7   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 8   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 9   |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 10  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 11  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 12  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 13  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 14  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 15  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 16  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 17  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 18  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 19  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |
| 20  |              |           |           |                                  |               |             |             |                   |                    |

Ket: A = 3,50 - 5,00  
 B = 2,50 - 3,49  
 C = 1,50 - 2,49  
 D = 0,00 - 1,49

Tim Evaluasi Kinerja  
 Pendamping Profesional Kabupaten .....

Tenaga Ahli Kabupaten :

1. Nama TA PMD (.....)
2. Nama TA ID (.....)
3. Nama TA PP (.....)
4. Nama TA PED (.....)
5. Nama TA TTG (.....)
6. Nama TA PPD (.....)

Kepala BPMD Kab. ....

Nama

NIP. ....



Lembar Kerja 3.3.4

**PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**  
**PROVINSI .....**  
**Rekapitulasi Penilaian Kinerja Pendamping Desa Teknik Infrastruktur (PDTI)**  
**Periode Semester ..... / Bulan ..... - ..... 20.....**

| No. | Lokasi Tugas |           | Nama PDTI | Pihak yang menilai & bobot nilai |     |            |     |         | Nilai Akhir | Nilai dalam Huruf | Rangking Kabupaten |
|-----|--------------|-----------|-----------|----------------------------------|-----|------------|-----|---------|-------------|-------------------|--------------------|
|     | Kab.         | Kecamatan |           | Camat                            | 20% | BPMMD Kab. | 30% | TA. Kab |             |                   |                    |
| 1   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 2   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 3   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 4   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 5   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 6   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 7   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 8   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 9   |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 10  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 11  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 12  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 13  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 14  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 15  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 16  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 17  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 18  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 19  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |
| 20  |              |           |           |                                  |     |            |     |         |             |                   |                    |

Ket: A = 3,50 - 5,00  
 B = 2,50 - 3,49  
 C = 1,50 - 2,49  
 D = 0,00 - 1,49

**Tim Evaluasi Kinerja**  
**Pendamping Profesional Kabupaten .....**

Tenaga Ahli Kabupaten :

1. Nama IA PMD (.....)

2. Nama IA ID (.....)

3. Nama IA PP (.....)

4. Nama IA PED (.....)

5. Nama IA TTG (.....)

6. Nama IA PPD (.....)

Kepala BPMMD Kab. ....

NIP: .....  
 Nama .....



# SPB

## 3.3.1

### Lembar Informasi

# Standar Operasional Prosedur (SOP) Penilaian Kinerja Pendamping Profesional

## A. Pendahuluan

Pendampingan Desa yang dilaksanakan dalam rangka implementasi Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa akan dinilai kinerjanya secara rutin. Evaluasi kinerja pendamping Desa Profesional merupakan bagian dari rangkaian manajemen pengelolaan pendampingan Desa. Mengingat kondisi rentang manajemen (*span of management*), Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi selaku pemberi kerja melalui Satker Provinsi tidak dapat secara terus-menerus mengawasi kinerja pendamping profesional dikarenakan lokasi tugas antara kedua pihak saling berjauhan.

Penilaian kinerja secara reguler yang dilakukan setiap semester merupakan sarana untuk menilai unjuk kerja pendamping profesional dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya. Hasil evaluasi kinerja adalah simpul pendapat pemberi pekerjaan tentang kelayakan terhadap kontrak kerja pendamping profesional untuk dipertahankan, atau sebagai masukan untuk mengambil langkah koreksi dan perbaikan implementasi kebijakan. Penilaian akan dilakukan terhadap pendamping profesional agar dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan TOR.

## B. Tujuan

Penilaian kinerja pendamping profesional dilakukan dengan menggunakan data faktual yang diperoleh dari beberapa sumber agar memberikan hasil penilaian yang objektif sesuai dengan TOR. Penilaian kinerja ditujukan untuk menilai tingkat pencapaian kinerja, menentukan kemampuan dan kelayakan yang dicapai sebagai pendamping profesional. Hasil penilaian kinerja ini diharapkan juga akan memberikan umpan balik (*feed back*) sebagai masukan untuk pembimbingan dan peningkatan kapasitas pendamping profesional.

Tujuan penilaian kinerja pendamping profesional, adalah:

1. Menilai kinerja pendamping profesional berdasarkan tugas pokok dan fungsinya (Tupoksi);
2. Menjadi alat ukur peningkatan kinerja dan menjadi bagian dari analisis kebutuhan pelatihan pendamping;
3. Menjadi alat menegakkan aturan pekerjaan;
4. Menjadi dasar yang objektif untuk mempromosikan pendamping tingkat Desa, Kecamatan, dan Kabupaten ke jenjang yang lebih tinggi;
5. Menjadi dasar objektif untuk pemberian peringatan, prasyarat melanjutkan kontrak, dan atau pemutusan hubungan kerja (PHK).

## **C. Mekanisme Penilaian Kinerja**

### **1. Mekanisme**

Mekanisme penilaian kinerja pendamping profesional disusun sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja dilakukan secara hirarkis dari jenjang pemerintahan tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, hingga tingkat Pusat (Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi);
2. Camat/Kasi yang membidangi pendampingan bertanggungjawab:
  - a) Melakukan evaluasi kinerja terhadap PD;
  - b) Melakukan evaluasi kinerja terhadap PLD;
  - c) Bersama PD memfasilitasi "Forum Konsultasi Masyarakat" (FKM) yang dituangkan dalam Berita Acara. FKM bertujuan untuk memberi penilaian terhadap PLD. Peserta FKM terdiri dari Kades, BPD, tokoh masyarakat dan tokoh perempuan yang dilakukan pada setiap akhir periode evkin;
3. Pemerintah Kabupaten/Kota melalui SKPD yang membidangi pendampingan Desa dibantu Tenaga Ahli di Kabupaten secara kolektif bertanggungjawab:
  - a) Melakukan evaluasi kinerja PD;
  - b) Mengirim hasil rekap evkin menilai dan mengirimkan rekap evkin PD dan PLD kepada Satker P3MD Provinsi dan;
  - c) Mendokumentasikan rekap evkin PD dan PLD yang bertugas di wilayah kabupatennya.
4. Pemerintah Provinsi melalui Sarker P3MD Provinsi bertanggungjawab:
  - a) Melakukan evaluasi kinerja TA kabupaten;
  - b) Menyusun daftar final dan menandatangani hasil Evkin;

- c) Mengirim hasil rekap Evkin TA kabupaten, PD dan PLD kepada Satker P3MD Ditjend PPMD Kementerian Desa PDT dan Transmigrasi dan;
  - d) Mendokumentasikan rekap evkin TA, PD dan PLD yang bertugas di wilayah propinsinya.
5. Satker P3MD Ditjend PPMD Kementerian Desa PDT dan Transmigrasi:
- a) Melakukan *review* dan mengesahkan terhadap rekapitulasi laporan evaluasi kinerja dan rekomendasi yang disusun oleh pemerintah Provinsi. *Review* ini dimaksudkan untuk menghimpun masukan dan pembelajaran (*lesson learned*);
  - b) Menentukan tindak lanjut rekomendasi evaluasi kinerja yang disampaikan Satker Provinsi;
  - c) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Evkin.

## 2. Aspek Penilaian

Aspek penilaian dalam evaluasi kinerja pendamping profesional mencakup 4 (empat) aspek utama yaitu: kinerja pendampingan, kinerja supervisi, kinerja koordinasi, dan kinerja administrasi.

### a. Kinerja Pendampingan

#### 1) Kewajiban Pendampingan.

Kinerja pendampingan adalah unjuk kerja pendamping profesional dalam bekerja sesuai Tupoksi. Untuk itu, pendamping profesional berkewajiban memenuhi pelaksanaan Tupoksi dengan mengacu pada:

- Etika profesi sebagai pendamping profesional;
- Norma kebijakan yang secara substansial terkandung dalam asas-asas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni, rekognisi, subsidiaritas, keberagaman, kebersamaan, gotong royong, kekeluargaan, musyawarah, demokrasi, kemandirian, partisipasi, kesetaraan, pemberdayaan dan keberlanjutan;
- Uraian tugas, yakni paparan tugas teknis penjabaran Tupoksi pendamping profesional.

#### 2) Indikator Penilaian.

Kinerja pendampingan oleh pendamping profesional dinilai berdasarkan pencapaian *output* sesuai dengan Tupoksi setiap individu dengan rincian indikator penilaian sebagai berikut:

- Konsistensi dan ketegasan pendamping profesional menerapkan etika profesi;

- Kemampuan pendamping profesional dalam memfasilitasi pelaksanaan Undang-undang Nomor 6/2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya;
- Kemampuan pendamping profesional untuk memfasilitasi penggunaan data dalam pengambilan keputusan;
- Kemampuan pendamping profesional untuk menganalisis situasi untuk mengambil tindakan yang tepat dan memberikan solusi terhadap masalah yang terjadi.

b. Kinerja Supervisi

1) Kewajiban Supervisi

Kinerja supervisi adalah unjuk kerja pendamping profesional dalam bekerja sesuai Tupoksi sebagai Supervisor. Untuk itu, Pendamping profesional berkewajiban memenuhi pelaksanaan Tupoksi dengan mengacu pada:

- Norma kebijakan yang secara sistematis terkandung dalam asas-asas Undang-undang Nomor 6/2014 tentang Desa yakni: rekognisi, subsidiaritas, keberagaman, kebersamaan, gotong royong, kekeluargaan, musyawarah, demokrasi, kemandirian, partisipasi, kesetaraan, pemberdayaan dan keberlanjutan;
- Uraian tugas, yakni paparan tugas teknis penjabaran Tupoksi pendamping profesional sebagai supervisor.

2) Indikator Penilaian

Kinerja supervisi oleh pendamping profesional dinilai berdasarkan pencapaian *output* sesuai dengan Tupoksi sebagai supervisor untuk setiap individu dengan rincian indikator penilaian sebagai berikut:

- Kemampuan pendamping profesional dalam melakukan pelatihan dan peningkatan kapasitas masyarakat;
- Kemampuan pendamping profesional dalam memberikan bimbingan kerja dan umpan balik;
- Kemampuan pendamping profesional dalam memantau pelaksanaan kegiatan;
- Jumlah kunjungan lapangan dalam rangka supervisi pendampingan sesuai wilayah tugasnya.

c. Kinerja Koordinasi

1) Kewajiban Koordinasi

Pendamping profesional berkewajiban untuk berkoordinasi dan bekerja sama dengan pihak lain seperti; birokrasi, supervisor, sesama pendamping, lembaga lain dan tokoh masyarakat dalam setiap kegiatan seperti: pendampingan masyarakat, supervisi, pelatihan, penanganan masalah dan lain-lain.

2) Indikator Penilaian

Pendamping profesional dinilai kinerjanya terkait kualitas koordinasi dan kerjasama dengan pihak lain berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:

- Kemampuan pendamping profesional dalam kerjasama dengan SKPD Kabupaten/Kota, Camat, Kepala Desa, pendamping profesional lainnya serta pemangku kepentingan terkait;
- Kemampuan pendamping profesional memanfaatkan peluang kerjasama dan koordinasi secara optimal;
- Kemampuan pendamping profesional untuk bekerja secara sistematis dan terkontrol sesuai standar pelayanan maupun prosedur kerja sehingga pihak-pihak yang berkoordinasi dapat bekerja sama secara baik;
- Kemampuan pendamping profesional dalam memfasilitasi kerjasama Desa dengan SKPD Kabupaten/Kota dan kerjasama Desa dengan pihak lain;
- Kepemimpinan pendamping profesional dalam pengelolaan pekerjaan secara kolektif.

d. Kinerja Administrasi

1) Kewajiban Administrasi

Pendamping profesional berkewajiban memenuhi tanggung jawab administrasi yang meliputi:

- Lembar Waktu Kerja (LWK) sebagai bukti kehadiran di lokasi tugas
- Laporan Individu (Rencana dan Realisasi Kegiatan Bulanan)
- Form Kunjungan Lapangan
- Laporan Kegiatan.
- Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL)
- SPPD dan laporan hasil kunjungan (jika ada kegiatan kunjungan lapangan)

2) Indikator Penilaian

Indikator kinerja administrasi, meliputi:

- Kepatuhan pendamping profesional pada standar pelayanan maupun prosedur kerja;
- Ketaatan dan kedisiplinan dari pendamping profesional dalam menyusun dan menyampaikan laporan, dokumen dan bukti-bukti administrasi kepada Satker Provinsi melalui supervisor secara reguler;
- Kemampuan pendamping profesional untuk menyusun laporan, dokumen dan bukti-bukti administrasi secara benar sesuai dengan format yang berlaku;
- Akurasi pendamping profesional dalam pembuatan laporan, dokumen administrasi secara lengkap sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- Kemampuan pendamping profesional untuk menyampaikan dokumen administrasi secara cepat dan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.

#### **D. Siklus Penilaian Kinerja**

Semua tenaga pendamping profesional, baik tingkat desa maupun tingkat pusat akan dievaluasi kinerjanya dalam periode setiap 6 (enam) bulan sekali oleh supervisor yang membawahnya. Supervisor berkewajiban mengirimkan hasil evaluasi kinerja (dalam bentuk *soft copy* dengan format PDF yang sudah ditandatangani) kepada supervisor di atasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Camat dengan dibantu koordinator PD mengirimkan rekapitulasi hasil evaluasi kinerja PLD kepada SKPD Kabupaten/Kota yang menangani pendampingan Desa melalui Koordinator TA Kabupaten/Kota maksimal tanggal 5 bulan berikutnya dari setiap periode evaluasi kinerja;
2. SKPD Kabupaten/Kota yang menangani pendampingan Desa dengan dibantu Koordinator TA Kabupaten/Kota mengirimkan rekapitulasi hasil evaluasi kinerja PLD dan PD kepada Satker Provinsi melalui TL Provinsi maksimal tanggal 10 bulan berikutnya dari setiap periode evaluasi kinerja;
3. Satker P3MD Provinsi dengan dibantu Team Leader (TL) Provinsi mengirimkan rekapitulasi hasil evaluasi kinerja PLD, PD, TA Kabupaten/Kota yang sudah disahkan oleh Satker propinsi kepada Satker P3MD Pusat melalui KPW Pusat, maksimal tanggal 15 bulan berikutnya dari setiap periode evaluasi kinerja.

#### **E. Sistem Penilaian Kinerja**

Cara penilaian kinerja pendamping professional dilakukan dengan menggunakan angket/format yang harus diisi oleh supervisor dan pejabat yang membidangi pendampingan Desa sesuai jenjang penugasan para pendamping professional. Format penilaian kinerja tersebut mengacu pada indikator penilaian kinerja yang dirumuskan dengan menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang hasilnya untuk mengukur capaian kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan. Penilai diminta memberikan



angka (kuantitatif) untuk selanjutnya dikonversi dalam nilai kualitatif, sejauhmana seorang pendamping profesional telah melaksanakan tugasnya.

Untuk memastikan apakah kompetensi tersebut tercapai atau tidak, maka setiap kompetensi dasar yang terdiri dari berbagai macam indikator kinerja disusun untuk mengetahui apakah seorang pendamping profesional memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan. Setiap pendamping profesional akan dinilai oleh supervisor (atasannya) dan oleh SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pendampingan, serta Satker P3MD Provinsi.

Untuk menentukan sejauhmana tugas dilaksanakan, maka pihak penilai memberikan skor dari angka 1 (satu) sampai angka 5 (lima) untuk setiap indikator yang dinilai.

Definisi skor dijelaskan sebagai berikut:

- Skor 5 = kinerja sangat baik;
- Skor 4 = kinerja baik;
- Skor 3 = kinerja cukup baik;
- Skor 2 = kinerja kurang baik (dapat diterima walaupun ada kelemahan);
- Skor 1 = kinerja buruk (harus diperbaiki secepatnya);
- X = tidak relevan atau belum saatnya untuk dinilai, atau tidak tahu.

Dalam memberikan penilaian, supervisor (PD, TA Kabupaten/Kota, TA Provinsi dan TL Provinsi) kemudian menggabungkan nilai-nilai dari semua penilai baik dari unsur pendamping maupun pihak SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pendampingan dan Satker P3MD Provinsi dalam satu tabel (Rekapitulasi Evaluasi Kinerja Kecamatan, Kabupaten/Kota maupun Provinsi). Hasil penilaian akhir rata-rata akan digunakan untuk menentukan kelayakan pendamping; misalnya layak untuk dilanjutkan, layak untuk dipromosikan, atau kurang layak untuk dilanjutkan. Hasil 'penilaian akhir rata-rata akan berupa nilai "A" sampai "D". Tingkat kehadiran kurang dari 25% (akumulatif selama 1 periode kinerja) akan mendapatkan nilai D.

Nilai A, B, C, atau D ditentukan dengan skala skor sebagai berikut:

- Nilai A = 3,50 s.d. 5,00
- Nilai B = 2,50 s.d. 3,49
- Nilai C = 1,50 s.d. 2,49
- Nilai D = 0,00 s.d. 1,49

Penilaian tingkat pencapaian kinerja dilakukan dengan sistem scoring yang diuraikan dalam format penilaian (terlampir). Untuk menghitung nilai rata-rata, nilai yang diisi dalam angket dijumlahkan dan kemudian dibagi oleh jumlah indikator yang dinilai (kecuali yang diberitanda X).

Mengingat kondisi lapangan yang bervariasi antar Provinsi, Kabupaten/Kota dan lokasi-lokasi kegiatan, maka pelaksanaan sistem penilaian kinerja ini harus disesuaikan dengan keadaan daerah masing-masing. Oleh karena itu, panduan ini hanya menguraikan dan menjelaskan kewajiban dan prosedur dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem ini. Namun, dalam pelaksanaannya TL Provinsi, TA Provinsi dan

para TA Kabupaten/Kota serta PD dapat mengatur metode dan jadwal sesuai situasi dan kondisi di lokasi masing-masing.

Masukan/penilaian dari masyarakat dituangkan dalam "Berita Acara Forum Konsultasi Masyarakat". Jika ada masukan dari masyarakat yang perlu perhatian khusus maka supervisor segera menindaklanjuti atas masukan tersebut dengan mengacu pada SOP pendampingan.

#### **F. Manajemen dan Administrasi Penilaian Kinerja**

Satker Provinsi, menjadi tanggung jawab penuh TA Pengelolaan SDM (HRD) tingkat Provinsi di bawah pengendalian TL Provinsi. Pengarsipan angket dan rekapitulasi di kantor TL Provinsi juga menjadi tanggungjawab TA Pengelolaan SDM (HRD) tingkat Provinsi. Sedangkan dokumen Berita Acara hasil penilaian Forum Konsultasi Masyarakat (FKM) cukup didokumentasikan oleh supervisor di tingkat kecamatan.

Sistem penilaian kinerja ini sangat tergantung pada format/angket penilaian. Oleh karena itu dokumentasi penilaian harus dijaga dan diarsipkan secara rapi agar dapat dipakai sebagai umpan balik, pembimbingan, analisis kebutuhan pelatihan, promosi pendamping dan pemberian sanksi. Dokumen-dokumen tersebut juga akan secara berkala diperiksa oleh Satker P3MD Provinsi dan Tim Audit Konsultan Nasional, Seknas dan Satker P3MD Ditjend PPMD Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

#### **G. Pihak yang Dinilai**

Sistem penilaian kinerja ini digunakan untuk menilai para pendamping di tingkat Desa, Kecamatan, Tenaga Ahli di Kabupaten/Kota dan Provinsi oleh supervisor dan Satker di masing-masing jenjang. Supervisor yang menjadi atasan langsung bertanggungjawab atas penilaian pendamping di bawahnya setiap 6 (enam) bulan.

Secara singkat, pihak yang akan dilibatkan untuk menilai setiap pendamping profesional adalah:

- a) Pendamping Lokal Desa akan dinilai oleh:
  1. Pendamping Desa;
  2. Camat/Kasi yang membidangi pendampingan desa, dengan masukan dari perwakilan masyarakat di tingkat Desa melalui forum konsultasi masyarakat.
- b) Pendamping Desa akan dinilai oleh:
  1. Tenaga Ahli di Kabupaten/Kota (secara kolektif);
  2. Camat/Kasi yang membidangi pendampingan desa;
  3. SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pendampingan desa, dengan masukan dari perwakilan kelompok masyarakat di tingkat Kecamatan.

- c) Tenaga Ahli di Kabupaten/Kota akan dinilai oleh:
  - 1. Team Leader Provinsi;
  - 2. SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pendampingan desa;
  - 3. Satker P3MD Provinsi.
- d) Tenaga Ahli di Provinsi akan dinilai oleh:
  - 1. Konsultan Pendamping Wilayah (KPW) Pusat;
  - 2. Satker P3MD Provinsi;
  - 3. Satker P3MD Ditjend PPMD Kemendesa, PDT dan Transmigrasi.
- e) Tenaga Ahli yang berkedudukan di pusat dan semua jajaran di Seknas/ Konsultan Nasional akan dinilai oleh Satker P3MD Ditjend PPMD Kemendesa, PDT dan Transmigrasi sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

## **H. Penutup**

Standar Operasional Prosedur (SOP) evaluasi kinerja pendamping profesional ini merupakan dokumen yang ditetapkan oleh Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi sebagai dokumen Pemerintah Republik Indonesia. Dan SOP ini merupakan salah satu tolak ukur keberhasilan dari pengelolaan program secara umum, oleh karenanya semua pihak yang berkepentingan harus menggunakan SOP ini dalam melakukan evaluasi kinerja terhadap pendamping profesional.



# SPB

## 3.4

## Rencana Pembelajaran

# Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat

1. Menjelaskan konsep dasar pembimbingan kinerja untuk meningkatkan kinerja Pendamping Desa.
2. Menerapkan pembimbingan kinerja dalam rangka peningkatan kinerja Pendamping Desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, dan Diskusi.



### Media

- Media Tayang 3.4.1;
- Lembar Kerja 3.4.1: Matrik Diskusi Kerangka Kerja Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa;
- Lembar Informasi 3.4.1: Kerangka Kerja Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang pembimbingan kinerja Pendamping Desa;
2. Lakukan curah pendapat tentang teknik supervisi Pendamping Desa dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang pembimbingan kinerja Pendamping Desa?*
  - b. *Mengapa perlu TAPM perlu melakukan pembimbingan kinerja kepada Pendamping Desa?*
  - c. *Hal-hal apa saja yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan pembimbingan kinerja kepada Pendamping Desa?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk memberikan tanggapan, bertanya, berpendapat dan masukan;
4. Buatlah catatan dari proses curah pendapat yang telah dilakukan, jika diperlukan beberapa pokok pikiran penting dapat dituliskan di kertas plano atau *whiteboard*;
5. Mintalah peserta membentuk kelompok untuk mendiskusikan tentang kerangka kerja pembimbingan kinerja yang dapat dilakukan TAPM kepada Pendamping Desa sesuai hasil kajian kebutuhan (TNA) yang telah dilakukan pada pokok bahasan sebelumnya dengan menggunakan Lembar Kerja 3.4.1;



#### Catatan

*Pelatih disarankan memberikan penjelasan awal tentang pembimbingan kinerja, salah satunya dengan menggunakan cara pengarahannya (Coaching) yaitu fasilitasi melalui bertanya, memberikan feedback dan berperan sebagai seorang ahli dalam proses atau struktur tentang bagaimana seseorang mengelola cara kerja otaknya sehingga mampu menghasilkan performa yang lebih efektif, mampu menjadi pemimpin bagi dirinya sendiri, mampu menjadi manusia pembelajar, mampu menyesuaikan dengan kondisi sekarang untuk terus berkembang dan tumbuh, mampu mengakualisasikan ide dan pemikirannya, bukan karena ketergantungan pada orang lain, namun dengan melalui proses coaching menjadi mampu mengendalikan diri sendiri untuk menghasilkan keputusan dan tindakan yang lebih baik lagi.*

6. Berikan kesempatan kepada masing-masing kelompok untuk mendiskusikannya. Hasilnya dituliskan dalam kertas plano untuk dipaparkan dalam pleno;

7. Setelah selesai mintalah beberapa kelompok untuk memaparkan hasil diskusinya. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk menanggapi, bertanya dan memberikan masukan;
8. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan setiap kelompok dalam pleno dengan menuliskan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
9. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas.

## Matrik Diskusi Kerangka Kerja Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa

Nama Pendamping :

Lokasi Tugas :

| No. | Catatan Hasil Supervisi/Penilaian Kinerja | Jenis Bimbingan Kinerja | Langkah-Langkah | Pihak yang Terlibat | Waktu |
|-----|---|-------------------------|-----------------|---------------------|-------|
|     |   |                         |                 |                     |       |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Lakukan review hasil kajian kebutuhan dan rencana kerja pengembangan Pendamping Desa (*non-training*) serta hasil pemantauan kinerja (catatan hasil supervisi atau hasil penilaian kinerja) Pendamping Desa yang telah dilakukan sebagai masukan dalam mengidentifikasi kebutuhan pembimbingan kinerja sebagai alat untuk mengembangkan dan memperbaiki kinerja;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



# SPB

## 3.4.1

### Lembar Informasi

# Kerangka Kerja Pembimbingan Kinerja Pendamping Desa

#### **A. Latar Belakang**

Pembimbingan kinerja adalah suatu kegiatan yang diperuntukkan untuk memberikan bantuan yang pada umumnya berupa nasehat dan tuntunan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis. Pembimbingan kinerja bertujuan untuk menyelesaikan masalah atau kasus yang terjadi dan dihadapi oleh pendamping sehingga penyelesaiannya dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembimbingan kinerja dilakukan untuk memberikan kesempatan dan pengalaman kepada Pendamping Desa dalam menghadapi berbagai persoalan terkait isu pembangunan dan pemberdayaan Desa. Setiap pendamping tentunya memiliki cara yang berbeda-beda dalam memahami berbagai situasi dalam tugas termasuk menemukan alternatif solusinya. Selama ini, Pembimbingan kinerja dilakukan secara berjenjang dan cenderung mengikuti mekanisme struktural dari atas ke bawah. Namun terkadang persoalan yang dihadapi pendamping tidak hanya berkaitan dengan tanggung jawab pekerjaan atau tugas manajerial saja tetapi juga berbagai tantangan yang sangat kompleks dan harus diselesaikan melalui cara-cara yang lebih kreatif dan inovatif, termasuk melibatkan pihak-pihak yang dianggap mampu untuk menyelesaikannya.

Pembimbingan kinerja Pendamping Desa sebagai langkah penyiapan tenaga pendamping yang profesional dalam memberikan dukungan kepada masyarakat agar mampu membangun kemandirian, karakter dan inisiator pembangunan di tingkat Desa dan Kabupaten/Kota serta mampu bekerja dalam Tim. Bimbingan dilakukan untuk membantu Pendamping Desa agar mampu bekerja dalam Tim sebagai kelompok kerja atau gugus tugas tertentu dengan tugas utama membantu UPTD di tingkat Kecamatan, SKPD atau Dinas terkait dalam mendorong pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka implementasi Undang-Undang Desa.

Sejalan dengan upaya tersebut, kemampuan profesional Pendamping Desa dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa perlu ditingkatkan secara terus-menerus melalui

bimbingan, konsultasi, asistensi dan pengarahan (*coaching*) sesuai kebutuhan. Permasalahan mendasar yang masih dihadapi dalam proses pendampingan antara lain (1) terbentuknya pandangan di masyarakat bahwa hasil seleksi pendamping yang dilakukan oleh pemerintah seolah-olah menggambarkan kompetensi secara utuh;; (2) pola pelatihan tugas yang tidak terintegrasi dan terpisah-pisah baik substansi atau materi maupun satu kompetensi dengan kompetensi lainnya; (3) pendampingan yang belum optimal berpusat kepada masyarakat (*community centered*); (4) terbatasnya sumber daya yang tersedia; (5) masih banyak pendamping yang berlatar belakang akademis dan belum memiliki pengalaman kerja yang terbatas; dan (5) pembina atau para pemangku kepentingan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pendamping belum secara efektif membangun sikap sebagai pembelajar.

Guna menanggulangi permasalahan tersebut, Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai tugas dan fungsinya perlu (1) menyusun panduan kinerja Pendamping Desa; (2) melaksanakan Pembimbingan kinerja secara berjenjang di tingkat Desa, Kabupaten/Kota; (3) menyebarluaskan penerapan metode Pembimbingan kinerja berdasarkan nilai-nilai, karakter dan profesionalitas untuk membentuk daya saing dan karakter pendamping; (4) mengupayakan metodologi pelatihan yang tidak lagi berupa pelatihan kelas saja, namun pelatihan menyeluruh yang memperhatikan kemampuan sosial, kepribadian, watak, budi pekerti, kecintaan terhadap masyarakat; (5) mengarahkan kegiatan bimbingan berbasis masyarakat agar mampu mengelola berbagai permasalahan dengan sumber daya yang dimilikinya.

## **B. Tujuan**

Secara umum tujuan pelaksanaan Pembimbingan kinerja bagi Pendamping Desa diarahkan dalam pengembangan kompetensi dan tugas, yaitu:

1. meningkatkan kemampuan Pendamping Desa dalam mengorganisir dukungan pelaksanaan kebijakan Kabupaten/Kota terkait pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
2. meningkatkan keterampilan Pendamping Desa dalam memperkuat koordinasi lintas pemangku kepentingan di tingkat Kecamatan, unit pelaksana teknis, dan pihak dalam mendorong pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
3. meningkatkan keterampilan pendamping dalam memecahkan permasalahan yang dihadapinya secara kreatif dan inovatif terkait pelaksanaan tugas di lapangan;

## **C. Prinsip-Prinsip**

Pembimbingan kinerja dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip seperti berjenjang, berkelanjutan, komprehensif, implementatif dan koordinatif.

## **1. Berjenjang**

Pembimbingan kinerja Pendamping Desa dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Pusat, Provinsi atau regional (beberapa provinsi), Kabupaten/Kota dan Desa. Tim pembina/fasilitator pusat melakukan Pembimbingan kinerja kepada tim pendamping di tingkat Kabupaten/Kota. Tim Pembina/fasilitator Pusat bersama Provinsi melakukan Pembimbingan kinerja kepada tim pengembang/Tenaga Ahli Kabupaten/Kota dalam hal ini TAPM. Selanjutnya, tim pengembang/Tenaga Ahli Kabupaten/Kota melakukan Pembimbingan kinerja kepada kepada Pendamping Desa di tingkat Kecamatan. Fasilitator pusat/provinsi dalam pelaksanaan Pembimbingan kinerja dapat bertindak sebagai pembimbing atau narasumber di lapangan. Dalam hal tertentu, pemerintah pusat dan provinsi dapat melaksanakan Pembimbingan kinerja secara langsung kepada Tim Pendamping Kabupten/Kota, dan Pendamping Desa di Kecamatan.

## **2. Berkelanjutan**

Pembimbingan kinerja yang dilaksanakan oleh Tim Pembina/Tenaga Ahli baik di tingkat Pusat, Provinsi/regional maupun Kabupaten/Kota kepada Pendamping Desa dilakukan secara sistemik, terus-menerus dan terencana. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan program pendampingan dapat meningkat kualitas dan kuantitasnya dari waktu ke waktu.

## **3. Komprehensif**

Pembimbingan kinerja dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dari semua komponen kompetensi, tugas dan indikator kinerja. Dalam pelaksanaannya tidak hanya satu komponen tertentu tetapi meliputi semua komponen dengan maksud agar permasalahan yang dihadapi Pendamping Desa dalam tugas dapat diselesaikan dengan baik, cepat dan tepat sasaran.

## **4. Implementatif**

Pembimbingan kinerja dilaksanakan dengan menekankan praktik pengarahan (*coaching*) sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kerja Pendamping Desa di Kecamatan. Substansi Pembimbingan kinerja lebih diarahkan pada perbaikan kinerja dan penyelesaian masalah yang dihadapi dan koordianasi lintas sektoral di wilayah kerjanya masing-masing. Materi yang bersifat teori diberikan hanya untuk memperkuat pelaksanaan tugas lapangan dengan tetap mengacu konteks regulasi daerah dan dukungan terhadap pelaksanaan Undang-Undang Desa.

## 5. Koordinatif

Pembimbingan kinerja dilaksanakan secara koordinatif antara Tim Pembina/Tenaga Ahli pusat, Tim Pembina/Tenaga Ahli tingkat provinsi dan Tenaga Ahli kabupaten/kota dalam hal ini TAPM sesuai dengan keahliannya serta pemangku kepentingan terkait. Hal ini dilakukan untuk memperlancar dan menyamakan visi, misi, dan tujuan serta gerak langkah pendampingan di tingkat Kecamatan yang difasilitasi Pendamping Desa dapat mempercepat pembangunan dan pemberdayaan Desa.

### D. Mekanisme Pembimbingan Kinerja

Agar memberikan hasil secara optimal pola Pembimbingan kinerja Pendamping Desa yang difasilitasi TAPM dirancang melalui pendekatan sistem, berjenjang dan berkelanjutan menggunakan pola "In-On-In". Pemilihan pola ini dimaksudkan untuk memantapkan struktur pengembangan mutu pendamping pada tingkat lokal dengan optimalisasi pemberdayaan berbagai forum seperti rapat kerja, rapat koordinasi, konsultasi, kunjungan lapang, supervisi pendamping, dan Kelompok Kerja Pendamping (KKP). Dengan pemberdayaan berbagai forum dan kelompok kerja pendamping tersebut, kegiatan Pembimbingan kinerja diharapkan dapat berkontribusi terhadap peningkatan kompetensi pendamping secara berkelanjutan dalam upaya meningkatkan penyelesaian tugas, pemecahan masalah dan kualitas pendampingan di masyarakat. Di samping itu, kegiatan ini membantu TAPM dalam mendorong Tim kerjanya di tingkat Kabupaten/Kota dan Kecamatan dalam peningkatan kualifikasi, karir dan persiapan Pendamping Desa dalam menghadapi proses penilaian kinerja.

### E. Jenis-Jenis Pembimbingan Kinerja

#### 1. Bimbingan Tugas

Bimbingan tugas, yaitu bimbingan yang diarahkan untuk membantu para pendamping dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah-masalah terkait tugas dalam mendampingi masyarakat. Adapun yang termasuk masalah-masalah dalam tugas diantaranya, yaitu pengenalan *job description*, pemilihan spesifikasi atau keahlian, cara belajar, penyelesaian tugas-tugas dan latihan, pencarian serta penggunaan sumber informasi pendukung, perencanaan tugas lanjutan, dan lain-lain. Dalam hal ini tugas pembimbing diantaranya:

- (a) Memberikan bimbingan, arahan dan nasehat pada pendamping mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama melaksanakan tugas, membantu pendamping dalam penyusunan rencana kerja.
- (b) Menyepakati rencana kerja mencakup tujuan, output, target kinerja dan jadwal.
- (c) Menyepakati evaluasi kinerja pendamping, bentuk layanan dan laporan hasil serta rekomendasi tingkat keberhasilan atau pencapaian target kinerja untuk keperluan pengembangan karir atau penghargaan atas prestasi yang dicapainya;

- (d) Membantu mengatasi masalah-masalah penyelesaian tugas organisasi dengan memberikan saran, koreksi atau dukungan lainnya.

## **2. Bimbingan Karir**

Bimbingan karir merupakan upaya bantuan terhadap pendamping secara personal agar dapat mengenal dan memahami dirinya, mengenal dunia kerjanya, mengembangkan masa depannya yang sesuai dengan bentuk kehidupannya yang diharapkan. Melalui layanan bimbingan karir, pendamping mampu menentukan dan mengambil keputusan secara tepat dan bertanggung jawab keputusan yang diambilnya sehingga mereka mampumewujudkan dirinya secara bermakna. Bimbingan karir sangat penting untuk mengarahkan para pendamping sesuai dengan potensi dan minat yang dimilikinya. Pemilihan karir yang tepat pada siswa, akan memberikan kepuasan dan akan meraih hasil yang maksimal.

Menurut Winkel (2005:114) bimbingan karir adalah bimbingan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja, dalam memilih lapangan kerja atau jabatan/profesi tertentu serta membekali diri supaya siap memangku jabatan itu, dan dalam menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dari lapangan pekerjaan yang dimasuki. Dengan demikian, bimbingan karir juga dapat dipakai sebagai sarana pemenuhan kebutuhan pendamping yang harus dilihat sebagai bagian integral dari program pelatihan yang diintegrasikan dalam setiap pengalaman belajar dalam tugas.

Kekeliruan dalam mengarahkan karir pendamping dalam mengembangkan potensi dan mintanya, akan berdampak secara luas pada kinerja dan kehidupan dalam masyarakat, yang kemungkinan akan menurunkan prestasi bahkan frustrasi dan gangguan psikologis, karena ketidakmampuan beradaptasi, hasil yang diperoleh tidak maksimal, tertutupinya bakat-bakat bawaan yang sebenarnya lebih dominan dan lain-lain.

## **3. Bimbingan Sosial**

Bimbingan sosial merupakan upaya bantuan personal kepada pendamping dalam memecahkan masalah-masalah sosial yang dihadapinya secara pribadi. Hal ini menyangkut masalah hubungan dengan sesama rekan kerja, staf, tim kerja, atasan atau penyelia dan pemnagku kepentingan yang terlibat dalam tugasnya sebagai pendamping. Bimbingan sosial diarahkan untuk meningkatkan pemahaman sifat dan kemampuan diri, penyesuaian diri dengan lingkungan kerja dan masyarakat tempat dimana mereka tinggal, dan penyelesaian konflik.

Bimbingan sosial bertujuan membantu pendamping dalam membangun sikap dan kepribadian sebagai pendamping profesional dengan pementapan pemahaman tentang kekuatan dan kelemahan diri dan usaha untuk menanggulangnya, kretivitas, produktif dan pengembangan untuk kegiatan-kegiatan yang kreatif dan produktif, serta kemampuan mengambil keputusan.

Bimbingan sosial untuk memantapkan kepribadian dan mengembangkan kemampuan individu dalam menangani masalah-masalah dirinya. Bimbingan ini merupakan layanan yang mengarah pada pencapaian pribadi yang seimbang dengan memperhatikan keunikan karakteristik pribadi serta ragam permasalahan yang dialami oleh individu.

Masalah-masalah yang berkaitan dengan bidang sosial misalnya: pribadi bertanggung jawab, kurang menyenangkan kritikan orang lain, kurang memahami tata karma (etika) pergaulan; kurang berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan, baik di kampus maupun dimasyarakat, kurang termotivasi dengan tugas, tidak mau menerima tugas atau beban tambahan, kurang sabar, senang berkonflik, rendah diri, etos kerja lemah, tidak mampu menghadapi situasi kritis, dan lain-lain.

#### 4. Coaching

*Coaching* adalah pembinaan. Secara teoritis, *coaching* merupakan proses pengarahan yang dilakukan atasan atau senior untuk melatih dan memberikan orientasi kepada bawahannya tentang realitas di tempat kerja serta membantu mengatasi hambatan dalam mencapai prestasi kerja secara optimal. Kegiatan ini sangat tepat diberikan kepada pendamping baru atau yang menghadapi pekerjaan baru, pendamping yang sedang menghadapi masalah prestasi kerja atau menginginkan pembinaan kerja. Tujuannya untuk memperkuat dan menambah kinerja yang telah berhasil atau memperbaiki kinerja yang bermasalah.

*Coaching* merupakan suatu cara sistematis untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan dan kapasitas setiap orang sehingga berhasil mencapai sasaran kerjanya. *Coaching* dapat dilakukan kapan saja supervisor merasa perlu, tidak bergantung pada jadwal yang ketat. Seorang *coach* adalah fasilitator, bukan guru. *Coach* berperan menyediakan *tools* dan memosisikan sebagai motivator yang mendukung tujuan pendamping dalam melaksanakan tugasnya. Coach menjadi cermin, membantu dan memberi saran kepada pendamping untuk melakukan pekerjaan yang dibutuhkan atau menyelesaikan tugas atau proyek tertentu.

Manfaat *coaching* untuk meningkatkan *threshold competency* (TC) adalah kompetensi dasar yang dimiliki seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya tetapi kompetensi ini belum sebagai keunggulan menjadi *Differentiating Competencies* (DC) yaitu karakteristik yang dimiliki oleh orang-orang yang berkinerja tinggi (*high performer*) dan yang tidak dimiliki oleh orang-orang yang berkinerja rendah (*low*) atau kurang (*poor*). Misalnya seorang pendamping yang telah menguasai keahlian khusus yang dibutuhkan untuk memelihara jaringan. Pendamping seperti ini bisa dikatakan orang yang berkinerja tinggi sesuai kompetensi yang dimiliki.

Beberapa metode yang digunakan dalam coaching diantaranya:

- (a) **Transitional Coaching**, merupakan model yang dirancang untuk membantu pendamping dalam meraih karir baru, sekaligus mengatasi tantangan yang

muncul saat pendamping berakhir tugasnya, berganti pekerjaan, beralih profesi, atau memasuki lingkungan kerja baru.

- (b) **Developmental Coaching**, dirancang untuk membantu pendamping mengambil keputusan dalam proses pengembangan karir, dan membantu mereka memasuki pekerjaan dengan tanggung jawab yang lebih besar baik dalam tim maupun dengan perubahan tugas/pekerjaan.
- (c) **Remedial Coaching**, merupakan metoda yang digunakan untuk membantu pendamping memperbaiki performa atau kinerja agar kembali ke jalur yang seharusnya, dengan menangani *leadership style issues* yang sedang dihadapi saat ini.

## 5. Counseling

*Counseling* adalah teknik untuk meningkatkan efektifitas perilaku dan sikap mental agar sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Konseling dilakukan apabila setelah coaching dilakukan tidak terjadi perubahan atau peningkatan kinerja dari bawahannya. Konseling lebih mengarah pada aspek psikologis dari individual, sehingga untuk melaksanakan konseling seorang manajer/supervisor perlu dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan untuk memahami kebutuhan psikologis tersebut.

Dalam kegiatan pengendalian *counseling*, mempunyai makna sebagai hubungan timbal balik antara dua orang individu, dimana yang seorang (konselor) berusaha membantu yang lain (klien) untuk mencapai pengertian tentang dirinya sendiri dalam hubungan dengan masalah-masalah yang dihadapinya pada waktu yang akan datang (Natawijaya, 1987).

Konseling dalam kerja pendampingan, meliputi:

- (a) **Penempatan Kerja**. Pelayanan penempatan memberikan bantuan bagi para pendamping baru dengan menyediakan berbagai informasi tentang analisis pekerjaan, serta aspek kognitif, afektif dan psikomotorik dari posisi tersebut. Dari pihak lembaga kerja, peranan konselor adalah membantu organisasi memperoleh tenaga pendamping yang cocok dengan keperluan sesuai dengan jenis, strata, dan struktur pekerjaan yang ada. Dipandang dari pihak pendamping dan pengguna, konselor berusaha membangun suasana *the right man on the right place*, menempatkan pekerja secara tepat sesuai dengan kondisi pribadinya, bakat, minat, serta bidang keahliannya. Layanan penempatan seperti ini juga berlaku bagi para pendamping yang menempati posisi baru dalam struktur atau penajagan yang ada.
- (b) **Penyesuaian Kerja**. Kepada pendamping baru atau pemula, konselor memberikan layanan orientasi. Para pendamping baru perlu mendapat persepsi yang tepat, wawasan yang memadai dan cara-cara yang akurat tentang bidang kerja yang baru diampunya. Tema utamanya adalah penyesuaian diri secara tepat dan cepat terhadap tuntutan kinerja di tempat yang baru sebagai pendamping.

Penyesuaian yang seperti ini akan memberikan jaminan awal tentang keberhasilan kerja.

- (c) **Kepuasan Kerja.** Keadaan yang diharapkan adalah pendamping merasa senang bekerja, merasa kerasan dan puas dengan kondisi yang ada. Kondisi ini akan mengantarkan yang bersangkutan bertugas lebih lanjut dengan semangat yang cukup tinggi bahkan semakin tinggi. Keadaan ketidakpuasan yang menimpa pendamping pemula, perlu diberikan bantuan layanan konseling untuk mengembalikan semangat kerja dan sikap positif terhadap pekerjaan tersebut.
- (d) **Kepindahan Kerja.** Kepindahan pendamping krena rotasi atau mutasi tidak hanya di latar belakang oleh faktor ketidakpuasan dengan posisi atau lokasi yang lama, ada kemungkinan mereka ingin pindah karena berharap memperoleh pengalaman baru atau alasan lainnya. Apapun alasannya, proses mutasi atau rotasi sering kali memerlukan bantuan konseling baik untuk penempatan maupun penyesuaian.
- (e) **Pengentasan Masalah Lainnya.** Masalah-masalah pribadi berkenaan dengan keluarga, kesehatan, sikap, dan kebiasaan sehari-hari, hobi dan waktu senggang, hubungan sosial kemasyarakatan, dan lain-lain merupakan obyek kegiatan konseling yang dapat dilakukan oleh atasannya. Apabila masalah ini dibiarkan membesar, akan mempengaruhi hubungan kerja dan kinerja pendamping dengan tim atau manajemen. Sebaliknya apabila masalah pribadi tersebut dapat ditangani dengan baik, dampak positifnya terhadap hubungan kerja dan kinerja pendamping akan dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan.

## 6. Mentoring

Mentoring merupakan sebuah metode yang bersifat pengalaman individual yang mencoba membagikan pengetahuan dan ketrampilan serta kompetensinya kepada seseorang yang mempunyai pengalaman kerja lebih sedikit dengan situasi hubungan yang penuh kepercayaan dan menguntungkan. Mentors adalah seseorang yang melalui tindakan dan pekerjaannya membantu karyawan lain untuk memaksimalkan potensi yang dimilikinya. Mentoring merupakan bentuk 'Pendampingan/*Buddying*' pada orang yang baru masuk bekerja atau orang yang akan menempati posisi baru atau jabatan baru. Dalam program mentoring perusahaan memiliki orang ahli atau orang-orang di dalam organisasi yang berpengalaman yang dapat berbagi, membimbing dan memberikan umpan balik yang di sebut Mentor, terhadap *Mentee* (orang yang di mentoring). Seorang *Mentee* dapat belajar dan mempelajarinya dengan cara osmosis yaitu dengan cara ditunjukkan dan dengan melakukannya.

Mentoring dianggap sebagai salah satu alat yang tepat bagi pengembangan dan pemberdayaan personal karena merupakan cara yang efektif dalam membantu pendamping untuk menemukan potensi diri serta mengembangkan karirnya dengan lebih baik. Karakteristik mentoring yang bersifat *career-focused* membuat aktivitas ini lebih efektif dibandingkan *coaching* karena mentoring memungkinkan para mentee untuk mengembangkan karirnya di luar area kerja yang selama ini ditekuni. Selain itu,



inti kegiatan mentoring bersifat *sharing* sehingga pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh jauh lebih beragam.

Menurut Dalton dalam *Thompson Career Development Model*, terdapat empat tahapan dalam pendekatan mentoring, yaitu:

- (a) Tahap 1: *dependence*/ketergantungan. Profesional baru masih tergantung pada mentor dan mengambil peran subordinat dimana memerlukan supervisi yang dekat;
- (b) Tahap 2: *independence*/mandiri. Profesional dan mentor mengembangkan hubungan yang lebih seimbang. Profesional mengubah dari "*apprentice*" ke "kolega" dan membutuhkan sedikit supervisi. Kebanyakan profesional akan sampai tahap ini untuk sebagian besar dalam kehidupan profesional mereka;
- (c) Tahap 3: *supervising others*/Supervisi orang lain. Menjadi mentor bagi dirinya sendiri dan mendemostrasikan kualitas profesional sebagai mentor;
- (d) Tahap 4: *managing and supervising others*/mengatur dan mensupervisi orang lain.

#### Daftar Pustaka

Gomes, Faustino Cardoso. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Andi, 2003.

Sujoko Program Mentoring Dalam Kasus Penempatan Tenaga Kerja Bermasalah Di Perpustakaan. Yogyakarta: Program Pascasarjana, Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Interdisciplinary Islamic Studies UIN Sunan Kalijaga.

<http://www.loop-indonesia.com/mentoring-di-tempat-kerja-apa-dan-mengapa-part-1/>

[http://www.kompasiana.com/marhaenii/mentoring-dalam-perusahaan-perlukah\\_5528bb68f17e61357f8b457b](http://www.kompasiana.com/marhaenii/mentoring-dalam-perusahaan-perlukah_5528bb68f17e61357f8b457b)

<http://evevacarol.blogspot.co.id/2013/01/konseling-kerja.html>



Pokok Bahasan **4**

**PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DESA**



# SPB

## 4.1

## Rencana Pembelajaran

# Analisis Keberdayaan Masyarakat Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mendeskripsikan kondisi keberdayaan masyarakat Desa;
2. Memetakan aspek-aspek kelebihan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam membangun keberdayaan masyarakat.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Analisis IDM, SWOT, Diskusi, Kerja Kelompok, dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 4.1.1;
- Lembar Kerja 4.1.1: Matrik Diskusi Analisis Keberdayaan Desa;
- Lembar Informasi 4.1.1: Pemberdayaan Masyarakat dan Kemandirian Desa;
- Lembar Informasi 4.1.2: Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Analisis Kemandirian Masyarakat Desa;
2. Kemudian bawalah peserta untuk mengingat ulang (*review*) pokok-pokok gagasan materi tentang visi Undang-Undang Desa yang telah diberikan pada sesi sebelumnya;
3. Berikan penjelasan umum tentang kenyataan ketimpangan sosial ekonomi, budaya dengan memberikan contoh kasus yang terjadi di Desa;



### Variasi

*Dalam sesi ini, pelatih dapat menggunakan beberapa kisah yang menarik seperti Salim Kancil atau contoh ketimpangan sosial ekonomi yang terjadi dalam masyarakat yang diambil dari artikel, hasil laporan, koran penelitian atau jurnal lainnya. Cerita atau kasus dapat juga diganti dengan permainan yang relevan dan memudahkan peserta untuk memahami materi.*

4. Berikan penjelasan umum tentang kenyataan ketimpangan sosial ekonomi, budaya dengan memberikan contoh kasus yang terjadi di Desa;
5. Selesai memberikan penjelasan umum, ajaklah peserta dalam sebuah kelompok kecil, lalu kelompok memilih judul diskusi dibawah ini :
  - a. Mendeskripsikan kondisi keberdayaan masyarakat Desa dengan menggunakan indikator Indeks Desa Membangun;
  - b. Rumuskan pemetaan kelemahan dan tantangan membangun keberdayaan masyarakat Desa.
6. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian.
7. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi rumusan kelompok yang lain;
8. Rumuskan atau rangkum hasil diskusi tentang analisis keberdayaan masyarakat dan pemetaan tentang tantangan dalam membangun keberdayaan masyarakat.

## Matrik Diskusi Analisis Keberdayaan Desa

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

| No                          | IPM          |  | Analisis SWOT |           |         |         |
|-----------------------------|--------------|--|---------------|-----------|---------|---------|
|                             | Aspek        | Dimensi                                | Kekuatan      | Kelemahan | Peluang | Ancaman |
| <b>1. Ketahanan</b>         |              |  |               |           |         |         |
|                             | Kesehatan    | Pelayanan Kesehatan                    |               |           |         |         |
|                             |              | Keberdayaan masyarakat untuk kesehatan |               |           |         |         |
|                             |              | Jaminan Kesehatan                      |               |           |         |         |
|                             | Pendidikan   | Akses pendidikan dasar dan menengah    |               |           |         |         |
|                             |              | Akses pendidikan non formal            |               |           |         |         |
|                             |              | Akses ke pengetahuan                   |               |           |         |         |
|                             | Modal Sosial | Memiliki solidaritas sosial            |               |           |         |         |
|                             |              | Memiliki toleransi                     |               |           |         |         |
|                             |              | Rasa aman penduduk                     |               |           |         |         |
|                             |              | Kesejahteraan sosial                   |               |           |         |         |
|                             | Pemukiman    | Akses air bersih dan air minum layak   |               |           |         |         |
|                             |              | Akses ke sanitasi                      |               |           |         |         |
|                             |              | Akses ke listrik                       |               |           |         |         |
|                             |              | Akses ke informasi dan komunikasi      |               |           |         |         |
| <b>2. Ketahanan Ekonomi</b> |              |  |               |           |         |         |
|                             | Ekonomi      | Keragaman produksi                     |               |           |         |         |

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No                          | IPM     |  | Analisis SWOT |           |         |         |
|-----------------------------|---------|--|---------------|-----------|---------|---------|
|                             | Aspek   | Dimensi                                  | Kekuatan      | Kelemahan | Peluang | Ancaman |
|                             |         | masyarakat Desa                          |               |           |         |         |
|                             |         | Tersedia pusat pelayanan perdagangan     |               |           |         |         |
|                             |         | Akses distribusi/logistik                |               |           |         |         |
|                             |         | Akses ke lembaga keuangan/kredit         |               |           |         |         |
|                             |         | Lembaga ekonomi                          |               |           |         |         |
|                             |         | Keterbukaan wilayah                      |               |           |         |         |
| <b>3. Ketahanan Ekologi</b> |         |  |               |           |         |         |
|                             | Ekologi | Kualitas lingkungan                      |               |           |         |         |
|                             |         | Potensi rwan bencana dan tanggap bencana |               |           |         |         |

### Catatan:

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Matrik di atas, digunakan untuk menganalisis tingkat kemandirian atau keberdayaan dengan merujuk pada Indeks Desa Membangun (IDM) yang menjelaskan aspek pengembangan, dimensi, dan indikator. Analisis dilakukan untuk memberikan gambaran umum tentang kondisi desa ditinjau beberapa indikator IDM untuk menemuknenali status pencapaian dan permasalahan yang dihadapinya. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat dalam Permendesa PDDT No. 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun;
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.



## **Pemberdayaan dan Kemandirian Masyarakat**

### **A. Latar Belakang**

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 1 ayat 12 bahwa Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

Ilham Maulana dalam tulisannya "Pemberdayaan Masyarakat Desa Melalui Penyadaran Alokasi Dana Desa" bahwa Pemberdayaan bisa mempunyai makna yang berbeda-beda, tergantung dari sisi dan latar belakang realitas yang dihadapi oleh sekumpulan maupun individu. Namun yang paling dekat dengan kita, dan yang paling mudah dipahami bahwa pemberdayaan berasal dari kata "daya" yang berarti mampu atau mempunyai kemampuan dalam hal ekonomi, politik dan tentu saja mampu mandiri dalam tatanan kehidupan sosial. Pemberdayaan di pedesaan dan di perkotaan pada umumnya mempunyai kesamaan, yakni peningkatan ekonomi, pendidikan, akses sebagai warga dan hubungan-hubungan yang menghasilkan perilaku politik. Namun beberapa konsep pemberdayaan yang telah dimutakhirkan oleh pemerintah adalah pemberdayaan melalui nilai-nilai universal kemanusiaan yang luntur untuk di bangkitkan kembali, tujuan dari pemberdayaan ini adalah perubahan sikap dan perilaku menjadi lebih baik. Praktiknya tetap saja memakai konsep kesadaran dan kemauan dari dalam masyarakat itu sendiri, kemudian lebih dikenal dengan *participatory rural appraisal*.

Banyak hal yang membuat masyarakat terpuruk dan terpaksa harus hidup dalam standar kualitas hidup yang rendah, baik dari segi pendidikan, pelayanan kesehatan dan ekonomi. Untuk mendorong dan membangkitkan kemampuan sebagai wujud pemberdayaan, perlu memunculkan kembali nilai-nilai, kearifan lokal dan modal sosial yang dari dahulu memang sudah dianut oleh leluhur kita yang tinggal di pedesaan dalam "kegotong-royongan" yang saat ini sudah mulai terkikis.

Salah satu contoh dengan gotong royong, masyarakat desa bisa dan mampu mengelola Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) praktiknya bisa memanfaatkan sumber

daya alam rawa untuk diisi dengan bibit ikan dalam jumlah puluhan ribu dan lain-lain, untuk tipikal desa dataran rendah (pesisir), masyarakat desa bisa mengakses dan mengelola Tempat Pelelangan Ikan (TPI) sebagai BUM Desa, praktiknya supaya tidak dikuasai oleh para tengkulak dari luar. Kemungkinan BUM Desa tersebut juga bisa dilakukan di desa tipikal dataran tinggi, yaitu dengan membuat dan menjalankan bursa komoditas sebagai BUM Desa yang mempertahankan harga dan kualitas barang pertanian buah-buahan dan lain-lain. Selain itu juga peningkatan ekonomi pedesaan bisa dengan memanfaatkan lahan yang kosong untuk kegiatan yang produktif. Masyarakat desa juga tidak harus terfokus dengan kegiatan produktif yang harus menggunakan barang ekonomi dan barang komoditas, sektor jasa juga masih bisa dilakukan dan mengundang banyak minat bagi yang memiliki akses sedikit, yaitu dengan membuat Credit Union (CU) atau yang lebih dipahami sebagai koperasi dalam tanggung renteng.

Arah pemberdayaan masyarakat desa yang paling efektif dan lebih cepat untuk mencapai tujuan adalah dengan melibatkan masyarakat dan unsur pemerintahan yang memang "*pro poor*" dengan kebijakan pembangunan yang lebih reaktif memberikan prioritas kebutuhan masyarakat desa dalam alokasi anggaran. Sejauh ini, sejak amandemen UU No.22 Tahun 1999 kepada UU No.32 Tahun 2004, hampir tidak ada desa yang bisa membuat dan merealisasikan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) untuk meningkatkan dan memajukan ekonomi desa. Sementara dana Bangdes yang jumlahnya cukup sedikit dan selalu disunat oleh oknum pemerintahan kecamatan dan kabupaten itu, tidak mampu untuk mendongkrak perekonomian dan keberdayaan yang diinginkan oleh warga. Awal tahun 2006 lahirlah kebijakan Alokasi Dana Desa (ADD) dengan jumlah dana yang cukup besar. Jika tidak didorong dengan kebijakan yang memberdayakan, baik oleh pemerintah desa maupun masyarakat, maka ADD bisa membuang-buang uang dan tidak memberdayakan masyarakat desa, melainkan memenjarakan Kepala Desa yang ikut menyunat dana ADD tersebut.

## **B. Keberdayaan Masyarakat**

Pemberdayaan dapat diartikan sebagai suatu pelimpahan atau pemberian kekuatan (*power*) yang akan menghasilkan hierarki kekuatan dan ketiadaan kekuatan, seperti yang dikemukakan Simon (1993) bahwa pemberdayaan merupakan suatu aktivitas refleksi, suatu proses yang mampu diinisiasikan dan dipertahankan hanya oleh agen atau subyek yang mencari kekuatan atau penentuan diri sendiri (*self-determination*). Sulistiyani (2004) menjelaskan lebih rinci bahwa secara etimologis pemberdayaan berasal dari kata dasar "daya" yang berarti kekuatan atau kemampuan. Bertolak dari pengertian tersebut, maka pemberdayaan dimaknai sebagai proses untuk memperoleh daya, kekuatan atau kemampuan, dan atau proses pemberian daya, kekuatan atau kemampuan dari pihak yang memiliki daya kepada pihak yang kurang atau belum berdaya. Berdasarkan beberapa pengertian pemberdayaan yang dikemukakan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pada hakekatnya pemberdayaan adalah suatu proses dan upaya untuk memperoleh atau memberikan daya, kekuatan atau kemampuan kepada individu dan masyarakat lemah agar dapat mengidentifikasi, menganalisis,

menetapkan kebutuhan dan potensi serta masalah yang dihadapi dan sekaligus memilih alternatif pemecahannya dengan mengoptimalkan sumber daya dan potensi yang dimiliki secara mandiri.

Ketidakberdayaan masyarakat secara sosial dan ekonomi menjadi salah satu gejala bagi masyarakat untuk berdiri sama tinggi dan duduk sama rendah dengan sesama saudaranya yang telah berhasil. Kondisi inilah yang perlu dipahami dan dijadikan salah satu pertimbangan dalam pengambilan kebijakan dan perencanaan penyusunan program, agar setiap kebijakan dan program tentang pengaturan pengelolaan hutan yang diambil tetap memperhatikan kondisi sosial budaya dan ekonomi masyarakat sekitar kawasan hutan lindung. Paradigma perencanaan pengelolaan hutan dan pemberdayaan masyarakat yang sentralistik dimana program dirancang dari atas tanpa melibatkan masyarakat, harus diubah kearah peningkatan partisipasi masyarakat lokal secara optimal.

Sumodiningrat (2000) menjelaskan bahwa keberdayaan masyarakat yang ditandai adanya kemandiriannya dapat dicapai melalui proses pemberdayaan masyarakat. Keberdayaan masyarakat dapat diwujudkan melalui partisipasi aktif masyarakat yang difasilitasi dengan adanya pelaku pemberdayaan. Sasaran utama pemberdayaan masyarakat adalah mereka yang lemah dan tidak memiliki daya, kekuatan atau kemampuan mengakses sumberdaya produktif atau masyarakat yang terpinggirkan dalam pembangunan.

**C. Arah Keberdayaan Masyarakat**

Pemberdayaan (masyarakat desa) dengan beberapa cara pandang. *Pertama*, pemberdayaan dimaknai dalam konteks menempatkan posisi berdiri masyarakat. Posisi masyarakat bukanlah obyek penerima manfaat (*beneficiaries*) yang tergantung pada pemberian dari pihak luar seperti pemerintah, melainkan dalam posisi sebagai subyek (agen atau partisipan yang bertindak) yang berbuat secara mandiri. Berbuat secara mandiri bukan berarti lepas dari tanggungjawab negara. Pemberian layanan publik (kesehatan, pendidikan, perumahan, transportasi dan seterusnya) kepada masyarakat tentu merupakan tugas (kewajiban) negara secara *given*. Masyarakat yang mandiri sebagai partisipan berarti terbukanya ruang dan kapasitas mengembangkan potensi-kreasi, mengontrol lingkungan dan sumberdayanya sendiri, menyelesaikan masalah secara mandiri, dan ikut menentukan proses politik di ranah negara. Masyarakat ikut berpartisipasi dalam proses pembangunan dan pemerintahan.

**Tabel Pergeseran Paradigma Dalam Pembangunan Masyarakat Desa**

| Paradigma Lama (Pembangunan)   | Paradigma Baru (Pemberdayaan)                  |
|--------------------------------|--|
| Fokus pada pertumbuhan ekonomi | Pertumbuhan yang berkualitas dan berkelanjutan |
| Redistribusi oleh negara       | Proses keterlibatan warga yang marginal        |

| Paradigma Lama (Pembangunan)  | Paradigma Baru (Pemberdayaan)  |
|---|--|
|   | dalam pengambilan keputusan  |
| Otoritarianisme ditolerir sebagai harga yang harus dibayar karena pertumbuhan | Menonjolkan nilai-nilai kebebasan, otonomi, harga diri, dll.   |
| Negara memberi subsidi pada pengusaha kecil                                   | Negara membuat lingkungan yang memungkinkan  |
| Negara menyediakan layanan ketahanan sosial                                   | Pengembangan institusi lokal untuk ketahanan sosial  |
| Transfer teknologi dari negara maju   | Penghargaan terhadap kearifan dan teknologi lokal; pengembangan teknologi secara partisipatoris                                |
| Transfer aset-aset berharga pada negara maju                                  | Penguatan institusi untuk melindungi aset komunitas miskin.  |
| Pembangunan nyata: diukur dari nilai ekonomis oleh pemerintah                 | Pembangunan adalah proses multidimensi dan sering tidak nyata yang dirumuskan oleh rakyat.                                     |
| Sektoral  | Menyeluruh   |
| Organisasi hirarkhis untuk melaksanakan proyek                                | Organisasi belajar non-hirarkis  |
| Peran negara: produser, penyelenggara, pengatur dan konsumen terbesar         | Peran negara: menciptakan kerangka legal yang kondusif, membagi kekuasaan, mendorong tumbuhnya institusi-institusi masyarakat. |

Sumber: diadaptasi dari A. Shepherd, *Sustainable Rural Development* (London: Macmillan Press, 1998), hal. 17.

Pemberdayaan berkenaan dengan upaya memenuhi kebutuhan (*needs*) masyarakat. Banyak orang berargumen bahwa masyarakat akar rumput sebenarnya tidak membutuhkan hal-hal yang utopis (*ngayawara*) seperti demokrasi, desentralisasi, *good governance*, otonomi daerah, masyarakat sipil, dan lain-lain. Pemberdayaan merupakan sebuah upaya memenuhi kebutuhan masyarakat di tengah-tengah *scarcity* dan *constrain* sumberdaya. Bagaimanapun juga berbagai sumberdaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat bukan hanya terbatas dan langka, melainkan ada persoalan struktural (ketimpangan, eksploitasi, dominasi, hegemoni, dll) yang menimbulkan pembagian sumberdaya secara tidak merata. Dari sisi negara, dibutuhkan kebijakan dan program yang memadai, canggih, *pro-poor* untuk mengelola sumberdaya yang terbatas itu. Dari sisi masyarakat, seperti akan saya elaborasi kemudian, membutuhkan partisipasi (*voice*, akses, *ownership* dan kontrol) dalam proses kebijakan dan pengelolaan sumberdaya.

Pemberdayaan meliputi proses hingga visi ideal. Dari sisi proses, masyarakat sebagai subyek melakukan tindakan atau gerakan secara kolektif mengembangkan potensi-kreasi, memperkuat posisi tawar, dan meraih kedaulatan. Dari sisi visi ideal, proses tersebut hendak mencapai suatu kondisi dimana masyarakat mempunyai

kemampuan dan kemandirian melakukan *voice*, akses dan kontrol terhadap lingkungan, komunitas, sumberdaya dan relasi sosial-politik dengan negara. Proses untuk mencapai visi ideal tersebut harus tumbuh dari bawah dan dari dalam masyarakat sendiri. Namun, masalahnya, dalam kondisi struktural yang timpang masyarakat sulit sekali membangun kekuatan dari dalam dan dari bawah, sehingga membutuhkan "intervensi" dari luar. Hadirnya pihak luar (pemerintah, LSM, organisasi masyarakat sipil, organisasi agama, perguruan tinggi, dan lain-lain) ke komunitas bukanlah mendikte, mengkurui, atau menentukan, melainkan bertindak sebagai fasilitator (katalisator) yang memudahkan, menggerakkan, mengorganisir, menghubungkan, memberi ruang, mendorong, membangkitkan dan seterusnya. Hubungan antara komunitas dengan pihak luar itu bersifat setara, saling percaya, saling menghormati, terbuka, serta saling belajar untuk tumbuh berkembang secara bersama-sama.

**D. Dimensi dan Tingkat Keberdayaan**

Keberdayaan terbentang dari level psikologis-personal (anggota masyarakat) sampai ke level struktural masyarakat secara kolektif. Pemberdayaan psikologis-personal berarti mengembangkan pengetahuan, wawasan, harga diri, kemampuan, kompetensi, motivasi, kreasi, dan kontrol diri individu. Pemberdayaan struktural-personal berarti membangkitkan kesadaran kritis individu terhadap struktur sosial-politik yang timpang serta kapasitas individu untuk menganalisis lingkungan kehidupan yang mempengaruhi dirinya. Pemberdayaan psikologis-masyarakat berarti menumbuhkan rasa memiliki, gotong rotong, mutual trust, kemitraan, kebersamaan, solidaritas sosial dan visi kolektif masyarakat. Sedangkan pemberdayaan struktural-masyarakat berarti mengorganisir masyarakat untuk tindakan kolektif serta penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemerintahan.

**Tabel Dimensi dan Level Pemberdayaan**

| Level/Dimensi | Psikologis   | Struktural  |
|---------------|--|---|
| Personal      | Mengembangkan pengetahuan, wawasan, harga diri, kemampuan, kompetensi, motivasi, kreasi, dan kontrol diri.                               | Membangkitkan kesadaran kritis individu terhadap struktur sosial-politik yang timpang serta kapasitas individu untuk menganalisis lingkungan kehidupan yang mempengaruhi dirinya. |
| Masyarakat    | Menumbuhkan rasa memiliki, gotong rotong, <i>mutual trust</i> , kemitraan, kebersamaan, solidaritas sosial dan visi kolektif masyarakat. | Mengorganisir masyarakat untuk tindakan kolektif serta penguatan partisipasi dalam pembangunan dan pemerintahan.  |

Sumber: diolah kembali dari C. Kieffer, "Citizen Empowerment: A Development Perspective", *Human Service*, No. 3, 1984; J. Rappaport, "Terms of Empowerment: Toward a Theory for Community Psychology", *American Journal of Community Psychology*, No. 15, 1987; R. Labonte,

"Community Empowerment: The Need for Political Analysis", *Journal of Public Health*, No. 80, 1989; M. Zimmerman, "Taking Aim on Empowerment Research: On the Distinction Between Individual and Psychological Concept", *American Journal of Community Psychology*, No. 18, 1990; J. Lord, "Personal Empowerment and Active Living In H. Quinney, L. Gauvin and A.E. Wall (Eds.), *Toward Active Living* (Windsor, ON: Human Kinetics Publishers, 1994); dan Leena Rklund, *From Citizen Participation Towards Community Empowerment* (Tampere: Tampere University, 1999).

### E. Tipologi Keberdayaan Masyarakat

Tipologi desa ditinjau dari aspek pemerintahan dan pembangunan dijelaskan dalam IV kuadran. Kuadran I (pemerintahan dan negara) pada intinya hendak membawa negara lebih dekat ke masyarakat desa, dengan bingkai desentralisasi (otonomi) desa, demokratisasi desa, *good governance* desa dan *capacity building* pemerintahan desa. Kuadran II (negara dan pembangunan) berbicara tentang peran negara dalam pembangunan dan pelayanan publik. Fokusnya adalah perubahan haluan pembangunan yang *top down* menuju *bottom up*, membuat pelayanan publik lebih berkualitas dan semakin dekat dengan masyarakat, serta penanggulangan kemiskinan. Kudran III (pemerintahan dan masyarakat desa) hendak mempromosikan partisipasi masyarakat dalam konteks pemerintahan desa, termasuk penguatan BPD sebagai aktor masyarakat politik di desa. BPD diharapkan menjadi *intermediary* antara masyarakat dengan pemerintah desa yang mampu bekerja secara *legitimate*, partisipatif, dan bertanggungjawab. Kuadran IV (pembangunan dan masyarakat desa) terfokus pada *civil society* maupun pemberdayaan modal sosial dan institusi lokal, yang keduanya sebagai basis partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemerintahan.

Tipologi ini tidak dimaksudkan untuk membuat isu-isu pemberdayaan terkotak-kotak, melainkan semua kuadran tersebut harus dikembangkan secara sinergis dan simultan. Tetapi pemberdayaan yang berbasis masyarakat dan berkelanjutan harus ditopang secara kuat oleh kuadran IV (pembangunan dan masyarakat desa). Kuadran IV adalah pilar utama pemberdayaan yang akan memperkuat agenda pembaharuan pemerintahan dan pembangunan di level desa. Tipologi itu sangat membantu membangun basis orientasi untuk beragam kajian keilmuan, pengembangan kurikulum dan referensi bagi kebijakan pemerintah untuk mendorong pemberdayaan masyarakat desa.

**Bagan Peta Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**ARENA**

|                                  |                        | <b>ARENA</b>   |   |
|----------------------------------|------------------------|--|---|
|                                  |                        | <b>Pemerintahan</b>  | <b>Pembangunan</b>  |
| <b>A<br/>K<br/>T<br/>O<br/>R</b> | <b>Negara</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demokratisasi desa</li> <li>• <i>Good governance</i></li> <li>• Otonomi desa.</li> <li>• Peningkatan kapasitas perangkat desa</li> <li>• Reformasi birokrasi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan dari bawah.</li> <li>• Pengentasan kemiskinan.</li> <li>• Penyediaan akses masyarakat pada layanan publik (pendidikan, kesehatan, perumahan, dll)</li> </ul> |
|                                  | <b>Masyarakat Desa</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan partisipasi politik (<i>voice</i>, akses, kontrol dan kemitraan).</li> <li>• Pemberdayaan Masyarakat Politik</li> <li>• Badan Perwakilan Desa.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partisipasi masyarakat</li> <li>• Penguatan modal sosial dan institusi lokal.</li> <li>• Pemberdayaan <i>civil society</i></li> </ul>                                    |

**F. Kemandirian Masyarakat**

Dalam Permendesa PDPT No. 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun bahwa Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai.

Kemandirian masyarakat merupakan suatu kondisi yang dialami oleh masyarakat yang ditandai dengan kemampuan memikirkan, memutuskan serta melakukan sesuatu yang dipandang tepat demi mencapai pemecahan masalah-masalah yang dihadapi dengan mempergunakan daya kemampuan yang dimiliki. Daya kemampuan yang dimaksud adalah kemampuan kognitif, konatif, psikomotorik dan afektif serta sumber daya lainnya yang bersifat fisik/material.

Kemandirian masyarakat dapat dicapai tentu memerlukan sebuah proses belajar. Masyarakat yang mengikuti proses belajar yang baik, secara bertahap akan memperoleh daya, kekuatan atau kemampuan yang bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan secara mandiri. Berkaitan dengan hal ini, Tujuan akhir dari proses pemberdayaan masyarakat adalah memandirikan warga masyarakat agar dapat meningkatkan taraf hidup keluarga dan mengoptimalkan sumberdaya yang dimilikinya. Secara sosial, masyarakat sekitar kawasan hutan lindung sampai saat ini tetap teridentifikasi sebagai masyarakat marginal (terpinggirkan) dan tidak memiliki daya, kekuatan, dan kemampuan yang dapat diandalkan serta tidak memiliki modal yang

memadai untuk bersaing dengan masyarakat kapitalis atau masyarakat pengusaha yang secara sosial dan politik memiliki daya, kekuatan, dan kemampuan yang memadai.

### G. Indeks Desa Membangun dan Keberdayaan Masyarakat

Indeks Desa Membangun, atau disebut IDM, dikembangkan untuk memperkuat upaya pencapaian sasaran pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan sebagaimana tertuang dalam Buku Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015 – 2019 (RPJMN 2015 – 2019), yakni mengurangi jumlah Desa Tertinggal sampai 5000 Desa dan meningkatkan jumlah Desa Mandiri sedikitnya 2000 Desa pada tahun 2019. Sasaran pembangunan tersebut memerlukan kejelasan *lokus* (Desa) dan status perkembangannya. Indeks Desa Membangun tidak hanya berguna untuk mengetahui status perkembangan setiap Desa yang lekat dengan karakteristiknya, tetapi juga dapat dikembangkan sebagai instrumen untuk melakukan *targeting* dalam pencapaian target RPJMN 2015 –2019 dan koordinasi K/L dalam pembangunan Desa.

IDM lebih menyatakan fokus pada upaya penguatan otonomi Desa. Indeks ini mengikuti semangat nasional dalam upaya peningkatan kualitas kehidupan Desa seperti yang dinyatakan sangat jelas dalam dokumen perencanaan pembangunan nasional melalui optimalisasi pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (UU Desa), serta komitmen politik *membangun Indonesia dari Desa* melalui pembentukan kementerian Desa (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) dalam kepemimpinan pemerintahan Kabinet Kerja Jokowi – Jusuf Kalla.

Banyak pihak telah memahami, UU Desa memberi inspirasi dan semangat perubahan. Terkait Dana Desa misalnya, redistribusi asset negara bersumber APBN itu membuktikan mampu menggerakkan perubahan di Desa. Pembangunan Desa tumbuh menjadi kehebatan dan semangat baru dalam kehidupan Desa. Berdasar UU Desa tersebut, perubahan kehidupan Desa digerakan dalam kerangka kerja: pengertian dan jenis Desa (yakni Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain), tujuan pengaturan, azas-azas, kedudukan, kewenangan, keuangan dan asset, tata pemerintahan, kelembagaan masyarakat dan adat, pemberdayaan masyarakat Desa, pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan, dan berikut dukungan pendamping Desa dan sistem informasi Desa. Dalam kontekstual relevansi itulah IDM dikembangkan.

Indeks Desa Membangun mengklasifikasi Desa dalam lima (5) status, yakni: (i) Desa Sangat Tertinggal; (ii) Desa Tertinggal; (iii) Desa Berkembang; (iv) Desa Maju; dan (v) Desa Mandiri. Klasifikasi Desa tersebut untuk menunjukkan keragaman karakter setiap Desa dalam rentang skor 0,27 – 0,92 Indeks Desa Membangun. Klasifikasi dalam 5 status Desa tersebut juga untuk menajamkan penetapan status perkembangan Desa dan sekaligus rekomendasi intervensi kebijakan yang diperlukan. Status Desa Tertinggal, misalnya, dijelaskan dalam dua status Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal di mana situasi dan kondisi setiap Desa yang ada di dalamnya membutuhkan pendekatan dan intervensi kebijakan yang berbeda. Menangani Desa Sangat Tertinggal akan berbeda tingkat afirmasi kebijakannya di banding dengan Desa



Tertinggal. Dengan nilai rata-rata nasional Indeks Desa Membangun 0,566 klasifikasi status Desa ditetapkan dengan *ambang batas* sebagai berikut:

1. Desa Sangat Tertinggal : < 0,491
2. Desa Tertinggal : > 0,491 dan < 0,599
3. Desa Berkembang : > 0,599 dan < 0,707
4. Desa Maju : > 0,707 dan < 0,815
5. Desa Mandiri : > 0,815

Klasifikasi status Desa berdasar Indeks Desa Membangun ini juga diarahkan untuk memperkuat upaya memfasilitasi dukungan pemajuan Desa menuju Desa Mandiri. Desa Berkembang, dan terutama Desa Maju, kemampuan mengelola Daya dalam ketahanan sosial, ekonomi, dan ekologi secara berkelanjutan akan membawanya menjadi Desa Mandiri.

IDM yang ada sekarang berdasarkan data PoDes dari BPS yang diterbitkan setiap TIGA tahun sekali. saat ini Ditjen PPMD sedang melakukan perbaikan IDM di mana dimensi sosial, ekonomi dan ekologi akan lebih dipertajam dengan aspek Tri-Matra di dalamnya. Diharapkan ke depan entry data IDM dapat dilakukan TAPM/PD/PLD sehingga tidak lagi tergantung pada data dari BPS.

### Daftar Pustaka

- Hanibal Hamidi, dkk (2015) *Indeks Desa Membangun 2015*. Kementerian Desa, Jakarta: Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- Kesi Widjajanti (2011) *Model Pemberdayaan Masyarakat*. *Jurnal Ekonomi Pembangunan*. Volume 12, Nomor 1, Juni, hlm.15-27 Fakultas Ekonomi Universitas Semarang.
- Sotoro Eko. (2002) *Materi Diklat Pemberdayaan Masyarakat Desa*, yang diselenggarakan Badan Diklat Provinsi Kaltim, Samarinda, Desember 2002;
- Wahjudin Sumpeno (2012) *Pembangunan Desa Terpadu Edisi Revisi*, Banda Aceh: Read Indonesia



# SPB

## 4.2

# Rencana Pembelajaran

## Strategi Pemberdayaan Masyarakat Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat merumuskan strategi pemberdayaan masyarakat dengan menggunakan paradigma Desa Membangun.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, IDM, Analisis SWOT, Diskusi, Kerja Kelompok, dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 4.2.1;
- Lembar Kerja 4.2.1: Matrik Diskusi Perumusan Strategi Pemberdayaan Masyarakat;
- Lembar Informasi 4.1.1: Strategi Pemberdayaan Masyarakat;
- Lembar Informasi 4.1.2: Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun.



### Alat Bantu

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang strategi pemberdayaan masyarakat Desa dengan menggunakan hasil analisis Kemandirian Masyarakat Desa;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman tentang strategi pemberdayaan masyarakat dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang strategi pemberdayaan masyarakat?*
  - b. *Apa yang menjadi pertimbangan dalam menentukan strategi pemberdayaan masyarakat?*
  - c. *Bagaimana keterkaitan antara kondisi atau status kemandirian Desa dengan isu-isu strategis pemberdayaan masyarakat?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk berpendapat, bertanya, dan mengkritisi beberapa isu yang berkembang terkait pertanyaan di atas.
4. Buatlah catatan dan resume dari pembahasan tersebut.
5. Selanjutnya, mintalah peserta membentuk kelompok untuk mendiskusikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Mereview hasil analisis kondisi keberdayaan masyarakat Desa berdasarkan dimensi/indikator Indeks Desa Membangun;
  - b. Rumuskan alternatif strategi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam membangun pemberdayaan masyarakat.
6. Berikan kesempatan kepada kelompok untuk mendiskusikannya dengan menggunakan Lembar Kerja 4.2.1;
7. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian;
8. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi rumusan kelompok yang lain;
9. Rumuskan atau rangkum hasil diskusi tentang analisis keberdayaan masyarakat dan pemetaan tentang tantangan dalam membangun keberdayaan masyarakat.

**Matrik Diskusi Perumusan Strategi Pemberdayaan Masyarakat**

Desa :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :

| No. | Aspek Desa Membangun    | Dimensi      | Aspek Pelayanan                        | Alternatif Strategi | Pemangku Kepentingan |
|-----|-------------------------|--------------|--|---------------------|----------------------|
| 1.  | <b>Ketahanan Sosial</b> | Kesehatan    | Pelayanan Kesehatan                    |                     |                      |
|     |                         |              | Keberdayaan masyarakat untuk kesehatan |                     |                      |
|     |                         |              | Jaminan Kesehatan                      |                     |                      |
|     |                         | Pendidikan   | Akses pendidikan dasar dan menengah    |                     |                      |
|     |                         |              | Akses pendidikan non formal            |                     |                      |
|     |                         |              | Akses ke pengetahuan                   |                     |                      |
|     |                         | Modal Sosial | Memiliki solidaritas sosial            |                     |                      |
|     |                         |              | Memiliki toleransi                     |                     |                      |
|     |                         |              | Rasa aman penduduk                     |                     |                      |
|     |                         |              | Kesejahteraan sosial                   |                     |                      |
|     |                         | Pemukiman    | Akses air bersih dan air minum layak   |                     |                      |
|     |                         |              | Akses ke sanitasi                      |                     |                      |
|     |                         |              | Akses ke listrik                       |                     |                      |
|     |                         |              | Akses ke informasi dan komunikasi      |                     |                      |

| No. | Aspek Desa Membangun     | Dimensi | Aspek Pelayanan                          | Alternatif Strategi | Pemangku Kepentingan |
|-----|--------------------------|---------|--|---------------------|----------------------|
| 2.  | <b>Ketahanan Ekonomi</b> | Ekonomi | Keragaman produksi masyarakat Desa       |                     |                      |
|     |                          |         | Tersedia pusat pelayanan perdagangan     |                     |                      |
|     |                          |         | Akses distribusi/logistik                |                     |                      |
|     |                          |         | Akses ke lembaga keuangan/kredit         |                     |                      |
|     |                          |         | Lembaga ekonomi                          |                     |                      |
|     |                          |         | Keterbukaan wilayah                      |                     |                      |
| 3.  | <b>Ketahanan Ekologi</b> | Ekologi | Kualitas lingkungan                      |                     |                      |
|     |                          |         | Potensi rwan bencana dan tanggap bencana |                     |                      |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Analisis formulasi strategi menggunakan hasil analisis sebelumnya (lihat Lembar Kerja 5.1.1). Analisis dilanjutkan dengan merumuskan alternatif strategi yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang dihadapi Desa. Kelompok dapat menambahkan aspek analisis lain, misalnya penanggungjawab, waktu pelaksanaan, dan sumber daya.
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

**A. Latar Belakang**

Isu utama pemberdayaan masyarakat adalah strategi untuk membangun kemampuan dan kemandirian masyarakat. Pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses untuk meningkatkan kemampuan atau kapasitas masyarakat dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki, baik itu sumber daya manusia (SDM) maupun sumber daya alam (SDA) yang tersedia dilingkungannya agar dapat meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Namun upaya yang dilakukan tidak hanya sebatas untuk meningkatkan kemampuan atau kapasitas dari masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, tetapi juga untuk membangun jiwa kemandirian masyarakat agar berkembang dan mempunyai motivasi yang kuat dalam berpartisipasi dalam proses pemberdayaan. Masyarakat dalam hal ini menjadi pelaku atau pusat proses pemberdayaan. Hal ini juga dikuatkan oleh pendapat Sumodingrat (2009:7), yang mengemukakan bahwa masyarakat adalah makhluk hidup yang memiliki relasi sosial maupun ekonomi, maka pemberdayaan sosial merupakan suatu upaya untuk membangun semangat hidup secara mandiri dikalangan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidup masing-masing secara bersama-sama.

**B. Tujuan Pemberdayaan Masyarakat**

Tujuan pemberdayaan masyarakat adalah memampukan dan memandirikan masyarakat terutama dari kemiskinan dan keterbelakangan/kesenjangan/ketidakterdayaan. Kemiskinan dapat dilihat dari indikator pemenuhan kebutuhan dasar yang belummencukupi/layak. Kebutuhan dasar itu, mencakup pangan, pakaian, papan, kesehatan, pendidikan, dan transportasi. Sedangkan keterbelakangan, misalnya produktivitas yang rendah, sumberdaya manusia yang lemah, terbatasnya akses pada tanah padahal ketergantungan pada sektor pertanian masih sangat kuat, melemahnya pasar lokal/tradisional karena dipergunakan untuk memasok kebutuhan perdagangan internasional. Dengan kata lain masalah keterbelakangan menyangkut struktural (kebijakan) dan kultural (Sunyoto Usman, 2004).

## C. Strategi Pemberdayaan Masyarakat

Secara umum ada empat strategi pemberdayaan masyarakat antara lain:

### 1. Strategi Pertumbuhan (*The Growth Strategy*)

Penerapan strategi pertumbuhan pada umumnya yang dimaksudkan ialah untuk mencapai peningkatan yang cepat dalam nilai ekonomis, melalui peningkatan pendapatan perkapita penduduk, produktivitas, pertanian, permodalan, dan kesempatan kerja dibarengi dengan kemampuan konsumsi masyarakat, terutama dipedesaan. Pada awalnya strategi ini dapat diterapkan dan dianggap *efektif* dalam pemberdayaan masyarakat, akan tetapi disebabkan bersifat *economic oriented* yang sementara kaidah hukum-hukum sosial dan moral terabaikan, sehingga yang terjadi adalah sebaliknya yaitu semakin melebarnya pemisah antara kaya dan miskin yang terjadi di daerah pedesaan yang berakibat pada terjadinya krisis ekonomi dan konflik sosial.

### 2. Strategi Kesejahteraan (*The Welfare Strategy*)

Pada dasarnya strategi kesejahteraan dimaksudkan untuk memperbaiki kesejahteraan. Namun demikian, tidak dibarengi dengan pembangunan budaya kemandirian dalam masyarakat yang pada akhirnya menimbulkan sikap ketergantungan masyarakat kepada pemerintah. Jadi, dalam setiap pembangunan masyarakat salah satu aspek penting yang harus diperhatikan adalah membangun budaya masyarakat. Pembangunan budaya jangan sampai kontra produktif dan pembangunan ekonomi yang berpihak kepada kelompok rentan, yaitu dalam konteks yang sesuai dengan model pengembangan masyarakat menjadi sangat relevan sehingga terwujudnya masyarakat mandiri.

### 3. Strategi Reaksi (*The Responsive Strategy*)

Strategi merupakan reaksi terhadap strategi kesejahteraan yang dimaksudkan untuk menanggapi kebutuhan yang dirumuskan masyarakat sendiri dengan bantuan pihak luar (*self need and assistance*) untuk memperlancar usaha mandiri melalui pengadaan teknologi serta sumber yang sesuai bagi kebutuhan proses pembangunan. Dalam pemberdayaan masyarakat sendiri belum pernah dilakukan maka strategi yang tanggap terhadap kebutuhan masyarakat ini terlalu idealistik dan sulit ditransformasikan kepada masyarakat. Oleh karena itu, satu hal yang harus diperhatikan adalah kecapatan teknologi sering kali yang tidak diimbangi dengan kesiapan masyarakat dalam menerima dan memfungsikan teknologi itu sendiri yang berakibat pada penerapan strategi menjadi disfungsi.



#### 4. Strategi Keterpaduan (*The Integrated Strategy*)

Untuk mengatasi dilema pengembangan masyarakat karena “kegagalan” ketiga strategi yang dijelaskan diatas, maka konsep kombinasi dan unsur-unsur pokok dari etika strategi di atas menjadi alternatif terbaik karena secara sistematis mengintegrasikan seluruh komponen dan unsur yang diperlukan yakni, ingin mencapai secara timultan tujuan-tujuan yang menyangkut kelangsungan pertumbuhan, persamaan, kesejahteraan dan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembangua masyarakat.

#### D. Pertimbangan Pokok dalam Pemberdayaan Masyarakat

Ada beberapa pendekatan yang dapat menjadi pertimbangan untuk dipilih dan kemudian diterapkan dalam pemberdayaan masyarakat, yaitu:

##### 1. Menciptakan iklim, memperkuat daya, dan melindungi

Dalam upaya memberdayakan masyarakat dapat dilihat dari tiga sisi, yaitu; pertama, menciptakan suasana atau iklim yang memungkinkan potensi masyarakat berkembang (enabling). Disini titik tolaknya adalah pengenalan bahwa setiap manusia, setiap masyarakat, memiliki potensi yang dapat dikembangkan.

##### 2. Potensi atau daya yang dimiliki masyarakat (*empowering*)

Dalam rangka pemberdayaan ini, upaya yang amat pokok adalah peningkatan taraf pendidikan, dan derajat kesehatan, serta akses ke dalam sumber-sumber kemajuan ekonomi, seperti modal, teknologi, informasi, lapangan kerja, dan pasar. Masukan berupa pemberdayaan ini menyangkut pembangunan prasarana dan sarana dasar fisik, seperti irigasi, jalan, listrik, maupun sosial seperti sekolah dan fasilitas pelayanan kesehatan, yang dapat dijangkau oleh masyarakat pada lapisan paling bawah, serta ketersediaan lembaga pendanaan, pelatihan, dan pemasaran di perdesaan, dimana terkonsentrasi penduduk yang keberdayaannya amat kurang. Untuk itu, perlu ada program khusus bagi masyarakat yang kurang berdaya, karena program-program umum yang berlaku tidak selalu dapat menyentuh lapisan masyarakat ini. Pemberdayaan bukan hanya meliputi penguatan individu anggota masyarakat, tetapi juga pranatanya. Menanamkan nilai-nilai budaya modern, seperti kerjakeras, hemat, keterbukaan, dan kebertanggungjawaban adalah bagian pokok dari upaya pemberdayaan ini. Demikian pula pembaharuan institusi sosial dan pengintegrasinya ke dalam kegiatan pembangunan serta peranan masyarakat didalamnya. Yang terpenting disini adalah peningkatan partisipasi rakyat dalam proses pengambilan keputusan yang menyangkut diri dan masyarakatnya. Oleh karena itu, pemberdayaan masyarakat amat erat kaitannya dengan pemantapan dan pembudayaan.

### 3. Memberdayakan mengandung pula arti melindungi.

Dalam proses pemberdayaan, harus dicegah yang lemah menjadi bertambah lemah, oleh karena kekurangberdayaan dalam menghadapi yang kuat. Oleh karena itu, perlindungan dan pemihakan kepada yang lemah amat mendasar sifatnya dalam konsep pemberdayaan masyarakat. Melindungi tidak berarti mengisolasi atau menutupi dari interaksi, karena hal itu justru akan mengerdilkan yang kecil dan melunglaikan yang lemah. Melindungi harus dilihat sebagai upaya untuk mencegah terjadinya persaingan yang tidak seimbang, serta eksploitasi yang kuat atas yang lemah. Pemberdayaan masyarakat bukan membuat masyarakat menjadi makin tergantung pada berbagai program pemberian (*charity*). Karena, pada dasarnya setiap apa yang dinikmati harus dihasilkan atas usaha sendiri (yang hasilnya dapat dipertukarkan dengan pihak lain). Dengan demikian tujuan akhirnya adalah memandirikan masyarakat, memampukan, dan membangun kemampuan untuk memajukan diri ke arah kehidupan yang lebih baik secara berkesinambungan.

### E. Pemberdayaan Masyarakat dan Pendampingan

Strategi yang digunakan dalam penguatan kapasitas ini adalah melalui pendampingan. Jadi, strategi pendampingan sangat efektif dan efisien dalam proses pemberdayaan masyarakat, karena dengan adanya pendampingan maka kapasitas masyarakat dapat dikembangkan atau diberdayakan untuk memenuhi kebutuhan hidup masyarakat sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat dan secara tidak langsung dapat membantu pemerintah dalam mengurangi tingkat kemiskinan.

Sumodiningrat (2009:104-106) lebih dalam menjelaskan bahwa bagi para pekerja sosial dilapangan, kegiatan pemberdayaan dapat dilakukan melalui pendampingan sosial. terdapat 5 (lima) kegiatan penting yang dapat dilakukan dalam melakukan pendampingan sosial, yaitu:

1. Motivasi Masyarakat khususnya keluarga miskin perlu didorong untuk membentuk kelompok untuk mempermudah dalam hal pengorganisasian dan melaksanakan kegiatan pengembangan masyarakat. Kemudian memotivasi mereka agar dapat terlibat dalam kegiatan pemberdayaan yang nantinya dapat meningkatkan pendapatan mereka dengan menggunakan kemampuan dan sumber daya yang mereka miliki.
2. Peningkatan Kesadaran dan pelatihan kemampuan Disini peningkatan kesadaran masyarakat dapat dicapai melalui pendidikan dasar, pemasyarakatan imunisasi dan sanitasi, sedangkan untuk masalah keterampilan bisa dikembangkan melalui cara-cara partisipatif. Sementara pengetahuan lokal yang dimiliki masyarakat melalui pengalaman mereka dapat dikombinasikan dengan pengetahuan yang dari luar. Hal ini dapat membantu masyarakat miskin untuk menciptakan sumber penghidupan mereka sendiri dan membantu meningkatkan keterampilan dan keahlian mereka sendiri.

3. Manajemen diri Setiap kelompok harus mampu memilih atau memiliki pemimpin yang nantinya dapat mengatur kegiatan mereka sendiri seperti melaksanakan pertemuan-pertemuan atau melakukan pencatatan dan pelaporan. Disini pada tahap awal, pendamping membantu mereka untuk mengembangkan sebuah sistem. Kemudian memberikan wewenang kepada mereka untuk melaksanakan dan mengatur sistem tersebut.
4. Mobilisasi sumber Merupakan sebuah metode untuk menghimpun setiap sumber-sumber yang dimiliki oleh individu yang dalam masyarakat melalui tabungan dan sumbangan sukarela dengan tujuan untuk menciptakan modal sosial. hal ini didasari oleh pandangan bahwa setiap orang memiliki sumber daya yang dapat diberikan, jika dihimpun, akan mampu meningkatkan kehidupan sosial ekonomi masyarakat secara substansial. Pengembangan sistem penghimpunan, pengalokasian, dan penggunaan sumber ini perlu dilakukan secara cermat sehingga semua anggota masyarakat memiliki kesempatan yang sama dan hal ini dapat menjamin kepemilikan dan pengelolaan secara berkelanjutan.
5. Pengembangan jaringan pengorganisasian kelompok swadaya masyarakat perlu disertai dengan peningkatan kemampuan anggotanya membangun dan mempertahankan jaringan dengan berbagai sistem sosial yang ada. Jaringan ini sangat penting dalam menyediakan berbagai akses terhadap sumber dan kesempatan bagi peningkatan keberdayaan masyarakat miskin. Dalam strategi pemberdayaan masyarakat, upaya yang dilakukan adalah dengan meningkatkan kemampuan atau kapasitas masyarakat khususnya masyarakat miskin. Penguatan kapasitas (*capacity building*) merupakan suatu proses dalam pemberdayaan masyarakat dengan meningkatkan atau merubah pola perilaku individu, organisasi, dan sistem yang ada di masyarakat untuk mencapai tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien. Melalui penguatan kapasitas ini, maka masyarakat dapat memahami dan mengoptimalkan potensi yang mereka miliki untuk mencapai tujuan pemberdayaan, yaitu kesejahteraan hidup masyarakat.

## **F. Model Pemberdayaan Masyarakat**

Jack Routhman menyusun dan merumuskan tiga model dalam praktek pemberdayaan masyarakat, yaitu: *locality development*, *social planning*, dan *social action*.

### **1. Model Pengembangan Lokal (*Locality Development Model*)**

Model pengembangan lokal memasyarakatkan bahwa perubahan dalam masyarakat dapat dilakukan secara bila melibatkan partisipasi aktif. yang luas disemua spektrum masyarakat tingkat lokal, baik dalam tahap penentuan tujuan maupun pelaksanaan tindakan perubahan. Pembangunan masyarakat adalah proses yang dirancang untuk menciptakan kondisi-kondisi sosial ekonomi yang lebih maju dan sehat bagi seluruh

masyarakat melalui partisipasi aktif mereka, serta berdasarkan kepercayaan yang penuh terhadap prakasa mereka sendiri.

## **2. Model Perencanaan Sosial (*Social Planning Model*)**

Model ini menekankan proses pemecahan masalah secara teknis terhadap masalah sosial yang substantif, seperti kenakalan remaja, perumahan (pemukiman), kesehatan mental dan masalah sosial lainnya. Selain itu juga, model ini menganggap betapa pentingnya menggunakan cara perencanaan yang matang dan perubahan yang terkendali yakni untuk mencapai tujuan akhir secara rasional. Perencanaan dilakukan dengan sadar dan rasional, dalam pelaksanaannya juga dilakukan pengawasan yang ketat untuk melihat perubahan-perubahan yang terjadi.

## **3. Model Aksi Sosial (*Social Action Model*)**

Model ini menekankan tentang betapa pentingnya penanganan kelompok penduduk yang tidak beruntung secara terorganisasi, terarah, dan sistematis. Juga, meningkatkan kebutuhan yang memadai bagi masyarakat yang lebih luas dalam rangka meningkatkan sumber atau perlakuan yang lebih sesuai dengan keadilan sosial dan demokrasi. Model ini bertujuan mengadakan perubahan yang mendasar didalam lembaga utama atau kebiasaan masyarakat. Model aksi sosial ini menekankan pada pemerataan kekuasaan dan sumber-sumbernya, atau dalam hal pembuatan keputusan masyarakat dan mengubah dasar kebijakan organisasi-organisasi formal.

Dari ketiga model pemberdayaan masyarakat tersebut di atas, maka dapat disarikan bahwa pencapaian keberdayaan masyarakat desa harus ditempuh melalui tiga pilar utama. *Pertama*, keberdayaan masyarakat harus dilihat dari peningkatan kapasitas dan kapabilitasnya. Kapasitas masyarakat adalah terkait dengan terjadinya pertukaran ide, gagasan dan informasi yang produktif dan intensif antar-masyarakat desa. Sehingga, dengan adanya ruang diskusi yang terbuka tersebut akan meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan dasar yang dibutuhkan oleh komunitas desa, terutama dari kelompok-kelompok marjinal.

*Kedua*, aset kepemilikan dari faktor-faktor produksi harus sebanyak-banyaknya dimiliki oleh komunitas warga desa. Sehingga peningkatan nilai tambah dari produksi ekonomi yang ada di desa pun sebanyak-banyaknya akan kembali dan dinikmati masyarakat desa. Ketiga, adalah faktor budaya lokal harus menjadi titik tumpu utama dalam pelaksanaan pembangunan partisipatif di desa. Ketika desa telah meninggalkan akar budayanya maka pembangunan tidak akan dapat berjalan dengan kokoh dan lestari. Ketiga prinsip dasar dalam model pemberdayaan tersebut, secara umum dikenal dengan istilah Tri-Matra Pembangunan Desa.

### Daftar Pustaka

- Gunawan Sumodiningrat (2009). *Mewujudkan Kesejahteraan Bangsa: Menanggulangi Kemiskinan dengan Prinsip Pemberdayaan Masyarakat*. Jakarta: PT. Alex Media Komputindo.
- Hanibal Hamidi, dkk (2015) *Indeks Desa Membangun 2015*. Kementerian Desa, Jakarta: Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- Ife, Jim. (1995) *Community Development: Creating Community Alternatives Vision Analysis and Practise*. Sydney: Addison Wesley Longman Australia Pty Ltd.
- Isbandi Rukminto Adi (2003) *Pemberdayaan, Pengembangan Masyarakat, dan Intervensi Komunitas: Pengantar Pada Pemikiran dan Pendekatan Praktis*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.



Pokok Bahasan **5**

**PEMBANGUNAN DESA**





## 5.1

## Sistem Pembangunan Desa

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan kerangka kerja pembangunan Desa dalam sistem pembangunan nasional;
2. Menjelaskan alur mekanisme perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan pengawasan pembangunan Desa.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.

**Media**

- Lembar Kerja 5.1.1: Matrik Diskusi Alur Mekanisme Pembangunan Desa.
- Lembar Informasi 5.1.1: Pembangunan Desa dalam Sistem Pembangunan Nasional.
- Lembar Informasi 5.1.2: Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Lembar Informasi 5.1.3: Permendagri No. 113/2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Lembar Informasi 5.1.4: Permendagri No. 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.
- Lembar Informasi 5.1.5: Buku Bantu Pengelolaan Pembangunan Desa.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Kerangka Kerja Pembangunan Desa dalam Sistem Pembangunan Nasional

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Sistem Pembangunan Desa;
2. Diawali dengan penjelasan tentang alur mekanisme rencana pembangunan Desa dikaitkan dengan mekanisme perencanaan regular yang telah diatur dalam Sistem Pembangunan Nasional;
3. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman tentang kerangka kerja pembangunan Desa dalam sistem pembangunan nasional dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang sistem pembangunan nasional?*
  - b. *Bagaimana kedudukan perencanaan pembangunan Desa dalam sistem pembangunan nasional?.*
  - c. *Apa yang anda pahami tentang Tri-Matra pembangunan Desa?*
  - d. *Bagaimana arti penting peningkatan kapasitas, penguasaan aset dan revitalisasi budaya komunitas dalam pembangunan Desa?*
  - e. *Apakah ada perubahan tata laksananya dengan sistem perencanaan pembangunan sebelumnya?*
  - f. *Bagaimana hubungan antara perencanaan pembangunan nasional, daerah (provinsi dan Kabupaten/Kota) dengan perencanaan pembangunan Desa?*
4. Berikan kesempatan kepada peserta untuk berpendapat, bertanya, dan mengkritisi beberapa isu yang berkembang terkait pertanyaan di atas.
5. Buatlah catatan dan resume dalam kertas plano atau *whiteboard* terkait hal-hal pokok yang berkembang dalam pembahasan, kemudian kaitkan dengan kegiatan selanjutnya.

**Kegiatan 2: Alur Mekanisme Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan Pembangunan Desa**

6. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan ini dikaitkan dengan kegiatan sebelumnya;
7. Selanjutnya, mintalah peserta membentuk kelompok untuk mendiskusikan tentang alur mekanisme perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa, sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 5.1.1;
8. Berikan kesempatan selama 20 menit kepada kelompok untuk mendiskusikannya dan mencatat hal-hal pokok sesuai lembar kerja dalam kertas plano atau dibuat dalam bentuk slide powerpoint untuk dipaparkan dalam pleno.
9. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian.
10. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi atau mengkritisi substansi dari hasil rumusan kelompok yang lain;
11. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan dalam pleno dalam kertas plano atau *whiteboard* agar dapat mendapatkan umpan balik dari peserta;
12. Tutuplah kegiatan ini dengan penegasan dan kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilakukan.

## Lembar Kerja 5.1.1

**Matrik Diskusi Alur Mekanisme Pembangunan Desa**

| No | Tahapan                   | Output | Langkah Umum | Penanggung Jawab | Kendala | Tindakan TA |
|----|---------------------------|--------|--------------|------------------|---------|-------------|
| 1. | Perencanaan               |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |
| 2. | Penganggaran              |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |
| 3. | Pelaksanaan               |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |
| 4. | Pelaporan                 |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |
| 5. | Pemantauan dan Pengawasan |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |
|    |                           |        |              |                  |         |             |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Matrik di atas digunakan untuk menganalisis alur mekanisme atau pentahapan pembangunan Desa yang diuraikan dalam Permendagri No. 113/2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Permendagri No. 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

# SPB

## 5.1.1

### Lembar Informasi

# Pembangunan Desa dalam Sistem Pembangunan Nasional

## A. Latar Belakang

Reformasi tahun 1999 telah memberikan perubahan yang sangat mendasar bagi sistem ketatanegaraan Indonesia. Hal tersebut ditandai dengan adanya berbagai tuntunan masyarakat agar dilakukan perubahan yang mendasar bagi penyelenggaraan pemerintahan yang selama masa orde baru dirasakan tidak memihak pada rakyat. Berkaitan dengan kedudukan desa, maka dapat dilihat dalam Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Dasar RI Tahun 1945 menyatakan bahwa, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang. Selanjutnya Pasal 18 B ayat (2) UUD Tahun 1945 menyatakan bahwa, Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam undang-undang. Berdasarkan perubahan Pasal 18 tersebut, maka lahirlah Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, selanjutnya, diatur juga kewenangan Desa dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menegaskan kedudukan Desa sebagai bagian dari pemerintah yang diakui berdasarkan asas rekognisi dan subsidiaritas.

Pembangunan nasional pada dasarnya adalah upaya pemenuhan keadilan bagi rakyat Indonesia. Pembangunan dilaksanakan berdasar rencana besar bangsa Indonesia melalui perencanaan Nasional, Provinsi, Kabupaten dan Desa. Dalam melakukan perencanaan pembangunan dalam UU No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) secara legal menjamin aspirasi masyarakat dalam pembangunan dalam kesatuannya dengan kepentingan politis (keputusan pembangunan yang ditetapkan oleh legislatif) maupun kepentingan teknokratis (perencanaan pembangunan yang dirumuskan oleh birokrasi). Aspirasi dan kepentingan masyarakat ini dirumuskan melalui proses perencanaan partisipatif yang secara legal menjamin kedaulatan rakyat dalam berbagai program/proyek

pembangunan desa. Perencanaan partisipatif yang terpadukan dengan perencanaan teknokratis dan politis menjadi wujud nyata kerjasama pembangunan antara masyarakat dan pemerintah.

Arah pendekatan dari Ditjen PPMD tentang pembangunan desa adalah Tri-Matra Pembangunan Desa. *Pertama*, Jaring Komunitas Wiradesa. Pilar ini diarahkan untuk mengarusutamakan penguatan kapabilitas manusia sebagai inti pembangunan desa, sehingga desa menjadi subyek yang berdaulat atas pilihan-pilihan yang diambil. *Kedua*, Lumbung Ekonomi Desa. Pilar ini mendorong muncul dan berkembangnya geliat ekonomi yang menempatkan rakyat sebagai pemilik dan partisipan gerakan ekonomi di desa. *Ketiga*, Lingkar Budaya Desa. Pilar ini mempromosikan pembangunan yang meletakkan partisipasi warga dan komunitas sebagai akar gerakan sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain

## **B. Kedudukan Desa dalam Pembangunan Daerah**

Keberadaan Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 diganti dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. kedudukan Desa sendiri sudah dinyatakan dalam UU lain, yaitu UU No. 23 Tahun 2014 tentang Wilayah Negara. Pada Bab II (Pembagian Wilayah Negara) UU tersebut dinyatakan, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah provinsi yang kemudian dibagi atas daerah kabupaten dan kota. Daerah kabupaten dan kota dibagi atas kecamatan dan kecamatan dibagi atas kelurahan dan/atau desa. Klausul ini sejatinya menekankan pada hal pembagian wilayah secara geografis saja, bukan menyangkut pembagian pemerintahan. Pengaturan tentang kedudukan Desa, menjadikan Desa tidak ditempatkan sepenuhnya sebagai subordinasi pemerintahan kabupaten/kota.

Perubahan kedudukan Desa dari UU No. 22/1999, UU No. 32/2004 dan UU No 6/2014 bertujuan agar Desa bukan lagi obyek pembangunan tetapi menjadi subyek pembangunan. Konstruksi pemerintahan desa yang dianut dalam UU Desa adalah konstruksi gabungan. Penjelasan Umum UU Desa menyebutkan secara tegas: "Dengan konstruksi menggabungkan fungsi *self-governing community* dengan *local self government*, diharapkan kesatuan masyarakat hukum adat yang selama ini merupakan bagian dari wilayah desa ditata sedemikian rupa menjadi Desa dan Desa adat"

Disamping menempatkan provinsi dan kabupaten/kota sebagai sasaran pelaksanaan otonomi daerah, pemerintah memandang bahwa desa sudah saatnya melaksanakan otonominya. Otonomi yang dimaksud adalah implementasi otonomi desa. Keseriusan ini ditandai dengan disahkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Elemen penting otonomi Desa yakni kewenangan desa. Kewenangan desa merupakan hak yang dimiliki desa untuk mengatur secara penuh urusan rumah tangga sendiri. Kewenangan ini diselenggarakan oleh Pemerintah Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kewenangan desa tersebut meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.

### C. Kedudukan dan Kewenangan Desa

Desa merupakan cikal bakal terbentuknya masyarakat politik dan pemerintahan di Indonesia jauh sebelum negara bangsa ini terbentuk. Struktur sosial desa, masyarakat adat dan lainnya telah menjadi institusi sosial yang mempunyai posisi sangat penting. Desa harus memiliki status yang jelas dalam ketatanegaraan Republik Indonesia karena desa merupakan wujud bangsa yang kongrit.

Desa dalam sejarahnya telah ditetapkan dalam beberapa pengaturan tentang Desa, dalam pelaksanaannya pengaturan mengenai Desa tersebut belum dapat mewadahi segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat Desa yang hingga saat ini sudah berjumlah sekitar 73.000 (tujuh puluh tiga ribu) Desa ([www.forumdesa.org](http://www.forumdesa.org)). Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 ini disusun dengan semangat penerapan amanat konstitusi, yaitu pengaturan masyarakat hukum adat sesuai dengan ketentuan Pasal 18 B ayat (2) yang berbunyi:

Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam undang-undang.

Pasal 18 B ayat (2) UUD 1945 tersebut mengatur mengenai pengakuan keberadaan kesatuan masyarakat adat, hal ini terpisah dari pengaturan mengenai pembagian wilayah Indonesia berdasarkan Pasal 18 ayat (1) UUD 1945 yang menyatakan bahwa;

Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang.

Berdasarkan pengaturan Pasal 18 ayat (1) UUD 1945 tersebut, maka dapat dikatakan kedudukan desa berada diluar susunan NKRI yang hanya dibagi-bagi atas daerah provinsi dan daerah provinsi dibagi atas daerah kabupaten/kota. Artinya, desa diakui kemandiriannya berdasarkan hak asal usulnya sehingga dibiarkan untuk tumbuh dan berkembang diluar susunan struktur Negara. Pasal 1 angka (1) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, mengatur bahwa:

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan definisi tersebut, Desa dipahami terdiri atas Desa dan Desa adat yang menjalankan dua fungsi yaitu fungsi pemerintahan (*local self government*) dan mengurus urusan masyarakat setempat sesuai dengan hak asal-usul dan hak tradisional (*self governing community*). Kedudukan Desa tercermin dalam Pasal 2 dan Pasal 5 undang-undang tersebut, sebagai berikut:

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan Pancasila,

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Kemudian dalam pasal 5 dinyatakan bahwa, Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota.

Desa secara administratif berkedudukan dibawah Pemerintah Kabupaten/Kota (*local self governmen*). Hal ini dapat dilihat dari kedudukan Desa yang berada diwilayah Kabupaten/Kota dalam sistem pemerintahan Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) UUD 1945, dimana berdasarkan ketentuan pasal 18 ayat (1) UUD 1945 dinyatakan bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia hanya dibagi atas dua pemerintahan daerah otonom yaitu pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah Provinsi dibagi atas pemerintahan daerah Kabupaten/Kota. Oleh karena itu desa yang berkedudukan di Kabupaten/ Kota tidak dapat ditafsirkan sebagai daerah otonom tingkat III atau suatu jenis pemerintahan yang terpisah dari pemerintahan daerah Kabupaten/Kota, karena berdasarkan UUD 1945 pasal 18 ayat (1) bahwa Indonesia hanya dibagi dalam dua tingkatan pemerintah daerah yaitu Provinsi dan Kabupaten/ Kota. Untuk itu desa yang berkedudukan di Kabupaten/Kota dengan sendirinya akan berada dibawah lingkup pemerintahan Kabupaten/Kota.

Kedudukan administrasi pemeritah desa yang berada di bawah pemerintahan Kabupaten/Kota (*local self governmen*), tidak menghilangkan hak dan kewenangan Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum adat untuk mengurus urusan masyarakat sesuai dengan asal-usul dan adat istiadat yang masih hidup (*self governing community*). Oleh karena itu dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mengatur kewenangan urusan masyarakat sesuai dengan asal-usul dan adat istiadat yang masih hidup (*self governing community*). Kewenangan khusus untuk mengurus urusan masyarakat sesuai dengan asal-usul dan adat istiadat yang masih hidup (*self governing community*) inilah yang akan membedakan desa dan kelurahan.

Selanjutnya didalam penjelasan umum angka 2 huruf (b) ayat (1) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, ketentuan dalam pasal 5 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/kota tersebut diperkuat dengan asas rekognisi yaitu pengakuan terhadap hak asal usul, dalam hal ini berarti Desa diakui keberadaannya oleh negara sebagai suatu organisasi pemerintahan yang sudah ada dan dilakukan dalam kesatuan masyarakat adat sebelum lahirnya NKRI. Penjelasan tersebut menunjukkan bahwa sebagai kesatuan masyarakat adat, desa diakui keberadaannya oleh Negara sebagai satuan pemerintahan yang paling kecil dan terlibat bagi terbentuknya Negara, sehingga Desa dibiarkan tumbuh dan berkembang diluar susunan Negara. Desa mempunyai kedudukan yang sederajat dan sama pentingnya dengan kesatuan pemerintahan seperti kabupaten dan kota. Kesederajatan ini mengandung makna, bahwa kesatuan masyarakat hukum atau sebutan nama lainnya berhak atas segala perlakuan dan diberi kesempatan berkembang sebagai subsistem Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan tetap berada pada prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam pelaksanaan pembangunan ayat 2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. ayat 3. Pemerintah Desa



adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa

Dengan kewenangan yang besar tersebut desa dalam perkembangannya harus mampu menyusun perencanaan pembangunan desa dengan melibatkan semua pemangku kepentingan di Desa. Sebenarnya pelibatan masyarakat atau partisipasi pembangunan Desa sudah dimulai dari program program pemberdayaan. Program program pemberdayaan tersebut dijalankan karena ada pandangan bahwa pembangunan yang dilakukan oleh pemerintahan Desa kurang efektif. Program yang pernah ada semisal Program IDT, P3DT, PPK, PNPM PPK, PNPM mandiri Perdesaan merupakan langkah awal dari upaya membangun Desa melalui masyarakat atau yang lebih dikenal dengan *Community Development*. Pembangunan yang berbasis masyarakat, dengan melibatkan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi ini pada perkembangannya dirasa cukup efektif sebab dengan melibatkan mereka, pembangunan semakin dekat dengan kebutuhan. Dan ini adalah inti dari tujuan pembangunan itu sendiri.

Dalam pelaksanaan pembangunan, proses perencanaan menjadi kunci dalam pelaksanaan pembangunan, nilai nilai partisipasi masyarakat dalam pembangunan tidak menjadi hilang namun memperkuat Pemerintahan Desa dalam menyusun perencanaan pembangunan. Ini sangat jelas terlihat dalam Pasal 80 ayat 1 undang Undang Desa no 06 Tahun 2014 bahwa Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa. Dalam menyusun pemerintah Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanan pembangunan Desa.

Dalam undang Undang Desa nomor 6 tahun 2014 ini upaya pemerintah semakin nyata dalam memberikan kewajiban jelas bahwa perencanaan pembangunan harus melibatkan masyarakat, dengan demikian masyarakat diharapkan aktif terlibat dalam perencanaan pembangunan agar harapan pembangunan ekonomi masyarakat dapat tercapai secara berkelanjutan. Berikut dijelaskan perbedaan acuan rencana pembangunan Desa sebelum dan sesudah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

**Tabel Rencana Pembangunan Desa sebelum dan sesudah di sahkannya UU Desa**

| SEBELUM UU 6 TAHUN 2014   | SESUDAH UU 6 TAHUN 2014   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuan UU 32/2004 Tetang Pemerintah Daerah;</li> <li>2. UU 25/2004 Tentang SPPN;</li> <li>3. PP 72/2005 Tentang Pemerintah Desa</li> <li>4. Permendagri 66/2007 Tentang Perencanaan Desa;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 6/2014 tentang Desa;</li> <li>2. Permendagri 114/2014;</li> <li>3. Memberi kewenangan kepada kepala desa untuk mengurus rumah tangganya sendiri membuat perencanaan pembangunan sesuai kewenangan (minimal 2 kewenanagan yaitu kewenangan</li> </ol> |

| SEBELUM UU 6 TAHUN 2014   | SESUDAH UU 6 TAHUN 2014   |
|---|---|
| 5. Musrembang Menyusun RPJM Desa 5 tahunan dan RKP Desa tahunan;  | berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa);                                    |
| 6. Perencanaan dan Usulan Program pemerintah desa dan masyarakat desa jarang diakomodir kebijakan perencanaan pembangunan tingkat daerah; | 4. Periode RPJM Des 6 tahun, dan RKP Desa merupakan penjabaran RPJMDes untuk jangka waktu 1 tahun |
| 7. APBD letak banyak untuk membiayai program/proyek daerah dan desa hanya sebagai lokus bukan sebagai pertanggungjawaban;                 |   |

#### D. Pembangunan Desa dalam Sistem Pembangunan Nasional

Terbitnya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa memberikan momentum dan peluang besar kepada Desa untuk menjadi Desa yang Mandiri tanpa meninggalkan jati dirinya. Undang-Undang ini mengatur Desa dan Desa Adat atau sebutan lain sesuai dengan Pasal 1 serta mengatur penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Undang-Undang Desa mendapat perhatian yang luar biasa karena dipandang sebagai horizon baru pembangunan. Desa diletakkan sebagai pusat arena pembangunan, bukan lagi semata lokasi keberadaan sumber daya (ekonomi) yang dengan mudah dieksploitasi oleh wilayah lain (kota) untuk beragam kepentingan. Dengan demikian hal ini diharapkan dapat memperkecil kesenjangan antara desa-kota.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2015, tugas Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas itu, salah satu fungsi yang dijalankan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi adalah perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Tugas dan fungsi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi salah satunya dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) ketiga periode 2015-2019 yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Presiden serta agenda Nawacita. Keselarasan agenda pembangunan nasional dengan pembangunan desa memberi kepastian bagi tercapainya tujuan pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam pembukaan UUD 1945.

Pendekatan umum Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, yaitu Tri-Matra Pembangunan Desa dimaksudkan untuk memperkuat tugas dan fungsi Sekretariat dan seluruh Direktorat Jenderal. Program unggulan ini didesain untuk mendorong integrasi, sinergi, dan harmonisasi program di Pemerintahan (pusat hingga desa) dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan pemberdayaan masyarakat desa. Adapun Tri-Matra Pembangunan dan Pemberdayaan Desa adalah sebagai berikut:

1. **Jaring Komunitas Wiradesa.** Pilar ini bertujuan untuk memperkuat kualitas manusia dengan memperbanyak kesempatan dan pilihan dalam upaya untuk menegakkan hak dan martabatnya, memajukan kesejahteraan, baik sebagai individu, keluarga maupun kolektif warga Desa.
2. **Lambung Ekonomi Desa.** Pilar ini merupakan pengejawantahan amanat konstitusi sebagaimana yang tertuang dalam pasal 33 UUD 1945 yaitu amanat untuk melakukan pengorganisasian kegiatan ekonomi berdasar atas asas kekeluargaan, penguasaan negara atas cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak, serta penggunaan kekayaan alam untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Lambung Ekonomi Desa diarahkan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mewujudkan kedaulatan pangan, ketahanan energi dan kemandirian ekonomi Desa.
3. **Lingkar Budaya Desa.** Pilar ini merupakan suatu proses pembangunan desa sebagai bagian dari kerja budaya (kolektivisme) yang memiliki semangat kebersamaan, persaudaraan dan kesadaran untuk melakukan perubahan bersama dengan pondasi nilai, norma dan spirit yang tertanam di desa. Pilar ketiga ini mensyaratkan adanya promosi pembangunan yang meletakkan partisipasi warga dan komunitas sebagai akar gerakan sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain. Gerakan pembangunan Desa tidaklah tergantung pada inisiatif orang perorang, tidak juga tergantung pada insentif material (ekonomi), tetapi lebih dari itu semua adalah soal panggilan kultural.

Tiga Pilar pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa di atas memiliki keterkaitan satu sama lain. Komitmen untuk menjalankan program dan kegiatan dengan menggunakan pendekatan (metode) ini, diharapkan dapat melipatgandakan kemampuan mencapai target dan menghasilkan dampak yang bisa dipertahankan (*sustained impact*) untuk kemajuan dan kesejahteraan Desa.

#### **E. Sinergi Pembangunan Pusat, Daerah dan Desa**

Desa sekarang telah memiliki kewenang yang cukup besar, Pasal 1 ayat 1 peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014, Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam

sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Terkait keselarasan antara rencana pembangunan Desa dengan rencana di atasnya (pusat dan daerah) dihadapkan berbagai tantangan diantaranya:

1. Pembangunan nasional (makro) semata-mata agregasi (gabungan) atas pembangunan daerah/wilayah atau bahkan sekedar gabungan pembangunan antar sektor semata.
2. Pembangunan nasional adalah hasil sinergi berbagai bentuk keterkaitan (linkages), baik keterkaitan spasial (spatial linkages atau regional linkages), keterkaitan sektoral (sectoral linkages) dan keterkaitan institusional (institutional linkages).
3. Perubahan lingkungan strategis nasional dan internasional yang perlu diperhatikan antara lain:
  - Demokratisasi, proses pembangunan dituntut untuk disusun secara terbuka dan melibatkan semakin banyak unsur masyarakat
  - Otonomi Daerah, proses pembangunan dituntut untuk selalu sinkron dan sinergis antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten
  - Kewenangan Desa, proses pembangunan harus memberikan kepercayaan bagi Desa secara mandiri untuk memenuhi kebutuhannya dengan tetap memperhatikan keselarasan dan sinergi antara Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
  - Globalisasi, proses pembangunan dituntut untuk mampu mengantisipasi kepentingan nasional dalam kancah persaingan global
  - Perkembangan Teknologi, proses pembangunan dituntut untuk selalu beradaptasi dengan perubahan teknologi yang cepat

### Daftar Pustaka

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2015-2019.

lis Mardeli (2015) *Kedudukan Desa dalam Sistem Ketatanegaraan Republik Indonesia*. Tesis Program Studi Magister Ilmu Hukum Universitas Atmajaya Jogjakarta.

Wahjudin Sumpeno (2010) *Perencanaan Desa Terpadu Edisi Revisi*, Banda Aceh. Read Indonesia.

<http://afpmidpwjatim.blogspot.co.id/2016/04/perencanaan-pembangunan-desa.html>

## Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menguraikan arah kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa mencakup Jaring Komunitas Wiradesa (JKWD), Lumbung Ekonomi Desa (LED), dan Lingkar Budaya Desa (LBD);
2. Merumuskan strategi pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa melalui pendekatan Tri Matra.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok, dan Pleno.



### Media

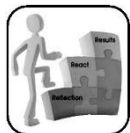
- Lembar Tayang 5.2.1; Arah Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- Lembar Kerja 5.2.1: Matrik Diskusi Analisis Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- Lembar Informasi 5.2.1: Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- Lembar Informasi 5.2.2: Permendesa PDTT No. 6/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- Lembar Informasi 5.2.3: Rencana Strategis Kementerian Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi.



### Alat Bantu

Flip chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Memahami Arah Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Tri Matra)

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
2. Lakukan pemaparan tentang Arah Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Tri Matra) dengan menggunakan Media Tayang 5.2.1.
3. Selanjutnya lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman tentang kebijakan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kemendesa PDTT dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang pokok-pokok kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa?*
  - b. *Apa yang anda pahami tentang Tri-Matra dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa?*
  - c. *Bagaimana menerapkan Tri-Matra dalam proses pendampingan di lapangan?*
  - d. *Bagaimana dukungan implementasi kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa di tingkat pusat, daerah (provinsi dan Kabupaten/Kota)?*
4. Berikan kesempatan kepada peserta untuk berpendapat, bertanya, dan mengkritisi beberapa isu yang berkembang terkait pertanyaan di atas.

5. Buatlah catatan dan resume dalam kertas plano atau *whiteboard* terkait hal-hal pokok yang berkembang dalam pembahasan, kemudian kaitkan dengan kegiatan selanjutnya.

### **Kegiatan 2: Menguraikan Pendekatan Tri Matra dalam Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

6. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan ini dikaitkan dengan kegiatan sebelumnya;
7. Selanjutnya, mintalah peserta membentuk kelompok untuk mendiskusikan tentang analisis kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa di bidang Jaring Komunitas Wiradesa (Jamu Desa), Lumbung Ekonomi Desa (Bumi Desa) dan Lingkar Budaya Desa (Karya Desa), sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 5.2.1 – 5.2.6:



#### **Catatan**

*Pembahasan materi ini terkait dengan tugas TAPM yang terdiri dari Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD), Infrastruktur Desa (ID), Pembangunan Partisipati (PP), Pengembangan Ekonomi Desa (PED), Teknologi Tepat Guna (TTG) dan Pelayanan Sosial Dasar (PSD). Pada sesi ini, Pelatih dan penyelenggara dapat mengatur kegiatan belajar dengan dua cara. Pertama, peserta di setiap kelas dengan membagi kelompok berdasarkan tugas masing-masing TAPM. Kedua, seluruh peserta pelatihan diorganisir kembali untuk melakukan pendalaman terkait kompetensi khususnya. Kedua pilihan tersebut tentunya memiliki konsekuensi terhadap ketersediaan waktu, pelatih dan pengelolaan kelas yang harus disiapkan secara matang.*

8. Berikan kesempatan selama 20 menit kepada kelompok untuk mendiskusikannya dan mencatat hal-hal pokok sesuai lembar kerja dalam kertas plano atau dibuat dalam bentuk slide powerpoint untuk dipaparkan dalam pleno;
9. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian.
10. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi atau mengkritisi substansi dari hasil rumusan kelompok yang lain;
11. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan dalam pleno dalam kertas plano atau *whiteboard* agar dapat mendapatkan umpan balik dari peserta;

12. Tutuplah dengan penegasan dan kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilakukan.



**Matrik Diskusi Analisis Kebijakan Pembangunan dan  
Pemberdayaan di Bidang Jaring Komunitas Wiradesa  
(Jamu Desa)**

| No | Kebijakan Pokok | Program | Bentuk Kegiatan | Proses Fasilitasi | Pemangku Kepentingan | Catatan |
|----|-----------------|---------|-----------------|-------------------|----------------------|---------|
|    |                 |         |                 |                   |                      |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Matrik di atas digunakan untuk menganalisis pokok-pokok kebijakan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa PDTT dan implementasinya di bidang Jaring Komunitas Wira Desa (Jamu Desa);
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

**Matrik Diskusi Analisis Kebijakan Pembangunan dan  
Pemberdayaan di Bidang Lumbung Ekonomi Desa  
(Bumi Desa)**

| No | Kebijakan Pokok | Program | Bentuk Kegiatan | Proses Fasilitasi | Pemangku Kepentingan | Catatan |
|----|-----------------|---------|-----------------|-------------------|----------------------|---------|
|    |                 |         |                 |                   |                      |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Matrik di atas digunakan untuk menganalisis pokok-pokok kebijakan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa PDTT dan implementasinya di bidang Lumbung Ekonomi Desa (Bumi Desa);
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

**Matrik Diskusi Analisis Kebijakan Pembangunan dan  
Pemberdayaan di Bidang Lingkaran Budaya Desa  
(Karya Desa)**

| No | Kebijakan Pokok | Program | Bentuk Kegiatan | Proses Fasilitasi | Pemangku Kepentingan | Catatan |
|----|-----------------|---------|-----------------|-------------------|----------------------|---------|
|    |                 |         |                 |                   |                      |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Matrik di atas digunakan untuk menganalisis pokok-pokok kebijakan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Kementerian Desa PDTT dan implementasinya di bidang Lingkaran Budaya Desa (Karya Desa);
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.



## 5.2.1 Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

### A. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Secara umum arah kebijakan dan strategi pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, termasuk di kawasan perbatasan, daerah tertinggal, kawasan transmigrasi serta kepulauan dan pulau kecil, sebagai berikut:

1. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimum Desa termasuk permukiman transmigrasi sesuai dengan kondisi geografis Desa, melalui strategi:
  - a. meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana perumahan dan fasilitas permukiman;
  - b. meningkatkan ketersediaan tenaga pengajar serta sarana dan prasarana pendidikan;
  - c. meningkatkan ketersediaan tenaga medis serta sarana dan prasarana kesehatan; meningkatkan ketersediaan sarana prasarana perhubungan antar permukiman ke pusat pelayanan pendidikan, pusat pelayanan kesehatan, dan pusat kegiatan ekonomi; dan
  - d. meningkatkan ketersediaan prasarana pengairan, listrik dan telekomunikasi.
2. Penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat Desa termasuk di permukiman transmigrasi, melalui strategi:
  - a. fasilitasi pengelolaan BUM Desa serta meningkatkan ketersediaan sarana prasarana produksi khususnya benih, pupuk, pasca panen, pengolahan produk pertanian dan perikanan skala rumah tangga desa;
  - b. fasilitasi, pembinaan, maupun pendampingan dalam pengembangan usaha, bantuan permodalan/kredit, kesempatan berusaha, pemasaran dan kewirausahaan; dan
  - c. meningkatkan kapasitas masyarakat desa dalam pemanfaatan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Tepat Guna.

3. Pembangunan sumber daya manusia, peningkatan keberdayaan, dan pembentukan modal sosial budaya masyarakat Desa termasuk di permukiman transmigrasi melalui strategi:
  - a. mengembangkan pendidikan berbasis ketrampilan dan kewirausahaan;
  - b. memberi pengakuan, penghormatan, perlindungan, dan pemajuan hak-hak masyarakat adat;
  - c. mengembangkan kapasitas dan pendampingan kelembagaan kemasyarakatan desa dan kelembagaan adat secara berkelanjutan;
  - d. meningkatkan kapasitas dan partisipasi masyarakat termasuk perempuan, anak, pemuda dan penyandang disabilitas melalui fasilitasi, pelatihan, dan pendampingan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring pembangunan desa;
  - e. menguatkan kapasitas masyarakat desa dan masyarakat adat dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya alam lahan dan perairan, serta lingkungan hidup desa termasuk desa pesisir secara berkelanjutan; dan
  - f. meningkatkan partisipasi dan kapasitas tenaga kerja (TKI/TKW) di desa.
4. Pengawasan implementasi UU Desa secara sistematis, konsisten, dan berkelanjutan melalui koordinasi, fasilitasi, supervisi, dan pendampingan dengan strategi:
  - a. konsolidasi satuan kerja lintas Kementerian/Lembaga;
  - b. memastikan berbagai perangkat peraturan pelaksanaan UU Desa sejalan dengan substansi, jiwa, dan semangat UU Desa, termasuk penyusunan PP Sistem Keuangan Desa;
  - c. memastikan distribusi Dana Desa dan Alokasi Dana Desa berjalan secara efektif, berjenjang, dan bertahap;
  - d. mempersiapkan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam mengoperasionalkan pengakuan hak-hak masyarakat adat untuk dapat ditetapkan menjadi desa adat.
5. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimum Pembangunan Sumber Daya Manusia, Keberdayaan, dan Modal Sosial Budaya Masyarakat Desa Penguatan Pemerintahan Desa dan masyarakat Desa melalui strategi:
  - a. melengkapi dan mensosialisasikan peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - b. Meningkatkan kapasitas pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan kader pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa serta pelayanan publik melalui fasilitasi, pelatihan, dan pendampingan;
  - c. menyiapkan data dan informasi desa yang digunakan sebagai acuan bersama perencanaan dan pembangunan desa.

6. Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup berkelanjutan, serta penataan ruang kawasan perdesaan termasuk di kawasan transmigrasi melalui strategi:
  - a. menjamin pelaksanaan distribusi lahan kepada desa-desa dan distribusi hak atas tanah bagi petani, buruh lahan, dan nelayan;
  - b. menata ruang kawasan perdesaan untuk melindungi lahan pertanian dan menekan alih fungsi lahan produktif dan lahan konservasi;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan untuk membebaskan desa dari kantong-kantong hutan dan perkebunan;
  - d. menyiapkan kebijakan tentang akses dan hak desa untuk mengelola sumber daya alam berskala lokal termasuk pengelolaan hutan negara oleh desa berorientasi keseimbangan lingkungan hidup dan berwawasan mitigasi bencana untuk meningkatkan produksi pangan dan mewujudkan ketahanan pangan;
  - e. menyiapkan dan menjalankan kebijakan-regulasi baru tentang *shareholding* antara pemerintah, investor, dan desa dalam pengelolaan sumber daya alam;
  - f. menjalankan program-program investasi pembangunan perdesaan dengan pola *shareholding* melibatkan desa dan warga desa sebagai pemegang saham;
  - g. merehabilitasi kawasan perdesaan yang tercemar dan terkena dampak bencana khususnya di daerah pesisir dan daerah aliran sungai.
7. Pengembangan ekonomi kawasan perdesaan termasuk kawasan transmigrasi untuk mendorong keterkaitan desa-kota dengan strategi:
  - a. mewujudkan dan mengembangkan sentra produksi, sentra industri pengolahan hasil pertanian dan perikanan, serta destinasi pariwisata;
  - b. meningkatkan akses transportasi desa dengan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi lokal/wilayah;
  - c. mengembangkan kerjasama antar desa, antar daerah, dan antar pemerintah-swasta termasuk kerjasama pengelolaan BUM Desa, (melalui pembentukan lembaga BUM Desa Bersama atau kerjasama antar 2 BUM Desa) dan membangun agribisnis kerakyatan melalui pembangunan bank khusus untuk pertanian, UMKM, dan Koperasi;
  - d. membangun sarana bisnis/pusat bisnis di perdesaan;
  - e. mengembangkan komunitas teknologi informasi dan komunikasi bagi petani untuk berinteraksi dengan pelaku ekonomi lainnya dalam kegiatan produksi panen, penjualan, distribusi, dan lain-lain.

## **B. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan dan Pemberdayaan Desa**

1. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimum Desa sesuai dengan kondisi geografis Desa, melalui strategi: menyusun dan memastikan terlaksananya NSPK SPM Desa (antara lain perumahan, permukiman, pendidikan, kesehatan, perhubungan antar permukiman ke pusat pelayanan pendidikan, pusat pelayanan kesehatan, dan pusat kegiatan ekonomi, pengairan, listrik dan telekomunikasi);
2. Penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat Desa, melalui strategi: (i) penataan dan penguatan BUM Desa untuk mendukung ketersediaan sarana prasarana produksi khususnya benih, pupuk, pengolahan produk pertanian dan perikanan skala rumah tangga desa; (ii) fasilitasi, pembinaan, maupun pendampingan dalam pengembangan usaha, bantuan permodalan/kredit, kesempatan berusaha, pemasaran dan kewirausahaan; dan (iii) meningkatkan kapasitas masyarakat desa dalam pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Tepat Guna Perdesaan;
3. Pembangunan sumber daya manusia, peningkatan keberdayaan, dan pembentukan modal sosial budaya masyarakat Desa untuk mendukung peningkatan karakter jati diri bangsa melalui revolusi mental, dengan strategi:
  - 1) mengembangkan pendidikan berbasis keterampilan dan kewirausahaan;
  - 2) mendorong peran aktif masyarakat dalam pendidikan dan kesehatan;
  - 3) mengembangkan kapasitas dan pendampingan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat secara berkelanjutan;
  - 4) menguatkan partisipasi masyarakat dengan pengarusutamaan gender termasuk anak, pemuda, lansia dan penyandang disabilitas dalam pembangunan desa;
  - 5) menguatkan kapasitas masyarakat desa dan masyarakat adat dalam mengelola dan memanfaatkan sumber daya alam lahan dan perairan, serta lingkungan hidup desa termasuk desa pesisir secara berkelanjutan;
  - 6) meningkatkan kapasitas masyarakat dan kelembagaan masyarakat desa dalam meningkatkan ketahanan ekonomi, sosial, lingkungan keamanan dan politik; (vii) meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring pembangunan desa; dan
  - 7) meningkatkan partisipasi dan kapasitas tenaga kerja (TKI/TKW) di desa.

## **C. Tugas Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana



prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menjalankan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
4. pemberian Pembimbingan kinerja dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
6. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

#### **D. Tiga Pilar Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

Upaya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa hendak dikuatkan dengan menyelesaikan masalah-masalah yang menjadi halangan utama bagi kemajuan dan kemandirian Desa. Di sisi lain, upaya tersebut juga diharapkan mampu dikembangkan sebagai daya lenting bagi peningkatan kesejahteraan kehidupan Desa. Teknokratisme Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdiri di atas tiga matra. Pertama, Jaring Komunitas Wiradesa (Jamu Desa). Matra ini diarahkan untuk mengarusutamakan penguatan kapabilitas manusia sebagai inti pembangunan desa sehingga mereka menjadi subyek berdaulat atas pilihan yang diambil. Kedua, Lumbung Ekonomi Desa (Bumi Desa). Matra ini mendorong muncul dan berkembangnya geliat ekonomi yang menempatkan rakyat sebagai pemilik dan partisipan gerakan ekonomi di desa. Ketiga, Lingkaran Budaya Desa (Karya Desa). Matra ini mempromosikan pembangunan yang

meletakkan partisipasi warga dan komunitas sebagai akar gerakan sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain.

### 1. *Jaring Komunitas Wiradesa (Jamu Desa)*

Matra ini bertujuan untuk memperkuat kualitas manusia dengan memperbanyak kesempatan dan pilihan dalam upayanya menegakkan hak dan martabat. Memajukan kesejahteraan, baik sebagai individu, keluarga maupun kolektif warga Desa. Masalah yang dihadapi saat ini adalah perampasan daya manusia warga Desa itu yang ternyata pada situasi ketidakberdayaan, kemiskinan dan bahkan marjinalisasi. Fakta ketidakberdayaan itu kini telah berkembang menjadi sebab, aspek dan sekaligus dampak yang menghalangi manusia warga Desa hidup bermartabat dan sejahtera. Kemiskinan berkembang dalam sifatnya yang multidimensi dan cenderung melanggar hak asasi. Situasi ini diperburuk dengan adanya ketiadaan akses terhadap kebutuhan dasar seperti pendidikan, kesehatan, maupun informasi. Sehingga kehidupan masyarakat miskin di perdesaan dirasa semakin marjinal. Di sini, matra Jaring Komunitas Wiradesa menjadi dasar dilakukannya tindakan yang mampu mendorong ekspansi kapabilitas dengan memperkuat daya pada berbagai aspek kehidupan manusia warga Desa yang menjangkau aspek nilai dan moral, serta pengetahuan lokal Desa. Penguatan kapabilitas dilakukan dalam rangka peningkatan stok pengetahuan masyarakat desa, baik melalui pendidikan formal di sekolah maupun pendidikan diluar sekolah (non formal). Melalui penciptaan komunitas belajar dan balai-balai rakyat sebagai media pencerahan dengan basis karakteristik sosial dan budaya setempat. Tidak hanya sekedar menambah pengetahuan dan keterampilan, peningkatan kapabilitas masyarakat desa merupakan modal penting dari tegaknya harkat dan martabat masyarakat serta kemampuan masyarakat untuk mengontrol jalannya kegiatan ekonomi dan politik.

### 2. *Lambung Ekonomi Desa (Bumi Desa)*

Matra kedua dari pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa ini merupakan suatu ikhtiar untuk mengoptimalkan sumberdaya di desa dalam rangka mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa. Konsep Lambung Ekonomi Desa merupakan pengejawantahan amanat konstitusi sebagaimana yang tertuang dalam pasal 33 UUD 1945. Yaitu amanat untuk melakukan pengorganisasian kegiatan ekonomi berdasar atas asas kekeluargaan, penguasaan negara atas cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak, serta penggunaan kekayaan alam untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Lambung Ekonomi Desa diarahkan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan untuk mewujudkan kedaulatan pangan, ketahanan energi dan kemandirian ekonomi desa. Sebagai basis kegiatan pertanian dan perikanan, desa diharapkan mampu memenuhi kebutuhan pangan di wilayahnya sendiri dan di wilayah lain, tanpa melupakan penumbuhan aktivitas ekonomi produktif di sektor hilir. Optimalisasi

sumberdaya desa juga mesti tercermin dalam kesanggupan desa memenuhi kebutuhan energi yang juga merupakan kebutuhan pokok masyarakat desa. Kemandirian ekonomi desa tercermin dari berjalannya aktivitas ekonomi yang dinamis dan menghasilkan penciptaan lapangan kerja secara berkelanjutan di perdesaan. Termasuk mendorong kemampuan masyarakat desa mengorganisir sumber daya finansial di desa melalui sistem bagi hasil guna mendukung berlangsungnya kegiatan ekonomi yang berkeadilan.

Aktor utama Lumbung Ekonomi Desa dititikberatkan pada komunitas, tanpa mengesampingkan peran individu sebagai aktor penting kegiatan ekonomi desa. Hal ini berarti bahwa kegiatan ekonomi di desa utamanya mesti dijalankan secara kolektif berdasarkan prinsip gotong royong yang menjadi ciri khas sosio-kultural masyarakat Indonesia pada umumnya, dan masyarakat desa pada khususnya. Dari aspek ini, organisasi ekonomi di desa berperan penting dalam memikul beban untuk menggerakkan aktivitas ekonomi di desa yang memiliki semangat kolektivitas, pemerataan, dan solidaritas sosial. Organisasi ekonomi itu dapat berupa koperasi, Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), lembaga keuangan mikro, usaha bersama, atau yang lainnya. Selain itu dan tidak kalah pentingnya, lembaga-lembaga ekonomi ini haruslah memiliki kecakapan dan keterbukaan dalam menjalankan usaha perekonomian di desa. Dalam konteks pelaksanaan UU Desa, misalnya pembentukan BUM Desa yang kuat mensyaratkan pengelolaan oleh orang-orang Desa yang teruji secara nilai dan moral, serta memiliki modal sosial yang kuat, serta mampu mengembangkan kreasi dan daya untuk menjangkau modal, jaringan dan informasi.

Pokok soal yang utama adalah membekali masyarakat dengan aset produktif yang memadai sehingga akses terhadap sumber daya ekonomi menjadi lebih besar. Sumber daya ekonomi harus sedapat mungkin ditahan di desa dan hanya keluar melalui proses penciptaan nilai tambah. Di sinilah letak pentingnya intervensi inovasi dan adopsi teknologi serta dukungan sarana dan prasarana agar proses penciptaan nilai tambah dari kegiatan ekonomi di desa berjalan secara baik. Paradigma lama yang menempatkan desa sebagai pusat eksploitasi sumberdaya alam dan tenaga tenaga kerja tidak terampil (*unskill labour*) telah menyebabkan terus meluasnya persoalan bangsa, mulai dari: tingginya angka kemiskinan dan pengangguran, tersingkirnya pengetahuan dan kearifan lokal warga, terabaikannya peran strategis perempuan, rendahnya daya saing, hingga meluasnya kerusakan lingkungan. Desa harus menjadi sentra inovasi, baik secara sosial, ekonomi, dan teknologi. Inovasi secara sosial dimaksudkan untuk meningkatkan soliditas dan solidaritas antarwarga dengan memegang kuat nilai-nilai dan budaya luhur di masing-masing desa. Inovasi secara sosial ini nantinya diharapkan dapat meningkatkan daya-lenting warga (*resilience*) dalam menghadapi berbagai tantangan di depan. Inovasi secara ekonomi dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas warga untuk menggeser model ekonomi eksploitatif ke arah ekonomi inovatif yang alat ukur keberhasilannya diantaranya: terbukanya lapangan pekerjaan di desa, meningkatnya nilai tambah produk, serta berkurang tekanan terhadap eksploitasi sumberdaya alam secara berlebihan. Sedang inovasi secara teknologi adalah sebuah kesadaran untuk mengembangkan teknologi

tepat guna berbasis sumberdaya alam lokal, teknologi lokal, dan sumberdaya manusia lokal.

### 3. *Lingkar Budaya Desa (Karya Desa)*

Matra ini merupakan suatu proses pembangunan desa sebagai bagian dari kerja budaya (kolektivisme) yang memiliki semangat kebersamaan, persaudaraan dan kesadaran melakukan perubahan bersama dengan pondasi nilai, norma dan spirit yang tertanam di desa. Matra ketiga ini mensyaratkan adanya promosi pembangunan yang meletakkan partisipasi warga dan komunitas sebagai akar gerakan sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain. Gerakan pembangunan Desa tidaklah tergantung pada inisiatif orang perorang, tidak juga tergantung pada insentif material (ekonomi), tetapi lebih dari itu semua adalah soal panggilan kultural. Berdasar Lingkar Budaya Desa, gerakan pembangunan Desa haruslah dilakukan karena kolektivisme, yang di dalamnya terdapat kebersamaan, persaudaraan, solidaritas, dan kesadaran untuk melakukan perubahan secara bersama. Dana Desa dalam konteks memperkuat pembangunan dan pemberdayaan Desa misalnya, harus dipahami agar tidak menjadi bentuk ketergantungan baru. Ketiadaan Dana Desa tidak boleh dimaknai tidak terjadi pembangunan. Karenanya Dana Desa haruslah menghasilkan kemajuan, bukan kemunduran. Maka, pembangunan Desa dimaknai sebagai kerja budaya dengan norma dan moral sebagai pondasinya, sebagai *code of conduct*, dan dengan begitu perilaku ekonomi dalam kehidupan Desa akan mampu menegakkan martabat dan mensejahterahkan.

Tiga Matra pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa tersebut di atas memiliki keterkaitan satu dengan yang lain. Komitmen untuk menjalankan program dan kegiatan di dalam lingkungan Ditjen PPMMD dengan menggunakan pendekatan (metode) ini, diharapkan dapat melipatgandakan kemampuan mencapai target dan menghasilkan dampak yang bisa dipertahankan (*sustained impact*) untuk kemajuan dan kesejahteraan Desa.

## **E. Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)**

Pemberdayaan masyarakat Desa, dapat diartikan sebagai suatu proses yang membangun manusia atau masyarakat melalui pengembangan kemampuan masyarakat di Desa, perubahan perilaku masyarakat, dan pengorganisasian masyarakat. Tujuan utama dalam pemberdayaan masyarakat, yaitu mengembangkan kemampuan masyarakat, mengubah perilaku masyarakat, dan mengorganisir diri masyarakat. Prioritas penggunaan Dana Desa untuk program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dialokasikan untuk mendanai kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas warga atau masyarakat desa dalam pengembangan wirausaha, peningkatan pendapatan, serta perluasan skala ekonomi individu warga atau kelompok masyarakat dan desa, antara lain:

1. Peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permodalan, dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan;
2. Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama, maupun oleh kelompok dan atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya;
3. Bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan Desa;
4. Pengorganisasian masyarakat, fasilitasi dan pelatihan paralegal dan bantuan hukum masyarakat Desa, termasuk pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan pengembangan kapasitas Ruang Belajar Masyarakat di Desa (Community Centre);
5. Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta dan ketersediaan atau keberfungsian tenaga medis/swamedikasi di Desa;
6. Dukungan terhadap kegiatan pengelolaan Hutan/Pantai Desa dan Hutan/Pantai Kemasyarakatan;
7. Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup; dan/atau
8. Bidang kegiatan pemberdayaan ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan desa dan telah ditetapkan dalam Musyawarah Desa.

#### **F. Infrastruktur Desa (ID)**

Arah kebijakan dan strategi pembangunan kawasan perdesaan nasional dijabarkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025. Pemerintah pusat telah merealisasikan penyaluran dana desa tahap pertama kepada pemerintah desa. Dana desa tersebut telah disalurkan oleh Kementerian Keuangan (Kemenkeu). Setelah disalurkan, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Kemendesa PDTT) bertugas mengawal prioritas penggunaan Dana Desa agar sesuai dengan Peraturan Menteri yang telah ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, dana desa di tahun 2016 ini digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal desa bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. "Sesuai Permendes 21 tahun 2015, prioritas pertama penggunaan dana desa yaitu untuk membangun infrastuktur antara lain jalan, irigasi, jembatan sederhana, dan talud. Dalam tahap ini pembangunan perdesaan meliputi pengembangan agroindustri padat karya, hingga intervensi harga dan kebijakan propertanian. Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan merupakan salah satu program pembangunan infrastruktur untuk desa dan kawasan desa yang berbasis pada partisipasi masyarakat.

Ruang lingkup pembangunan infrastruktur dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu :

1. Pembangunan infrastruktur transportasi perdesaan guna mendukung peningkatan aksesibilitas masyarakat desa, yaitu: jalan, jembatan, tambatan perahu;
2. Pembangunan infrastruktur yang mendukung produksi pertanian, yaitu: irigasi perdesaan.
3. Pembangunan infrastruktur yang mendukung pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, meliputi: penyediaan air minum, sanitasi perdesaan.[4]

Dalam mendukung upaya pengentasan kemiskinan di kawasan perdesaan ini merupakan program lanjutan dari program pembangunan infrastruktur perdesaan sebelumnya, dengan pendekatan salah satunya adalah keberpihakan pada yang miskin, yaitu orientasi kegiatan baik dalam proses maupun pemanfaatan yang hasilnya diupayakan dapat berdampak langsung pada penduduk miskin. Jenis-jenis infrastruktur tersebut menjadi dasar dalam pengelompokan pembangunan infrastruktur yang dilakukan melalui pendampingan Desa.

#### **G. Pembangunan Partisipatif (PP)**

Pembangunan yang partisipatif merupakan kegiatan pembangunan yang memadukan kebijakan pemerintah dengan aspirasi masyarakat. Model pembangunan partisipatif mengasumsikan bahwa, pertama masyarakat dapat mengidentifikasi kebutuhan atau masalahnya sendiri; kedua, masyarakat memiliki pengalaman melaksanakan kegiatan pembangunan; ketiga, pembangunan bukan hanya tugas dan tanggungjawab pemerintah tetapi juga tugas dan tanggung jawab masyarakat. dalam proses pembangunan masyarakat dilibatkan dalam perencanaan, perumusan kebutuhan, perumusan masalah yang dihadapi, dalam pelaksanaan kegiatan, pemantauan dan evaluasinya. Tujuan akhir pembangunan partisipatif, meliputi:

1. Partisipasi dalam pembangunan dipandang sebagai hak terutama untuk rakyat miskin dan inheren dalam strategi pembangunan dan pemberdayaan yang berorientasi kepada orang miskin (*pro-poor*);
2. Partisipasi seluruh pihak yang terlibat (*stakeholders*) terutama ditujukan untuk meningkatkan akurasi informasi dan relevansi realitas kehidupan yang diputuskan dan dibangun;
3. keikutsertaan pelaku atau pemanfaat utama pembangunan (*stakeholders* utama) dapat meningkatkan rasa kepemilikan dalam proses pembangunan, penggunaan sumberdaya lebih baik untuk memobilisasi sumberdaya lokal dalam mensubstitusi input dari luar secara efektif dan efisien;
4. Proses partisipasi meningkatkan ketrampilan, kapasitas dan jaringan bagi partisipan sehingga mewujudkan pembangunan yang *pro-poor*, berbasis *civil society* dan pemberdayaan

Pola pembangunan partisipatif juga mendorong keswadayaan masyarakat. Swadaya masyarakat berupa bantuan atau sumbangan baik dalam bentuk uang, material dan non fisik dalam bentuk tenaga dan pemikiran dalam kegiatan pembangunan. Bentuk konkret swadaya masyarakat diantaranya adanya gotong royong masyarakat, yaitu kegiatan kerjasama masyarakat dalam berbagai bidang pembangunan yang diarahkan pada penguatan persatuan dan kesatuan masyarakat serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam pembangunan..

#### **H. Pengembangan Ekonomi Desa (PED)**

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal (PDT), dan Transmigrasi sedang mendorong terbangunnya keterkaitan antara desa dan kota sebagai bagian dari strategi pengembangan kawasan pedesaan di Indonesia. Mengacu pada Perpres 2/2015 tentang RPJMN 2015-2019, Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi membuat pemetaan tahapan-tahapan prosesnya. Untuk 5.000 desa tertinggal menjadi desa berkembang, tahapannya adalah tahun 2015-2016 sebanyak 500 desa, kemudian 2016-2017 sebanyak 1.000 desa, lalu tahun 2017-2018 sebanyak 1.500 desa, dan tahun 2018-2019 sebanyak 2000 desa, sehingga dalam lima tahun total 5000 desa tertinggal dapat menjadi desa berkembang.

Salah satu upaya yang dilakukan dengan mengembangkan ekonomi kawasan perdesaan sebagai wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi. Pengembangan ekonomi kawasan pedesaan akan dilakukan dengan mengembangkan sentra produksi, sentra industri pengolahan hasil pertanian dan perikanan, serta membangun destinasi pariwisata. Selanjutnya, akses transportasi desa dengan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi lokal atau pun wilayah harus terus ditingkatkan. Disamping itu, dikembangkan juga kerjasama antar desa, antar daerah, dan antar pemerintah-swasta, termasuk kerjasama pengelolaan BUM Desa serta mendorong pembangunan sarana bisnis atau pun pusat bisnis di pedesaan.

Ruang lingkup pengembangan Ekonomi Perdesaan meliputi:

1. Meningkatkan kegiatan ekonomi desa yang berbasis komoditas unggulan, melalui pengembangan rantai nilai, peningkatan produktivitas, serta penerapan ekonomi hijau;
2. Menyediakan dan meningkatkan sarana dan prasarana produksi, pengolahan, dan pasar desa;
3. Meningkatkan akses masyarakat desa terhadap modal usaha, pemasaran dan informasi pasar. Mengembangkan lembaga pendukung ekonomi desa seperti BUM Desa, koperasi dan lembaga ekonomi mikro lainnya.

## I. Teknologi Tepat Guna (TTG)

Teknologi Tepat Guna (TTG) lahir sebagai jawaban (respons positif) para ilmuwan, peneliti, pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan, dan tantangan hidup masyarakat. Tujuan Teknologi Tepat Guna: Menerapkan konsep-konsep manajemen modern ke dalam praktek (dunia nyata dan perilaku masyarakat) dalam upaya optimalisasi hasil produksi/pendapatannya. Teknologi tepat guna merupakan salah satu alternatif untuk mengatasi masalah yang dihadapi masyarakat Desa. Teknologi tersebut harus berpotensi memenuhi kriteria, yaitu: (a) mengkonversi sumberdaya alam, (b) menyerap tenaga kerja, (c) memacu industri rumah tangga, dan (d) meningkatkan pendapatan masyarakat. Secara nasional, bahwa untuk mempercepat pemulihan ekonomi nasional, mempercepat kemajuan desa dan menghadapi persaingan global dipandang perlu melakukan percepatan pembangunan perdesaan melalui pemberdayaan masyarakat di berbagai bidang yang didukung oleh penerapan dan pengembangan teknologi tepat guna.

Konferensi Nasional Teknologi Tepat Guna 2014 dilakukan dalam dua kelompok Konferensi, yaitu Kelompok Kebijakan dan Kelembagaan serta Kelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna. Jumlah peserta yang hadir sekitar 100 orang, berasal dari lembaga pemerintah pusat dan daerah, peneliti dan akademisi dari perguruan tinggi, maupun praktisi pengusaha kecil menengah dan lembaga swadaya masyarakat. Para peserta Konferensi menyepakati pula hal-hal khusus di ranah Kebijakan, Kelembagaan, serta Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna sebagai berikut:

1. Mendorong pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk kemandirian masyarakat desa sesuai dengan amanat Undang undang Desa Nomor 6 Tahun 2014.
2. Mendorong penguatan landasan hukum pengembangan dan pemasarakatan Teknologi Tepat Guna dari semula, Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2001 tentang Penerapan dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna menjadi Peraturan Pemerintah tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna. Kebijakan tersebut diperlukan sebagai landasan strategis nasional agar teknologi tepat guna Indonesia mampu berkontribusi mendukung Implementasi Undang-Undang Desa No 6 Tahun 2014.
3. Mendorong agar gerakan nasional pemanfaatan dan pemasarakatan Teknologi Tepat Guna untuk penanggulangan kemiskinan dapat dimasukkan dalam RPJMN.
4. Mendorong adanya kebijakan finansial/perbankan yang berpihak kepada UMKM, khususnya dalam hal kemudahan perolehan dan bunga pinjaman, sehingga penyediaan, implementasi maupun *scaling up* dan *scaling down (fine tuning)* Teknologi Tepat Guna sesuai kebutuhan dan berkesinambungan.
5. Diusulkan adanya Program Aksi Nasional untuk Pengembangan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna dengan melibatkan lebih banyak stakeholders (multipihak) secara sinergi, didasari semangat kemitraan antara



pemerintah, lembaga litbang, universitas, swasta, dan masyarakat (quadruple helix) dapat terbangun dan berkelanjutan.

6. Mendorong pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk penanggulangan kemiskinan dengan cara mengintegrasikan program pemerintah, seperti: Pembangunan Wilayah Perbatasan, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Lokal, Pengembangan Perdesaan dan lain lain.

Penguatan kelembagaan TTG meliputi:

1. Diperlukan adanya lembaga yang dibentuk berdasarkan kebijakan pemerintah dan berlandaskan hukum, yang mampu berfungsi menjembatani kepentingan masyarakat terhadap teknologi tepat guna;
2. Memberikan arahan kepada Pemerintah Daerah untuk membangun lembaga intermediasi Teknologi Tepat Guna dalam bentuk Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) di kecamatan dan Warung Teknologi (Wartek) di desa, namun masih perlu dukungan kuat berbagai pihak baik di level pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan dan desa;
3. Telah terbentuk Forum Komunikasi Nasional Teknologi Tepat Guna dan Forum Komunikasi Posyantek Nusantara sebagai ajang interaksi penyedia teknologi, pengguna teknologi, pemerintah daerah maupun lembaga intermediasi;
4. Telah terbentuk *Clearing House* Teknologi Tepat Guna Isi dari *Clearing House* ini adalah data dan informasi Teknologi Tepat Guna hasil litbang lembaga riset, perguruan tinggi, maupun inovasi akar rumput yakni hasil karya berbagai unsur masyarakat termasuk juga didalamnya panduan atau pedoman pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna. Pusat Pengembangan Teknologi Tepat Guna LIPI sebagai Clearing House: [www.ttg](http://www.ttg); [www.lipi.go.id](http://www.lipi.go.id). Jl. KS. Tubun No. 5 Subang 41213, email: [ttg@mail.lipi.go.id](mailto:ttg@mail.lipi.go.id).

Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna:

1. Diperlukan revitalisasi pemahaman baru mengenai terminologi teknologi tepat guna yang bukan terbatas pada alat (piranti keras dan lunak) atau teknologi semata akan tetapi lebih merupakan sebuah konsep pikir yang dimaknai sebagai pendekatan penerapan teknologi secara komprehensif dengan mempertimbangkan elemen teknologi, sosial, ekonomi dan lingkungan yang mengedepankan pencapaian kesejahteraan masyarakat.
2. Diperlukan pedoman teknis Implementasi Teknologi Tepat Guna di masyarakat dengan mengapresiasi ke-khasan wilayah (secara sosial, ekonomi dan lingkungan) sebagai tindakan pra-implementasi Teknologi Tepat Guna perlu dilakukan penyiapan masyarakat pengguna sehingga strategi implementasi akan selalu selaras dengan kebutuhan dan kondisi sosial-ekonomi masyarakat.
3. Dalam melakukan pemasyarakatan teknologi tepat guna, mutlak harus disertai dengan pendampingan untuk memastikan keberhasilan alih teknologi sesuai dengan tujuan Teknologi Tepat Guna yakni mensejahterakan masyarakat.

4. Diperlukan langkah strategis Pemetaan Teknologi Tepat Guna secara nasional untuk mengenali potensi dan kebutuhan masyarakat terhadap Teknologi Tepat Guna untuk kemudian dibangun Data Base yang mudah diakses oleh siapapun;
5. Membangun jejaring multisektor untuk peningkatan akses masyarakat ke dukungan teknologi, finansial, pasar, dan perlindungan hak kekayaan intelektual. Contoh konkrit keberpihakan Pemerintah Daerah yang layak diacu adalah Program Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan di Kabupaten Musi Banyuasin yang mengadopsi konsep PNPM dan mengintegrasikan teknologi tepat guna di dalam sebuah sistem yang mengarah pada pengejawantahan Undang Undang No 6 tahun 2014 tentang Desa;
6. Dasar pemikiran dari segala tindak strategis, seyogyanya adalah bagaimana membantu negara menyelesaikan permasalahan dengan mengembangkan serta mengimplementasikan teknologi tepat guna bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
7. Diperlukan lembaga inkubasi teknologi yang dapat membantu masyarakat dalam memanfaatkan Teknologi Tepat Guna untuk peningkatan kesejahteraan.

#### **J. Pelayanan Sosial Dasar (PSD)**

Penyelenggaraan pelayanan sosial dasar dilakukan untuk mengupayakan terpenuhinya kebutuhan dasar dan taraf kesejahteraan sosial masyarakat di desa. Pelayanan sosial dasar dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan desa dilakukan secara terpadu dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan pelayanan sektoral secara efektif dan efisien. Berdasarkan isu-isu strategis yang harus ditangani, sasaran peningkatan pelayanan sosial dasar ke depan diharapkan dapat memenuhi lima hal. Pertama, terpenuhinya kebutuhan infrastruktur dasar permukiman yang memadai bagi masyarakat perbatasan. Kedua, terpenuhinya kebutuhan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang memadai bagi masyarakat perbatasan. Ketiga, meningkatnya kualitas sumberdaya manusia (SDM) masyarakat perbatasan. Keempat, tertatanya sistem tata kelola pemerintahan kawasan perbatasan. Kelima, meningkatnya kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan pemerintahan di kawasan perbatasan. Untuk mencapai sasaran tersebut, maka arah kebijakan peningkatan pelayanan sosial dasar meliputi peningkatan infrastruktur dasar permukiman, peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan, serta peningkatan sistem tata kelola pemerintahan kawasan perbatasan dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan pemerintahan.

Ruang lingkup pelayanan sosial dasar di Desa, meliputi:

1. Memenuhi kebutuhan dasar masyarakat perdesaan dalam hal perumahan, sanitasi (air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan) dan air minum;
2. Memenuhi kebutuhan dasar masyarakat perdesaan dalam bidang pendidikan dan kesehatan dasar (penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan serta tenaga pendidikan dan kesehatan). Pemenuhan pelayanan pendidikan dan

kesehatan merupakan upaya terhadap pencapaian target *Millenium Development Goals* (MDG's);

3. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana dasar dalam menunjang kehidupan sosial-ekonomi masyarakat perdesaan yang berupa akses ke pasar, lembaga keuangan, dan toko saprodi pertanian/perikanan;
4. Meningkatkan kapasitas maupun kualitas jaringan listrik, jaringan telekomunikasi, dan jaringan transportasi;
5. Meningkatkan keberdayaan masyarakat adat, melalui penguatan lembaga adat dan Desa Adat, perlindungan hak-hak masyarakat adat sesuai dengan perundangan yang berlaku;
6. Meningkatkan keberdayaan masyarakat melalui penguatan sosial budaya masyarakat dan keadilan gender (kelompok wanita, berkebutuhan khusus/difabel, pemuda, anak, dan TKI).

#### **Daftar Pustaka**

- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Tahun 2015-2019.
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pengelolaan Teknologi Tepat Guna.
- Hanibal Hamidi, (2015) Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Direktur Pelayanan Sosial Dasar, Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Seminar Internasional Temu Ilmiah Nasional XV Fossei. Jogjakarta, 4 Maret 2015



# Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Kebijakan Kabupaten/Kota



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mereview Rencana Pembangunan Daerah di tingkat Kabupaten/Kota terkait Kewenangan Desa;
2. Mereview Rencana Pembangunan Desa dengan arah Kebijakan Pemerintah Daerah di tingkat Kabupaten/Kota.



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Berbagi Pengalaman, Diskusi Kelompok, Simulasi, dan Pleno.



#### Media

- Lembar Tayang 5.3.1;
- Lembar Kerja 5.3.1: Matrik Diskusi Analisis Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- Lembar Informasi 5.3.1: Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Rencana Pembangunan Daerah;
- Lembar Informasi 5.3.2: Dokumen RPMJD dan RKPD;
- Lembar Informasi 5.3.3: Dokumen RPJM Desa dan RKP Desa.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Mereview Rencana Pembangunan Daerah

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Kebijakan Kabupaten/Kota dengan topik mereview Rencana Pembangunan Daerah;
2. Awali kegiatan ini dengan berbagi pengalaman terkait pengalaman peserta dalam memfasilitasi kegiatan penyelarasan rencana pembangunan Desa dengan arah kebijakan Kabupaten/Kota dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apakah selama ini Anda pernah terlibat dalam kegiatan review Rencana Pembangunan Kabupaten/Kota baik RPJMD maupun RKPD?, jika ya*
  - b. *Bagaimana proses dan hasil dari review tersebut?*
  - c. *Kesulitan apa saja yang Anda temui dalam melakukan review?*
  - d. *Bagaimana komitmen dan tindak lanjut dari para pemangku kepentingan di daerah terkait hasil review tersebut?*



#### Catatan

Sebelum pembahasan subpokok bahasan ini, disarankan agar pelatih atau penyelenggara sebelum acara pelatihan menginformasikan kepada peserta untuk membawa dokumen perencanaan di masing-masing wilayahnya. Dokumen perencanaan terdiri dari RPJMD/RKPD serta RPJM Desa dan RKP Desa. Dokumen perencanaan tersebut sangat membantu dalam melakukan telaah kasus dan simulasi penyelarasan perencanaan pembangunan daerah dengan rencana pembangunan Desa. Disamping itu, hasil kajian ini menjadi bahan masukan dan bekal pengalaman dalam praktek fasilitasi di di daerahnya masing-masing.

3. Berikan kesempatan kepada beberapa peserta untuk menceritakan pengalamannya;

4. Buatlah catatan dalam kertas plano atau *whiteboard* terkait hal-hal pokok yang berkembang dalam pembahasan sebagai bahan pembelajaran;
5. Mintalah peserta untuk membentuk kelompok untuk melakukan diskusi dan mensimulasikan proses review dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJM dan RKP Kabupaten/Kota) dengan menggunakan Lembar Kerja 5.3.1;
6. Berikan kesempatan selama 20-30 menit kepada kelompok untuk mendiskusikannya dan mencatat hal-hal pokok sesuai lembar kerja dalam kertas plano atau dibuat dalam bentuk slide powerpoint untuk dipaparkan dalam pleno;
7. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian. Jika waktunya terbatas cukup hanya 1 atau 2 kelompok saja;
8. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi atau mengkritisi substansi dari hasil rumusan kelompok yang dipaparkan;
9. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan dalam pleno dalam kertas plano atau *whiteboard* agar dapat mendapatkan umpan balik dari peserta;
10. Pada akhir sesi ini buatlah kesimpulan..

### **Kegiatan 2: Mereview Rencana Pembangunan Desa**

11. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan ini dikaitkan dengan kegiatan sebelumnya;
12. Selanjutnya, mintalah peserta dalam kelompok untuk mendiskusikan dan mensimulasikan review Rencana Pembangunan Desa dengan arah kebijakan Kabupaten/Kota, sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 5.3.2:
13. Berikan kesempatan selama 20-30 menit kepada kelompok untuk mendiskusikannya dan mencatat hal-hal pokok sesuai lembar kerja dalam kertas plano atau dibuat dalam bentuk slide powerpoint untuk dipaparkan dalam pleno;
14. Setelah kelompok telah merumuskan hasil diskusinya, mintalah masing-masing kelompok memaparkan hasil rumusannya dalam pleno secara bergantian;
15. Berikan kesempatan kelompok lain untuk menanggapi atau mengkritisi substansi dari hasil rumusan kelompok yang dipaparkan;

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

16. Buatlah catatan penting dari hasil pembahasan dalam pleno dalam kertas plano atau *whiteboard* agar dapat mendapatkan umpan balik dari peserta;
17. Tutuplah kegiatan ini dengan penegasan dan kesimpulan dari pembelajaran yang telah dilakukan.



## Matrik Diskusi Review Rencana Pembangunan Kabupaten/Kota terkait Kewenangan Desa

| No | Bidang        | Kebijakan Strategis | Program/Kegiatan |           |      | Sumber Dana | Catatan |
|----|---------------|---------------------|------------------|-----------|------|-------------|---------|
|    |               |                     | Kabupaten        | Kecamatan | Desa |             |         |
| 1. | Pendidikan    |                     |                  |           |      |             |         |
| 2. | Ekonomi       |                     |                  |           |      |             |         |
| 3. | Kesehatan     |                     |                  |           |      |             |         |
| 4. | Infrastruktur |                     |                  |           |      |             |         |
| 5. | Lain-lain     |                     |                  |           |      |             |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Tabel di atas digunakan untuk mereview dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJMD/RKPD) yang menguraikan arah kebijakan dan program sesuai dengan ruang lingkup bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Desa (berskala lokal desa atau antar Desa).
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

## Lembar Kerja 5.3.2

**Matrik Diskusi Review Rencana Pembangunan Desa**

Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

| No  | Program/<br>kegiatan | Tujuan<br>Program/<br>Kegiatan | Lokasi | Lingkup Kewenangan  |                           | APBN/APBD/<br>APB Desa |
|-----|----------------------|--------------------------------|--------|---------------------|---------------------------|------------------------|
|     |                      |                                |        | Skala<br>Lokal Desa | Antar Desa<br>(Kabupaten) |                        |
| (1) | (2)                  | (3)                            | (4)    | (5)                 | (6)                       | (7)                    |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |
|     |                      |                                |        |                     |                           |                        |

**Keterangan:**

- Kolom (1) : Cukup Jelas.  
 Kolom (2) : Tuliskan usulan program/kegiatan.  
 Kolom (3) : Tuliskan tujuan program/kegiatan yang akan dilaksanakan.  
 Kolom (4) : Tuliskan lokasi program/Kegiatan  
 Kolom (5) dan (6) : Tuliskan dengan memberi tanda (x) yang sesuai  
 Kolom (7) : Tuliskan sumber pembiayaan (APBN, APBD atau dana lain)

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan review terhadap program/kegiatan yang telah rumuskan dalam Musyawarah Desa sesuai dengan ruang lingkungannya baik skala Desa, antar Desa atau Kabupaten/Kota;
- (3) Lakukan review terhadap program dan kegiatan yang diusulkan masyarakat yang menegaskan fungsi pelayanan pemerintahan desa.
- (4) Lakukan pemilahan program/kegiatan dengan menentukan prioritas dan komitmen pembiayaannya.
- (5) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

## **Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Rencana Pembangunan Daerah**

### **A. Latar Belakang**

Pembangunan nasional pada hakekatnya bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan seluruh masyarakat Indonesia menuju masyarakat yang makmur dan berkeadilan. Kebijakan untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan pemerintah daerah di segala bidang terus diupayakan dan dimaksimalkan dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional. Langkah tersebut dilandasi oleh pemikiran bahwa dalam sistem negara kesatuan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa adalah satu kesatuan, walaupun tugas dan peranannya berbeda.

Belajar dari pendekatan pembangunan sentralistik yang dilakukan selama ini, pada kenyataannya telah banyak menciptakan ketimpangan antara yang kaya dan miskin, ketimpangan antar daerah (regional) dan ketimpangan antara Desa dengan kota. Memperhatikan kenyataan ini, pemerintah mengalihkan pendekatan terhadap strategi pembangunan yang mengarah kepada kebijakan desentralisasi. Lahirnya Undang-undang Desa sebagai wujud dari pemberian sebagian kewenangan dan otonomi kepada Desa.

Adanya ketimpangan hasil pembangunan Desa dan kota akan berakibat buruk secara sosial dan ekonomi terhadap kehidupan di kedua wilayah hidup masyarakat tersebut. *Pertama*, kota akan mengalami kepadatan penduduk yang semakin tinggi disebabkan terbukanya kesempatan kerja di berbagai bidang. Sebaliknya, kondisi di Desa menunjukkan bahwa masih bertumpu pada sektor pertanian tradisional yakni tergantung dari musim dan kondisi lahan. Kondisi ini memicu mereka yang memiliki alam berpikir rasional (modern) untuk memanfaatkan waktu, tenaga dan ketrampilan seadanya untuk melakukan urbanisasi. Alasan rasional karena masyarakat berusaha mencari tempat/daerah yang relatif lebih banyak mempunyai kesempatan ekonomis. *Kedua*, kondisi Desa semakin kehilangan tenaga kerja off farm. Hal ini dipicu oleh keadaan pertanian tradisional yang tidak bersifat menghasilkan dan memberikan

pendapatan secara cepat dan langsung (*quick yielding*), membuat kondisi perekonomian Desa semakin rapuh.

Kondisi di atas, menunjukkan suatu kecenderungan yang dialami oleh sebagian besar masyarakat di negara-negara sedang berkembang. Hal ini memang sulit untuk dielakkan karena percepatan mekanisme ekonomis di kota jelas akan mengalahkan pertumbuhan ekonomi di pedesaan. Dari sini muncul ketimpangan pertumbuhan kota dan Desa yang semakin mencolok. Di sisi lain, kota memiliki visi modern dan dinamis, sedangkan Desa karakternya lamban dan tradisional.

## **B. Sistem Perencanaan Pembangunan**

Dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ditegaskan bahwa rencana pembangunan lebih mendorong upaya partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam pembangunan dalam kesatuannya dengan kepentingan politis (keputusan pembangunan yang ditetapkan oleh legislatif) maupun kepentingan teknokratis (perencanaan pembangunan yang dirumuskan oleh birokrasi). Aspirasi dan kepentingan masyarakat ini dirumuskan melalui proses perencanaan partisipatif yang secara legal menjamin kedaulatan rakyat dalam berbagai program/kegiatan pembangunan Desa.

Perencanaan partisipatif yang terpadukan dengan perencanaan teknokratis dan politis menjadi wujud nyata kerjasama pembangunan antara masyarakat dan pemerintah. Pada kenyataannya, aspirasi dan kepentingan masyarakat yang dirumuskan melalui proses perencanaan partisipatif tidak berdaya berhadapan dengan kepentingan politis dan teknokratis, karena dominasi pendekatan *top down dalam proses* perumusan kebijakan dan praktik pengambilan keputusan pembangunan di Indonesia. Model pembangunan partisipatif dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat, kemudian terbukti memiliki beberapa keunggulan, diantaranya:

- a. Meningkatnya kapasitas masyarakat dalam pengelolaan kegiatan pembangunan Desa;
- b. Partisipasi dan swadaya masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan cukup tinggi;
- c. Hasil dan dampaknya, khususnya dalam penanggulangan kemiskinan cukup nyata;
- d. Biaya kegiatan pembangunan relatif lebih murah, dibandingkan jika dilaksanakan oleh pihak lain;
- e. Keterbukaan dalam pengambilan keputusan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Program pembangunan berbasis masyarakat yang digulirkan oleh perusahaan melalui CSR dan lembaga donor dalam beberapa hal memiliki kelemahan diantaranya; (a) Bersifat eksklusif (tidak mengikuti mekanisme dan prosedur yang ada sesuai peraturan perundangan; (b) Konstruksi program bersifat *ad hoc, sehingga tidak ada jaminan* keberlanjutannya; (c) Partisipasi masyarakat dan peran pemerintah cenderung

terbentuk dalam pola hubungan *zero sum game* atau *saling mengurangi*: partisipasi masyarakat meningkat karena peran pemerintah dikurangi; (d) Daya tekan dan dampak program terhadap peningkatan kinerja pemerintahan yang baik belum optimal; € dan mendorong ketergantungan kepada bantuan teknis dari pendamping atau konsultan. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian program yang masuk ke Desa melalui mekanisme regular dengan maksud agar inisiatif masyarakat benar-benar menjadi acuan dan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan pembangunan di daerah.

### C. Konsep Penyesuaian

Intilah penyesuaian digunakan untuk menjelaskan penggunaan beberapa istilah dalam perencanaan diantaranya pengintegrasian, sinkronisasi, harmonisasi dan optimalisasi. Pada umumnya konsep penyesuaian digunakan untuk menegaskan pentingnya keterpaduan (*integrated*) perencanaan yang bermakna menggabungkan, bergabung, bersatu, terstruktur (digunakan sebagai objek).

Secara umum istilah penyesuaian dan pengintegrasian sering digunakan secara bersamaan untuk menjelaskan dua atau lebih kewenangan agar dihasilkan kebijakan yang saling melengkapi atau dalam satu kesatuan. Kegiatan penyesuaian dalam konteks perencanaan diartikan suatu upaya menyatukan, menyesuaikan dan menyetarakan dua elemen atau lebih menyangkut substansi dan cakupan suatu program dalam satu wilayah atau kawasan tertentu agar terbangun sinergisitas, optimalisasi dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan. Pengintegrasian adalah penyatupaduan pengelolaan pembangunan partisipatif pembangunan berbasis masyarakat ke dalam sistem pembangunan daerah, dan penyesuaian model perencanaan teknokratis dan politis dengan perencanaan partisipatif melalui mekanisme Musrenbang.

Kebutuhan integrasi dilakukan untuk melakukan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pembangunan, dimana substansi dirumuskan secara multidisipliner tidak parsial dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Disisi lain menyangkut pemahaman para pemangku kepentingan baik pemerintah daerah, masyarakat, swasta atau lembaga lainnya, perlu menyamakan persepsi tentang pentingnya keterpaduan program. Tentu saja perbedaan pendapat sangatlah wajar, namun bila perbedaan itu mengenai bagaimana sistem atau mekanisme formal yang digunakan, bukan bagaimana sistem yang ada diperbaiki, menjadi hal yang wajib disikapi dengan proporsional.

Lahirilah undang undang Desa nomor 6 tahun 2014 tentang Desa bahwa Desa bahwa perencanaan pembangunan harus dilakukan disetiap Desa dan menjadi kewajiban Desa sebagai upaya perencanaan pembangunan yang sistematis. Sebenarnya dari dulu perencanaan sudah dianjurkan tetapi kondisi Desa yang belum memungkinkan untuk membuat perencanaan secara baik. Baru pada awal 2010 ketika muncul program perencanaan sistem pembangunan Partisipatis (P2SPP) sebagai

awal integrasi program pembangunan dengan memadukan pendekatan teknokratis, politis dan partisipatif.

Perencanaan pembangunan yang terintegrasi tersebut kemudian menjadi makna inti dari pembangunan Desa, pasca keluarnya Undang undang tentang Desa dimana semangat satu Desa, satu perencanaan dan satu penganggaran mulai digunakan, artinya semua perencanaan baik dari partisipatif, politis, maupun partisipatif harus mengacu pada perenjanaan pembangunan Desa yang terdokumentasi dalam Rencana pembangunan jangka menengah Desa.

#### **D. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2008 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tentang Pedoman Pembangunan Desa.

#### **E. Maksud dan Tujuan Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa**

Secara umum penyelarasan rencana pembangunan Desa dengan kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota dimaksud dalam upaya meningkatkan efektivitas proses dan optimalisasi capaian pembangunan. Secara khusus tujuan dari penyelarasan Rencana Pembangunan Desa, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas proses dan hasil perencanaan pembangunan Desa;
2. Mengintegrasikan perencanaan pembangunan Daerah yang lebih bersifat teknokratis-politis dengan perencanaan pembangunan Desa yang bersifat partisipatif;
3. Mempertemukan kebijakan dan prioritas pembangunan Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota.
4. Mendorong terwujudnya pembagian wewenang dan penyerahan urusan Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa;

5. Mendorong harmonisasi pemangku kepentingan yang terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
6. Mengoptimalkan sumber daya untuk pencapaian tujuan pembangunan.

#### **F. Prinsip-Prinsip Penyelarasan**

1. Desentralisasi; Penyerahan sebagian kewenangan Pemerintahan, Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Keterpaduan; Kesetupaduan kebijakan, arah dan /atau tindakan dari berbagai aspek kegiatan.
3. Efektif dan efisien; Proses (langkah dan cara kerja) dan kelembagaan membuahkan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dengan menggunakan sumber daya yang ada seoptimal mungkin.
4. Partisipasi; Membuka kesempatan yang seluas-luasnya bagi sebanyak-banyaknya pihak yang dapat memberikan kontribusi, terutama untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang telah ditetapkan.
5. Transparansi dan akuntabel; Masyarakat memiliki akses yang terbuka terhadap seluruh informasi dan proses pengambilan keputusan, sehingga pengelolaan kegiatan dapat dipantau dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, administratif maupun legal (menurut peraturan dan hukum yang berlaku).
6. Keberlanjutan; Mendorong pelembagaan sistem pembangunan partisipatif yang berorientasi pada munculnya keberdayaan masyarakat.

#### **G. Musyawarah Rencana Pembangunan**

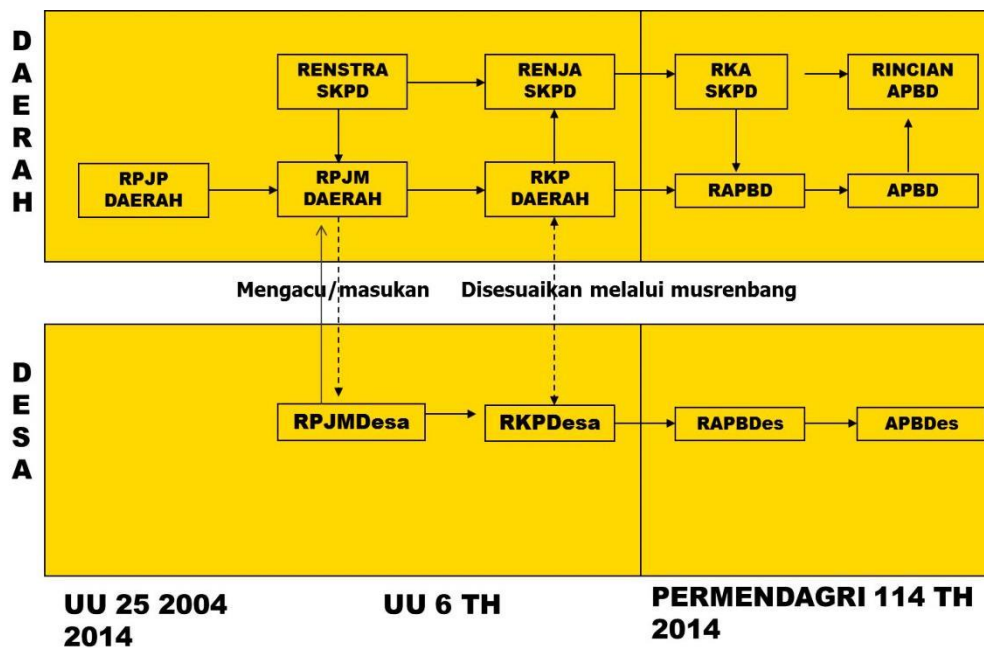
Langkah penguatan program berbasis masyarakat dilakukan melalui pelembagaan lintas pemangku kepentingan yang menjadi bagian penting dari pelibatan masyarakat di Desa untuk berpartisipasi dalam proses politik dan pengambilan keputusan yang bersifat strategis. Keunggulan perencanaan partisipatif menjadi sistem sosial, yaitu pola perencanaan pembangunan yang bersifat regular yang dijadikan kerangka acuan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa. Oleh karena itu, pelembagaan musyawarah menjadi bagian penting dari proses pengambilan keputusan publik secara terintegrasi dan berkesinambungan. Pentahapan musyawarah hendaknya diatur secara baik sehingga hal-hal yang menjadi isu strategis di tingkat Desa dapat diakomodasi di tingkat Kabupaten/Kota. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang diselenggarakan secara regular sebagai bagian dari perencanaan pembangunan daerah dan Desa.

Titik temu antara perencanaan pembangunan Desa dengan proses musrenbang (reguler) diharapkan menghasilkan program yang bersinergi dan berdaya ubah cukup kuat terhadap kesejahteraan masyarakat. Intisari pemikiran penyelarasan perencanaan

sebagai ikatan sistemik yang berhubungan secara timbal balik sebagai praktek teratur berdasarkan kondisi otonomi relatif dan ketergantungan antara sistem perencanaan partisipatif dalam program dengan sistem perencanaan partisipatif dalam Musrenbang.

Penyelarasan perencanaan pembangunan Daerah dan Desa melalui musrenbang mencakup upaya mengintegrasikan model perencanaan partisipatif, teknokratis dan politis. Perencanaan dipersiapkan melalui mekanisme uji publik dalam kegiatan musrenbang dengan mengakomodasikan kepentingan yang bersifat politis melalui keterlibatan wakil-wakilnya di legislatif, sehingga musrenbang menjadi media penting dalam menyampaikan aspirasi dan kebijakan pembangunan dalam kerangka memperkuat kedudukan Desa sebagai kesatuan unit perencanaan. Hal ini digambarkan dalam kerangka hubungan sebagai berikut:

**Gambar keterkaitan Rencana Pembangunan Desa dengan Rencana Pembangunan Daerah**



### H. Keterpaduan Arah Kebijakan Pembangunan

Struktur Perencanaan Kebijakan (*policy planning*) terdiri dari; (a) Prioritas; (b) Fokus prioritas; dan (c) Kegiatan prioritas. Prioritas merupakan arah kebijakan untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan. Sasaran pembangunan tersebut merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Daerah Terpilih. Fokus prioritas merupakan bagian dari prioritas untuk mencapai sasaran strategis yang dapat bersifat lintas sektor. Kegiatan prioritas merupakan kegiatan pokok (kegiatan yang mutlak harus ada) untuk



mendapatkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) dari fokus prioritas. Pendekatan perencanaan kebijakan merupakan alat dalam menerjemahkan visi dan misi (*platform*) Kepala Daerah Terpilih. Dalam restrukturisasi program dan kegiatan, perencanaan kebijakan pemerintah daerah akan diterjemahkan dalam bentuk prioritas, fokus prioritas dan kegiatan prioritas yang kemudian dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja baik di tingkat Kabupaten/Kota maupun Desa. Jika dikaitkan dengan struktur manajemen kinerja pemerintahan, maka prioritas pembangunan akan terkait dengan pencapaian sasaran pokok kebijakan (*impact*), fokus prioritas terkait dengan pencapaian *outcome* dan kegiatan prioritas terkait dengan pencapaian *output*.

Pada tingkat implementasi kebijakan, fokus prioritas diterjemahkan melalui program dan kegiatan. Program dalam struktur *policy planning* berfungsi untuk memberikan rumah bagi kegiatan prioritas pada ditingkat unit pelaksana, dalam arti setiap kegiatan prioritas selain akan mendukung pencapaian prioritas dan fokus prioritas tertentu juga sekaligus akan mendukung pencapaian sasaran kelembagaan. Pencapaian fokus prioritas dilaksanakan melalui kegiatan prioritas dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan Desa.

## I. Restrukturisasi Program dan Kegiatan

Upaya menyelaraskan kebutuhan di tingkat Desa dalam sistem perencanaan reguler di tingkat Kabupaten/Kota membutuhkan suatu desain program yang dapat mendukung pelaksanaan koordinasi kebijakan (*policy planning*) agar tercapai sasaran pembangunan secara efisien dan efektif, meningkatkan akuntabilitas kinerja unit kerja daerah dan Pemerintahan Desa serta mendukung transparansi penyusunan perencanaan dan penganggaran terkait dengan pencapaian kinerja di masing-masing tingkatan. Penyempurnaan desain program dimaksudkan untuk memperkuat keterkaitan antara kepentingan Daerah dengan kepenitngan Desa yang menjadi kewenangannya termasuk seluruh pendanaan baik yang bersumber dari APBN, APBD dan APB Desa. Sehingga tidak ditemukan lagi pengalokasian anggaran ganda untuk satu kegiatan dan tumpang tindih program/kegiatan.

Restrukturisasi dan proses perumusan program di masing-masing tingkatan hendaknya mendorong sinergisitas, efisiensi dan efektifitas pembiayaan dan sumber daya. Integrasi dan harmonisasi rencana pembangunan Daerah dan Rencana Pembangunan Desa memungkinkan dilakukan didasarkan beberapa prinsip dasar sebagai berikut;

1. Prinsip akuntabilitas kinerja pemerintahan (Perencanaan Kebijakan/*Policy Planning*). Terdapat keterkaitan yang jelas antara program dan kegiatan dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan nasional dengan dengan *platform* atau agenda Pemerintah Daerah sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Penyusunan rencana pembangunan Daerah dilakukan melalui proses teknokratis yang dilakukan oleh SKPD dengan menggali aspirasi dari masyarakat melalui

Musrenbang Kecamatan khususnya menyangkut kegiatan pembangunan yang bersifat antar-Desa yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;

2. Prinsip akuntabilitas kinerja pemerintahan baik di tingkat Kabupaten/Kota maupun Desa terutama menyangkut struktur organisasi atau unit pelaksana dan pemangku anggaran. Terdapat keterkaitan yang jelas antara tupoksi masing-masing unit kerja (SKPD/UPTD) dan perangkat Pemerintahan Desa yang memungkinkan kesesuaian struktur mata anggaran yang digunakan. Prinsip ini mencoba membangun keterkaitan antara fungsi dan kedudukan unit kerja dan keuangan Daerah dengan pendanaan pembangunan di Desa.

#### **J. Penerapan Anggaran Terpadu (*Unified Budget*)**

Penyelarasan perencanaan Desa dengan perencanaan di atasnya secara sistematis harus diikuti dengan pengintegrasian proses penganggaran. Rencana yang disusun harus benar-benar menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan kebutuhan anggaran termasuk dalam menetapkan kebijakan umum anggaran dan penentuan pagu anggaran. Dari segi penerapan *unified budget*, penyusunan dan pelaksanaan anggaran tidak lagi memisahkan anggaran belanja rutin (*current expenditures*) dengan anggaran belanja pembangunan (*development expenditures*). Namun, penyusunan anggaran dilakukan secara terintegrasi antarprogram/antarkegiatan dan jenis belanja pada perangkat pemerintahan beserta seluruh unit kerjanya yang bertanggung jawab terhadap aset dan kewajiban yang dimilikinya. Melalui pendekatan sistem penganggaran terpadu seperti ini, satuan kerja atau unit pelaksana kegiatan ditempatkan sebagai *business unit* yang menjadi titik sentral dari seluruh proses dari siklus anggaran (*budget cycle*), mulai dari tahap perencanaan dan penganggaran hingga tahap pelaksanaan dan pelaporan.

#### **Daftar Pustaka**

- Adjid, D.A. (1985) *Pola Partisipasi Masyarakat Perdesaan dalam Pembangunan Pertanian Berencana*. Bandung: Orba Shakti.
- Effendi, tadjudin N dan Chris manning (1991) *Rural Development and Non-Farm Employment in Java*. Resource System Institute. East-West Center.
- Fu-Chen Lo. (1981) *Rural-Urban Relations and Regional Development. The United Nations Centre for Regional Development*. Singapore: Maruzen Asia Pte. Ltd.
- Ginjar Kartasmita (1996) *Pembangunan untuk Rakyat: Memadukan Pertumbuhan dan Pemerataan*. Jakarta: CIDES.
- Wahjudin Sumpeno (2011) *Integrasi dan Harmonisasi Rencana Pembangunan Daerah Panduan Pelatihan bagi Perencana Program Badan Perencanaan Pembangunan Daerah*. Banda Aceh: The World Bank.

## Fasilitasi Integrasi Program Sektoral dan Kewilayahan

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat mensimulasikan kegiatan pengintegrasian Program Pembangunan sektoral dan Kewilayahan di tingkat Kabupaten/Kota

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.

**Media**

- Media Tayang 5.4.1;
- Lembar Kerja 5.4.1: Matrik Diskusi Integrasi Program Sektoral dan Kewilayahan di Tingkat Kabupaten/Kota;
- Bahan Informasi 5.4.1: Integrasi Program Sektoral dan Kewilayahan.

**Alat Bantu**

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Memahami Integrasi Program Sektoral dan Wilayah

1. Menjelaskan kepada peserta tujuan dan proses yang akan dilakukan dalam kegiatan ini;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman peserta tentang pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan yang dilaksanakan di tingkat Kabupaten/Kota. Sebagai panduan ajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang fasilitasi pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam di tingkat Kabupaten Kota?*
  - b. *Mengapa fasilitasi pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam di tingkat Kabupaten Kota?*
  - c. *Saja para pemangku kepentingan yang terlibat dalam kegiatan sinkronisasi fasilitasi pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam di tingkat Kabupaten Kota?*
  - d. *Apa manfaatnya bagi kepentingan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa?*
  - e. *Tantangan dan hambatan apa saja yang dihadapi dalam melakukan fasilitasi pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam di tingkat Kabupaten Kota?*
3. Berikan kesempatan untuk menanggapi, memberikan pendapat, berbagi pengalaman dan saran. Catatlah hal-hal pokok hasil curah pendapat pada kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
4. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dalam kegiatan ini.

### Kegiatan 2: Tahapan dalam Integrasi Program Sektoral dan Wilayah

5. Menjelaskan kepada peserta tujuan, proses dan hasil yang akan dilakukan dikaitkan dengan pembahasan pada kegiatan sebelumnya;
6. Lakukan curah pendapat berdasarkan pengalaman peserta dalam proses atau tahapan dalam pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan di tingkat Kabupaten/Kota yang dilaksanakan dalam Forum SKPD. Buatlah catatan tentang pokok-pokok pikiran yang dianggap penting dari pandangan peserta;

**Catatan**

*Dalam Sesi ini Seluruh TA bermain Peran dalam Forum SKPD Kabupaten/Kota, layaknya seperti forum SKPD yang dilakukan setiap tahun di Kabupaten/Kota. Agenda Forum SKPD Kabupaten/Kota dalam simulasi ini adalah Pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan yang akan diputuskan di Desa atau antar desa; Forum ini dihadiri oleh seluruh SKPD, Kecamatan, Kerjasama Desa dan Lembaga lain/LSM/ Perguruan tinggi/dll. Dalam forum ini, hasil yang diharapkan adalah Berita Acara Kesepakatan Pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dimasing-masing Kabupaten/Kota untuk bahan Musrenbang Kabupaten/Kota.*

7. Berdasarkan resume dari pandangan peserta selanjutnya, mintalah peserta untuk membentuk beberapa kelompok untuk mendiskusikan tahapan pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan. Selanjutnya bagilah peserta dengan bahan bacaan yang telah disediakan. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mempelajarinya;
8. Masing-masing kelompok diminta untuk mengkaji lebih dalam tentang proses atau tahapan pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan. Sebagai panduan ajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Bagaimana tahapan pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan?*
  - b. *Hasil (output) yang diharapkan dari proses tersebut?*
  - c. *Informasi pendukung apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan?*
  - d. *Hal-hal pokok apa saja yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam Forum SKPD dikaitkan tugas pokok dan fungsi pelayanan SKPD dan Pemerintah Desa?*
9. Jawaban terkait pertanyaan di atas yang dirumuskan dalam bentuk catatan penting yang akan dipaparkan oleh masing-masing kelompok dengan menggunakan Lembar Kerja 5.4.1;
10. Hasilnya dipaparkan masing-masing kelompok dalam pleno.
11. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk bertanya, mengkritisi dan memberikan masukan terhadap paparan yang disampaikan;
12. Buatlah catatan penting dan resume dari hasil diskusi dan pleno yang telah dilakukan.

### Kegiatan 3: Praktek Fasilitasi Program Sektoral dan Kewilayahan

13. Menjelaskan kepada peserta tujuan, proses dan hasil yang akan dilakukan dikaitkan dengan pembahasan serta hasil kerja kelompok pada kegiatan sebelumnya;
14. Mintalah masing-masing kelompok untuk mensimulasikan proses pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan, sebagai panduan digunakan Lembar Kerja 5.4.2;



**Catatan**

*Secara khusus simulasi ini dilakukan untuk memberikan pengalaman kepada TAPM dalam menjembatani kebutuhan pembangunan yang menjadi pemerintah daerah (kabupaten/ Kota) dengan pembangunan Desa dalam merumuskan sebuah perencanaan terpadu dengan mengoptimalikan sumber daya pembangunan yang disesuaikan dengan kemampuan daerah.*

15. Berikan kesempatan kepada kelompok untuk melakukan simulasi. Selanjutnya, hasil pembahasan kelompok di bawa dalam kegiatan pleno untuk dipresentasikan;
16. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, mengajukan pendapat, mengkritisi dan mengklarifikasi hal-hal yang perlu penjelasan lebih lanjut;
17. Buatlah catatan penting dan resume dari hasil diskusi dan pleno yang telah dilakukan.

## Matrik Diskusi Tahapan Pengintegrasian Program Sektoral dan Kewilayahan

| Tahapan Integrasi Program Sektoral dan Kewilayahan | Hasil | Informasi dan Data | Urgensi dan Pertimbangan | Catatan |
|--|-------|--------------------|--------------------------|---------|
|  |       |                    |                          |         |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Identifikasikan proses atau pentahapan kegiatan integrasi program sektoral dan kewilayahan di tingkat Kabupaten/Kota yang dilaksanakan dalam Forum SKPD;
- (3) Rumuskan beberapa temuan atau hal-hal pokok berdasarkan pengalaman di masing-masing daerah dalam mendorong pengintegrasian program di tingkat Kabupaten/Kota termasuk upaya penguatan forum SKPD dalam mendukung pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- (4) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

## Matrik Diskusi Fasilitas Pengintegrasian Program Sektoral dan Wilayah

KELOMPOK : .....

Ketua Kelompok : .....

Anggota : .....

: .....

: .....

: .....

Pokok Bahasan : 1. Analisis Integrasi Sektoral.  
2. Analisis Integrasi Wilayah.

Sumber Belajar : 1. Dokumen Rancangan Awal Renja SKPD.  
2. Panduan Pelaksanaan Forum SKPD.

Bahan dan Alat : 1. Spidol, metaplan, kertas bebreran, flipchart.  
2. Laptop dan infokus.

Waktu : 2 X 45 menit.

### Langkah 1 : Analisis Integrasi Sektoral

1. Lakukan review terhadap program yang telah rumuskan dalam RPJMD, Renstra SKPD dan Renja SKPD untuk mengetahui relevansinya dengan sektor yang lain.
2. Lakukan review terhadap program dan kegiatan di setiap sektor yang menegaskan fungsi pelayanan pemerintahan daerah sebagai tupoksi masing-masing SKPD.
3. Lakukan pengujian sinkronisasi program gabungan SKPD dengan cara mengidentifikasi usulan program dan kegiatan yang memiliki relevansi dengan tugas pokok dan fungsi SKPD lain (gabungan SKPD) dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

**Tabel Format Analisis Program Sektoral**

| Kode | Program/Kegiatan Fungsi Pemerintahan | SKPD | Target Kinerja | Program Sektoral |           |         |    |      | Ket. |
|------|--------------------------------------|------|----------------|------------------|-----------|---------|----|------|------|
|      |                                      |      |                | Pendidikan       | Kesehatan | Ekonomi | ID | dst. |      |
| (1)  | (2)                                  | (3)  | (4)            | (5)              |           |         |    |      | (6)  |
|      | Pelayanan umum                       |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Ketertiban dan Keamanan              |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Ekonomi                              |      |                |                  |           |         |    |      |      |



TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| Kode | Program/Kegiatan Fungsi Pemerintahan | SKPD | Target Kinerja | Program Sektoral |           |         |    |      | Ket. |
|------|--------------------------------------|------|----------------|------------------|-----------|---------|----|------|------|
|      |                                      |      |                | Pendidikan       | Kesehatan | Ekonomi | ID | dst. |      |
|      | Lingkungan Hidup                     |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Perumahan dan Fasilitas Umum         |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Kesehatan                            |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Pariwisata dan Budaya                |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Pendidikan                           |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | Perlindungan Anak                    |      |                |                  |           |         |    |      |      |
|      | dsb                                  |      |                |                  |           |         |    |      |      |

**Keterangan:**

- Kolom (1) Isilah kode untuk setiap nama program/kegiatan sesuai pedoman yang telah disusun untuk setiap bidang atau mata anggaran. Acuan pengisian kode menggunakan PERMENDAGRI No 13/2006 *Lampiran A.VII tentang Kode dan Daftar Program dan Kegiatan menurut Urusan Pemerintahan Daerah*.
- Kolom (2) Tuliskan daftar program/kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh setiap SKPD. Susunlah seluruh program/kegiatan yang diusulkan untuk masing-masing fungsi pelayanan pemerintahan yang menunjukkan tugas pokok dan fungsi SKPD atau dinas teknis terkait.
- Kolom (3) Tuliskan nama dinas atau instansi yang bertanggungjawab melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Misalnya untuk bidang lingkungan menjadi tanggung jawab Bappedal, Perumahan dan Fasilitas Umum menjadi tanggung jawab Dinas Pekerjaan Umum, Pendidikan menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dsb.
- Kolom (4) Tuliskan target kinerja SKPD tahun lalu untuk setiap program/kegiatan yang direncanakan sesuai PP No 65/2006 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal dan PERMENDAGRI No 6/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan SPM.
- Kolom (5) Tuliskan pada setiap elemen program atau kegiatan relevansinya dengan bidang atau sektor lainnya dengan memberikan tanda (✓). Jika diperlukan berikan catatan pada setiap lajur tentang substansi yang menjadi fokus atau isu keterkaitannya. Misalnya;

**Program/kegiatan:**

*Pemberdayaan Ekonomi Kelompok Perempuan*

**Relevansi Bidang/Unit Kerja/SKPD:**

- Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi: Dalam pembinaan kelompok dan usaha mikro.
- Dinas Pertanian dan Perkebunan: Pendampingan dan penyuluhan pertanian
- Bappeda: koordinasi cakupan wilayah geografis dan kawasan industri.
- Dinas Tenaga Kerja: Pembinaan tenaga kerja dan kebutuhan peluang kerja
- Badan Pemberdayaan Perempuan dan KB: Pendampingan kelompok usaha perempuan.

- Kolom (6) Tuliskan keterangan lain sebagai penjelasan tambahan yang dianggap perlu.

**Langkah 2 : Analisis Integrasi Kewilayahan**

1. Mengkaji ulang terhadap program yang telah ditegaskan dalam Renstra SKPD dan Renja SKPD yang berkaitan dengan wilayah dan kewenangan yang ada di daerah mulai dari Tingkat Desa, Kecamatan (antar-Desa), Kabupaten?Kota, Provinsi dan Nasional;
2. Lakukan kajian terhadap program dan kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi SKPD dan relevansi dengan wilayah kerja;
3. Selanjutnya lakukan pengujian untuk mengidentifikasi kebutuhan pembangunan yang bersifat kewilayahan (lintas wilayah: Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat) untuk mengidentifikasi program dan kegiatan SKPD yang memiliki kesesuaian dengan lokasi, cakupan atau wilayah kerja dan kewenangan tertentu dengan menggunakan tabel sebagai berikut;

**Tabel Format Analisis Program Kewilayahan**

| Kode | Program/Kegiatan Fungsi Pemerintahan | Lokasi | Target Kinerja | Program Kewilayahan |           |          |          |       | Ket. |
|------|--------------------------------------|--------|----------------|---------------------|-----------|----------|----------|-------|------|
|      |                                      |        |                | Desa                | Kecamatan | Kab/Kota | ProVinsi | Pusat |      |
| (1)  | (2)                                  | (3)    | (4)            | (5)                 |           |          |          |       | (6)  |
|      | Pelayanan umum                       |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Ketertiban dan Keamanan              |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Ekonomi                              |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Lingkungan Hidup                     |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Perumahan dan Fasilitas Umum         |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Kesehatan                            |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Pariwisata dan Budaya                |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Pendidikan                           |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | Perlindungan Anak                    |        |                |                     |           |          |          |       |      |
|      | dsb                                  |        |                |                     |           |          |          |       |      |

**Keterangan:**

- Kolom (1) Isilah kode untuk setiap nama program/kegiatan sesuai pedoman yang telah disusun untuk setiap bidang atau mata anggaran. Acuan pengisian kode menggunakan PERMENDAGRI No 13/2006 *Lampiran A.VII tentang Kode dan Daftar Program dan Kegiatan menurut Urusan Pemerintahan Daerah.*
- Kolom (2) Tuliskan daftar program/kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh setiap SKPD. Susunlah seluruh program/kegiatan yang diusulkan untuk masing-masing fungsi pelayanan pemerintahan dapat menunjukkan tugas pokok dan fungsi SKPD atau dinas teknis terkait.
- Kolom (3) Tuliskan nama lokasi dimana program/kegiatan dilaksanakan
- Kolom (4) Tuliskan target kinerja untuk setiap program/kegiatan yang direncanakan sesuai PP No 65/2006 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal dan PERMENDAGRI No 6/2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan SPM.

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- Kolom (5) Tuliskan pada setiap lokasi (wilayah cakupan) program atau kegiatan yang berkaitan dengan wilayah lainnya dengan memberikan tanda (✓). Jika diperlukan berikan catatan pada setiap lajur tentang substansi yang menjadi fokus atau isu keterkaitannya.
- Kolom (6) Tuliskan keterangan lain sebagai penjelasan tambahan yang dianggap perlu terkait dengan cakupan lokasi program.

4. Berdasarkan tabel tersebut akan diketahui program dan kegiatan yang diusulkan bersinggungan dengan fungsi ruang dan kewenangan wilayah lain; seperti desa, kecamatan, kabupaten, provinsi hingga pusat;
5. Lakukan pemilahan program kewilayahan yang menjadi kewenangan lokal berskala Desa agar dapat di konsultasikan dengan Pemerintah Desa dan masyarakat dalam rangka menyelaraskan dengan usuan program atau kegiatan dari masyarakat.



# SPB

## 5.3.1

### Lembar Informasi

## Pengintegrasian Program Sektoral dan Kewilayahan dalam Forum SKPD

### A. Latar Belakang

Forum SKPD atau forum gabungan SKPD merupakan forum musyawarah perencanaan yang memiliki fungsi sinkronisasi dan harmonisasi program dengan memperhatikan masukan dari kecamatan, kinerja pelaksanaan kegiatan SKPD dan kebijakan daerah. Forum SKPD diharapkan menjadi wahana bagi pemangku kepentingan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi secara efektif dalam rangka sinkronisasi program SKPD dengan mempertimbangkan usulan kecamatan yang menjadi skala kewenangan kabupaten/kota dan keselarasan dengan regulasi daerah. Forum SKPD mengupayakan pencapaian sasaran dan target indikator pelayanan masing-masing SKPD yang dikomunikasikan secara intensif bersama delegasi kecamatan agar program yang dirumuskan oleh SKPD benar-benar mencerminkan kebutuhan masyarakat dan tingkat kelayakan teknis dalam pelayanan publik. Forum SKPD diharapkan akan menghasilkan kesesuaian program prioritas SKPD, lintas SKPD atau kewilayahan yang tertuang dalam dokumen Renstra dan Renja SKPD. Dokumen ini selanjutnya dijadikan sebagai rujukan utama dalam penyusunan rancangan RKPd yang akan dibahas dalam musrenbang kabupaten/kota.

### B. Pengertian Integrasi Program

Penggunaan istilah pengintegrasian terkait dengan upaya penyelarasan atau sinkronisasi program. Dalam beberapa pengertian diantaranya menyinkronkan; penyerentakan, mengkoordinasikan, semua unsur departemen wajib menerapkan prinsip koordinasi, dan integrasi (Kamus Bahasa Indonesia.org). Integrasi program merupakan kegiatan penyelarasan dan penyeserasian berbagai elemen atau unsur sebuah sistem dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Integrasi perencanaan merupakan penyelarasan rencana pembangunan dengan kebijakan atau peraturan perundang-undangan yang telah ada dan dokumen rencana pembangunan lain dalam rangka optimalisasi serta harmonisasi pembangunan. Integrasi dalam konteks perencanaan pembangunan diperlukan untuk

menselaraskan aktivitas perencanaan dengan kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan. Istilah sinkronisasi digunakan dalam menjelaskan tentang konsep dan pendekatan sistem dan dalam perkembangannya digunakan dalam berbagai bidang. Dalam pendekatan sistem memandang bahwa dimana keseluruhan aktifitas perencanaan memiliki unsur-unsur yang saling berinteraksi dalam rangka pencapaian tujuan

Keterpaduan program dilakukan untuk sinkronisasi kebutuhan pembangunan dan kewenangan masing-masing unit kerja atau pemerintahan agar terhindar dari ketidakkonsistenan data atau informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan sehingga, setiap bidang pengembangan baik sektor maupun wilayah dapat menyesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Masing-masing sektor pelayanan seperti kesehatan, pendidikan, ekonomi dan infrastruktur umumnya berdiri independen sebagai bidang kajian atau sektor pengembangan. Setiap sektor memiliki karakteristik tersendiri dan prosesnya berjalan secara independen khususnya dalam menentukan sasaran, strategi dan programnya. Dalam rangka efektivitas dan efisiensi maka perlu dilakukan sinkronisasi agar dapat dikendalikan dan diarahkan untuk pencapaian tujuan dan hasil secara optimal.

### **C. Manfaat Integrasi Program**

Maksud dari kegiatan integrasi program agar substansi yang diatur dalam produk perencanaan tidak tumpang tindih, saling melengkapi (suplementer), saling terkait, dan mudah dilaksanakan muatannya. Pengintegrasian atau penyelarasan mendorong terciptanya keterpaduan program antara Desa dengan dinas atau SKPD terkait di tingkat Kabupaten/Kota maupun di tingkat provinsi. Pentingnya pemahaman terhadap perspektif pengembangan wilayah dengan mengintegrasikan peran sektoral sebagai alat untuk mempercepat pertumbuhan, pengentasan kemiskinan serta optimalisasi sumber daya secara berkelanjutan.

Kegiatan ini juga secara intensif dapat membahas permasalahan pembangunan dengan berbagai pemangku kepentingan melalui beberapa alternatif upaya mengatasi kemungkinan terjadinya *deadlock* dalam proses persetujuan substansi, diantaranya sinkronisasi jadwal antara penyusunan Raperda RTRW, lintas wilayah, penetapan kriteria solusi permasalahan titik kritis, dan proses pemeriksaan berkas persetujuan substansi tata ruang harus memiliki durasi yang jelas. Selain itu, diusulkan berbagai upaya seperti matrikulasi internal Bidang antara Sub Bidang Pembimbingan kinerja dan Sub Bidang non-Pembimbingan kinerja untuk mengatasi kesenjangan, pengalaman dan pelibatan SKPD dalam mengawasi pelaksanaan program pembangunan.

Di sisi lain pengintegrasian dan penyelarasan dapat menjembatani persoalan klasik dimana daerah masih mengedepankan "daftar keinginan" kelompok tertentu dibanding "daftar kebutuhan yang nyata bagi masyarakat". Masih lemahnya koordinasi dan kerjasama antarsektor dan kewilayahan (Desa, Kabupaten/Kota, Provinsi, Pusat), serta keterbatasan kemampuan finansial (anggaran) menjadi kendala yang mendasar dalam pembangunan di daerah.

Pengintegrasian program sektoral diperlukan untuk mengelola program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang diarahkan untuk memanfaatkan potensi, sekaligus sebagai alat untuk memecahkan persoalan peningkatan kualitas pelayanan, kesejahteraan dan pengembangan wilayah. Salah satunya menyangkut persoalan mendasar terkait pengembangan wilayah terpadu, tidak hanya menyangkut penyediaan infrastruktur dasar, sebagaimana yang banyak dirumuskan oleh SKPD dan cenderung masih merefleksikan orientasi pembangunan daerah. Melainkan aspek keterkaitan antarwilayah, akses pasar, pertumbuhan ekonomi, kewenangan, dan perubahan sosial--politik yang terjadi.

Misalnya beberapa daerah kepulauan yang masih menghadapi kendala pembangunan wilayah yang belum merata, kualitas infrastruktur, terutama disebabkan oleh minimnya sarana dan prasarana transportasi baik itu pada pulau-pulau masih mengalami keterisolasian dan aksesibilitas dalam kecil, maupun pulau-pulau besar. Sehingga diharapkan melalui sinkronisasi program pengembangan infrastruktur ini dapat memberikan solusi bagi setiap permasalahan di daerah tertinggal.

#### **D. Ruang Lingkup Integrasi Program**

Secara umum ruang lingkup pengintegrasian program sektoral dan kewilayahan dalam perencanaan pembangunan daerah dilakukan dengan dua cara, yaitu;

1. *Integrasi Vertikal*; dilakukan dengan menselaraskan proses dan produk perencanaan dengan melihat keterkaitan dengan hirarki peraturan atau arah kebijakan pembangunan yang berlaku dan tidak saling bertentangan satu dengan yang lainnya. Misalnya; penyusunan rencana pembangunan desa (RPJM Desa) mempertimbangkan kebijakan atau dokumen rencana pembangunan di tingkat kabupaten/kota (RPJM Kabupaten/ kota).
2. *Integrasi Horisontal*; dilakukan dengan menselaraskan proses dan produk perencanaan dengan melihat pada kebijakan dan rencana pembangunan yang sederajat dan mengatur bidang yang sama atau terkait. Misalnya penyusunan Renstra SKPD dalam bidang tertentu dengan bidang lainnya yang setara.

#### **E. Pengintegrasian dalam Forum SKPD**

Forum SKPD menjadi wahana untuk menselaraskan fungsi dan tugas pelayanan SKPD dengan arah kebijakan, strategi, program dan kegiatan pembangunan daerah serta kerangka pendanaan daerah. Substansi pembahasan dalam Forum SKPD harus menunjukkan kesesuaian dengan arah kebijakan pemerintah, agenda SKPD, rencana resmi daerah (Renstra dan Renja SKPD). Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan baik tentang keterpaduan dan keselarasan visi dan misi SKPD, program prioritas, usulan kegiatan serta keluaran (*output*), sumber pendanaan indikatif dengan rencana pembangunan daerah (RPJMD dan RKPDP). Dalam rangka mendorong pemahaman yang sama tentang substansi program serta keselarasan dengan visi dan misi KDH, SKPD melakukan penelaahan dengan melibatkan pemangku kepentingan

lain dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran strategis pelayanan SKPD khususnya hasil perencanaan yang telah disusun di setiap unit kerja dengan mempertimbangkan berbagai faktor penentu (sektor, lintas sektor dan kewilayahan) dengan mengakomodasikan aspirasi pemangku kepentingan serta tolak ukur yang selaras dengan kebijakan daerah.

Setiap SKPD akan menentukan jenis dan kualitas pelayanan yang akan diberikan dalam program dan kegiatan prioritas yang harus melalui proses pembahasan dan musyawarah yang melibatkan berbagai pihak agar secara substansi benar-benar sesuai dengan kebijakan daerah, kebutuhan masyarakat, terpadu, berkesinambungan dan mendapatkan dukungan dari masyarakat. Dalam melaksanakan perannya, Forum SKPD akan menyepakati fokus dan prioritas dalam bentuk program dan kegiatan berdasarkan kebutuhan pelayanan, kapasitas kelembagaan, kegiatan prioritas daerah, dan keterkaitan dengan sektor lainnya.

Disamping itu, sinkronisasi program atau kegiatan, Forum SKPD membahas juga kerangka indikatif pendanaan yang dibutuhkan di tingkat Desa atau yang menjadi kewenangan Desa sesuai dengan karakteristik tugas pokok dan fungsi kelembagaan dan kemampuan daerah yang diintegrasikan dalam Renstra dan Renja SKPD yang dilengkapi dengan indikator serta target kinerja (*outcome*).

Fokus pembahasan substansi program atau kegiatan dalam Forum SKPD diarahkan untuk menemukan keterpaduan antarprogram atau antarunit kerja pemerintah daerah dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Disamping itu, untuk membangun keserasian (harmonisasi) antarpemangku kepentingan dalam merealisasikan kebijakan, strategi, program dan kegiatan sesuai dengan konteks perubahan masyarakat, manajemen, komunikasi lintas pelaku, optimalisasi sumber daya serta efisiensi pendanaan. Forum SKPD menjadi bagian penting dari sebuah proses dialogis-interaksi multistakeholders dalam mendorong perencanaan daerah secara komprehensif, aspiratif dan terintegrasi dengan perencanaan pemerintah daerah yang disusun oleh Bappeda, mendorong partisipasi para pejabat publik terhadap perencanaan, dan membantu kabupaten/kota (daerah/*region*) untuk menemukan dan mendefinisikan kembali isu-isu pokok pelayanan yang dihadapi daerah. Dengan demikian, Forum SKPD diharapkan dapat mendorong keterlibatan masyarakat, meningkatkan fungsi pengawasan, sinkronisasi program, keterpaduan dan memperkuat fungsi kelembagaan pemerintahan dan pelayanan publik. Berikut beberapa argumen pokok terhadap pengelolaan Forum SKPD untuk melihat dinamika kebutuhan pembangunan dan pola keterlibatan para pemangku kepentingan.

## **F. Keselarasan Rencana Pembangunan Daerah**

Forum SKPD memberikan ruang bagi SKPD dan pemangku kepentingan lain untuk mengkaji sejauhmana Renstra dan Renja SKPD memiliki kesinambungan dengan kebijakan dan strategi pembangunan di atasnya seperti; RPJPD, RPJMD, dan RKPD. Forum SKPD akan memberikan fokus penelaahan terhadap kapasitas dan kinerja organisasi terkait upaya peningkatan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya



agar lebih terarah pada upaya memperkuat visi, misi, dan kelembagaan pembangunan daerah. Dimana Renstra dan Renja SKPD sebagai penjabaran lebih rinci dari visi dan misi SKPD secara komprehensif menjadi bagian tidak terpisahkan dari rencana pembangunan daerah baik dalam jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang. Oleh karena itu, Forum SKPD harus dikelola secara efektif dengan melibatkan berbagai pihak agar dihasilkan suatu kerangka kebijakan yang berkesinambungan dan dapat diterima semua pihak, tidak menimbulkan kerentanan sosial, konflik dan memudahkan dalam implementasinya. Lebih dari itu Forum SKPD mengupayakan komitmen pemerintah daerah untuk merealisasikan rencana pembangunan yang telah disusun serta memastikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kebijakan daerah. Forum SKPD akan memudahkan pemangku kepentingan untuk mendiskusikan alternatif penyelesaian masalah, pengukuran target dan capaian kinerja SKPD, operasionalisasi substantif rencana pembangunan di atasnya lebih luas, dan menampung aspirasi yang berkembang terhadap penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Dengan demikian, Forum SKPD menjadi jembatan dalam menselaraskan antara kebijakan, strategi yang ditetapkan dalam rencana dan realitas dalam pelaksanaannya.

#### **G. Sinkronisasi Kebutuhan Pelayanan Publik**

Forum SKPD secara dinamis berkembang untuk memberikan ruang dialogis antarpemangku kepentingan terkait substansi penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Pelibatan para akademisi, profesional, tenaga ahli dan wakil masyarakat untuk mengkaji kesesuaian (sinkronisasi) dengan kebutuhan pelayanan berupa pengembangan sektor atau lintas sektor, misalnya pendidikan, kesehatan, pertanian, kehutanan dan lain-lain. Dalam proses perencanaan usulan masyarakat terkait peningkatan kualitas pelayanan dijadikan bahan pertimbangan utama oleh Forum SKPD untuk menegaskan substansi isi. Apakah usulan yang direncanakan benar-benar melalui kajian secara logis dan ilmiah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Perencanaan yang dihasilkan melalui Forum SKPD mengintegrasikan prinsip teknokratis dan substantif yang harus sejalan dengan tugas dan fungsi kelembagaan agar program dan kegiatan yang disepakati relevan dengan isu-isu perubahan dan kebutuhan masyarakat. Menghindari penetapan prioritas program yang tidak perlu atau terlalu luas dan sulit diukur hasilnya karena tidak sebangun dengan kapasitas SKPD. Forum SKPD menjadi penting untuk melakukan penyearahan program dan kegiatan baik yang bersifat substansi bidang pengembangan, antarbidang, antarwilayah dan antarpemangku kepentingan. Disamping itu, menghindari tumpang tindih program dan kegiatan karena tidak mempertimbangkan posisi dan peran sektor lainnya dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi. Termasuk bagaimana masyarakat dan pemangku kepentingan lain dapat memberikan masukan dan kontribusi terhadap pengembangan pelayanan secara terpadu.

## H. Prioritas Kebutuhan Masyarakat dengan Pelayanan SKPD

Forum SKPD sebagai upaya membangun kesepakatan dan komitmen kelembagaan untuk menyelesaikan permasalahan pelayanan masyarakat sebagai penegasan dari tugas dan fungsi dari setiap unit kerja, dinas atau badan di daerah. Forum SKPD selayaknya mendorong keterlibatan aktif semua kelompok masyarakat khususnya kelompok rentan untuk mewujudkan pelayanan yang berkualitas. Kerap kali keterlibatan semua pemangku kepentingan khususnya kelompok masyarakat miskin menghadapi berbagai kendala dan terpinggirkan. Mereka sulit untuk terlibat dalam proses penentuan kebijakan pembangunan. Melalui forum SKPD, kelompok ini didorong untuk berpartisipasi dalam memberikan masukan sesuai kebutuhan pelayanan yang ada di masing-masing SKPD. Masyarakat menjadi sasaran pelayanan yang membentuk sifat dari layanan yang diberikan SKPD sehingga akan memberikan dampak terhadap kualitas dan kinerjanya. Penerapan analisis kebutuhan dan pelibatan pemangku kepentingan dalam penentuan kebijakan dan operasionalisasi Forum SKPD perlu dibangun dengan mekanisme teknokratis, sehingga pelayanan berfungsi secara efektif dan efisien mencapai tujuan yang diharapkan. Setiap harapan komunitas harus didasarkan kaidah perencanaan teknis agar tidak terjadi kesalahan dalam menentukan jenis dan bentuk program yang digulirkan. Dengan demikian, partisipasi masyarakat dibutuhkan dalam kerangka peningkatan kualitas pelayanan bukan pada akomodasi berbagai kepentingan yang mengaburkan peran SKPD sebagai perangkat pelayanan daerah.

## I. Sinkronisasi Program Sektoral

Dalam penyusunan Rencana Pembangunan (RPJPD dan RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan regular, Pemerintah daerah perlu melakukan sinkronisasi lintas sektor melalui penyelenggaraan forum musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) secara berjenjang, mulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten hingga propinsi.

Sinkronisasi program SKPD dilakukan dalam rangka membangun sinergisitas, keterpaduan dan harmonisasi. Dalam musrenbang akan dibahas berbagai isu terkait dengan pengintegrasian isu-isu pembangunan, koordinasi dan hubungan antarSKPD serta memberikan masukan dalam mereview dokumen rancangan rencana pembangunan yang dirumuskan berdasarkan hasil kesepakatan dalam musrenbang dan menjadi bagian penting dalam pelaksanaan program SKPD.

Tujuan kegiatan sektoral, yaitu :

- Menselaraskan program atau kegiatan prioritas pembangunan yang diusulkan oleh kecamatan dengan rancangan program satuan perangkat daerah (Renstra atau Renja SKPD).
- Menetapkan program prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan dan diintegrasikan dalam Rencana Kerja SKPD.

- Menyesuaikan prioritas Renja SKPD dengan pagu dana SKPD yang termuat dalam program prioritas pembangunan daerah.
- Harmonisasi program terkait peran koordinasi para pemangku kepentingan dalam rangka efektifitas pemanfaatan sumber daya dan alokasi anggaran dalam rangka penyempurnaan rencana kerja SKPD.

## **J. Sinkronisasi Program Kewilayahan**

Sinkronisasi program kewilayahan menyangkut keselarasan dan harmonisasi kebijakan di tingkat kabupaten/kota dengan pola penataan ruang untuk membangun keterpaduan kewenangan wilayah dan antarsektor dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Proses sinkronisasi membantu tim perencana untuk menentukan batas kewenangan administratif dan otoritas wilayah yang tidak menimbulkan pembatasan pelayanan tetapi untuk mempermudah akses. Misalnya mendorong pemerintah daerah agar penyediaan lahan dan infrastruktur utama dalam zona pengembangan benar-benar telah diuji kelayakannya sesuai dengan pergerakan penduduk, distribusi ekonomi, keberlanjutan dan integrasi lintas sektor. Hal ini diperlukan dalam perencanaan agar program prioritas yang diusulkan mempertimbangkan tingkat kewenangan (struktur) di tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten/Kota. Sinkronisasi kewilayahan untuk menghindari kesalahan dalam meletakkan tingkat kepentingan dan optimalisasi sumber daya yang akan dimobilisasi dalam pelaksanaan pembangunan.

Pada dasarnya sinkronisasi merupakan upaya menselaraskan aktivitas program dan kegiatan terkait pengembangan kewilayah dan penyediaan infrastruktur. Hasil dari kegiatan sinkronisasi ini menjadi masukan usulan program jangka menengah dan tahunan, sesuai dengan indikasi program utama yang tertuang dalam RTRWN (PP No 26 Tahun 2008). Oleh karena itu, sinkronisasi program dapat membantu SKPD untuk mendefinisikan ulang setiap usulan program yang lebih realistis dan strategis dalam kerangka pengembangan potensi dan solusi terhadap masalah di daerah. Sinkronisasi program kewilayahan dapat membantu pemerintah dalam menetapkan kebutuhan berdasarkan tata ruang dan keterpaduan kebijakan dalam pembangunan suatu kawasan secara terintegrasi untuk menghindari tumpang tindih kebijakan dan optimalisasi sumber daya di daerah.

### **Daftar Pustaka**

- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan SPM.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13/2006 Lampiran A.VII tentang Kode dan Daftar Program dan Kegiatan menurut Urusan Pemerintahan Daerah.

Wahjudin Sumpeno (2011) Integrasi dan Harmonisasi Rencana Pembangunan Daerah Panduan Pelatihan bagi Perencana Program Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Banda Aceh: The World Bank.

Wahjudin Sumpeno (2012) Mengelola Forum SKPD. Banda Aceh: Kerjasama BKPP Aceh dan The World Bank.

Pokok Bahasan **6**

**PEMBANGUNAN KAWASAN  
PERDESAAN**



# SPB

## 6.1

### Rencana Pembelajaran

# Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat menjelaskan pokok-pokok kebijakan pembangunan kawasan perdesaan.



#### Waktu

1 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Curah Pengalaman (*sharing experience*), dan Pleno.



#### Media

- Media Tayang 6.1.1.
- Lembar Informasi 6.1.1: Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan Kawasan Perdesaan: Permendesa PD TT No. 5/2016;
- Lembar Informasi 6.1.2: Visi dan Platform Pembangunan Kawasan Perdesaan.



#### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman awal tentang konsep pembangunan kawasan perdesaan dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang dimaksud pembangunan kawasan perdesaan?*
  - b. *Apa tujuan pembangunan kawasan perdesaan?*
  - c. *Bagaimana ruang lingkup pembangunan kawasan perdesaan?*
  - d. *Siapa yang terlibat dalam pembangunan kawasan perdesaan?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk menjawab dan berpendapat. Jika terdapat hal-hal yang perlu penjelasan lebih lanjut mengacu pada ketentuan yang berlaku, pelatih dapat memberikan penjelasan dilengkapi pemaparan media tayang yang telah disediakan;
4. Lakukan pemaparan tentang pokok-pokok kebijakan pembangunan kawasan perdesaan dengan menggunakan Media Tayang 6.1.1;
5. Selanjutnya, peserta melakukan curah pendapat dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa peranan pendamping khususnya TAPM dalam memfasilitasi pembangunan kawasan perdesaan?*
  - b. *Pihak mana saja yang harus difasilitasi untuk melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan?*
6. Buatlah catatan dari hasil curah pendapat dan lakukan pembulatan terlatit dengan konsep dan pokok-pokok kebijakan pembangunan Kawasan Perdesaan.
7. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dengan mengkaitkan pembahasan selanjutnya.



## **Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

### **A. Pengertian Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Pembangunan Kawasan Perdesaan adalah pembangunan antar desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa melalui pendekatan partisipatif yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota. Hal ini dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan. Dalam peraturan ini pemerintah mendorong pembangunan kawasan perdesaan, khususnya bagi Desa yang telah memiliki RPJM Desa untuk mengkaji kebutuhan pembangunan yang bersifat antardesa. Kemudian melakukan penyelarasan dengan menelaah arah kebijakan pembangunan di tingkat Kabupaten/Kota.

Peraturan ini lebih memberikan fokus pada upaya membangun kawasan perdesaan yang dilakukan secara *bottom up planning* dengan mempertimbangkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat melalui kajian partisipatif serta disepakati bersama Pemerintah Desa dan pemangku kepenitngan terkait. Selanjutnya, pelaksanaan pembangunan kawasan akan dilaksanakan oleh TKPKP yang kepanjangannya adalah Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan setelah menjadi peraturan bupati atau walikota. Atau lebih tepatnya menunjukkan bahwa masih ada penguasa wilayah selain Kepala Desa, di desa-desa seluruh Indonesia.

Pembangunan Kawasan Perdesaan memunculkan sebuah lembaga baru yaitu TKPKP. Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan, selanjutnya disingkat TKPKP, adalah lembaga yang menyelenggarakan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan tingkatan kewenangannya. Disebutkan begitu dalam Permendesa PDTT Nomor 5/2016.

Prinsip Pembangunan Kawasan Perdesaan diselenggarakan dengan Prinsip partisipasi, holistik dan komprehensif, berkesinambungan, keterpaduan, keadilan, keseimbangan, transparansi dan akuntabilitas. Tidak ada kata inklusif di dalamnya. Pembangunan kawasan perdesaan bertujuan untuk mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pengembangan ekonomi, dan/atau pemberdayaan masyarakat desa

melalui pendekatan partisipatif dengan mengintegrasikan berbagai kebijakan, rencana, program, dan kegiatan para pemangku kepentingan pada kawasan yang ditetapkan. Prioritas Pembangunan Kawasan Perdesaan diarahkan pada pengembangan potensi dan/atau pemecahan masalah kawasan perdesaan.

Penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan berdasar aturan Keputusan Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan dan untuk pembangunan kawasan tertentu diatur oleh Direktur Jenderal teknis masing-masing. Penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan didalamnya adalah pengusulan kawasan perdesaan, penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan, dan pelaporan dan evaluasi pembangunan kawasan perdesaan.

## **B. Pengusulan Kawasan Perdesaan**

Pengusulan Kawasan Perdesaan dalam Permendesa Nomor 5 tahun 2016 berdasarkan prakarsa Bupati/Walikota dengan memperhatikan aspirasi masyarakat desa atau diusulkan oleh beberapa desa dan dapat dibantu oleh pihak ketiga, dan harus memiliki gagasan kawasan perdesaan. Kawasan yang diusulkan disepakati oleh Kepala Desa yang wilayahnya menjadi kawasan perdesaan dengan bentuk surat kesepakatan kawasan perdesaan dan kemudian diserahkan kepada bupati/walikota. Juga harus mendapatkan persetujuan tokoh masyarakat di kawasan yang diusulkan sebagai kawasan perdesaan.

## **C. Penetapan dan perencanaan kawasan Perdesaan**

Penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan ada dalam pasal 6 sampai dengan pasal 9 Permendesa PDPT nomor 5 tahun 2016. Penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan memperhatikan RTRW Kabupaten/Kota dan RPJMD Kabupaten/Kota terutama dalam penentuan prioritas, jenis dan lokasi program pembangunan. Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan disusun oleh TKPKP Kabupaten/Kota kemudian ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.

Jangka waktu pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan rencana pembangunan kawasan perdesaan adalah rencana program pembangunan jangka menengah yang berlaku selama 5 tahun yang terdiri atas kegiatan prioritas tahunan. Rencana pembangunan kawasan perdesaan setidaknya ada didalamnya tentang isu strategis kawasan perdesaan, tujuan dan sasaran pembangunan kawasan perdesaan, strategi dan arah kebijakan kawasan perdesaan, program dan kegiatan pembangunan kawasan perdesaan, indikator capaian kegiatan dan kebutuhan pendanaan.

Mekanisme Penyusunan rencana pembangunan kawasan perdesaan dimulai dengan Bupati/Walikota memprakarsai proses perencanaan pembangunan kawasan perdesaan melalui TKPKP kabupaten/kota, TKPKP dalam melakukan proses penyusunan rencana pembangunan kawasan perdesaan dapat dibantu oleh pihak ketiga..

Kawasan yang dapat ditetapkan sebagai kawasan perdesaan adalah beberapa desa yang berbatasan dalam sebuah wilayah perencanaan terpadu yang memiliki kesamaan, keterkaitan masalah dan potensi pengembangan dan merupakan bagian dari suatu kabupaten/kota menentukan tentang penetapan kawasan perdesaan harus memperhatikan kegiatan pertanian, pengelolaan sumberdaya alam dan lainnya, permukiman perdesaan, tempat pelayanan jasa pemerintahan, sosial dan ekonomi perdesaan, nilai strategis dan prioritas kawasan, keserasian pembangunan antar kawasan dalam wilayah kabupaten/kota, kearifan lokal dan eksistensi masyarakat hukum ada dan keterpaduan dan keberlanjutan pembangunan.

#### **D. Pembiayaan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan merupakan perwujudan program dan kegiatan pembangunan tahunan pada kawasan perdesaan yang merupakan penguatan kapasitas masyarakat dan hubungan kemitraan yang dilakukan oleh pemerintah, swasta dan masyarakat di kawasan perdesaan. Pendanaan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan bersumber dari APBN, APBD Propinsi, APBD Kabupaten/Kota, APB Desa, dan sumber lain yang tidak mengikat.

Pembangunan kawasan perdesaan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota berdasarkan masukan dari TKPKP Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Desa. Penunjukan oleh Bupati/Walikota dapat didelegasikan kepada TKPKP kabupaten/kota. Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi dapat menugaskan kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa berupa pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan asas tugas pembantuan. Pembangunan kawasan perdesaan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang terkait dalam hal pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Pembangunan kawasan perdesaan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dalam hal pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Bupati/Walikota dapat menunjuk satuan kerja perangkat daerah yang terkait atau Pemerintah Desa untuk melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan dalam hal pendanaan berasal dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat. Bupati/Walikota dalam menunjuk pelaksana pembangunan kawasan perdesaan harus mengacu pada Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan.

#### **E. Pelaporan dan Evaluasi Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Pelaporan dan evaluasi pembangunan kawasan perdesaan dilakukan berbasis Desa dan berdasarkan indikator kinerja capaian yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan. Pelaksana pembangunan kawasan perdesaan melaporkan kinerja kepada Bupati/Walikota melalui Bappeda Kabupaten/Kota. Laporan kinerja

disampaikan kepada Bappeda Kabupaten/Kota tiap 3 (tiga) bulan dan dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sejak dimulainya pelaksanaan pembangunan.

Hasil evaluasi terhadap laporan kinerja menjadi dasar Bappeda Kabupaten/Kota dalam menilai capaian Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan. Penilaian terhadap capaian Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan menjadi dasar penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan pada periode selanjutnya. Bappeda Kabupaten/Kota melaporkan hasil evaluasi) kepada Bupati/Walikota. Bupati/Walikota menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai arahan kebijakan kepada TKPKP kabupaten/kota dalam pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan pada tahun selanjutnya. Bupati/Walikota melaporkan hasil evaluasi kepada TKPKP provinsi.

#### **F. Kelembagaan TKPKP untuk Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Kelembagaan TKPKP dibahas dalam Permendesa 5/2016 ini di bab 4 pasal 15 hingga pasal 20. Terdiri dari TKPKP Pusat, TKPKP Provinsi, dan TKPKP Kabupaten/Kota, dan melakukan penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan lingkup kewenangannya.

##### **TKPKP Pusat**

1. TKPKP pusat terdiri dari unsur kementerian/lembaga yang terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
2. TKPKP pusat merupakan lembaga yang bertugas melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan pada tingkat nasional berdasarkan laporan dan hasil evaluasi yang diberikan oleh TKPKP Provinsi.
3. TKPKP pusat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan TKPKP provinsi dan TKPKP kabupaten/kota.

##### **TKPKP Provinsi**

2. TKPKP provinsi terdiri dari unsur Kepala satuan kerja perangkat daerah yang terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
3. TKPKP provinsi merupakan lembaga yang bertugas untuk melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan pada tingkat provinsi berdasarkan laporan dan hasil evaluasi yang diberikan oleh Bupati/Walikota.
4. Jumlah keanggotaan TKPKP provinsi disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kondisi daerah.

### **TKPKP Kabupaten/Kota**

1. TKPKP kabupaten/kota terdiri dari unsur Kepala satuan kerja perangkat daerah yang terkait, Camat, Kepala Desa, Kepala Badan Kerjasama Antar Desa, dan tokoh masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.
2. TKPKP kabupaten/kota merupakan lembaga yang bertugas untuk: (a) mengkoordinasikan penetapan kawasan perdesaan; (b) mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan; (c) menunjuk pelaksana pembangunan kawasan perdesaan dalam hal didelegasikan oleh Bupati/Walikota; dan (d) melaksanakan arahan kebijakan sebagai hasil evaluasi laporan kinerja pembangunan kawasan perdesaan.
3. Jumlah keanggotaan TKPKP kabupaten/kota disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kondisi daerah.
4. TKPKP kabupaten/kota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Pendamping Kawasan Perdesaan.
5. Pendamping Kawasan Perdesaan bertugas untuk: (a) membantu TKPKP kabupaten/kota dalam penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan; dan (b) memfasilitasi dan membimbing desa dalam pembangunan kawasan perdesaan.
6. Pendamping Kawasan Perdesaan berasal dari pihak ketiga.

### **G. Pendanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Pendanaan penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berupa pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan asas tugas pembantuan berasal dari DAK dan/atau Dana Tugas Pembantuan.

Pendanaan penugasan dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa berupa pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan asas tugas pembantuan berasal dari Dana Tugas Pembantuan.

### **H. Pembinaan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Menteri dan Gubernur melakukan pembinaan terhadap Pembangunan Kawasan Perdesaan Menteri melakukan pembinaan terhadap pembangunan kawasan perdesaan yaitu:

1. standardisasi proses penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan, pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, serta pelaporan dan evaluasi pembangunan kawasan perdesaan;
2. pemberian fasilitasi penguatan kelembagaan dalam pembangunan kawasan perdesaan; dan

3. pemberian fasilitasi proses penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan, pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, serta pelaporan dan evaluasi pembangunan kawasan perdesaan.

Gubernur melakukan pembinaan dalam hal:

1. pemberian fasilitasi penguatan kelembagaan dalam pembangunan kawasan perdesaan; dan
2. pemberian fasilitasi proses penetapan dan perencanaan kawasan perdesaan, pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, serta pelaporan dan evaluasi pembangunan kawasan perdesaan.

### **A. Pendahuluan**

Sebelum UU Desa lahir, pemerintah memiliki dua konsep (pembangunan desa dan pembangunan perdesaan) yang tidak dikonseptualisasikan dan dikonsolidasikan secara baik. Pembangunan desa merupakan urusan internal desa, yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dan masyarakat desa, yang ditopang dengan biaya APBDesa, swadaya masyarakat dan bantuan pemerintah. Namun pembangunan desa, yang pada umumnya bias pada pembangunan fisik, tidak dilandasi dengan kewenangan desa yang jelas dan kemampuan fiskal yang memadai. Pada saat yang sama banyak Kementerian/Lembaga mempunyai program-program pembangunan di desa (masuk ke desa), yang hanya menempatkan desa sebagai lokasi dan obyek penerima manfaat. Akibatnya desa sebagai kesatuan masyarakat tidak pernah tumbuh menjadi entitas dan institusi yang kuat dan mandiri dalam menjalankan pemerintahan dan pembangunan.

Karena bersifat mikro-lokal, pembangunan desa tidak dilembagakan ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang maupun Menengah Nasional. RPJMN 2004-2009 dan 2009-2014 tidak mengenal pembangunan desa, melainkan pembangunan perdesaan. Secara teoretis pembangunan perdesaan (rural development) memadukan pendekatan ruang (spasial), sektoral dan institusi (desa). Pembangunan perdesaan juga memasukkan dimensi pembangunan desa, tetapi tidak menyentuh dimensi posisi dan hakekat penguatan desa, sebab pembangunan perdesaan lebih banyak berbicara tentang aspek-aspek sektoral (pendidikan, kesehatan, pertanian, energi, dan sebagainya) dalam ruang desa dan masyarakat desa.

Karena itu UU Desa tidak memakai lagi konsep pembangunan perdesaan, melainkan mengedepankan pembangunan desa (dalam desa atau skala lokal desa) dan pembangunan kawasan perdesaan (antardesa). Konsep kawasan perdesaan diambil dari UU No. 26/2007 tentang Tata Ruang, yang menegaskan bahwa kawasan perdesaan

---

<sup>1</sup> Tulisan ini diadaptasi secara keseluruhan dari naskah aslinya DR. Sutoro Eko Yunanto (2016) yang berjudul *Visi dan Platform Pembangunan Kawasan Perdesaan* dalam website: <http://jarkomdesa.id/2016/08/16/dr-sutoro-eko-visi-dan-platform-pembangunan-kawasan-perdesaan/>

adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi. UU Desa juga menegaskan bahwa pembangunan kawasan perdesaan dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa di kawasan perdesaan melalui pendekatan pembangunan partisipatif.

Pada dasarnya kawasan perdesaan merupakan sebuah ruang (spatial) atau area yang mempunyai fungsi pelayanan, pemukiman, pembangunan dan pemberdayaan. Pengertian dan praktik pembangunan kawasan perdesaan seperti ini tentu bukan hal baru, karena sudah lama dijalankan oleh pemerintah. Tetapi UU Desa menambahkan aspek pemberdayaan masyarakat dan yang lebih penting adalah pendekatan pembangunan partisipatif. Dengan lebih bersemangat, UU Desa menyebut pembangunan desa sebagai “desa membangun” dan pembangunan kawasan perdesaan sebagai “membangun desa”.

Apa visi, misi dan platform pembangunan kawasan perdesaan? Pertanyaan ini bisa dijawab dengan spirit “membangun desa” dan pendekatan “pembangunan partisipatif” yang terdapat dalam pengertian pembangunan kawasan perdesaan. “Membangun desa” adalah menghadirkan negara ke ranah desa, bukan dalam pengertian negara melakukan campur tangan secara berlebihan ke dalam desa seperti yang sudah terjadi di masa lalu, bukan pula negara melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan dari atas (top down) tanpa memperhatikan partisipasi desa dan masyarakat desa.

Dalam konsep “membangun desa” terdapat perspektif pembangunan dan perspektif desa. Melihat “membangun desa” dengan perspektif pembangunan melahirkan misi dan platform pemerataan pembangunan yang menyentuh ranah perdesaan, desa dan masyarakat. Sedangkan melihat “membangun desa” dengan perspektif desa berarti memperkuat desa dalam memanfaatkan, mengakses dan memiliki ruang dan sumberdaya kawasan perdesaan. Dalam dua perspektif itu terdapat misi dan platform pembangunan partisipatif dan pemberdayaan masyarakat.

Perspektif “membangun desa” tersebut juga bermakna sebagai pengarusutamaan desa (village mainstreaming) dalam pembangunan kawasan perdesaan. Misalnya ada pertanyaan: apa yang membedakan otoritas-peran Kementerian Desa dengan Kementerian lain (misalnya Pertanian, UKM dan Koperasi, Perdagangan, Perindustrian, Pariwisata) dalam ekonomi lokal dan pembangunan kawasan perdesaan? Berbagai Kementerian sektoral itu selain berkiprah dalam ekonomi sektoral juga melakukan pemberdayaan masyarakat. Lantas, apa perbedaan pemberdayaan masyarakat antara Kementerian Desa dengan Kementerian lain? Jawaban atas pertanyaan ini adalah “pengarusutamaan desa” yang menjadi cirikhas pembeda Kemendesa dengan kementerian lain. Pengarusutamaan desa berkayakinan, meskipun ujung dari pembangunan kawasan perdesaan adalah ekonomi, tetapi aktor dan institusi juga penting untuk diperhatikan agar kue pembangunan tidak secara timpang hanya dinikmati oleh investor besar tetapi desa hanya terkena dampak buruh dan hanya



menjadi penonton. Oleh karena itu pembangunan kawasan perdesaan tidak hanya berbicara tentang lokasi, ruang, lokus, perencanaan, produk dan komoditas unggulan, tetapi juga berbicara tentang eksistensi dan partisipasi desa, pembangunan partisipatif dan pemberdayaan masyarakat.

## **B. Memeratakan Pembangunan**

Pembangunan kawasan perdesaan bukan hanya berbentuk kegiatan tetapi juga sebagai pendekatan untuk mengimbangi pembangunan perkotaan. Mengapa demikian? Selama ini ada ketimpangan antara perkotaan dan perdesaan, karena pembangunan yang bias perkotaan (urban bias). Kota merupakan pusat pemerintahan, pelayanan publik, industri, jasa, perdagangan, keuangan dan pusat pertumbuhan. Sebaliknya desa merupakan ranah pertanian dan perkampungan yang selalu identik dengan keterbelakangan, ketertinggalan dan kemiskinan. Desa menghadapi kekurangan input dan output pertumbuhan sehingga merupakan sumber dan hulu kemiskinan. Desa menghadapi keterbatasan dalam hal infrastruktur, transportasi, komunikasi, dan lain sebagainya yang membuat desa terisolasi dari kemajuan dan pertumbuhan. Karena ketimpangan itu kota menjadi "daya tarik" dan desa menjadi "daya dorong" urbanisasi orang desa ke kota. Secara demografis, urbanisasi terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, yang membuat pengurangan penduduk desa dan penambahan penduduk kota. Pada tahun 1995, penduduk desa masih sebesar 64%, kemudian turun menjadi 58% pada tahun 2000, 52% pada tahun 2005 dan menurun lagi menjadi 46% pada tahun 2010. Sebaliknya penduduk kota mengalami peningkatan dari 36% pada tahun 1995 menjadi 54% pada tahun 2010. Saat ini ada prediksi bahwa penduduk kota akan mencapai 68% pada tahun 2025. Fakta ketimpangan pembangunan dan urbanisasi itu selalu menjadi pembicaraan publik, kajian akademik dan perhatian pemerintah. Kini pemerintahan Jokowi-JK menaruh perhatian terhadap isu ketimpangan pembangunan dan urbanisasi, yang mengedepankan resolusi membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat desa dan daerah. Pembangunan desa (desa membangun) melalui dana desa dan pembangunan kawasan perdesaan (membangun desa).

Pembangunan kawasan perdesaan dalam konteks ini berarti menghadirkan negara ke ranah perdesaan, melakukan pemerataan pembangunan, untuk mengurangi ketimpangan dan urbanisasi. Pusat-pusat pertumbuhan (agroindustri, agrobisnis, agropolitian, agrowisata, industrialisasi, minapolitan, dan sebagainya) yang berkala menengah dan besar merupakan bentuk nyata pemerataan pembangunan. Arena ini akan mendatangkan dua keuntungan langsung bagi masyarakat desa, yaitu lapangan pekerjaan dan kesempatan bisnis bagi pelaku (wirausaha) ekonomi loka (setempat) yang berasal dari desa.

## **C. Memperkuat Desa**

Memperkuat desa merupakan jantung membangun desa. Dalam formasi pembangunan partisipatif, pembangunan kawasan perdesaan bukan hanya menempatkan desa

sebagai lokasi dan obyek penerima manfaat, tetapi juga memperkuat posisi desa sebagai subyek yang terlibat mengakses dalam arena dan kegiatan pembangunan kawasan perdesaan.

Ada dua ranah yang menjadi arena partisipasi desa dalam pembangunan kawasan perdesaan. Pertama, sumberdaya milik bersama (common pool resources) yang secara alamiah (by nature) merupakan kawasan perdesaan dan dalam kehidupan sehari-hari menjadi sumber kehidupan-penghidupan masyarakat setempat. Sumberdaya kategori ini antara lain meliputi sungai, mata air, mineral nonlogam atuan (galian tambang C), pesisir dan lain-lain. Kedua, kawasan yang sengaja disiapkan (by design) oleh pemerintah sebagai arena investasi pembangunan kawasan perdesaan baik oleh pemerintah maupun pihak swasta seperti agropolitan, minapolitan, agroindustri, pertambangan dan sebagainya.

UU Desa mengharuskan ruang partisipasi desa (pemerintah desa dan masyarakat) dalam dua ranah kawasan perdesaan itu. Dilihat dari perspektif desa, ada tiga platform penting memperkuat desa dalam pembangunan kawasan perdesaan.

*Pertama*, kerjasama (kolaborasi) desa. Perspektif dan formasi “desa membangun” sangat penting tetapi tidak cukup. Pola ini bisa menjebak desa tersilosasi dengan dunianya sendiri atau seperti katak dalam tempurung. Karena itu kerjasama desa harus dibangun, yang didasarkan pada kesamaan kepentingan dan tujuan. Kerjasama desa bisa berbentuk kerjasama antara satu desa dengan desa lain maupun kerjasama desa dengan pihak ketiga. Kerjasama antardesa, baik yang diwadahi dengan Badan Kerjasama Antar Desa maupun yang non-BKAD, membentang dari kegiatan pembangunan desa hingga kegiatan bisnis untuk ekonomi produktif dengan skala yang lebih besar-luas. Ada sejumlah desa bekerjasama membangun jalan poros desa dengan dana desa, sejumlah desa menangkap air sungai untuk keperluan irigasi dan budidaya perikanan darat, sejumlah desa membangun minapolitan secara bersama, sejumlah desa bersama warga petani menanam sawit secara mandiri, sejumlah desa bersama perajin membangun pasar dan distribusi, dan sebagainya. Kerjasama antardesa juga penting untuk keperluan proteksi, negosiasi dan advokasi dalam dunia bisnis. Kolaborasi antara organisasi (asosiasi) pelaku ekonomi desa berskala kecil-lokal dengan asosiasi desa menjadi jalan baik untuk proteksi, negosiasi dan advokasi.

*Kedua*, Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) Bersama sebagai lembaga ekonomi desa yang berbasis pada kerjasama antardesa. Kenapa BUM Desa Bersama? Bukankah sudah ada koperasi dan UMKM? Antara BUM Desa Bersama dengan koperasi dan UMKM mempunyai watak, konteks, relevansi dan keterbatasan yang berbeda. Koperasi merupakan institusi ekonomi yang secara swadaya (mandiri) berbasis dan digerakkan oleh anggota untuk kepentingan privat dan kolektif anggota itu. UMKM merupakan bisnis privat, baik oleh seorang individu, keluarga maupun kongsi beberapa orang, yang memberikan keuntungan privat dan lapangan pekerjaan bagi orang lain. Berbeda dengan koperasi dan UMKM, BUM Desa Bersama merupakan representasi desa yang mempunyai otoritas langsung untuk memiliki dan mengelola sumberdaya publik (tanah desa, dana desa, dana bergulir, hibah pemerintah, sumberdaya alam bersama) sebagai modal untuk menjalankan bisnis. BUM Desa Bersama dapat menjadi wadah dan patron

yang menyatukan sekaligus melindungi banyak pelaku ekonomi kecil menjadi bisnis yang lebih besar, tanpa harus mencaplok usaha bisnis yang sudah berkembang.

*Ketiga*, keterlibatan desa dalam bagi saham dan bagi hasil (shareholding) dalam investasi pembangunan kawasan perdesaan. NAWACITA maupun RPJMN sudah mengamanatkan hal ini. Selama ini investasi pembangunan kawasan perdesaan menempatkan desa sebagai pemangku kepentingan (stakeholder) yang sebenarnya hanya menempatkan desa sebagai “teman diskusi”. Sedangkan investor dari luar yang bertindak sebagai shareholder utama. Tetapi karena teori stakeholding itu merugikan desa, maka sekarang berubah menjadi shareholding. Desa, maupun orang desa, tidak hanya sebagai lokasi, buruh, dan penerima manfaat tetapi juga sebagai pemilik atas investasi melalui bagi saham dan bagi hasil. Tanah desa maupun tanah warga tidak dibeli habis oleh investor, melainkan disertakan sebagai modal/saham dalam investasi. Sebagai contoh, Desa Panggungharjo Bantul membangun shareholding dengan swasta dalam bisnis SPBU. Desa menyertakan tanah desa seluas 3000 meter untuk saham/modal yang dinilai sebesar 20% dari total saham. Hasil ini dari investasi ini mendatangkan Pendapatan Asli Desa yang digunakan untuk membiayai pemerintahan, pelayanan publik, sekaligus juga pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pola *shareholding* berbasis desa itu memang tidak memberikan keuntungan langsung kepada rakyat. Rakyat hanya memperoleh manfaat tidak langsung karena pelayanan yang diberikan oleh desa. Karena itu perlu juga shareholding berbasis warga yang bisa dikonsolidasikan oleh desa. Tanah warga merupakan saham yang disertakan untuk modal bisnis yang berkongsi dengan perusahaan. Pola serupa ini sudah lama terjadi dalam perkebunan inti-plasma. Perusahaan sebagai inti dan petani menjadi plasma. Tetapi skema inti-plasma ini mengandung dua masalah. Pertama, inti-plasma bukan model bisnis shareholding yang sempurna, sebab perusahaan inti memperoleh konsesi dari pemerintah untuk menanam kebun di tanah negara, tanah adat dan tanah desa. Orang desa bukan sebagai shareholder yang menyertakan tanahnya secara mandiri dan kuat. Pemerintah mengatur perusahaan inti itu untuk berbagai sebagian lahan kebun kepada petani plasma. Dengan demikian petani plasma – yang sering mereklaim sebagai pemilik atas tanah adat – hanya memperoleh residu dari bisnis itu. Kedua, dalam praktik pembagian lahan-hasil dan proses bisnis tidak adil, yang merugikan para petani plasma. Ketiga, konsesi perkebunan itu telah menciptakan aneksasi wilayah yurisdiksi desa menjadi yurisdiksi perkebunan.

#### **D. Memberdayakan Masyarakat**

Pemberdayaan masyarakat dari bawah (bottom up) merupakan komponen penting pendekatan pembangunan partisipatif dalam pembangunan kawasan perdesaan. Dalam konteks ini ada pertanyaan penting: siapa yang disebut masyarakat, bagaimana memberdayakan masyarakat, dan apa keterkaitan antara memberdayakan masyarakat dengan memperkuat desa?

Pemberdayaan masyarakat sebenarnya merupakan sebuah teori canggih, tetapi dalam praktik hanya berbentuk pengembangan kapasitas dan pembentukan kelompok masyarakat (terdiri dari sejumlah orang) sebagai kanalisasi program pemerintah. Pembentukan kelompok ini merupakan pendekatan usang sejak 1990-an, yang hanya mampu membuahkkan institusi prematur penerima manfaat proyek pemerintah. Setelah proyek berakhir kelompok masyarakat juga berakhir.

Dalam pemberdayaan masyarakat yang lebih progresif, pembentukan kelompok oleh pengelola program harus diakhiri. Ada agenda penting pemberdayaan masyarakat desa dalam pembangunan kawasan pedesaan.

1. Pengorganisasian pelaku ekonomi desa (petani, nelayan, peternak, perajin dan lain-lain) yang memiliki kesamaan kepentingan dan tujuan. Organisasi ini menjadi tempat untuk pembelajaran, konsolidasi kepentingan dan tujuan, institusi bisnis, kerjasama ekonomi dan yang lainnya.
2. Pengorganisasian kolaborasi antardesa yang memiliki potensi, kepentingan dan tujuan yang sama, termasuk untuk membentuk BUM Desa Bersama. Pengorganisasian kolaborasi antara desa, BUM Desa Bersama, dengan asosiasi pelaku ekonomi desa.
3. Pengembangan kapasitas terhadap asosiasi/organisasi kolaborasi yang telah diorganisir. Tentu pengembangan kapasitas tidak hanya berhenti pada pelatihan, misalnya pelatihan tentang kapasitas wirasaha desa. Agenda ini mencakup tiga level: (a) sistem (visi, kebijakan, aturan main yang dimiliki organisasi); (b) institusi (manajemen organisasi, SDM, keuangan, bisnis yang dimiliki organisasi); (c) individu (komitmen, kemauan, kemampuan, motivasi orang per orang dalam organisasi).

Pendekatan pengarusutamaan desa juga penting untuk diterapkan dalam pemberdayaan masyarakat, untuk memastikan cirikhas Kementerian Desa. Artinya pemberdayaan masyarakat tidak hanya secara sektoral dalam bentuk pelatihan para pekerja maupun pelatihan wirausaha seperti yang dilakukan kementerian terkait, tetapi juga menghadirkan institusi desa ke dalam ranah pemberdayaan masyarakat, atau merajut kolaborasi antara desa dengan asosiasi pelaku ekonomi desa maupun kerjasama antara BUM Desa dengan institusi ekonomi lainnya.\*\*\*

### Daftar Pustaka

- Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang, Departemen Pekerjaan Umum.
- Undang-Undang Nomor 41, tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan. Departemen Pertanian.
- Keputusan Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Nomor: 14/DPKP/SK/07/2016 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Kawasan Perdesaan

# SPB

## 6.2

# Rencana Pembelajaran

## Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta mampu:

1. Memetakan kebutuhan pembangunan kawasan perdesaan
2. Merumuskan strategi pembangunan kawasan perdesaan



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

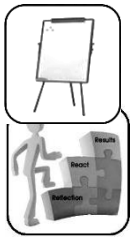
Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 6.2.1;
- Lembar Kerja 6.2.1: Matrik Diskusi Kajian Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- Lembar Kerja 6.2.2: Deskripsi Kawasan Perdesaan;
- Lembar Kerja 6.3.3: Contoh Surat Usulan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- Lembar Kerja 6.3.4: Format Analisis Klaster Komoditas;
- Lembar Kerja 6.3.5: Format Analisis Klaster Pendukung;
- Lembar Kerja 6.3.6: Format Berita Acara Kesepakatan Model Sinergisme Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- Lembar Kerja 6.3.7: Format SK Bupati tentang Penetapan Kawasan Perdesaan;

- Lembar Informasi 6.2.1: Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- Lembar informasi 6.2.2: Strategi Pendampingan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- Lembar informasi 6.2.3: Pokok-Pokok Kebijakan Pengembangan Kawasan (Permendesa PDTT No. 5/2016).



### **Alat Bantu**

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*

### **Proses Penyajian**

#### **Kegiatan 1: Memahami Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan**

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari pembahasan tentang Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman peserta tentang strategi pembangunan kawasan perdesaan dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut:
  - a. Pihak mana saja yang harus dilibatkan dalam perumusan pembangunan kawasan perdesaan?
  - b. Bagaimana tahapan pembangunan kawasan perdesaan?
  - c. Meliputi apa saja pembangunan kawasan perdesaan?
  - d. Apa saja peranan pemerintah kabupaten dalam pembangunan kawasan perdesaan?
  - e. Informasi atau data apa saja yang diperlukan untuk melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan?
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, berpendapat, mengkritisi dan memberikan saran. Buatlah catatan dalam kartu, kertas plano atau *whiteboard*;
4. Buatlah penegasan Lakukan pemaparan tentang strategi pembangunan kawasan perdesaan dengan menggunakan Media Tayang yang telah disediakan.

#### **Kegiatan 2: Merumuskan Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan**

5. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari pembahasan materi tentang merumuskan Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
6. Review pokok-pokok hasil pembahasan pada kegiatan sebelumnya dan mengkaitkan dengan pembelajaran yang akan dilakukan.

7. Mintalah peserta membentuk kelompok untuk menganalisis kebutuhan pembangunan kawasan perdesaan dengan menggunakan Lembar Kerja 6.2.1 - 6.2.7. Beberapa aspek kajian yang perlu di perdalam mencakup:
  - a. Penyusunan tata ruang kawasan perdesaan secara partisipatif.
  - b. Pengembangan pusat pertumbuhan antar-Desa secara terpadu.
  - c. Penguatan kapasitas masyarakat.
  - d. Kelembagaan dan kemitraan ekonomi.
  - e. Pembangunan infrastruktur antarperdesaan.



**Variasi**

Dalam membahas topik ini, pelatih dapat menggunakan cara lain dengan memberikan penugasan kepada kelompok dengan memberikan kasus pembangunan kawasan perdesaan berupa data dan informasi kawasan (antar-Desa atau menggunakan profil kecamatan) sebagai fokus analisis untuk melihat tataruang, potensi pembangunan kawasan, ketersediaan sumberdaya, pasar dan daya dukung lainnya.

8. Lakukan diskusi pleno dengan menampilkan hasil seluruh kelompok secara bergiliran, dan memberikan kesempatan kepada peserta yang kelompok yang lain untuk memberikan tambahan;
9. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dengan mengkaitkan pembahasan selanjutnya.





### Deskripsi Kawasan Perdesaan

| No  | Aspek   | Lingkup                                       | Uraian  |   |
|---|---|---|---|---|
| 1.  | Nama Kawasan  | a. Tema Kawasan                               |   |   |
|   |   | b. Nama Lokasi                                |   |   |
| 2.  | Letak Kawasan                                       | Kecamatan                                     |   |   |
|   |   | Kabupaten                                     |   |   |
| 3.  | Wilayah   | a. Jumlah Kecamatan                           |   |   |
|   |   | b. Jumlah dan Nama Desa                       | a. Kecamatan .....                                  |   |
|   |   |   | a. Desa.....  |   |
|   |   |   | b. Desa.....  |   |
|   |   |   | c. ....   |   |
|   |   |   | b. Kecamatan .....                                  |   |
|   |   |   | a. Desa.....  |   |
|   |   | c. Luas Wilayah                               |   |   |
|   |   | d. Desa yang berpotensi sebagai pusat kawasan |   |   |
|   |   | e. Perkembangan Desa                          | Desa Tertinggal: ... Desa (nama Desa: .....         |   |
| Desa Berkembang: ... Desa (nama Desa: ...)          |   |   |   |   |
| Desa Mandiri: ... Desa (nama Desa: .....            |   |   |   |   |
| 4.  | Potensi Ekonomi                                     | a. Komoditas Unggulan Kawasan                 | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |
|   |   |   | b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |
|   |   | b. Jumlah dan Nama Desa                       | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |
|   |   |   | b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |
|   |   |   | 1) Desa .....                                       | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |
|   |   |   | b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |
|   |   |   | 2) Desa .....                                       | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |
| b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |   |   |   |
| 3) Desa .....                                       | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |   |   |
| b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |   |   |   |
| 4) Desa .....                                       | a. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |   |   |
| b. .... dengan luas riil .... Ha, Potensial .... Ha |   |   |   |   |
| 5.  | Penduduk dan Mobilitas Penduduk                     | a. Jumlah Penduduk                            |   |   |
|   |   | b. Penduduk Menetap                           |   |   |
|   |   | c. Jumlah Penduduk Miskin                     |   |   |
|   |   | d. Mata Pencaharian Penduduk                  |   |   |
| 6.  | Sarana Prasarana Kawasan                            | a. Sarana Pendidikan                          |   |   |
|   |   | b. Sarana Kesehatan                           |   |   |
|   |   | d. Sarana Ekonomi                             |   |   |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No | Aspek                      | Lingkup                 | Uraian                        |
|----|----------------------------|-------------------------|-------------------------------|
|    | yang sudah ada             | e. Infrastruktur        |                               |
| 7. | Permasalahan yang dihadapi | a. Bidang Infrastruktur |                               |
|    |                            | b. Ekonomi              |                               |
|    |                            | c. Pendidikan           |                               |
|    |                            | d. Kesehatan            |                               |
| 8. | Potensi Rawan Bencana*)    | Bencana .....           |                               |
|    |                            | a. Desa .....           | Luas Potensi Bencana ..... Ha |
|    |                            | b. Desa .....           | Luas Potensi Bencana ..... Ha |
|    |                            | c. Desa .....           | Luas Potensi Bencana ..... Ha |

\*) Diisi bila ada potensi.

## Lembar Kerja 6.2.3

**Contoh Surat Usulan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Hal : Usulan Pembangunan Kawasan .....

Lampiran : satu berkas

**Yth.**  
**Bapak Bupati .....**  
**Di .....**

Sesuai hasil musyawarah pengusulan Kawasan Perdesaan yang dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : .....

Tempat : .....

Telah disepakati usulan Kawasan Perdesaan ..... yang meliputi ..... desa di Kecamatan ..... Deskripsi Kawasan Perdesaan tersebut sebagaimana dalam lampiran.

Untuk itu, mohon dilakukan proses penetapan Kawasan Perdesaan. Demikian atas perkenannya, disampaikan terima kasih

....., ..... 20 .....

Pihak-pihak yang mengusulkan dan menyepakati

1. Pihak Pengusul

| No. | Nama | Instansi/Desa | Tanda Tangan |
|-----|------|---------------|--------------|
|     |      |               |              |
|     |      |               |              |
|     |      |               |              |

2. Pihak Yang Menyepakati

| No. | Nama | Instansi/Desa | Tanda Tangan |
|-----|------|---------------|--------------|
|     |      |               |              |
|     |      |               |              |
|     |      |               |              |

Tembusan:  
 TKPKP Kabupaten/Kota

## Lembar Kerja 6.2.4

## Format Analisis Klaster Komoditas

| No  | Sub Sistem*)           | Kegiatan/Program yang sudah dilaksanakan |                                       | Isu Strategis (permasalah) kebutuhan komponen terkait                       |   |                        | Ket. ***)        |
|-----|------------------------|--|---------------------------------------|---|---|------------------------|------------------|
|     |                        | Komponen                                 | Program/ Kegiatan                     | Permasalahan yang masih ditemukan   | Kebutuhan Kegiatan**)                     | Komponen Pelaksanaan*) |                  |
| (1) | (2)                    | (3)                                      | (4)                                   | (5)   | (6)                                       | (7)                    | (8)              |
| 1.  | Sarana Prasarana ****) | Dinas PU Kabupaten                       | Peningkatan saluran irigasi/ drainase | Belum ada jembatan saluran sekunder menuju lahan yang dapat dilalui traktor | Pembangunan jembatan pada saluran tersier | Dinas Pengairan Kab    | Program baru     |
| 2.  | Budidaya ****)         | Dinas Pertanian Kabupaten                | Bantuan bibit padi unggul             | Kegiatan penyuluhan terbatas  | Penyuluhan budidaya padi unggulan         | Dinas Pertanian Kab    | Program Lanjutan |
| 3.  | Pengolahan             |  |                                       |   |   |                        |                  |
| 4.  | Pemasaran              |  |                                       |   |   |                        |                  |

\*) Subsistem disesuaikan dengan klaster

\*\*\*) Skala kewenangan Desa dilaksanakan oleh Desa

\*\*\*\*) Program reguler/lanjutan/baru

\*\*\*\*\*) Contoh pengisian tabel

## Lembar Kerja 6.2.5

## Format Analisis Klaster Pendukung

| No  | Sub Sistem            | Kegiatan/Program yang sudah dilaksanakan |                                       | Isu Strategis (permasalahan) kebutuhan komponen terkait                     |   |                          | Ket. ***)        |
|-----|-----------------------|--|---------------------------------------|---|---|--------------------------|------------------|
|     |                       | Komponen                                 | Program/ Kegiatan                     | Permasalahan yang masih ditemukan   | Kebutuhan Kegiatan *)                     | Komponen Pelaksanaan **) |                  |
| (1) | (2)                   | (3)                                      | (4)                                   | (5)   | (6)                                       | (7)                      | (8)              |
| 1.  | Pendidikan            | Dinas PU Kabupaten                       | Peningkatan saluran irigasi/ drainase | Belum ada jembatan saluran sekunder menuju lahan yang dapat dilalui traktor | Pembangunan jembatan pada saluran tersier | Dinas Pengairan Kab      | Program baru     |
| 2.  | Kesehatan             | Dinas Pertanian Kabupaten                | Bantuan bibit padi unggul             | Kegiatan penyuluhan terbatas  | Penyuluhan budidaya padi unggulan         | Dinas Pertanian Kab      | Program Lanjutan |
| 3.  | Energi                |  |                                       |   |   |                          |                  |
| 4.  | Infrastruktur /Jalan  |  |                                       |   |   |                          |                  |
| 5.  | Transportasi          |  |                                       |   |   |                          |                  |
| 6.  | Permodalan /Perbankan |  |                                       |   |   |                          |                  |
| 7.  | Dst.                  |  |                                       |   |   |                          |                  |

\*) (1) Komponen pelaksana: instansi lintas sektor di tingkat pusat/daerah, Pemerintah Desa, organisasi masyarakat, atau Badan Usaha. (2) Skala kewenangan Desa dilaksanakan oleh Desa

\*\*\*) Program reguler/lanjutan/baru

\*\*\*\*) Contoh pengisian tabel

## Format Berita Acara Kesepakatan Model Sinergisme Pembangunan Kawasan Perdesaan

BERITA ACARA  
KESEPAKATAN MODEL SINERGISME  
PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN

.....  
KABUPATEN .....

Pada hari ini,  
Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

telah diselenggarakan forum konsultasi (kolaborasi) Rancangan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan (RPKP) ..... yang dihadiri para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Forum Konsultasi (Kolaborasi) Rancangan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan Penghasil Karet:

MENYEPAKATI

Model sinergisme, tujuan, sasaran, kegiatan, dan pelaksana kegiatan Pembangunan Kawasan Perdesaan ..... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II. Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20....  
Pimpinan Sidang\*,

Mewakili peserta Forum Kolaborasi Rancangan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan ...

| No | Nama | Lembaga/Instansi | Jabatan/Alamat | Tanda Tangan |
|----|------|------------------|----------------|--------------|
|    |      |                  |                |              |
|    |      |                  |                |              |
|    |      |                  |                |              |

## Contoh Format SK Bupati tentang Penetapan Kawasan Perdesaan



**PROVINSI .....**  
**KEPUTUSAN BUPATI .....**  
NOMOR: .....

T E N T A N G

**PENETAPAN LOKASI PENGEMBANGAN KAWASAN .....**  
**KABUPATEN .....**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 131 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - b. bahwa setelah dilakukan penelitian, pengkajian dan pembahasan potensi dan peluang pengembangan kawasan perdesaan, Kabupaten Donggala layak menjadi lokais pengembangan kawasan Agrowisata;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati ..... tentang Penetapan Pembangunan Kawasan .....
- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

4. Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. Peraturan Presiden No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
10. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359)

Peraturan Daerah Kabupaten .....

Memperhatikan : RPJMD Kabupaten ..... dan RPJMDes di Kecamatan .....  
Kabupaten .....



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Bupati ..... Tentang Penetapan Lokasi Pengembangan Kawasan ..... Kabupaten .....
- KESATU : Menetapkan lokasi Kawasan Perdesaan ..... sebagai lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan.
- KEDUA : Menetapkan lokasi Kawasan Perdesaan ..... sebagai lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan.
- KETIGA : Lokasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas: Desa .....(sebagai pusat kawasan), Desa ....., Desa ....., dan Desa....., Kecamatan .....
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (APBD) Kabupaten ..... dan Anggaran Belanja dan Pendapatan Desa (APB Desa).
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal.....  
BUPATI .....,

( \_\_\_\_\_ )

**Lampiran:**

1. Deskripsi kawasan
2. Delineasi kawasan
3. Surat berita acara penilaian kawasan yang ditandatangani oleh anggota TPKPK Kabupaten/Kota.



## **Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan**

### **A. Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Perlu pemahaman yang benar tentang beberapa istilah wilayah, daerah, dan kawasan. Dalam perencanaan pembangunan dikenal beberapa istilah yang terkait dengan pemahaman atau konsep wilayah, daerah, dan kawasan (pada beberapa kasus dikenal juga istilah zona). Secara umum, ketiga istilah di atas, sebagai berikut:

1. Wilayah adalah bagian muka bumi beserta segenap unsurnya (kesatuan geografis) yang terbentuk karena ada kesepakatan tertentu, baik secara administratif maupun fungsional. Contohnya seperti wilayah Jabodetabek, wilayah aliran sungai.
2. Daerah adalah bagian muka bumi yang berupa daerah otonom, yang memiliki kesatuan masyarakat hukum dan batas-batas administrasi yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakatnya. Contohnya seperti daerah (Kota) Malang, daerah (Kabupaten) Bandung.
3. Kawasan adalah bagian muka bumi yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Contohnya, seperti kawasan pemukiman, kawasan konservasi hutan, kawasan industri, dan lainnya.

### **B. Dasar Hukum Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Berkenaan dengan dasar hukum tentang pengertian suatu kawasan, terdapat dua peraturan setingkat Undang-undang yang memberikan penjelasan tersebut, yaitu UU No. 26/2007 tentang Penataan Ruang dan UU No. 6/2014 tentang Desa. Dalam UU No. 26/2007, pengertian kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budi daya. Pengelolaan kawasan didasarkan pada dua karakter kegiatan yang spesifik, yaitu perkotaan dan perdesaan. Terdapat satu istilah lain, yaitu tentang kawasan khusus, yang merupakan bagian wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota yang ditetapkan oleh pemerintah untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi pemerintahan yang bersifat khusus bagi kepentingan nasional.

Kawasan Perdesaan dalam kerangka pembangunan nasional, merupakan kawasan yang terbuka yaitu kawasan yang bersinggungan dengan kepentingan atau kewenangan Kementerian maupun Pemerintah dan pemerintah daerah provinsi. Karena itu amanat Undang-Undang Desa yang memberikan kewenangan Desa dan pemerintah kabupaten/kota dalam menginisiasi, merencanakan, melaksanakan pembangunan Kawasan Perdesaan harus dipahami secara bersama dengan peraturan perundangan lain yang ada.

1. Undang-Undang No. 6 Tahun 2016 tentang Desa,
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 perubahan atas UU No. 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang.
5. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN),
6. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
7. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan Dan Pemberdayaan Petani
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, Perubahan Atas 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014,
11. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Kewenangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah,
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015, tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015, tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015, tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa,
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015, tentang Pendampingan Desa,

16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Desa
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;

### **C. Arah Pembangunan Kawasan Perdesaan**

UU No. 26/2007 menyebutkan bahwa kawasan perdesaan adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi, yang pengembangannya diarahkan untuk:

1. Pemberdayaan masyarakat perdesaan.
2. Pertahanan kualitas lingkungan setempat dan wilayah yang didukungnya.
3. Konservasi sumber daya alam.
4. Pelestarian warisan budaya lokal.
5. Pertahanan kawasan lahan abadi pertanian pangan untuk ketahanan pangan.
6. Penjagaan keseimbangan pembangunan.

### **D. Ruang Lingkup Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Pembangunan kawasan perdesaan didefinisikan sebagai perpaduan pembangunan antar-Desa dalam satu kabupaten/kota. Sedangkan kawasan perdesaan sendiri dalam ketentuan umum Undang-Undang Desa diartikan sebagai kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.

Selanjutnya Permendes PD TT No. 5 Th. 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan memperjelas bahwa kawasan yang dapat ditetapkan sebagai kawasan perdesaan merupakan bagian dari suatu kabupaten/kota yang terdiri dari beberapa

desa yang berbatasan dalam sebuah wilayah perencanaan terpadu yang memiliki kesamaan dan/atau keterkaitan masalah atau potensi pengembangan. Pasal 9 ayat (2) mengatur supaya penetapan pembangunan Kawasan Perdesaan dilakukan dengan memperhatikan:

1. Kegiatan Pertanian;
2. Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Lainnya;
3. Tempat Permukiman Perdesaan;
4. Tempat Pelayanan Jasa Pemerintahan, Sosial Dan Ekonomi Perdesaan;
5. Nilai Strategis dan Prioritas Kawasan;
6. Keserasian Pembangunan Antar Kawasan dalam Wilayah Kabupaten/Kota;
7. Kearifan Lokal dan Eksistensi Masyarakat Hukum Adat;
8. Keterpaduan dan Keberlanjutan Pembangunan.

Ruang lingkup pembangunan kawasan perdesaan diantaranya mengatur tentang penggunaan dan pemanfaatan lahan. Dengan diaturnya penggunaan dan pemanfaatan lahan bisa mengurangi *mis-alokasi* sumberdaya yang selama ini terjadi antara kawasan perdesaan dan perkotaan. Keadaan yang selama ini terjadi adalah kurangnya investasi infrastruktur yang tercermin pada kurangnya fasilitas jasa umum di perdesaan. Undang-Undang Desa dapat memaksa pemerintah untuk mengalokasikan dananya ke alokasi yang lebih produktif di perdesaan.

Rencana pembangunan kawasan perdesaan harus mengacu pada RPJMD Kabupaten/Kota dan dibahas bersama oleh pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, dan Pemerintah Desa. Ditegaskan bahwa pembangunan kawasan perdesaan yang terkait dengan pemanfaatan aset desa dan tata ruang desa wajib melibatkan pemerintah desa. Perencanaan, pelaksanaan, dan pemanfaatannya sendiri harus merujuk pada hasil Musyawarah Desa. Secara eksplisit kedua pasal ini bertujuan memperkuat Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pembangunan serta menjadikan pemerintah desa sebagai subyek pembangunan.

#### **E. Kewenangan Pembangunan Kawasan Perdesaan**

Kawasan Strategis Kabupaten yang ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten sesuai dengan UU No. 26/2007 dengan eksistensi Kawasan Perdesaan yang ditetapkan oleh Bupati menurut UU No. 6/2014. Kedua kebijakan tersebut memiliki penekanan dan prioritas yang berbeda dalam memfungsikan kawasan, khususnya kawasan perdesaan, tetapi sesungguhnya keduanya secara bersamaan dapat memberikan dan menguatkan interaksi antara perencanaan ruang dengan pembangunan sektoral.

Diawali dengan dua dokumen utama sebagai dasar dalam perencanaan pembangunan daerah, yaitu dokumen RTRW yang berfungsi sebagai pengendalian pemanfaatan ruang dan dokumen RPJMD kabupaten yang berfungsi sebagai strategi pencapaian target pembangunan daerah. Kedua tipe pengembangan kawasan ini, akan

bekerja dalam suatu ruang kabupaten secara terpadu dengan menciptakan dua interaksi (*link*), yang berbasis ruang dan sektor. Secara keruangan, Kawasan Strategis Kabupaten (KSK) dan kawasan perdesaan akan saling mengisi dan karena keduanya tidak dalam satu lokasi yang berimpit, maka pengembangan kawasan perdesaan harus mendukung/sejalan dengan kebijakan perencanaan dan pemanfaatan ruang dalam KSK. Di sisi lain, secara sektoral, KSK harus dapat memberikan akses dukungan kebijakan pengembangan sektor komoditas dan kegiatan ekonomi lokal dalam setiap kawasan perdesaan yang ada. Kedua bentuk interaksi ini akan berjalan selama lima tahun dalam periode pembangunan jangka menengah kabupaten, dengan target tahunan yang telah ditetapkan. Setiap peningkatan investasi produksi di dalam KSK, harus dapat memberikan dampak peningkatan transaksi kegiatan di dalam kawasan perdesaan.

**Gambar Kewenangan Pembangunan dan Cakupan Pelayanan**

|            |                  | LAYANAN  |   |
|------------|------------------|--|---|
|            |                  | Area Desa  | Area Kawasan  |
| KEWENANGAN | Skala Desa       | <p><b>Diatur dan diurus pelaksanaannya oleh Desa masing-masing</b><br/>(Pasal 85 ayat 3, UU no.6/2014)</p> | <p><b>Diatur oleh Kabupaten/Sektor, dan didelegasikan pelaksanaannya kepada Desa</b><br/>(Pasal 85 ayat 2, UU no.6/2014 dan Pasal 122, ayat 3 PP, no.43/2014)</p> |
|            | Skala antar Desa | <p><b>Dilakukan dalam Skema Kerjasama Antar Desa</b><br/>(Pasal 92, UU no.6/2014)</p>                      | <p><b>Diatur dan diurus pelaksanaannya oleh Kabupaten/Sektor</b><br/>(Pasal 85 ayat 1, UU no.6/2014 dan Pasal 122, ayat 4 PP, no.43/2014)</p>                     |

Dari gambar di atas dijelaskan bahwa pengaturan tentang kewenangan ini sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Desa bahwa pembangunan lokal berskala desa dilaksanakan sendiri oleh Desa. Bilamana terdapat program pemerintah dan/atau pemerintah daerah yang berskala lokal desa, maka harus dikoordinasikan dan/atau didelegasikan pelaksanaannya Kepada Desa. Dijelaskan juga dalam Pasal 122, ayat (1) PP No. 43/2014 bahwa, "Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah Kabupaten/Kota menyelenggarakan program sektoral dan program daerah yang masuk ke Desa." Makna menyelenggarakan yang dimaksud sebagai "tetap diatur" oleh pemerintah yang lebih atas, tetapi "harus diurus" oleh Desa.

Demikian halnya setiap penentuan zonasi ruang idealnya didasarkan berbasis daya dukungnya, baik untuk kawasan lindung dan budidaya. Secara fisik pembagian kawasan ini terlihat dalam dokumen dan juga di lapangan. Dalam kawasan lindung juga ada kemungkinan ditemukan aktivitas budidaya, dan dalam kawasan budidaya

ditemukan adanya daerah berfungsi lindung. Sedangkan Kawasan Perkotaan dan Kawasan Perdesaan tidak secara fisik dibatasi tetapi dikaitkan dengan fungsi utamanya. Kawasan "Perdesaan" adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumberdaya alam dengan susunan fungsi untuk pemukiman pedesaan, pelayan jasa pemerintahan, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi. Wilayah pertanian merupakan bentuk dominan aktivitas yang ada di kawasan pertanian yang membutuhkan pengelolaan yang sesuai dengan kemampuannya yang merupakan keunggulan komparatif.

#### **F. Inisiatif Pembangunan Kawasan**

Desa dapat memberikan usulan untuk menjadikan desanya sebagai lokasi kawasan perdesaan yang ingin dibangun, dan kemudian ditetapkan oleh bupati/walikota, setelah dikaji dan sesuai dengan perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota. Selain pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah dan pemerintah daerah provinsi juga dapat mengusulkan dan menetapkan program pembangunan kawasan perdesaan. Khusus untuk program pembangunan kawasan perdesaan yang berasal dari pemerintah ditetapkan oleh Bappenas berdasarkan kewenangannya (Pasal 124, PP No. 43/2014).

Pasal 83 UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa ayat (1), Pembangunan Kawasan Perdesaan merupakan perpaduan pembangunan antar-Desa dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota. Pasal 85 (1) Pembangunan Kawasan Perdesaan dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui satuan kerja perangkat daerah, Pemerintah Desa, dan/atau BUM Desa dengan mengikutsertakan masyarakat Desa. (2) Pembangunan Kawasan Perdesaan yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ketiga wajib mendayagunakan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia serta mengikutsertakan Pemerintah Desa dan masyarakat Desa.

#### **G. Strategi Dasar Pengembangan Kawasan**

Desa Membangun merupakan paradigma yang menempatkan desa sebagai penentu pengembangan Pembangunan Kawasan Perdesaan. Dalam konsep pengembangan wilayah terdapat dua pandangan: pertama, yang berfokus pada sistem wilayah sebagai fungsi (*function*) dari mata rantai simpul-simpul pertumbuhan dari desa – kota kecil – kota menengah–kota besar. Kedua adalah pandangan yang berfokus pada kemandirian kawasan perdesaan (*territory*) sebagai pondasi kemandirian untuk kesejahteraan kawasan perdesaan. Konsep yang berfokus pada fungsi (simpul-simpul pertumbuhan) didasari keyakinan bahwa pembangunan akan menjalar dari pusat-pusat utama ke pusat-pusat pertumbuhan di bawahnya hingga ke kota kecil dan desa.

Dua fokus pandangan tersebut masing-masing telah diadopsi dalam kebijakan pemerintah, sehingga dalam pengembangan kawasan perdesaan tercermin dua pandangan:



1. Kebijakan yang melihat kawasan perdesaan sebagai strategi untuk menguatkan basis ekonomi nasional; sebagai area pengembangan sumber daya alam dan sektor primer/ ekstraktif untuk mendukung daya saing ekonomi nasional, mendukung fungsi kota kecil;
2. Kebijakan yang mengembangkan kemandirian kawasan perdesaan dengan perspektif lebih luas, untuk mengembangkan kemampuan sumber daya manusia (*human capital*), sumber daya sosial dan kelembagaan (*social capital*), sumber daya budaya dan kearifan lokal (*cultural capital*), sumber daya ekonomi dan keuangan (*economic and financial capital*), serta sumber daya alam dan kelestarian lingkungan (*natural and environmental capital*).

Dalam hal tujuan peningkatan kesejahteraan dan penanggulangan kemiskinan perlu dipahami bahwa pertumbuhan suatu wilayah, "lapangan kerja" merupakan faktor dominan yang menentukan berkembang atau merosotnya suatu wilayah. Oleh karena itu pengembangan kawasan perdesaan diawali dengan mengidentifikasi "kegiatan ekonomi unggulan" kawasan tersebut.

Identifikasi dan analisis untuk menentukan kegiatan utama ini ("*economic base*") merupakan proses yang penting dan menentukan. Contoh dari *economic base* di antaranya kawasan horticultura, kawasan agro-wisata, kawasan bahari, kawasan perkebunan rakyat, dan basis kegiatan pertanian dan pengelolaan sumber daya alam, dan lainnya. Identifikasi tersebut strategis untuk menentukan pengembangan kegiatan utama (*leading activities*). Selanjutnya diharapkan *leading activities* akan menjadi pendorong/penggerak kegiatan ekonomi lainnya yang akan berdampak positif pada perkembangan permukiman, penyediaan pelayanan sosial, pelayanan jasa pemerintahan dan lainnya.

Sebagai ilustrasi dengan berfokus pada pengembangan potensi sumber daya alam seperti perkebunan rakyat jeruk dan sebuah goa, masyarakat di kawasan tersebut dapat mengembangkan kegiatan agro-wisata. Wisatawan diajak mengunjungi kebun jeruk, menikmati buah, melihat proses pembuatan jus jeruk, manisan dan lainnya. Berikutnya mengunjungi goa, dikisahkan legenda setempat, menyaksikan seni tari, nyanyi, kerajinan tenun, ukir, dan lainnya. Maka berawal dari kegiatan utama perkebunan jeruk dan adanya atraksi alam goa, kegiatan gandanya (*multiplier*) dapat berkembang. Selanjutnya masyarakat mempunyai lapangan kerja yang kian meluas, dan meningkat pendapatan, dan daya belinya.

Dalam upaya mencapai tujuan pembangunan kawasan perdesaan, dibutuhkan beberapa kriteria sebagai pertimbangan dalam menentukan kegiatan unggulan (*leading sector*) antara lain: (a) potensi ke-khas-an produk utama dan potensinya untuk dijual (*market demand*) ke luar kawasan/ daerah; luasnya rantai penggandaan (*multiplier-effect*) kegiatannya di kawasan sendiri; jumlah pelaku (wusaha kecil, pekerja) yang terlibat; keunggulan produk terhadap produk daerah lain; tingkat terorganisasinya kegiatan ekonomi tersebut.; kemungkinan hasil ekonomi segera dirasakan masyarakat; dan kesesuaian dengan prioritas pembangunan ekonomi daerah.

Percepatan pengembangan Kawasan Perdesaan perlu dilakukan dengan penyelenggaraan program atau kegiatan-kegiatan pendukung. Beberapa program yang berpotensi mendukung pengembangan kegiatan unggulan di Kawasan Perdesaan diantaranya pembangunan dan peningkatan pelayanan pendidikan dan kesehatan, pengembangan dan pelestarian potensi budaya dan kearifan lokal, pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana, pengembangan kapasitas manusia.

Di samping program atau kegiatan pembangunan sektor, pengembangan Kawasan Perdesaan perlu juga didukung penguatan kelembagaan pada tingkat kawasan, baik kelembagaan ekonomi (BUMDes, BUMDes Bersama Antar-Desa, koperasi), maupun kelembagaan sosial-kemasyarakatan (BKAD, MAD), dan jejaring kerjasama lembaga pemerintah – swasta – masyarakat.

Dalam pengembangan kawasan khususnya bagi Desa atau antar-Desa yang hendak mengembangkan komoditas unggulan hortikultura, strategi dasar yang perlu dilaksanakan, yaitu:

1. *Kawasan merupakan pusat pertumbuhan dan pengembangan* produk hortikultura unggulan yang menjadi komoditas unggulan dan spesifik di kawasan tersebut. Keluaran dari pengembangan kawasan difokuskan pada pengembangan produk berdaya saing dengan orientasi pasar regional, nasional atau internasional melalui penerapan GAP;
2. *Pemerintah sebagai katalisator dan fasilitator*, mendorong peran aktif swasta dan masyarakat untuk berinvestasi dalam mengembangkan agribisnis komoditas unggulan hortikultura di kawasan;
3. *Kawasan memiliki keterkaitan dengan sektor industri hulu-hilir*, yang merupakan stimulan kegiatan ekonomi sehingga akan mampu meningkatkan daya saing; dan
4. *Pengembangan kawasan terpadu*, seperti keterkaitan antar kabupaten/kota ataupun antar provinsi menjadi dasar keberhasilan dalam pengembangan kawasan.

#### **H. Fokus Pengembangan Kawasan**

Fokus pengembangan kawasan komoditas unggulan, terutama dalam hal:

1. *Penguatan Sumberdaya Manusia*, diarahkan kepada para petugas pendamping (penyuluh, staf teknis), petani dan pelaku usaha, yang beorientasi pada budidaya yang baik, SLPHT, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran, pengembangan bisnis dan profesionalisme, serta kelembagaan yang terfokus pada komoditas unggulan.
2. *Penelitian dan Pengembangan*, merupakan faktor penting dalam rancang bangun kawasan. Dukungan litbang diperlukan dalam alih teknologi untuk memenuhi kebutuhan petani akan teknologi melalui pendampingan dan sosialisasi penerapan hasil-hasil penelitian secara langsung melalui pelatihan atau magang.

3. *Sumber Permodalan*, diperlukan fasilitasi dan kemudahan bagi pelaku usaha di kawasan untuk akses terhadap lembaga keuangan dengan persyaratan yang tidak membebani pelaku usaha.
4. *Pengembangan Pasar*, merupakan faktor utama yang dalam pengembangan komoditas unggulan. Potensi pasar perlu dieksplorasi secara optimal, antara lain (tujuan pasar, kontinuitas permintaan, kualitas, jumlah), penyediaan informasi pasar, pengembangan jaringan pasar dan promosi. Pengembangan pasar dilakukan bersamaan dengan pembenahan manajemen rantai pasok.
5. *Pengembangan Prasarana dan Sarana* (seperti infrastruktur jalan, bendungan, dan irigasi), untuk menjamin akses keluar-masuk transportasi ke kawasan sehingga produk dapat disalurkan ke luar kawasan dan menentukan kualitas produk hortikultura yang dihasilkan. Selain itu, juga dibutuhkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan produksi dan/atau pengolahan.
6. *Kelembagaan*, di tingkat petani (kelompok tani dan kelompok usaha) perlu dikembangkan dalam upaya pengembangan usaha di kawasan. Pengembangan kelompok tani diarahkan pada penumbuhan dan pengaktifan kelompok tani, gabungan kelompok tani, asosiasi, dan kelembagaan ekonomi petani serta diarahkan untuk bermitra dengan perusahaan/swasta yang memiliki akses pasar. Pengelolaan kelembagaan dilakukan dengan pendekatan partisipatif melalui pemberdayaan masyarakatnya. Para *champion* setiap mata rantai (produksi sampai pasar) diberdayakan untuk mendorong keberhasilan agribisnis.
7. *Iklm Usaha*, seperti perbaikan regulasi yang memberikan kemudahan dalam berusaha serta diarahkan pada peninjauan kembali dan perbaikan terhadap peraturan atau kebijakan-kebijakan pemerintah yang menghambat iklim usaha yang kondusif.
8. *Jejaring Kerja*, melalui kerjasama, komunikasi, dan interaksi antar pelaku yang ada di dalamnya (pemangku kepentingan), yaitu pemerintah, pelaku usaha dan masyarakat sehingga berbagai permasalahan yang timbul dapat diselesaikan secara cepat dan tepat, dan
9. *Komitmen*, sangat diharapkan dalam memberikan dukungan/fasilitas untuk pengembangan kawasan secara berkelanjutan. Komitmen dari pemerintah daerah (provinsi, dan kabupaten/kota) akan mempunyai dampak yang nyata terhadap pengembangan kawasan.

#### **I. Indikator Keberhasilan Pengembangan Kawasan**

Keberhasilan pengembangan kawasan komoditas unggulan diukur dari pencapaian dua indikator *outcome*, yaitu ditinjau dari perspektif manajemen dan teknis. Dari Aspek Manajemen, meliputi (1) tersusunnya master plan dan rencana aksi pengembangan kawasan secara komprehensif di daerah, (2) adanya kerjasama lintas sektoral dalam pengembangan kawasan di daerah, dan (3) tersedianya alokasi anggaran yang mendukung pengembangan kawasan secara berkelanjutan. Selanjutnya, dari Aspek

Teknis, meliputi (1) meningkatnya produksi, produktivitas, dan mutu komoditas unggulan yang dikembangkan, (2) meningkatnya aktivitas pasca panen, pengolahan, kualitas produk, dan nilai tambah produk, (3) meningkatnya jaringan pemasaran komoditas, (4) meningkatnya pendapatan pelaku usaha komoditas, (5) meningkatnya penyerapan tenaga kerja dan kesempatan berusaha, dan (6) meningkatnya aksesibilitas pelaku usaha komoditas terhadap sumber pembiayaan, pasar input.

**J. Penataan Ruang Kawasan Perdesaan**

Menurut UU No 26, tahun 2007 tentang Penataan Ruang, yang diwujudkan dalam bentuk struktur dan pola ruang. Tata ruang ini merupakan gambaran situasi, fenomena atau keadaan mengenai pemanfaatan ruang. Penataan ruang secara filosofis adalah upaya intervensi manusia khususnya untuk ruang publik karena akan dipakai bersama sehingga dapat berkelanjutan. Intervensi ini perlu dilakukan karena mekanisme pasar tidak bekerja sempurna dan juga karena adanya kegagalan mekanisme secara alami. Hal-hal yang harus diatur (a) secara langsung adalah sumber daya publik, sumberdaya pribadi terkait publik, dan (b) pengaturan tidak langsung sumberdaya non-fisik, terkait dengan kepentingan umum.

Penataan ruang kawasan perdesaan diarahkan untuk pemberdayaan masyarakat perdesaan, pertahanan kualitas lingkungan setempat dan wilayah yang didukungnya, konservasi sumber daya alam, pelestarian warisan budaya lokal, pertahanan kawasan lahan abadi pertanian pangan untuk ketahanan pangan; dan penjagaan keseimbangan pembangunan perdesaan atau perkotaan. Penataan ruang kawasan perdesaan diselenggarakan pada: (1) kawasan perdesaan yang merupakan bagian wilayah kabupaten; atau (2) kawasan yang secara fungsional berciri perdesaan yang mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten pada satu atau lebih wilayah provinsi.

Secara ringkas dalam konteks perencanaan ruang, atau pemanfaatan dan pengendalian ruang dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel Terjemahan Pengembangan Perdesaan dalam Penataan Ruang**

| No | Tujuan                                 | Perencanaan   | Pemanfaatan           | Pengendalian   |
|----|--|---|-----------------------|--|
| 1. | Pemberdayaan Masyarakat                | Akomodasi tatanan yang sudah ada (perencanaan partisipatif)           | Aturan lokal          | Kontrol lokal dan tidak bertentangan dengan di atasnya |
| 2. | Kualitas lingkungan lokal dan tetangga | Daya dukung lokal dan regional untuk menguatkan keunggulan komparatif | Sesuai kemampuan      | Semi kontrol   |
| 3. | konservasi sumberdaya alam             | Kawasan lindung   | Spesifik dan terbatas | Terkontrol   |
| 4. | Pelestarian budaya                     | Kawasan lindung   | Spesifik dan          | Terkontrol   |

| No | Tujuan                                 | Perencanaan  | Pemanfaatan                       | Pengendalian    |
|----|--|--|-----------------------------------|-----------------|
|    | lokal                                  | ( <i>heritage</i> )  | terbatas                          |                 |
| 5. | Lahan pangan berkelanjutan             | LP2B, KP2B, LCP2B  | Insentif, disinsentif dan sanksi  | Terkontrol      |
| 6. | Keseimbangan pembangunan kota dan desa | Seharusnya seimbang Membangun dengan status sama dalam ruang | Perang pemangku kepentingan nyata | Semi terkontrol |

Sumber: *Baba Barus, Didiet O. Pribadi, Andi S. Putra, O. Rusdiana, dan Setia Hadi (tt) Pengembangan Kawasan Perdesaan dalam RTRW berbasis Karakter lokal dan Lingkungannya. Bogor: Pusat Pengkajian Perencanaan dan Pengembangan Wilayah) LPPM IPB. Hal. 6.*

Rencana tata ruang kawasan perdesaan yang merupakan bagian wilayah Kabupaten/Kota adalah bagian rencana tata ruang wilayah kabupaten. Penataan ruang kawasan perdesaan dalam 1 (satu) wilayah Kabupaten/Kota dapat dilakukan pada tingkat wilayah kecamatan atau beberapa wilayah desa atau nama lain yang disamakan dengan desa yang merupakan bentuk detail dari penataan ruang wilayah Kabupaten/Kota. Rencana tata ruang kawasan perdesaan yang mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten merupakan alat koordinasi dalam pelaksanaan pembangunan yang bersifat lintas wilayah. Rencana tata ruang kawasan perdesaan merupakan rencana rinci tata ruang 1 (satu) atau beberapa wilayah Kabupaten/Kota yang memuat setidaknya:

Tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang kawasan perdesaan;

- (1) Rencana struktur ruang kawasan yang meliputi sistem pusat kegiatan dan sistem jaringan prasarana kawasan perdesaan;
- (2) Rencana pola ruang kawasan perdesaan yang meliputi kawasan lindung dan kawasan budi daya;
- (3) Arahan pemanfaatan ruang kawasan yang berisi indikasi program utama yang bersifat interdependen antardesa; dan
- (4) Ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang kawasan yang berisi arahan peraturan zonasi kawasan, arahan ketentuan perizinan, arahan ketentuan insentif dan disinsentif, serta arahan sanksi.

Pemanfaatan ruang kawasan perdesaan yang merupakan bagian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten. Pemanfaatan ruang kawasan perdesaan yang merupakan bagian dari 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten dilaksanakan melalui penyusunan program pembangunan beserta pembiayaannya secara terkoordinasi antarwilayah kabupaten terkait.

Pengendalian pemanfaatan ruang kawasan perdesaan yang merupakan bagian wilayah kabupaten merupakan bagian pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten/Kota. Pengendalian pemanfaatan ruang kawasan perdesaan yang mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten dilaksanakan oleh setiap kabupaten. Untuk kawasan perdesaan yang mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah

Kabupaten/Kota yang mempunyai lembaga kerja sama antarwilayah Kabupaten/Kota, pengendaliannya dapat dilaksanakan oleh lembaga dimaksud. Penataan ruang kawasan perdesaan diselenggarakan secara terintegrasi dengan kawasan perkotaan sebagai satu kesatuan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten/kota. Penataan ruang kawasan perdesaan diselenggarakan dalam keterpaduan sistem perkotaan wilayah dan nasional. Keterpaduan mencakup keterpaduan sistem permukiman, prasarana, sistem ruang terbuka, baik ruang terbuka hijau maupun ruang terbuka nonhijau.

#### **K. Peningkatan Daya Saing Kawasan Perdesaan**

Peningkatan daya saing pada intinya adalah pengembangan klaster secara terencana. Berdasarkan pengalaman di berbagai negara, pendekatan klaster secara signifikan mampu meningkatkan ekonomi daerah khususnya kawasan perdesaan. Klaster dapat berfungsi sebagai inkubator inovasi, karena klaster mengandung unsur-unsur yang dapat mewujudkan suatu ide dan gagasan menjadi sebuah produk baru. Pengembangan klaster menawarkan cara yang lebih efektif dan efisien dalam membangun ekonomi daerah secara lebih mantap, dan mempercepat pembangunan tiga pilar ekonomi nasional secara keseluruhan. Klaster industri meningkatkan hubungan antar berbagai industri dan lembaga yang terlibat di dalam klaster tersebut. Menurut Rosenfeld (1997), keberhasilan suatu klaster ditentukan oleh beberapa faktor, yaitu (1) spesialisasi, (2) kapasitas penelitian dan pengembangan, (3) pengetahuan dan keterampilan, (4) pengembangan sumber daya manusia, (5) jaringan kerjasama dan modal sosial, (6) kedekatan dengan pemasok, (7) ketersediaan modal, (8) jiwa kewirausahaan, serta (9) kepemimpinan dan visi bersama. Mengutip dari penelitian yang dilakukan oleh Michael Porter, terdapat faktor-faktor yang memicu inovasi dan perkembangan klaster yang kemudian dikenal dengan "Diamond Porter", yaitu : (i) Faktor kondisi yang terdiri dari tenaga kerja yang terspesialisasi, infrastruktur, bahan baku, dan modal; (ii) Permintaan yang meliputi karakteristik, segmen, ukuran, dan jumlah permintaan; (iii) Industri pendukung dan terkait yang meliputi industri pemasok dan komplementer; serta (iv) Struktur, strategi, dan persaingan perusahaan. Selain itu, Porter juga menambahkan pemerintah yang juga berperan penting dalam pengembangan klaster.

Terdapat beberapa alternatif strategis yang dapat dilakukan dalam pembangunan kawasan perdesaan, yaitu:

1. *Mendorong pengembangan industri pedesaan berbasis sumber daya lokal.* Pengembangan berbasis keunggulan komparatif harus diutamakan karena sudah akan lebih mudah diterapkan, dibandingkan pengembangan dari sisi manusia dan teknologi. Terjemahan secara operasional adalah berdasarkan daya dukung. Hambatan sejauh ini datang dari manusia dan infrastruktur dan kepemilikan lahan kecil (tidak ekonomis). Upaya menekan hambatan perlu dilakukan.
2. *Menginternalisasikan jasa-jasa lingkungan.* Konsep ini sesuai dengan kebutuhan daya dukung lingkungan seperti yang disarankan dalam perundangan, tetapi mempunyai hambatan karena sebagai kawasan lindung dan sejenisnya dikuasai

oleh negara dan masyarakat masih terisolasi dalam pengelolaannya. Sampai saat ini masalah ketimpangan juga terjadi sehingga sebagian masyarakat menjarah kawasan lindung ini. Berarti isu perlunya lahan menjadi penting khususnya dari sisi penguasaan (dan bukan dari kepemilikan). Sistem penguasaan ke masyarakat di sekitar kawasan lindung perlu dikembangkan.

3. *Pengembangan berbasis komoditas.* Pengembangan agropolitan dalam UU penataan ruang sebagai salah satu solusi pengembangan kawasan perdesaan, yang sudah dilakukan di beberapa wilayah, dengan tingkat keberhasilan bervariasi. Sejauh ini diperlukan perencanaan induk yang benar, dan pengembangan SDM dan lembaga yang kuat. Selain itu pengembangan infrastruktur sesuai kebutuhan industri dan jasa di level pedesaan mutlak dilakukan. Kenyataan yang ada bahwa saat ini - infrastruktur pedesaan ini tidak dibangun; malah yang ada semakin rusak dan perlunya pengembangan SDMi.

### Daftar Pustaka

Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang, Departemen Pekerjaan Umum.

Undang-Undang Nomor 41, tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan. Departemen Pertanian.

Keputusan Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Nomor: 14/DPKP/SK/07/2016 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Baba Barus, Didiet O. Pribadi, Andi S. Putra, O. Rusdiana, dan Setia Hadi (tt) *Pengembangan Kawasan Perdesaan dalam RTRW berbasis Karakter lokal dan Lingkungannya*. Bogor: Pusat Pengkajian Perencanaan dan Pengembangan Wilayah) LPPM IPB.

Eko Sri Haryanto (2016). *Panduan Pendamping Kawasan Perdesaan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Bekerjasama dengan KOMPAK.

Mohammad Maulana, Mulia Manik, Ahmad Marwan dan Epi Sepdiatmoko (2015) *Pokok Pikiran Pembangunan Kawasan Perdesaan*. Kertas Kerja TNP2K. Jakarta

<http://tabloidsinartani.com/content/read/strategi-pengembangan-kawasan-komoditas-unggulan-hortikultura/>

[http://www.bappenas.go.id/files/3713/6508/2376/5strategipengembangankawasanditkating\\_20090303005257\\_4.pdf](http://www.bappenas.go.id/files/3713/6508/2376/5strategipengembangankawasanditkating_20090303005257_4.pdf)





## **Strategi Pendampingan Kawasan Perdesaan**

### **A. Pendahuluan**

Undang-undang Desa menghadirkan istilah pendampingan, sebuah istilah di lingkup kerja birokrasi yang relatif tidak biasa. Dalam lingkup kerja birokratik lebih dikenal istilah bimbingan, pembinaan dan pengawasan. Ketiga istilah tersebut menunjukkan konteks hubungan yang bersifat struktural. Ada stratifikasi kewenangan yang jelas untuk menentukan siapa yang harus membimbing dan siapa yang harus dibimbing. Stratifikasi ditentukan oleh posisi birokrasi dan fungsi teknokrasi. Di samping berjarak pola hubungan antara kedua aktor bersifat fungsional dan teknis. Kegiatan bimbingan, pembinaan dan pengawasan juga hanya bersifat pragmatis, untuk menyelesaikan satu proyek tertentu dalam waktu tertentu.

Sedangkan istilah pendampingan sudah umum dipergunakan di lingkungan yang lebih egaliter, setara. Seorang pendamping, termasuk dalam kerangka UU Desa, adalah seorang yang datang dari luar desa dengan misi utama menjadi bagian (live with) dari masyarakat desa di kawasan perdesaan yang akan didampingi. Untuk itu di samping komitmen, keterampilan utama yang dibutuhkan seorang pendamping adalah melakukan adaptasi sebestum kemudian mampu memfasilitasi dan mengintegrasikan gagasan dan kepentingan masyarakat desa ke dalam satu tujuan bersama. Dalam kerangka itu maka pendekatan dengan gaya bimbingan dan pengawasan menjadi tidak relevan dilakukan oleh seorang pendamping.

### **B. Tujuan Pendampingan Kawasan Perdesaan**

Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagai mekanisme kegiatan menuju peningkatan kesejahteraan masyarakat desa memiliki dimensi yang luas dan mencakup beragam aspek yang pelaksanaannya tidak hanya terdiri dari kerja-kerja birokratis dan kerja teknokratis pemerintah, baik pusat, daerah provinsi maupun kabupaten/kota. Dengan mempertimbangkan kenyataan itu pemerintah tidak berpretensi untuk menyelesaikan sendirian dalam melaksanakan Pembangunan Kawasan Perdesaan. Karena itulah UU Desa mengamanatkan kepada penyelenggara Pembangunan Kawasan Perdesaan untuk

dapat menghadirkan pendamping dari pihak ketiga guna membantu penyelenggaraan Pembangunan Kawasan Perdesaan (Pasal 19, ayat (1) Permen Desa PDTT No.5/2016).

Kerja pendampingan tidak hanya bersifat fungsional, bukan pula sekadar perpanjangan asistensi kerja birokratis dan teknokratis. Dalam UU Desa pendampingan ditempatkan sebagai salah satu kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat (Pasal 1, ayat (12) UU Desa). Pasal tersebut menegaskan pentingnya pendampingan sebagai salah satu kegiatan yang ikut menentukan tingkat perkembangan Pembangunan Kawasan Perdesaan.

Tujuan pendampingan tak lepas dari tujuan pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan yaitu memfasilitasi percepatan peningkatan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa di Kawasan Perdesaan melalui pendekatan pembangunan partisipatif (Pasal 83, ayat (2) UU Desa). Ketentuan tersebut menunjuk pada peran substansial kerja pendampingan, setidaknya memastikan keterlibatan aktif para aktor, utamanya pemerintah desa dan masyarakat desa dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan. Terkait dengan tujuan pendampingan, secara normatif tugas pendamping Kawasan Perdesaan ditetapkan untuk a) membantu memfasilitasi TKPKP kabupaten/kota dalam perencanaan dan penetapan Pembangunan Kawasan Perdesaan, dan b) memfasilitasi dan membimbing desa dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan.

Namun pada pelaksanaannya tugas dan fungsi pendamping Kawasan Perdesaan akan jauh lebih kompleks karena ketentuan normatif tersebut berangkat dari asumsi pendamping hadir di sebuah kawasan perdesaan yang secara ideal sudah memiliki dasar perundangan tetap baik Surat Keputusan, Peraturan Bupati/Walikota dan/atau Peraturan Daerah. Kerja advokasi untuk penguatan status keberadaan Kawasan Perdesaan merupakan bagian dari tugas utama pendamping yang hadir di Kawasan Perdesaan yang belum memiliki ketetapan atau dasar perundangan. Demikian halnya dengan keberadaan TKPKP, tidak setiap kabupaten/kota setelah menetapkan Kawasan Perdesaan tidak dengan sendirinya menyiapkan tim kerja untuk pembangunan Kawasan Perdesaan.

Ketentuan normatif mengenai tugas pendamping sebagaimana ditetapkan dalam Permendes merupakan ketentuan tugas minimum yang harus menjadi acuan kerja pendampingan. Sedangkan acuan ideal tugas seorang pendamping adalah ketentuan mengenai tujuan dari Pembangunan Kawasan Perdesaan. Untuk itu pendamping dituntut mampu menginisiasi tugas-tugas yang dibutuhkan untuk mendorong dan memfasilitasi upaya setiap aktor terkait dalam mewujudkan tujuan Pembangunan Kawasan Perdesaan.

### **C. Bidang Tugas Pendamping**

Sekalipun medan tugas pendamping termasuk cukup luas dan kompleks, namun batas administratif tugas pendamping Kawasan Perdesaan masih cukup jelas yaitu meliputi desa-desa di suatu wilayah administratif kabupaten/kota. Hanya saja dalam kerangka tujuan memfasilitasi percepatan Pembangunan Kawasan Perdesaan, batas tugas

fungsional pendamping sangat terbuka seluas kompleksitas persoalan yang terkait dengan beragam aspek dalam prosedur dan proses Pembangunan Kawasan Perdesaan. Untuk menghindari tumpang tindih (*overlap*) perlu ditentukan batas wilayah tugas pendamping terkait dengan peran kehadirannya sebagai fasilitator Pembangunan Kawasan Perdesaan yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Secara umum klasifikasi tugas pendamping Kawasan Perdesaan terdiri dari dua bidang yaitu bidang manajemen dan bidang teknis. Bidang manajemen berkaitan dengan tugas-tugas penguatan kemampuan aktor atau pelaku Pembangunan di wilayah desa-desa. Sedangkan bidang teknis lebih banyak berurusan dengan tugas-tugas yang terkait dengan penguatan administratif dan urusan di tingkat kabupaten/kota. Bagian berikut merupakan penjelasan tentang beberapa tugas khusus yang menjadi bagian dari masing-masing bidang.

Di samping tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab khusus masing-masing pendamping, ada juga tugas lain yang sama-sama menjadi bagian dari tanggungjawab setiap pendamping baik manajemen maupun teknis yaitu tugas penguatan kelembagaan dan tugas evaluasi.

Penguatan kelembagaan. Baik pendamping manajemen maupun teknis, keduanya akan berurusan dengan kepentingan penguatan kelembagaan. Hanya saja pemahaman keduanya berbeda sesuai dengan perspektif tugas masing-masing. Dalam perspektif tugas manajemen, kelembagaan lebih berarti konsepsi tentang nilai atau norma sosial yang lahir dari kearifan masyarakat setempat yang kemudian dikenal sebagai kearifan lokal (*local wisdom*). Sedangkan dalam perspektif tugas teknis, kelembagaan lebih merupakan struktur normatif atau aturan yang ditentukan kemudian atau disepakati bersama antara masyarakat setempat dengan pihak lain di luar wilayah desa atau perdesaan. Penguatan kelembagaan dalam pengertian pendampingan teknis lebih berkaitan dengan penegasan norma yang terkait dengan fungsi struktur kelembagaan atau pengorganisasian kerja.

Monitoring dan Evaluasi. Evaluasi merupakan fase penilaian atas capaian dari proses Pembangunan Kawasan Perdesaan. Ketentuan normatif menetapkan siapa pihak yang melakukan evaluasi dan apa indikasi yang dipakai untuk menentukan tingkat capaian. Terkait dengan ketentuan itu setiap pendamping, baik manajemen maupun teknis, memiliki kewajiban untuk memfasilitasi pihak yang bertanggungjawab melakukan evaluasi kegiatan Pembangunan Kawasan Perdesaan. Di luar fungsi tersebut setiap pendamping, baik manajemen dan teknis, berkewajiban untuk melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan capaian kinerja. Keluaran dari monitoring dan evaluasi adalah catatan perkembangan (*progres report*) berkala. Isi catatan perkembangan adalah hasil kajian atas temuan data kuantitatif (*tangible*) maupun catatan atas temuan kualitatif (*intangible*) atau pengalaman pembelajaran terbaik (*best practices*).

Meskipun kedua bidang tugas dengan berbagai aspeknya bisa dibedakan, namun dalam kerangka Pembangunan Kawasan Perdesaan kedua bidang tersebut merupakan

kesatuan sinergis yang saling melengkapi. Oleh karena itu di antara pendamping, manajemen maupun teknis, diharapkan mampu membangun mekanisme komunikasi dan koordinasi yang efektif menunjang pelaksanaan tugas masing-masing maupun penyelesaian tugas bersama.

## 1. Bidang Manajemen

Undang-undang Desa menghadirkan paradigma dan norma-norma baru yang mendorong sekaligus menguatkan desa sebagai habitus baru, ruang hidup komunitas yang digerakan oleh nilai kultural organisasi. Salah satu nilai kultural atau kebiasaan organisasi yang sudah seharusnya diperkenalkan oleh pendamping Kawasan Perdesaan adalah kemampuan untuk menyelesaikan

persoalan lintas batas (desa) secara bersama. Praktek implemtasi amanat UU Desa diantaranya mensyaratkan ada kemampuan mengorganisasi diri, melakukan kajian potensi, membuat perencanaan, strategi pelaksanaan pembangunan dan monitoring serta evaluasi. Hal tersebut merupakan unsur-unsur manajerial yang belum tentu dipahami posisi pentingnya oleh masyarakat desa secara kolektif.

Pendamping memang bukan manajer yang memiliki kewenangan untuk menentukan, tetapi seorang pendamping adalah fasilitator yang dituntut memiliki perspektif dan kemampuan kerja manajerial. Tugas manajemen merupakan tugas pendamping untuk mengorganisir atau menggerakkan pelaku, terutama masyarakat di desa-desa, untuk memahami pentingnya proses Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagai suatu kerja organisasi. Dalam kerangka itu manajemen merupakan suatu keterampilan memfasilitasi peningkatan kemampuan, utamanya masyarakat di desa-desa dalam satu kawasan untuk bisa melakukan kerja sinergis sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan. Sejalan dengan itu maka wilayah tugas manajemen seorang pendamping Kawasan Perdesaan banyakup diantaranya adalah aspek pemberdayaan, aspek sturktural dan aspek kelembagaan utamanya di wilayah desa.

### a. Pemberdayaan Desa

Tugas pemberdayaan merupakan tugas yang tak terpisah dalam fasilitasi proses Pembangunan Kawasan Perdesaan. Untuk itu pemberdayaan sudah semestinya ditempatkan dalam pengertian yang lebih luas. Di berbagai dokumen Kementerian dan Kelembagaan, termasuk Kementerian Desa, Pembangunan Desa Tertinggal dan Transmigrasi, istilah pemberdayaan ditempatkan seiring dengan istilah pembangunan. Artinya pemberdayaan merupakan aspek Pembangunan Kawasan Perdesaan yang sama pentingnya dengan pembangunan.

Pengertian normatif Undang-undang Desa, pasal 1, ayat (12) UU No.6/2014 menyebutkan bahwa pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan **kemandirian** dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai

dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa. Kemandirian berkaitan dengan dimensi kesadaran masyarakat desa atas keberadaannya sebagai kesatuan masyarakat yang otonom. Dimensi tersebut tak terpisah dengan indikasi kesejahteraan masyarakat yang diukur dari faktor yang tak kasat mata (*intangibile*) yaitu peningkatan kemampuan dan pengetahuan.

Indikasi pemberdayaan secara teknis berbeda dengan pembangunan karena keduanya berada pada ranah yang berbeda dari suatu proses Pembangunan yang sama. Pembangunan berada di ranah fisik, infra struktur. Sedangkan pemberdayaan proses di ranah kesadaran yang menyakup di antaranya pengetahuan, kemampuan dan keterampilan manusianya. Dalam pengertian itu pemberdayaan adalah porses mendorong masyarakat untuk membongkar beragam halangan yang menghambat bangkitnya kesadaran dan menguatnya daya masyarakat Desa.

Perkembangan tingkat kesadaran masyarakat dapat diukur dari perkembangan kemampuan dan keberaniannya dalam menggunakan hak dan kewenangannya untuk berpartisipasi dalam setiap tahap dari sistem Pembangunan Kawasan Perdesaan. Mengacu pada pengertian normatif Undang-undang Desa, indikator tersebut sebenarnya sudah cukup jelas. Pasal 1, ayat (12) UU No.6/2014 menyebutkan; Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

Di samping itu, pemberdayaan bertumpu empat karakter kegiatan yang dapat sekaligus dijadikan indikasi untuk menentukan jenis kegiatan yang sinkron dengan aspek kegiatan lain dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan.

*Pertama*, pemberdayaan mewujudkan pembangunan yang berpusat pada masyarakat. Masyarakat menjadi pelaku utama sekaligus tujuan (**people centre**). Dalam kerangka itu maka Pembangunan semestinya dipahami sebagai konsep pengembangan yang terintegrasi (Integrated development) yang mencakup aspek sosial, ekonomi, politik, budaya, lingkungan, dan personal/ spiritual. Dengan konsepsi itu pula pelaksanaan Pembangunan sekaligus mengikis struktural sosial dalam masyarakat yang tidak menguntungkan dan menghambat perkembangan masyarakat.

*Kedua* adalah karakter **partisipatif**, yaitu menyertakan keterlibatan aktif masyarakat untuk menggagas, merencanakan, melaksanakan dan bertanggung-jawabkan proses pembangunan. Dalam hal ini pemberdayaan merupakan kegiatan untuk mencapai penguatan interaksi sosial, kebersamaan warga masyarakat, menggerakkan kesadaran masyarakat untuk melakukan tindakan sosial bersama baik dalam mengidentifikasi potensi desa dan antar desa, sampai pada mendefinisikan kebutuhan bersama antar desa.

*Ketiga*, pemberdayaan memiliki karakter **memampukan** (*empowering*) desa, masyarakat antar desa sebagai pelaku utama Pembangunan baik kemampuan menyediakan sumberdaya, kesempatan, pengetahuan, dan keterampilan, maupun

membangun rasa kepemilikan bersama (community ownership) terhadap aset dan potensi antar desa.

*Keempat* pemberdayaan merupakan bagian dari model pembangunan yang **berkelanjutan** (*sustainable*). Karakter ini mendorong pelaku pembangunan untuk tidak bersikap pragmatis (*aji mumpung*) dalam merencanakan dan melakukan pembangunan. Pembangunan berkelanjutan merupakan konsep yang menuntut kemampuan visioner, kemampuan melihat manfaat pembangunan tidak saja untuk kebutuhan saat ini, tetapi mampu terus menerus memenuhi kebutuhan jangka panjang. Di samping itu keberlanjutan juga berarti sifat pembangunan yang memperhatikan dampak kehancuran lingkungan. Artinya perencanaan pembangunan perlu disertai dengan upaya menjaga keberlangsungan ketahanan sumber daya alam dan lingkungan.

#### **b. Penguatan Kelembagaan (Kearifan Lokal)**

Aspek kelembagaan yang menjadi bagian dari tugas manajemen pendampingan yang dimaksud adalah kepercayaan atas nilai sosial yang menentukan terbangunnya pola sikap individu dalam hubungan sosial dengan individu lain maupun dengan alam atau yang kemudian disebut dengan kearifan lokal (*local wisdom*). Pola relasi sosial tersebut tidak datang secara tiba-tiba dari ruang hampa, tetapi terbangun dari konsepsi masyarakat tentang hubungannya dengan lingkungan, baik lingkungan sosial maupun lingkungan alam. Konsepsi itu secara tradisional melahirkan norma yang secara sosial disepakati, dipercaya dan dihormati sebagai nilai yang menggerakkan dan mengatur kehidupan kolektif masyarakat desa.

Kelembagaan dalam masyarakat dibangun dengan orientasi pada aturan atau nilai normatif yang biasanya berkaitan dengan sanksi normatif. Nilai sosial yang melembaga tersebut kemudian dihormati sebagai suatu sistem kontrol sosial terutama berkaitan dengan kepentingan masyarakat untuk menjaga sumber daya milik bersama (*common pool resources*). Secara tradisional kelembagaan nilai sosial dijaga turun temurun melalui berbagai bentuk kearifan budaya. Tak jarang kelembagaan terbangun dalam bentuk cerita-cerita yang berisi larangan, bahkan yang tidak masuk akal sekalipun seperti *gugon tuhon* (pemali atau mitos yang berisi larangan dalam bahasa Jawa). Sekadar contoh, dengan cerita tentang pohon keramat masyarakat bisa secara turun temurun melestarikan hutan desa yang menjadi tumpuan pemenuhan kebutuhan hidup bersama..

Di samping itu kelembagaan juga terbentuk karena orientasi pada pembagian peran masyarakat dalam menentukan kehidupan bersama. Pembagian peran tersebut menyangkut struktur dan kewenangan. Secara tradisional kelembagaan yang berorientasi pada pembagian peran masih hidup dan cukup kuat terjaga di desa-desa adat. *Subak*, sistem pengaturan pengairan sawah di Bali, hanyalah salah satu contoh kelembagaan nilai yang mendasari berdirinya sebuah organisasi yang dipercaya mengatur pemanfaatan sumber daya air. Di daerah lain ada juga lembaga tradisional yang dipercaya masyarakat sebagai penjaga kearifan lokal. Kelembagaan juga hadir

dalam wujud kebiasaan kolektif, seperti gotong royong. Gotong royong merupakan contoh kelembagaan yang mewariskan nilai kepercayaan diri (*sovereignty*) masyarakat dalam mengorganisir diri dengan berbagi peran (*self governing*) untuk menyelesaikan tujuan bersama (*common goal*).

Penguatan kelembagaan merupakan salah satu aspek penting dari tugas pendampingan Kawasan Perdesaan di bidang manajemen. Tugas pendamping dalam kerangka itu adalah mengenali potensi kelembagaan atau tradisi kearifan lokal yang berkaitan dengan fungsi sosio-antropologis, baik untuk menjaga pola relasi sosial maupun relasi masyarakat dengan lingkungan sumber daya alam. Tugas selanjutnya adalah menempatkan perspektif kelembagaan tersebut untuk mendorong masyarakat menemukan potensi pengembangan usaha ekonomi berkelanjutan, yaitu model usaha ekonomi lokal (*local economic development*) yang berbasis pada keseimbangan lingkungan dengan tujuan memenuhi kebutuhan bersama.

Perspektif kelembagaan dalam usaha ekonomi pada dasarnya merupakan suatu konsepsi penguatan usaha ekonomi yang didasarkan pada penilaian bahwa salah satu indikasi keberhasilan pengembangan Kawasan Perdesaan ditentukan oleh tumbuhkembangnya kewirausahaan sosial, yaitu konsep usaha ekonomi yang berbasis pada potensi lokal dan berdampak langsung pada perubahan atau peningkatan kesejahteraan sosial.

## **2. Bidang Teknis**

Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam UU Desa bukanlah sebuah wilayah yang tiba-tiba ada. Dalam ketentuan Undang-undang Desa Kawasan Perdesaan merupakan suatu wilayah yang keberadaannya diakui kemudian setelah melalui tahap-tahap dari prosedur Pembangunan yang telah ditetapkan. Penetapan sebuah Kawasan Perdesaan dengan rencana Pembangunannya memiliki arti strategis sebagai pengungkit sekaligus pendorong pembangunan desa-desa baik yang berada dalam satu Kawasan maupun desa-desa penyangga yang berada di pinggir batas Kawasan Perdesaan. Posisi strategis Pembangunan Kawasan Perdesaan berkaitan dengan kenyataan bahwa kekayaan sumber daya alam kebanyakan berada di wilayah antar desa. Di samping itu Pembangunan Kawasan Perdesaan membuka peluang terbangunnya sinergi sumber daya dan dana dari berbagai pihak, termasuk dari pemerintah kabupaten/kota. Hal itu dimungkinkan sejauh penetapan Kawasan Perdesaan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Tugas pendampingan di bidang teknis pada dasarnya merupakan tugas untuk memastikan terpenuhinya ketentuan normatif setiap tahap Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagaimana ditetapkan dalam Permen Desa PD TT No.5 Tahun 2016. Tentu saja tugas teknis 'memastikan' tidak sesederhana seperti menilai apakah proses Pembangunan pada fase tertentu sudah sesuai dengan ketentuan atau belum. Kajian obyektif atau penilaian seperti itu perlu, dan memang menjadi bagian dari tugas teknis. Tetapi lebih dari sekadar itu, dalam kerangka struktur dan amanah Permen Desa PD TT tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan, istilah 'memastikan' yang dimaksud

memiliki implikasi luas mencakup beberapa aspek diantaranya adalah advokasi, penguatan koordinasi antar sektor dan evaluasi.

**a. Kerja Advokasi**

Undang-undang Desa memposisikan Desa sebagai subyek yang memegang kedaulatan. Paradigma dan pengakuan kedaulatan desa tersebut sekaligus menempatkan desa pada titik singgung yang berpotensi memunculkan konflik kepentingan antara desa dengan pemerintah kabupaten/kota, bahkan dengan pemerintah daerah provinsi bahkan pemerintah nasional, dalam kerangka implementasi penyusunan RTRW nasional, provinsi dan atau kabupaten. Sekalipun atas ketentuan normatif desa karena kewenangannya berhak melakukan kerja sama dengan desa lain bukan berarti dengan sendirinya kerja sama antar dua atau beberapa desa tersebut diakui sebagai sebuah kawasan perdesaan. Kewenangan untuk menentukan sebuah Kawasan Perdesaan ada pada Bupati/Wali kota. Pada titik itu desa-desa pun bisa mempertanyakan, seberapa efisien sebuah ketetapan Bupati/Wali kota dibandingkan keputusan antar kepala desa sebagai legitimasi kerja sama pembangunan antar desa.

Sekalipun ketentuan normatif Permen Desa menetapkan partisipasi sebagai prinsip utama Pembangunan Kawasan Perdesaan, namun dalam praktek pelaksanaan nilai partisipasi tidak mudah menundukkan ego sektor masing-masing pihak. Sebagai ilustrasi, usulan Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan hasil ketetapan musyawarah antar dua atau tiga desa tidak akan berarti apa pun kalau tidak mendapatkan pengakuan yuridis dari pemerintah kabupaten/kota. Sebaliknya bisa terjadi pihak pemerintah kabupaten/kota karena suatu alasan mengklaim memiliki program Pembangunan Kawasan Perdesaan di antara desa-desa di wilayahnya, sementara desa-desa yang dimaksud tidak tahu menahu tentang ketetapan tersebut.

Hal tersebut di atas bukan mustahil terjadi. Ditjen PKP KemendesPDTT pada tahun 2015 telah menyelenggarakan perencanaan Kawasan Perdesaan di 73 kabupaten/kota yang dilakukan melalui kerjasama Ditjen PKP, KemendesPDTT dengan beberapa Perguruan Tinggi di Indonesia. Dari 73 kabupaten/kota tersebut, sejumlah 53 kabupaten/kota akan mendapatkan intervensi pendampingan Kawasan Perdesaan. Dari 53 Kawasan Perdesaan di kabupaten/kota tersebut masih ada sebagian Kawasan Perdesaan yang belum ditetapkan oleh Bupati/Walikota. Di sisi lain ada sebagian desa di antara desa-desa yang diklaim berada di antara 53 Kawasan Perdesaan tersebut yang tidak, atau belum, tahu kalau desanya masuk menjadi bagian dalam suatu kawasan.

Di tengah kondisi medan pendampingan Kawasan Perdesaan seperti itu seorang pendamping tidak hanya dituntut komitmen keberpihakan yang jelas dan tegas, tetapi juga dituntut memiliki kemampuan melakukan advokasi.. Kerja advokasi adalah kerja-kerja untuk mempengaruhi pengambil kebijakan dalam memutuskan atau menetapkan hal yang menyangkut kepentingan publik atau masyarakat banyak. Dalam konteks tugas pendamping Kawasan Perdesaan advokasi adalah kerja strategis untuk mempengaruhi pihak-pihak yang terkait untuk memberikan jaminan kepastian berlakunya sebuah kesepakatan atau keputusan bersama sesuai norma yang berlaku.



Dalam rangka fungsi kerja advokasi seorang pendamping tidak berdiri hanya di satu pihak untuk berhadapan dengan pihak lain. Pada kondisi tertentu kerja advokasi pendamping dilakukan bersama dengan masyarakat desa untuk mendesak pihak pemerintah kabupaten/kota memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan normatif yang berlaku.

Pada kondisi dimana desa-desa tidak melakukan kewajiban sebagaimana yang sudah ditentukan, pendamping juga harus melakukan kerja advokasi untuk mendorong desa-desa memenuhi kewajibannya. Kerja advokasi juga bisa dilakukan dengan memfasilitasi upaya beberapa desa untuk melakukan musyawarah antar desa atau menyusun rencana kerja sama antar desa untuk mengajukan usulan prioritas Pembangunan Kawasan Perdesaan. Sejalan dengan itu kerja advokasi pendamping bisa juga dilakukan dengan melakukan *lobby* atau pendekatan ke pemerintah kabupaten/kota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

#### **b. Penguatan Fungsi Koordinasi**

Fungsi lain kerja advokasi yang dilakukan oleh pendamping Kawasan Perdesaan adalah memfasilitasi fungsi koordinasi dan komunikasi antar pihak yang berkepentingan dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan. Upaya untuk pelembagaan fungsi koordinasi merupakan aspek penting pertama terkait hubungan antara desa-desa sebagai habitus dari kesatuan masyarakat dengan sektor, dinas dan SKPD yang berperan sebagai pelaksana Pembangunan Kawasan Perdesaan. Di tingkat desa fungsi koordinasi dilakukan dengan menguatkan kemampuan masyarakat dan pemerintah desa dalam berargumentasi, menyampaikan gagasan sejelas-jelasnya tentang alasan menempatkan prioritas Pembangunan Kawasan Perdesaan ke pihak penyelenggara Pembangunan Kawasan Perdesaan. Sedangkan fungsi koordinasi diantara pihak-pihak penyelenggara dilakukan dengan mendorong keterbukaan komunikasi untuk menguatkan perspektif pemahaman tentang kebutuhan desa, sekaligus meningkatkan efektifitas sinergi kerja antar pihak.

Di samping itu penguatan fungsi koordinasi, juga penting terutama dalam kerangka pengembangan Kawasan Perdesaan, mengingat keberadaan Kawasan Perdesaan merupakan 'ruang' strategis yang ditetapkan untuk melakukan program percepatan peningkatan kualitas pemberdayaan, pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat desa-desa yang potensial menarik minat banyak pihak. Pengembangan Kawasan Perdesaan merupakan fase terbuka yang memungkinkan pihak lain, baik Kementerian/Lembaga maupun pihak ketiga berminat untuk masuk menawarkan program atau untuk berbagi modal (*share capital*) menyelenggarakan usaha bersama.

Idealnya pada fase pengembangan Kawasan Perdesaan pendamping sudah memfasilitasi pelembagaan fungsi koordinasi yang menjamin setiap komunikasi antar pihak berjalan efektif dan efisien. Pelembagaan fungsi koordinasi tidak selalu berupa organisasi formal dengan suatu ruang yang jelas. Sejauh dimungkinkan dan bisa terfasilitasi hal itu tentu akan lebih efektif. Namun pelembagaan fungsi koordinasi bisa

dalam wujud sebuah peta perencanaan pengembangan Kawasan Perdesaan yang matang dan jelas dalam suatu periode tertentu.

### **Daftar Pustaka**

Keputusan Direktur Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Nomor: 14/DPKP/SK/07/2016 Tentang Penyelenggaraan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Eko Sri Haryanto (2016). *Panduan Pendamping Kawasan Perdesaan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Bekerjasama dengan KOMPAK.

Pokok Bahasan **7**

**FASILITASI KERJASAMA  
PEMBANGUNAN DESA**



# SPB

## 7.1

## Rencana Pembelajaran

# Memfasilitasi Kerjasama Antar-Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pokok-pokok kebijakan kerjasama Antar-Desa;
2. Mengidentifikasi dukungan Kabupaten/Kota dalam mendorong kerjasama Antar-Desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pengalaman (*sharing experience*), Diskusi kelompok dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 7.1.1
- Lembar Kerja 7.1.1: Matrik Diskusi Badan Kerjasama Antar Desa Sebelum dan Sesudah Undang-Undang Desa;
- Lembar Kerja 7.1.1: Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam mendorong Kerjasama Antar-Desa;
- Lembar Informasi 7.1.1: Kerjasama Desa dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Memahami Konsep Kerjasama Antar-Desa

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang tentang konsep kerjasama antar-Desa dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman awal tentang pokok-pokok kebijakan kerjasama pembangunan antardesa dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang kerjasama antar-Desa?*
  - b. *Apa tujuan kerjasama antar-Desa?*
  - c. *Bagaimana ruang lingkup kerjasama antar-Desa?*
  - d. *Siapa yang terlibat dalam kerjasama antar-Desa?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pendapat, kritik dan saran terkait pertanyaan tersebut;
4. Selanjutnya, lakukan pembahasan tentang Badan Kerjasama Antar Desa sebelum dan sesudah Undang-Undang Desa dengan menggunakan Lembar Kerja 7.1.1;
5. Buatlah catatan dari hasil curah pendapat dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard* dengan menegaskan beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian dari peserta dengan memaparkan tentang Badan Kerjasama Antar Desa dengan menggunakan Media Tayang yang telah disediakan.

#### Kegiatan 2: Dukungan Kabupaten/Kota dalam Mendorong Kerjasama Antar-Desa

6. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang tentang dukungan Pemerintah Kabupaten/kota dalam mendorong kerjasama antar-Desa dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan mengkaitkan hasil pembahasan sebelumnya;
7. Lakukan diskusi tentang bagaimana dukungan Pemerintah Daerah (kabupaten/Kota) dalam mendorong kerjasama Antar-Desa dengan menggunakan Lembar Kerja 7.1.2;

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mendiskusikannya secara pleno dipandu oleh pelatih;
9. Buatlah catatan dari hasil diskusi dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard*;
10. Buatlah penegasan bahwa pemerintah Kabupaten/Kota memiliki peran strategis dalam mendorong kerjasama Antar-Desa sesuai dengan kewenangannya dengan tetap berpegang pada prinsip keswadayaan dan prakarsa kerjasama atas kebutuhan Desa dan antar-Desa;
11. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dengan mengkaitkan subpokok bahasan berikutnya.

## Lembar Kerja 7.1.1

### Matrik Diskusi Badan Kerjasama Antar Desa Sebelum dan Sesudah Undang-Undang Desa

| No. | Aspek-Aspek           | BKAD sebelum UU Desa | BKAD Sesudah UUD |
|-----|-----------------------|----------------------|------------------|
| 1.  | Dasar Hukum           |                      |                  |
| 2.  | Definisi/terminologi  |                      |                  |
| 3.  | Tujuan                |                      |                  |
| 4.  | Mekanisme Pembentukan |                      |                  |
| 5.  | Kepengurusan          |                      |                  |
| 6.  | Keanggotaan kerjasama |                      |                  |
| 7.  | Penetapan kerjasama   |                      |                  |
| 8.  | Bidang Kerjasama      |                      |                  |
| 9.  | Pelaksanaan Kerjasama |                      |                  |
| 10. | Dll.                  |                      |                  |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan kajian terhadap perbedaan kerjasama Antar-Desa sebelum dan sesudah diberlakukannya Undang-undang Desa.
- (3) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.



### Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam Mendorong Kerjasama Antar-Desa

| No. | Kegiatan Kerjasama Antar-Desa | Manfaat | Peran/Dukungan Kabupaten/Kota | Tahapan | Peran TAPM |
|-----|-------------------------------|---------|-------------------------------|---------|------------|
|     |                               |         |                               |         |            |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan kajian terhadap rencana kegiatan kerjasama Antar-Desa dengan meninjau peran Pemerintah Daerah khususnya Kabupaten/Kota dalam mendukung kerjasam tersebut.
- (3) Rumuskan juga peran TAPM dalam memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mendorong kerjasama Antar-Desa.
- (4) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.



# SPB

## 7.1.1

### Lembar Informasi

## Kerjasama Antar-Desa dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa

### A. Latar Belakang

Kerjasama Antar Desa merupakan suatu rangkaian kegiatan bersama antar Desa dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Badan Kerjasama Antar Desa merupakan kelembagaan kerjasama antar-Desa yang menjalankan fungsi kerjasama desa dengan desa lain. Kerja sama antar-Desa diatur dalam Undang-Undang Desa dan peraturan-peraturan turunannya. Desa dapat mengadakan kerja sama dengan Desa lain dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga. Kerja sama antar Desa meliputi:

- a. Pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing;
- b. Kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat antar-Desa; dan/atau
- c. Bidang keamanan dan ketertiban.

Kerja sama antar Desa dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa melalui kerjasama Desa dengan Desa dalam 1 (satu) Kecamatan; dan Desa dengan Desa di lain Kecamatan dalam satu Kabupaten/Kota.

### B. Tujuan

Secara umum kerjasama antar-Desa dilakukan untuk mempercepat dan meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Kerjasama dengan pihak ketiga dimusyawarahkan dalam Musyawarah Desa. Kerjasama antar-Desa bertujuan:

- a. mengelola, melindungi dan melestarikan aset Desa beserta hasil dari kerjasama antar-Desa berbasis pemberdayaan masyarakat;
- b. menjalankan kerjasama Desa dengan Desa lain;

- c. meningkatkan kepentingan Desa dengan Desa lain dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. sebagai wadah kerjasama yang representatif mewakili masyarakat dalam pengambilan keputusan pembangunan di tingkat Kecamatan.

**C. Prinsip-Prinsip**

- a. Rekognisi yaitu pengakuan terhadap hak asal usul Desa
- b. Kebersamaan;
- c. Kegotongroyongan;
- d. Partisipasif;
- e. Demokratis;
- f. Kesetaraan;
- g. Pemberdayaan;
- h. Berkelanjutan; dan
- i. Akuntabilitas.

**D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kerjasama desa dan kerjasama antar-Desa dimaksudkan untuk mempercepat dan meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Kerjasama dengan pihak ketiga dimusyawarahkan dalam musyawarah desa. Kerjasama antar-Desa dengan pihak ketiga dapat dilakukan dalam bidang:

- a. peningkatan perekonomian masyarakat desa;
- b. peningkatan pelayanan pendidikan;
- c. kesehatan;
- d. sosial budaya;
- e. ketentraman dan ketertiban;
- f. pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dengan memperhatikan;
- g. kelestarian lingkungan;
- h. tenaga kerja;
- i. pekerjaan umum;
- j. batas desa; dan
- k. lain-lain kerjasama yang menjadi kewenangan Desa.

### **E. Badan Kerjasama Antar-Desa**

Dalam melaksanakan kerjasama antar-Desa ini, jika dibutuhkan dapat membentuk lembaga/badan kerjasama antar-Desa yang pembentukannya diatur melalui Peraturan Bersama Kepala Desa. Untuk pelayanan usaha antar-Desa, dapat dibentuk BUM Desa yang kepemilikannya dimiliki oleh dua Desa atau lebih yang melakukan kerjasama. Badan kerja Desa terdiri dari:

- a. Pemerintah Desa;
- b. Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- d. Lembaga Desa lainnya;
- e. Tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender (PP Nomor 43 Tahun 2014).

Dalam menjalankan perannya dalam mendorong kerjasama antar-Desa, BKAD mempunyai tugas pokok, sebagai berikut :

- a. Membantu Kepala Desa dalam merumuskan rencana dan program kerjasama dengan desa lain;
- b. Membantu secara langsung pengelolaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama Desa dengan Desa lain;
- c. Lembaga yang melaksanakan kerjasama Antar-Desa;
- d. Memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan Kerjasama Desa kepada masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa.

Sedangkan fungsi pokok Badan Kerjasama Antar-Desa, diantaranya:

- a. Perumusan rencana kerjasama Desa dengan Desa lain dan/atau pihak ketiga;
- b. Persiapan bahan rancangan peraturan bersama kerjasama Desa dengan Desa lain;
- c. Penjabaran peraturan bersama kerjasama dengan Desa lain dalam program dan rancangan kerja Badan Kerjasama Antar-Desa (BKAD);
- d. Pelaksanaan program dan rencana kerja;
- e. Penanganan masalah yang ditimbulkan akibat dari kerjasama dengan Desa lain;
- f. Pelestarian, pengamanan dan pengembangan aset dan/atau hasil dari kerjasama dengan Desa lain;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama dengan Desa lain.

### **F. Tata Cara Kerjasama**

Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dibentuk melalui Musyawarah Desa. Berdasarkan berita acara Musyawarah Desa, selanjutnya hasil Musyawarah ditetapkan dalam

Keputusan Bersama Kepala Desa. Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan dan penetapan anggota BKAD disampaikan kepada Camat sebagai laporan. BKAD berkedudukan sebagai lembaga yang akan menjalankan kerjasama antar-Desa. BKAD sebagai lembaga yang melaksanakan kerjasama Antar-Desa.

Rencana Kerjasama Desa dibahas dalam Rapat Musyawarah Desa dan dipimpin langsung oleh Kepala Desa. Hasil pembahasan Kerjasama Desa menjadi acuan Kepala Desa dan atau Badan Kerjasama Desa dalam melakukan Kerjasama Desa. Rencana Kerjasama Desa membahas antara lain:

- a. Ruang lingkup kerjasama;
- b. Bidang Kerjasama;
- c. Tata cara dan ketentuan pelaksanaan kerjasama;
- d. Jangka waktu;
- e. Hak dan kewajiban;
- f. Pembiayaan;
- g. Penyelesaian perselisihan;
- h. Lain-lain ketentuan yang diperlukan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kerjasama antar-Desa diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota yang mengacu pada Undang-undang Desa. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota, sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. ruang lingkup;
- b. maksud dan tujuan;
- c. tugas dan tanggung jawab;
- d. pelaksanaan;
- e. penyelesaian perselisihan;
- f. jangka waktu;
- g. bentuk kerjasama;
- h. *force majeure*;
- i. pembiayaan.

## **G. Keanggotaan**

Anggota BKAD terdiri atas masyarakat Desa yang dipilih dalam Musyawarah Desa berdasarkan ketentuan yang berlaku. Anggotanya berjumlah 7 (tujuh) atau 9 (sembilan) orang dari unsur Pemerintah Desa, Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan memperhatikan keadilan gender. Unsur Pemerintah Desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa masing-masing 1 (satu) orang sebagai anggota. Sebanyak 5 (lima) orang anggota Badan Kerjasama sebagai Anggota Badan Kerjasama Antar Desa di Kecamatan yang bertugas sebagai Utusan Wakil Desa.

Anggota Badan Kerjasama Desa yang bertugas sebagai Utusan Wakil Desa ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala Desa. Cara pemilihan anggota Badan Kerjasama Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bersama Kepala Desa. Dalam rangka optimalisasi peran Badan Kerjasama Desa, anggota Badan Kerjasama Desa memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- jujur
- bertanggungjawab
- memiliki jiwa kader dan pengabdian kepada masyarakat
- mempunyai pengalaman dalam berorganisasi
- mempunyai bakat kepemimpinan
- mempunyai visi dan perspektif membangun masyarakat
- mempunyai sifat kegotongroyongan, partisipatif, dan kebersamaan
- mampu menjalin komunikasi dan fasilitatif
- memiliki motivasi mengembangkan kelembagaan dan organisasi.

Masa jabatan anggota BKAD selama 6 (enam) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk paling lama 2 (dua) kali masa jabatan. Anggota yang berhenti dan/atau diberhentikan sebelum masa baktinya berakhir maka diganti keanggotaannya oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Badan Permusyawaratan Desa sebagai anggota penggantian antar waktu.

## **H. Pengurus**

Kepala Desa karena jabatannya sebagai penanggung jawab kerjasama Desa. Badan Kerjasama Desa dalam menjalankan kegiatannya kerjasama Desa dengan Desa lain dan/atau kerjasama desa dengan pihak ketiga dipimpin oleh Kepala Desa. Pengurus disepakati melalui Rapat Pleno Anggota terpilih Susunan Pengurus Badan Kerjasama Antar Desa terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota.

## **I. Badan Kerjasama Antar Desa**

Fasilitasi penataan dan pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa diantaranya:

1. Sosialisasi dalam Forum Musyawarah Antar Desa, yang dibahas dalam forum sosialisasi ini, antara lain: (a) Sosialisasi perlunya melakukan kerjasama; (b) Identifikasi kelengkapan dokumen pembentukan organisasi Kerjasama Antar Desa dan pembentukan BKAD dan Kerjasama Antar Desa dan dokumen aturan dasar organisasi antar desa; (c) Menyepakati kesepakatan untuk melakukan review proses dan penataan legalitas dan dokumen administrasi Kerjasama Antar Desa melalui Pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa dan unit-unit kerja Badan Kerjasama Antar Desa; (d) Menyusun RKTL tahapan penataan kelembagaan BKAD dan menyepakati jadwal Musyawarah Desa untuk menjelaskan rencana dilakukannya kerjasama antar desa;

2. Musyawarah Desa Persetujuan Kerjasama Antar Desa, yang dibahas dalam forum ini, antara lain: (a) Sosialisasi tujuan, manfaat dan mekanisme pelaksanaan Kerjasama Antar Desa; (b) Pandangan umum peserta musyawarah terhadap rencana kerjasama antar desa; (c) Pernyataan persetujuan peserta musyawarah untuk melakukan kerjasama antar desa; (d) Menetapkan bidang-bidang kegiatan apa saja yang akan menjadi kegiatan Kerjasama Antar Desa, serta sumberdaya apa saja yang akan dikerjasamakan pengelolaannya melalui Kerjasama Antar Desa, dan (e) Penetapan Calon pengurus Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD);
3. Penyusunan Rancangan Perdes, Kepala Desa bersama tim menyusun rencana peraturan desa tentang kerjasama antar desa untuk disahkan dalam musyawarah desa dengan badan permusyawaratan desa.
4. Penetapan Perdes tentang Kerjasama Antar Desa, Penetapan Peraturan Desa tentang Kerjasama Desa dilakukan oleh Kepala Desa setelah diterbitkan persetujuan oleh BPD. Mengacu pada ketentuan pasal 69 ayat (11) Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Peraturan Desa diundangkan dalam Berita Desa dan Lembaran Desa oleh sekretaris Desa;
5. Penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengurus Badan Kerjasama Antar Desa, setelah terbit peraturan desa, maka kepada desa segera menetapkan susunan pengurus BKAD;
6. Penyiapan Dokumen antar Desa. Dokumen ini disiapkan oleh tim kecil yang merupakan perwakilan dari BKAD yang dibantu oleh pendamping desa. Dokumen yang disiapkan terdiri dari: (a) Rancangan Surat Keputusan Bersama Kepala Desa, untuk melakukan Kerjasama Antar Desa dengan mendirikan BKAD; (b) Rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa Tentang Badan Kerjasama Antar Desa; (c) Rancangan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BKAD, dan (d) Rancangan SOP unit-unit kerja BKAD;
7. Seleksi Calon Pengurus Harian BKAD. Seleksi dilakukan oleh Tim Seleksi yang dibentuk oleh Kepala Desa. Tujuan seleksi adalah untuk memastikan agar sumberdaya manusia yang akan dipilih menjadi pengurus harian BKAD memiliki kapasitas dan kompetensi sesuai kriteria yang dibutuhkan;
8. Perumusan Rencana Strategis Kegiatan BKAD. Rencana strategis Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) adalah sebuah dokumen tertulis yang memuat arah kebijakan pelaksanaan kerjasama antardesa melalui BKAD selama masa kepengurusan.

#### **J. Pembiayaan**

Kegiatan kerjasama antar-Desa yang akan membebani masyarakat dan Desa harus mendapatkan persetujuan Badan Permasyarakatan Desa. Segala kegiatan dan biaya dari bentuk Kerjasama antar-Desa wajib dituangkan dalam APB Desa. Pembiayaan kegiatan dilaksanakan setelah ditetapkan peraturan bersama Kepada Desa tentang perubahan APB Desa. Perubahan APB Desa dengan persetujuan BPD.



### K. Berakhirnya Kerjasama dan Penyelesaian Perselisihan

Perubahan atau berakhirnya kerja sama antar-Desa harus dimusyawarahkan dengan menyertakan para pihak yang terikat dalam kerja sama antar-Desa. Perubahan atau berakhirnya kerja sama antar-Desa dapat dilakukan oleh para pihak. Mekanisme perubahan atau berakhirnya kerja sama antar-Desa atas ketentuan kerja sama Desa diatur sesuai dengan kesepakatan para pihak. Kerja sama Desa berakhir apabila:

- a. Terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam perjanjian;
- b. Tujuan perjanjian telah tercapai;
- c. Terdapat keadaan luar biasa yang mengakibatkan perjanjian kerja sama tidak dapat dilaksanakan;
- d. Salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan perjanjian;
- e. dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
- f. Bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Objek perjanjian hilang;
- h. Terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Desa, daerah, atau nasional; atau
- i. Berakhirnya masa perjanjian.

Setiap perselisihan yang timbul dalam kerjasama desa diselesaikan secara musyawarah dan dilandasi semangat kekeluargaan. Apabila terjadi perselisihan kerjasama antar desa dalam wilayah kecamatan yang penyelesaiannya difasilitasi Camat. Apabila terjadi perselisihan kerjasama antar desa dalam wilayah kecamatan yang berbeda penyelesaiannya difasilitasi Bupati/Walikota. Penyelesaian perselisihan bersifat final dan dibuat berita acara dan ditanda tangani para pihak. Apabila penyelesaian tidak tercapai maka ditempuh melalui jalur hukum.

### Daftar Pustaka

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Idham Arsyad (2015) *Buku 9 Membangun Jaringan Sosial dan Kemitraan*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Wahjudin Sumpeno., dkk (2015) *Modul Pelatihan Penyegaran Pendamping Desa Dalam Rangka Pengakhiran dan Implementasi Undang-Undang Desa*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

## Memfasilitasi Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan bentuk kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga;
2. Mengidentifikasi dukungan kabupaten/Kota dalam mendorong kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Curah Pengalaman (*sharing experience*), Diskusi dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 7.1.1;
- Lembar Kerja 7.2.1: Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam mendorong Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga;
- Lembar Informasi 7.2.1: Membangun Jejaring dan Kerjasama.



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang fasilitasi kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Lakukan curah pendapat untuk menggali pemahaman awal tentang pokok-pokok kebijakan kerjasama pembangunan Desa dengan Pihak Ketiga mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. *Apa yang Anda pahami tentang kerjasama Desa dengan pihak lain?*
  - b. *Apa manfaat kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga?*
  - c. *Bagaimana ruang lingkup kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga?*
  - d. *Hal-hal apa saja yang perlu dipertimbangkan dalam membangun kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga?*
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pendapat, kritik dan saran terkait pertanyaan tersebut;
4. Buatlah catatan dari hasil curah pendapat dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard* dengan menegaskan beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian dari peserta;
5. Selanjutnya, lakukan diskusi tentang bagaimana dukungan Pemerintah Daerah (kabupaten/Kota) dalam mendorong kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga. Diskusi dipandu dengan Lembar Kerja 7.2.1;
6. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mendiskusikannya secara pleno dipandu oleh pelatih;
7. Buatlah catatan dari hasil diskusi dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard*;
8. Buatlah penegasan dan kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dengan mengkaitkan subpokok bahasan berikutnya.

## Lembar Kerja 7.2.1

### Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam Mendorong Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga

| No. | Kegiatan Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga | Manfaat | Peran/Dukungan Kabupaten/Kota | Tahapan | Peran TA |
|-----|---|---------|-------------------------------|---------|----------|
|     |   |         |                               |         |          |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan kajian terhadap bentuk kegiatan kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga serta meninjau peran strategis Pemerintah Daerah khususnya Kabupaten/Kota dalam mendukung kerjasama tersebut.
- (3) Rumuskan juga peran TAPM dalam memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mendorong kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga.
- (4) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.



## **Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga**

### **A. Latar Belakang**

Seiring dengan lahirnya Undang-undang Desa yang memberi ruang bagi berkembangnya demokratisasi ekonomi dan politik di pedesaan, serta memberi kewenangan yang seluas-luasnya bagi pemerintah desa dalam melakukan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, maka kecenderungan pihak luar untuk terlibat dalam proses partisipasi dalam membangun Desa sangat tinggi. Dalam konteks inilah, maka meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga menjadi salah peluang besar yang harus dimanfaatkan oleh Desa. Peran pendamping desa dalam memfasilitasi proses kerjasama dengan pihak ketiga sangat penting agar kerjasama tersebut didasari pada tujuan memandirikan dan mengembangkan ekonomi masyarakat Desa.

Secara normatif, kerjasama Desa dengan pihak ketiga telah diatur dalam Undang-Undang Desa Nomor 6 tahun 2014. Desa dapat mengembangkan kerjasama meliputi; pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan Desa, dan kerjasama juga dapat dilakukan di bidang keamanan dan ketertiban di Desa. Prinsipnya kerjasama dikembangkan untuk memanfaatkan potensi desa dan mengatasi kekurangan dari sumber daya alama dan sumber daya manusia di Desa untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa. Kerjasama ini harus dilakukan dalam prinsip saling menguntungkan dan memandirikan masing-masing Desa.

### **B. Peran Pendamping Desa**

Salah satu tugas dan peran penting pendamping desa adalah membantu desa dalam membentuk dan memanfaatkan jaringan serta mengembangkan kerjasama, baik kerjasama antar-Desa maupun dengan pihak ketiga guna mewujudkan tujuan dari pembangunan desa, sebagaimana dinyatakan dalam Undang-undang Desa, khususnya berkaitan dengan:

1. Mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat desa untuk pengembangan potensi dan aset desa guna kesejahteraan bersama;
2. Meningkatkan ketahanan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional;
3. memajukan perekonomian masyarakat desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional, dan
4. memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.

### **C. Kerjasama dengan Pihak Ketiga untuk Pembangunan dan Pemberdayaan Desa**

Pertimbangan utama yang mendasari perlunya membangun kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga dalam melakukan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, antara lain:

*Pertama*, pengembangan kerjasama dengan pihak ketiga di Desa atau antardesa dirumuskan untuk mendorong kemandirian Desa dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, seperti : pangan, energi, pendidikan dan kesehatan. Kemandirian Desa tidak berarti desa terlepas kesaling-ketergantungannya dengan desa yang lain, melainkan terjadi "*net-benefit*" yang dihasilkan dari pertukaran sumber daya dengan pihak ketiga yang memiliki kepedulian dan kepentingan yang sama dengan Desa.

*Kedua*, pengembangan potensi jaringan dan kemitraan yang saling menguntungkan di wilayah pedesaan ditekankan pada aspek keberlanjutan, yakni: (1) Keberlanjutan ekologi, dimana pemanfaatan sumber daya alam dilakukan dengan tidak merusak lingkungan dan senantiasa memperhatikan daya dukung ekologinya. (2) Keberlanjutan sosial ekonomi yang mengacu pada kesejahteraan masyarakat pedesaan. (3) Keberlanjutan komunitas masyarakat pedesaan yang mengacu pada terjaminnya peran masyarakat dalam pembangunan, dan jaminan akses komunitas pada sumber daya alam, dan (4) keberlanjutan kelembagaan mencakup institusi politik, institusi sosial-ekonomi dan institusi pengelola sumber daya (diadaptasi dari Arif Satria; 2011).

*Ketiga*, pengembangan kerjasama dengan pihak lain atau pihak ketiga hendaknya tidak membuat desa mengalami ketergantungan baru. Dalam hal ini, tiga aktor yang bisa terlibat dalam proses kerjasama, yakni: (a) Masyarakat desa dengan kekuatan kelembagaan sosial dan ekonomi yang dimilikinya serta kemampuan mengelola sumberdaya yang berkelanjutan; (b) Pengusaha atau swasta yang mengembangkan usaha berbasis pedesaan serta untuk mengatasi keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh desa, dan (c) pemerintah yang berfungsi untuk memberikan penguatan kelembagaan sosial ekonomi kepada desa dan jaminan keamanan dan legal kepada pengusaha/swasta.

*Keempat*, Pendamping Desa harus mampu mengidentifikasi dan menjahit seluruh kekuatan sosial, ekonomi dan politik di wilayah perdesaan untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemberdayaan. Jaringan yang terbangun dengan pihak ketiga pada dasarnya menjadi mitra strategis Desa yang harus senantiasa dipelihara dan dikembangkan untuk kemajuan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat di Desa.



#### **D. Fasilitas Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

Langkah-langkah fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga perlu didukung dengan kehadiran Pendamping Desa dalam membangun dan mengembangkan kemitraan, antara lain:

1. Membantu aparat Pemerintahan Desa dalam mengidentifikasi pihak ketiga (kelompok usaha, organisasi bisnis, dan perguruan tinggi) dan potensi perannya masing-masing dalam proses pembangunan dan pemberdayaan Desa;
2. Pendamping Desa bersama-sama dengan pemerintah desa menganalisis dan menentukan jenis-jenis kegiatan dan program atau kegiatan yang perlu dikerjasamakan dengan pihak lain dalam kerangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan rasa aman warga Desa;
3. Pendamping Desa memfasilitasi proses Musyawarah Desa untuk merumuskan peraturan Desa yang berkaitan dengan kerjasama dengan pihak ketiga;
4. Pendamping desa memfasilitasi Musyawarah Desa untuk membahas kerjasama dengan pihak ketiga yang mencakup:
  - (a) Identifikasi kebutuhan pembangunan Desa atau antardesa yang akan dilaksanakan melalui skema kerjasama dengan pihak ketiga;
  - (b) Pembentukan lembaga kerjasama dengan pihak ketiga.
  - (c) Pelaksanaan program pemerintah dan pemerintah daerah yang dapat dilaksanakan melalui skema kerjasama dengan pihak ketiga; Perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan program pembangunan antar desa;
  - (d) Pengalokasian anggaran untuk pembangunan desa, antar desa dan kawasan perdesaan;
  - (e) Masukan terhadap program pemerintah daerah tempat desa tersebut berada;
  - (f) Kegiatan lainnya yang dapat diselenggarakan kerjasama dengan pihak ketiga;
5. Pendamping Desa memfasilitasi proses musyawarah “aksi-refleksi” untuk melihat perkembangan dari kerjasama antar desa dan pihak ketiga serta kinerja dari badan kerjasama antar desa.
6. Melakukan pendekatan terhadap pihak ketiga di pedesaan dengan membangun dialog yang efektif. Dialog yang dilakukan oleh pendamping dengan kelompok sosial di pedesaan dalam kerangka mengubah realitas pedesaan yang tidak mandiri dan tidak berdaya menjadi mandiri dan berdaya. Dialog merupakan inti dari musyawarah dengan komunitas pedesaan. Musyawarah yang dilakukan dengan dasar-dasar dialog yang benar, maka akan menghasilkan keputusan dan kesepakatan yang benar-benar;
7. Mendorong pola atau model kerjasama dengan pihak ketiga yang menempatkan Desa sebagai pelaku utama kemitraan;

8. Mengambil peran mediasi dalam menjembatani permasalahan dan kebutuhan pembangunan Desa dengan pihak ketiga terutama sumber pendanaan, teknologi, sistem informasi dan pasar dengan menempatkan masing-masing pihak secara setara, saling menguntungkan dan berkeadilan;
9. Mendorong jaring usaha (*business link*) dengan pemasok, pasar dan penyedia jasa lain dalam rangka pembangunan ekonomi dengan mendayagunakan potensi lokal dengan memperkuat daya tawar Desa terhadap produk unggulannya.

#### **E. Pendekatan Kemitraan Tiga Pihak**

Pendekatan kemitraan pemerintah desa-swasta-masyarakat (*Public-Private-Community Partnership*) atau dikenal dengan *Three Sector Partnership* merupakan model operasional kerjasama strategis untuk mencapai pembangunan secara berkelanjutan dimana tiga pihak secara bersama-sama membangun komitmen, mengembangkan unit usaha/layanan yang saling menguntungkan dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa.

Indikator keberhasilan pembangunan Desa akan sangat ditentukan seberapa besar irisan peran masing-masing pihak sinergi dapat dilakukan oleh tiga pihak pelaku pembangunan. Dalam kenyataannya sangat sulit untuk mencantumkan seluruh bentuk kerjasama dalam dokumen perencanaan Desa hingga rencana pembangunan daerah. Kerjasama tersebut merupakan bentuk kesepahaman multipihak tidak hanya pemerintah secara sepihak. Oleh karena itu, semua pihak perlu membangun kebutuhan dan model pembangunan yang melibatkan para pemangku kepentingan lain mulai dari tahapan persiapan, perencanaan, pengembangan, pengelolaan dan pengawasannya.

Dalam kerangka tersebut, sektor swasta akan mendapatkan keuntungan dalam jangka panjang dengan inklusifitas berimbang antara rantai produsen dan konsumen, sektor publik akan mendapatkan keuntungan dengan tambahan sumber daya dan nilai investasi serta keterjaminan partisipasi dan kepemilikan para pihak; sedangkan masyarakat di Desa akan memperoleh manfaat dengan perolehan keterampilan, pengetahuan dan teknologi baru.

Model kerjasama dan kemitraan antara pemerintah Desa, swasta dan masyarakat akan menjadi pendekatan terbaik untuk mencapai pertumbuhan inklusif dan pembangunan yang adil dan berkelanjutan. Program pembangunan Desa yang baik tentunya akan mendorong formulasi dan memfasilitasi terbangunnya kesepahaman, kesepakatan dan dukungan bersama dari berbagai pihak khususnya sektor swasta dalam mendukung pencapaian target sesuai rencana pembangunan Desa. Pada saat yang bersamaan. Masyarakat Desa akan mendorong praktek pengelolaan terbaik dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat. Model kemitraan pembangunan tersebut akan dikembangkan pada skala pengelolaan yang paling kecil, mulai dari skala desa hingga tingkat kabupaten.

Salah satu bentuk kemitraan yang dibangun melalui kemitraan usaha yang ditunjukkan pada kemampuan kerja sama yang lebih teratur dan terarah, sehingga

pengembangan sistem agribisnis mempunyai daya guna yang lebih tinggi dan berdampak positif bagi peningkatan kesejahteraan para pelaku agribisnis di pedesaan. Dihasilkannya produk pertanian berdaya saing tinggi, dapat dipandang sebagai interaksi sinergis dari komponen budaya material, peran kewirausahaan dan kelembagaan (kemitraan yang terbangun dengan baik). Struktur organisasi ekonomi masyarakat pedesaan sangat rapuh dan hal itu tercermin dari posisi pelaku ekonomi pedesaan yang tidak "memiliki" kekuatan memadai untuk melakukan bargaining position dengan pelaku ekonomi di luar desa. Lemahnya bargaining position tersebut disebabkan oleh banyak faktor, antara lain kelemahan dalam pengorganisasian kelompok tani, penguasaan permodalan usaha, interdependensi yang sangat timpang antar pelaku ekonomi pedesaan dengan luar pedesaan.

Pola keorganisasian kemitraan yang ada dewasa ini, yaitu program pemerintah (inti-plasma), tradisional (*patront client*) dan pasar ("rasional") masih menempatkan petani pada posisi yang tereksplorasi secara sangat tidak adil. Pola pemerintah menunjukkan terlalu dominannya intervensi pemerintah dan pada umumnya menempatkan plasma pada posisi yang lemah. Pola tradisional sulit menumbuhkan semangat dan kreativitas serta mengembangkan diri, sedangkan pola pasar menyebabkan besarnya ketergantungan petani terhadap usahawan dan dapat menimbulkan konglomerasi. Bagi pengembangan agribisnis "kecil" masalah yang sering dihadapi terutama adalah ketidakseimbangan rebut tawar (*bargaining position*) dan adanya intransparansi bisnis. Oleh sebab itu peran pemerintah selain sebagai regulator dan pemberi insentif, juga perlu diarahkan untuk membantu pengembangan kegiatan kemitraan usaha agribisnis kecil.

### Daftar Pustaka

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

BPD Desa Cidenok (tt). *Pembangunan Pertanian dan Perekonomian Pedesaan Melalui Kemitraan Usaha Berwawasan Agribisnis*. <http://bpdциденок.blogspot.co.id/-2013/07/pembangunan-pertanian-dan-perekonomian.html> diakses tanggal 8 Agustus 2016 9.00 WIB.

Hasyemi Rafsanjani, Bambang Supriyono, Suwondo (tt) *Kemitraan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan Kepala Desa Dalam Perencanaan Pembangunan Desa: Studi Kasus di Desa Sumber Ngepoh Kecamatan Lawang Kabupaten Malang*. Malang: Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya. *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 1, No. 4, Hal. 67-72.

Idham Arsyad (2015) *Buku 9 Membangun Jaringan Sosial dan Kemitraan*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Wahjudin Sumpeno., dkk (2015) *Modul Pelatihan Penyegaran Pendamping Desa Dalam Rangka Pengkahiran dan Implementasi Undang-Undang Desa*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia.

<http://penabulufoundation.org/kemitraan-pemerintah-swasta-komunitas/>

Pokok Bahasan **8**

**FASILITASI PENGEMBANGAN  
SISTEM INFORMASI DESA (SID)**



# SPB

## 8.1

### Rencana Pembelajaran

# Kajian Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Desa



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pokok-pokok kebijakan Sistem Informasi Desa (SID);
2. Memetakan kebutuhan pengembangan SID.



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.



#### Media

- Media Tayang 8.1.1;
- Lembar Kerja 8.1.1: Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Sistem Informasi Desa;
- Lembar Informasi 8.1.1: Kerjasama Desa dalam Pelaksanaan Undang-Undang Desa.



#### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Memahami Sistem Informasi Desa

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang konsep dasar Sistem Informasi Desa (SID);
2. Lakukan curah pendapat dan berbagai pengalaman untuk menggali pemahaman awal tentang Sistem Informasi Desa (SID) dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:
  - a. Apa yang Anda pahami tentang Sistem Informasi Desa dalam kerangka pelaksanaan Undang-Undang Desa?
  - b. Apakah di Desa Anda telah dikembangkan SID? Bagaimana sistem kerjanya?
  - c. Apa tujuan dikembangkannya SID?
  - d. Apa saja manfaat SID?
  - e. Siapa saja penerima manfaat SID?
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pendapat, kritik dan saran terkait pertanyaan tersebut;
4. Buatlah catatan dari hasil curah pendapat dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard* dengan menegaskan beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian dari peserta dengan memaparkan tentang hal-hal pokok dalam Sistem Informasi Desa (SID) dengan menggunakan Media Tayang yang telah disediakan.
5. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan dengan mengkaitkan kegiatan belajar selanjutnya.

### Kegiatan 2: Memetakan Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Desa (SID)

6. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pembelajaran tentang pemetaan kebutuhan pengembangan Sistem Informasi Desa (SID);
7. Lakukan diskusi tentang bagaimana memetakan kondisi SID dengan mengambil salah satu kasus di wilayah kerja pendampingan. Sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 8.1.1;
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mendiskusikannya secara pleno dipandu oleh pelatih;



## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

9. Buatlah catatan dari hasil diskusi dalam metaplan, kertas plano atau *whiteboard*;
10. Buatlah penegasan dan kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

## Lembar Kerja 8.1.1

## Matrik Diskusi Kajian Kebutuhan Pengembangan Sistem Informasi Desa

| No.       | Sistem Informasi Desa | Inisiasi Pengembangan | Cakupan/ Jangkauan | Manfaat | Potensi Daya Dukung | Permasalahan | Solusi |
|-----------|-----------------------|-----------------------|--------------------|---------|---------------------|--------------|--------|
| <b>A.</b> | <b>Kabupaten</b>      |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
| <b>B.</b> | <b>Desa</b>           |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |
|           |                       |                       |                    |         |                     |              |        |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan review terhadap kondisi Sistem Informasi Desa yang selama ini telah digunakan di Desa baik yang kembangkan atau inisiatif sendiri, bantuan pemerintah pusat, dan pemerintah daerah;
- (3) Rumuskan permasalahan yang dihadapi Desa dan alternatif pemecahannya termasuk bagaimana mengintegrasikan seluruh sistem yang ada atau yang akan dikembangkan sehingga tidak terjadi kesulitan dalam mengembangkan, memanfaatkan dan memeliharanya;
- (4) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.

## 8.1.1 Sistem Informasi Desa (SID)

### A. Latar Belakang

Nawacita ke-3 pemerintahan Joko Widodo dan Jusuf Kalla, yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa dalam negara kesatuan, merupakan political will menjalankan amanah UU No 6 Tahun 2014, untuk selanjutnya dalam rangka kewenangan pembinaan dalam rangka urusan desa telah di keluarkan Peraturan Presiden No 11 Tahun 2015 dan Peraturan Presiden No 12 Tahun 2015, Urusan tentang Pemerintah Desa di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri dan Urusan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa di bawah koordinasi Kementerian Desa, Transmigrasi dan PDT.

Desa mendapatkan Hak Dana Desa sebagaimana UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa dan aturan turunannya PP 60 Tahun 2014 yang direvisi dengan PP No 22 tahun 2015, PP No 43 Tahun 2014 dan di revisi menjadi PP 47 Tahun 2015. Dampak pengelolaan Dana Desa, Desa berkewajiban untuk bertanggungjawab dalam pengelolaannya, desa dituntut untuk akuntable, bersih dan transparan. Hal ini juga sesuai dengan amanat UU No. 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik. Lebih jauh, secara khusus Pasal 82 dan 86 UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa mengisyaratkan untuk pelaporan anggaran desa dapat diakses oleh siapa saja dan dari mana saja.

Mengacu pada Pasal 86 UU Desa, Sistem Informasi Desa dikembangkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Pendekatan dalam skala yang lebih kecil ini dibandingkan dengan nasional, bertujuan untuk memperkecil hilangnya kewenangan lokal berskala desa akibat penyeragaman di tingkat nasional. Tujuan dari pengaturan skala kewajiban penyediaan Sistem Informasi Desa dalam lingkup Kabupaten juga bertujuan untuk menjaga prinsip rekognisi dan subsidiaritas yang menjadi prinsip UU Desa.

Pemerintah Daerah (Kabupaten/Kota) berkewajiban untuk mengembangkan Sistem Informasi Desa dan Pembangunan Kawasan (pasal 86 ayat 3). Kewajiban ini melekat pada Kabupaten/Kota, bukan pada pemerintah di tingkat nasional (pusat). Sistem informasi desa juga mengandung maksud bukan sebatas aplikasi, melainkan perangkat keras, perangkat lunak (aplikasi), jaringan dan sumber daya manusia. Sistem

Informasi Desa mengandalkan adanya bisnis proses yang jelas, tanpa mengenyampingkan jenis-jenis data dan informasi yang bersifat atau mengandung kewenangan lokal berskala desa. Penegasan pentingnya sumber daya manusia sebagai bagian dari Sistem Informasi Desa menunjukkan kewajiban pada pihak Kabupaten/Kota untuk memberikan pendampingan dan penguatan atas tata kelola informasi dan data pembangunan di tingkat desa.

Sistem informasi desa mengandung data desa, data pembangunan desa, kawasan desa dan informasi lain yang berkaitan dengan pembangunan desa. Informasi berkaitan dengan pembangunan kawasan perdesaan juga wajib disediakan oleh pemerintah di tingkat Kabupaten/Kota. Informasi-informasi ini dibuka menjadi data atau informasi publik yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

## **B. Memahami Sistem Informasi Desa**

Sistem Informasi Desa (SID) memiliki beberapa pengertian, diantaranya sebagai sebuah aplikasi yang membantu pemerintahan Desa dalam mendokumentasikan data-data milik Desa guna memudahkan proses penelusurannya. Dalam arti luas, Sistem Informasi Desa sebagai suatu sistem (baik mekanisme, prosedur hingga pemanfaatan) yang bertujuan untuk mengelola sumber daya yang ada di Desa. Sistem Informasi Desa pada dasarnya sebuah sistem yang dinamis akan terus berkembang sesuai dengan kebutuhan di tingkat lokal. Selalu ada input yang bisa dijadikan sebagai bahan untuk mengembangkan sistem. Dengan demikian dapat disimpulkan sistem informasi desa merupakan sekumpulan prosedur yang dilaksanakan oleh Pemerintah daerah ke desa, maupun pemerintah desa dalam hal ini Kepala Desa kepada masyarakat desa terkait pemberian informasi yang menjadi dasar dalam pengambil keputusan di desa maupun pihak yang terkait dengan desa baik Pemerintah Kabupaten/Kota, Provinsi, Pusat.

Pengembangan Sistem Informasi Desa, tidak bisa dilihat sebagai langkah teknis dan administratif. Akses informasi harus diletakkan dalam kerangka yang lebih luas: suatu pintu yang membuka banyak kemungkinan bagi desa untuk ambil bagian dalam mengurus urusan rumah tangganya, dan pada saat yang bersamaan menjadi langkah kontribusi desa dalam ikut menjadi bagian dari penyelesaian masalah-masalah bangsa. Oleh sebab itu pula, konsepsi system informasi desa, penting untuk dilihat tidak dalam kerangka dari atas ke bawah, tetapi juga dari bawah ke atas dan dinamika relasi tersebut. Pemerintah Daerah dalam hal ini punya kewajiban untuk mengembangkan Sistem Informasi Desa , namun di sisi yang lain, desa dan para pihak yang mendorong pembangunan desa, juga memiliki kesempatan untuk memajukan suatu system, terutama agar informasi yang tersedia benar-benar informasi yang punya makna dalam gerak maju desa.

Dalam isu terakhir ini, Desa sendiri harus mulai dengan tiga kebaruan, yakni: (1) kesadaran baru—suatu kesadaran yang menempatkan informasi sebagai titik penting dalam keseluruhan pergerakan desa untuk membangun; (2) ketrampilan baru – pada khususnya dalam menghimpun, mengolah, mengelola dan menggunakan informasi,

termasuk penggunaan teknologi informasi; dan (3) kebiasaan baru. Apa yang paling utama dari hal yang terakhir ini adalah bahwa soalnya bukan terletak pada penghimpunan informasi dan menatanya menjadi sumber informasi yang akurat. Soal utamanya adalah apakah desa akan punya kemampuan mempergunakan semua informasi yang ada menjadi elemen penting penggerak seluruh pihak di desa untuk bersama-sama membangun desa? Kemampuan inilah yang harus berkembang, sehingga Sistem Informasi Desa, bukan menjadi hal yang bermakna bagi pihak luar, tetapi bermakna bagi desa dan warga desa sendiri.

Sistem Informasi Desa yang disampaikan mencakup, antara lain :

1. Rencana pembangunan jangka menengah kabupaten;
2. Rencana kerja pemerintah daerah;
3. Kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di desa pada tahun berjalan;
4. Pagu indikatif desa;
5. Laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;
6. Program dan kegiatan yang berjalan di desa;
7. Potensi dan produk unggulan desa;
8. Kendala dan masalah di desa;
9. Informasi harga komoditi pertanian, peternakan, dan perikanan;
10. RKP Desa dan APB Desa.

### **C. Maksud dan Tujuan Sistem Informasi Desa**

Berkaitan dengan Sistem Informasi Desa, dimana dalam pengaturannya harus disediakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dengan maksud sebagai berikut:

1. Ketersediaan data untuk mendukung kebutuhan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat;
2. Pengawasan pembangunan Desa, dengan adanya Sistem Informasi Desa yang terbuka bagi publik maka pengawasan pembangunan desa akan semakin jelas dan tepat sasaran;
3. Pemetaan kondisi dan potensi Desa, dengan adanya Sistem Informasi Desa kondisi dan sektor-sektor yang menjadi potensi unggulan Desa dapat didokumentasikan dan dikedepankan dengan baik;
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat Desa, dengan adanya Sistem Informasi Desa, data-data dan dokumen surat menyurat untuk pelayanan publik desa akan lebih akurat dan cepat, sehingga kualitas pelayanan publik meningkat;
5. Mensosialisasikan kebijakan dan rencana pembangunannya kepada seluruh pemangku kepentingan khususnya masyarakat di Desa tentang arah dan strategi

pembangunan sebagai pertimbangan dalam pembangunan Desa dan kawasan perdesaan;

6. Mendorong partisipasi, transparansi dan akuntabilitas;
7. Memperkuat modal sosial;

**D. Prinsip-Prinsip Pengembangan Sistem Informasi Desa**

Pengembangan sistem informasi desa idealnya dilakukan dengan mengacu pada prinsip-prinsip penting, antara lain:

1. Sistem Informasi Desa adalah kewenangan dan kewajiban pemerintah daerah di tingkat Kabupaten/Kota;
2. Data yang dikelola melalui sistem informasi desa perlu ditetapkan sebagai data terbuka (open data);
3. Sistem Informasi Desa bukan semata teknologi, melainkan sumber daya manusia.
4. Penerapan Sistem informasi desa tidak boleh menghilangkan peluang, kesempatan dan upaya desa untuk membangun data yang relevan dengan kewenangan lokal berskala desa;
5. Penerapan Sistem Informasi Desa harus mengakomodir kebutuhan desa untuk tetap memiliki, mengembangkan dan menggunakan data sebagai bagian tidak terpisahkan dari perencanaan di tingkat desa;
6. Standardisasi Data dalam Sistem Informasi Desa tidak boleh menghilangkan kesempatan pemeratah desa untuk mengembangkan data yang relevan terkait dengan kewenangan lokal berskala desa;

**E. Manfaat Sistem Informasi Desa**

Sistem Informasi Desa menjadi sumber dan alat dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, maupun pengaduan masyarakat desa menjadi didasarkan data dan informasi yang akurat. Ketersediaan informasi dan data yang akurat serta terus mengalami pembaharuan, maka Desa dapat merencanakan dirinya dengan baik. Tabel berikut menguraikan manfaat Sistem Informasi Desa dalam pembangunan dan pemberdayaan Desa

| No | Komponen    | Manfaat  |
|----|-------------|--|
| 1. | Pemerintah  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperbaiki kualitas pelayanan publik yang berbasis kebutuhan di tingkat lokal.</li> <li>• Adanya ketersediaan data yang bisa dimanfaatkan di tingkat lokal maupun supra Desa.</li> </ul> |
| 2. | Pembangunan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu proses perencanaan dan sebagai kekayaan data dalam menyusun dokumen perencanaan Desa.</li> </ul>   |

| No | Komponen                             | Manfaat  |
|----|--------------------------------------|--|
|    |                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong transparansi dan akuntabilitas pembangunan di tingkat desa</li> </ul>   |
| 3. | Pemberdayaan                         | Mendorong partisipasi dan lahirnya inisiatif masyarakat untuk terlibat dalam pembangunan desa  |
| 4. | Pemerintahan Supra Desa              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kemudahan dalam memperoleh data dan informasi desa.</li> <li>Efisiensi anggaran SKPD pada komponen perjalanan dinas.</li> <li>Efektifitas kerja</li> <li>Membantu proses perencanaan pembangunan di tingkat Kabupaten/Kota</li> </ul>   |
| 5. | Pemerintah Desa                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ketersediaan data dan informasi secara lengkap dan tertata.</li> <li>Peningkatan kualitas pelayanan publik dalam urusan administrasi kependudukan.</li> <li>Membantu proses perencanaan pembangunan di tingkat desa.</li> <li>Apabila SID bersifat online maka akan membantu dalam mempromosikan desa</li> </ul>        |
| 6. | Lembaga di Desa                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Perumusan kebutuhan dan program kerja menjadi lebih mudah karena ketersediaan data dan informasi yang mudah diakses.</li> <li>Membantu kerja-kerja kelembagaan baik sektoral maupun spasial (kewilayahan).</li> </ul>   |
| 7. | Masyarakat Desa                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendorong munculnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan di tingkat desa.</li> <li>Menumbuhkan modal sosial</li> </ul>  |
| 8. | Pihak-pihak luar yang berkepentingan | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mempercepat pihak-pihak terkait yang membutuhkan data dan informasi tentang Desa.</li> <li>Pihak luar memiliki potret tentang kondisi desa yang bisa diakses dengan mudah.</li> <li>Apabila SID tersedia dalam bentuk online, maka akan membuka relasi antara Desa dengan pihak-pihak di luar Desa.</li> </ul> |

Sumber: Membangun Desa dengan Data: Belajar Dari Pengalaman Desa Terong dan Desa Nglegi Dalam Membangun Sistem Informasi Desa (SID) Hal 11-12.

## F. Ruang Lingkup Sistem Informasi Desa

Sistem Informasi Desa memiliki dua fungsi utama. *Pertama*, fungsi bagi desa – pemerintahan dan masyarakat desa, yaitu menghimpun seluruh informasi yang diperlukan untuk penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kemasyarakatan. Informasi yang dihimpun dapat merupakan informasi yang bersifat lokal –sesuai dengan sosial budaya masyarakat maupun informasi yang diatur/diwajibkan dalam peraturan perundangan

yang lebih tinggi. *Kedua*, fungsi bagi pemerintahan yang lebih tinggi, yaitu mendapatkan informasi dari desa berkaitan dengan kebutuhan pemerintahan, pelayanan dan pembangunan di desa. Informasi yang kedua ini ditetapkan oleh pemerintah yang membutuhkan.

### **G. Peran Pemangku Kepentingan dalam Pengembangan Sistem Informasi Desa**

Penerapan Sistem Informasi Desa, mengacu pada semangat UU Desa, harus dikembalikan ke tingkat Kabupaten/Kota. Hal ini sejalan dengan penetapan kewenangan lokal berskala desa yang turut diatur dalam Peraturan Daerah. Sistem informasi desa perlu mengakomodir keragaman di tingkat Desa. Keragaman, dalam konteks terdekat, dapat diakomodir oleh pemerintah di tingkat Kabupaten/Kota.

Pemerintah nasional lebih penting menetapkan standar platform teknologi agar satu jenis aplikasi (teknologi) dapat berkomunikasi dengan teknologi lainnya. Perkembangan dunia teknologi informasi sudah memungkinkan adanya komunikasi data melalui Application Programming Interface (API). Standardisasi data apabila dilakukan tidak boleh menghilangkan peluang desa untuk tetap dapat memasukkan data-data yang terkait dengan kewenangan lokal berskala desa.

Dalam Undang-Undang Desa pasal 86 telah menegaskan kedudukan Desa dalam pengembangan Sistem Informasi Desa, dimana Desa berhak mendapatkan akses informasi melalui Sistem Informasi Desa yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib mengembangkan Sistem Informasi Desa dan pembangunan Kawasan Perdesaan.

Sistem Informasi Desa meliputi fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia. Sistem Informasi Desa meliputi data Desa, data Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan, serta informasi lain yang berkaitan dengan Pembangunan Desa dan pembangunan Kawasan Perdesaan. Sistem Informasi Desa dikelola oleh Pemerintah Desa dan dapat diakses oleh masyarakat Desa dan semua pemangku kepentingan. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menyediakan informasi perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota untuk Desa.

Dalam pelaksanaannya, maka pemerintah daerah melalui instansi terkait wajib memberikan informasi kepada desa terkait rencana kerja pemerintah daerah, program yang berjalan di desa, dan pagu indikatif desa, maupun informasi kabupaten yang terkait/berhubungan dengan Desa. Informasi tersebut disampaikan ke masing-masing desa baik melalui media informasi daerah.

Kepala Desa wajib memberikan atau menyebarkan informasi kepada masyarakat desa secara tertulis terkait penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun. Masyarakat Desa dapat menyampaikan informasi yang terjadi di desanya kepada Kepala Desa dan Pemda melalui media informasi desa. Informasi yang diminta oleh masyarakat Desa menyangkut: penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.



Sistem Informasi Desa sebagai bentuk transparansi dan pertanggungjawaban Kepala Desa kepada masyarakat, maupun pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa. Sampai saat ini, Sistem Informasi Desa merupakan salah satu solusi dalam mengatasi kebekuan informasi antara desa dengan warganya, ataupun desa dengan Pemerintah Daerah.

#### **H. Penerapan Sistem Informasi Desa**

Penerapan teknologi perlu mengedepankan pertimbangan ketersediaan akses masyarakat atas teknologi. Teknologi yang terlalu dipaksakan pada konteks wilayah tertentu, justru akan menjadi hambatan tersendiri bagi pemerintah desa dan masyarakat dalam pemanfaatan data tersebut.

Penerapan teknologi tidak boleh ditunggalkan dengan mempertimbangkan akses masyarakat atas informasi pembangunan yang berbeda-beda di setiap lokasi. Ketersediaan data yang tidak dibarengi dengan akses masyarakat atas data pembangunan juga menghambat partisipasi masyarakat.

Penerapan Sistem Informasi harus mempertimbangkan bagaimana masyarakat dapat memanfaatkan informasi yang termuat dalam sistem informasi. Akses atas informasi menjadi prasyarat dasar untuk memastikannya.

#### **Daftar Pustaka**

Anonim (tt). Membangun Desa dengan Data: Belajar Dari Pengalaman Desa Terong dan Desa Nglegi Dalam Membangun Sistem Informasi Desa (SID).

Fadjarini Sulistyowati dan MC. Candra Rusmala Dibyorin. (2013) Partisipasi Warga terhadap Sistem Informasi Desa Program Studi Ilmu Komunikasi STPMD "APMD" Yogyakarta: Jurnal Komunikasi ASPIKOM, Volume 2, Nomor 1, Juli. hlm. 579-587.

<http://www.keuandangesa.com/2015/05/memahami-sistem-informasi-dalam-konteks-uu-desa/>



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta mampu merumuskan strategi pengembangan SID di tingkat Kabupaten/Kota dengan mempelajari kasus daerah yang telah mengembangkan SID.

**Waktu**

2 JP (90 menit)

**Metode**

Pemaparan, Curah Pendapat, Diskusi Kelompok dan Pleno.

**Media**

- Media Tayang 8.2.1: Peraturan Bupati Kebumen Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Sistem Informasi Desa Di Kabupaten Kebumen;
- Lembar Kerja 8.2.1: Matrik Diskusi Dukungan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Sistem Informasi Desa;
- Lembar Informasi 8.2.1: Dukungan *e-Government* dalam Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

**Alat Bantu**

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari pembahasan tentang Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
2. Mintalah peserta membentuk kelompok untuk menganalisis dukungan pemerintah daerah dalam pengembangan SID dengan menelaah beberapa aspek sebagai berikut:
  - a. Penyusunan kebijakan daerah dalam pengembangan SID.
  - b. Pengembangan SID secara terpadu.
  - c. Pemanfaatan dana dan informasi pembangunan (Perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi).
  - d. Manajemen SID.
  - e. Penyediaan prasarana pendukung SID.
3. Dalam pembahasan ini, pelatih dapat memberikan contoh peraturan daerah yang telah mengembangkan SID untuk dipelajari sebagai bahan diskusi dengan menggunakan Lembar Informasi 8.2.2;
4. Selanjutnya, berikan kesempatan kepada kelompok untuk membahas dan menuliskan pokok-pokok gagasannya dalam kertas plano atau slide power point untuk dipaparkan dalam pleno;
5. Lakukan diskusi pleno dengan menampilkan hasil seluruh kelompok secara bergiliran, dan memberikan kesempatan kepada peserta yang kelompok yang lain untuk memberikan tanggapan, kritik dan saran;
6. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan dengan mengkaitkan pembahasan selanjutnya.

**Media Tayang 8.2.1**



**BUPATI KEBUMEN PROVINSI JAWA TENGAH PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 48 TAHUN 2015  
TENTANG  
SISTEM INFORMASI DESA DI KABUPATEN KEBUMEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KEBUMEN**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 Undang–Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Desa di Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. 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);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang

Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 53 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Proses Kebijakan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 64);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI DESA DI KABUPATEN KEBUMEN

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kebumen.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Bapermades atau sebutan lainnya adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen.
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika yang selanjutnya disebut Dishubkominfo atau sebutan lainnya adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Kebumen.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat desa.
13. Musyawarah Desa yang selanjutnya disebut Musdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

16. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
17. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
18. Sistem Informasi Desa yang selanjutnya disingkat SID adalah seperangkat alat dan proses pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengelolaan sumberdaya di tingkat desa.
19. Profil Desa dan Kelurahan adalah gambaran menyeluruh tentang karakter desa dan kelurahan yang meliputi data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, kelembagaan, prasarana dan sarana serta perkembangan kemajuan dan permasalahan yang dihadapi desa dan kelurahan.
20. Data adalah sekumpulan keterangan kuantitatif dan/atau kualitatif yang diperoleh secara langsung dari sumbernya yang dapat memberikan gambaran tentang potensi, perkembangan dan permasalahan tertentu.
21. Data pilah gender adalah data yang dipilah menurut jenis kelamin, status dan kondisi perempuan dan laki-laki diseluruh bidang pembangunan.
22. Potensi desa dan kelurahan adalah keseluruhan sumber daya yang dimiliki atau digunakan oleh desa dan kelurahan baik sumber daya manusia, sumber daya alam dan kelembagaan maupun prasarana dan sarana untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat.
23. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
24. Perangkat keras adalah komponen pada komputer yang dapat terlihat dan disentuh secara fisik.
25. Perangkat lunak atau program komputer adalah sekumpulan instruksi yang diwujudkan dalam bentuk bahasa, kode, skema, ataupun bentuk lain, yang apabila digabungkan dengan media yang dapat dibaca dengan komputer akan mampu membuat komputer bekerja untuk melakukan fungsi khusus atau untuk mencapai hasil yang khusus, termasuk persiapan dalam merancang instruksi tersebut.
26. Perangkat manusia adalah orang yang menggunakan atau mengoperasikan komputer.
27. Internet adalah suatu jaringan komputer yang saling terhubung antar komputer yang satu dengan komputer yang lainnya menggunakan standar sistem global sebagai protokol pertukaran.
28. Intranet adalah satu jaringan yang menggunakan protokol internet untuk berbagi informasi penting dalam lingkup lokal.



BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) SID merupakan sistem informasi yang diterapkan ditingkat desa, dikembangkan oleh Pemerintah Daerah dan terintegrasi melalui sistem informasi yang ada di tingkat kabupaten.
- (2) SID dikelola oleh Pemerintah Desa baik secara offline maupun online.
- (3) SID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu-satunya sistem informasi yang diterapkan oleh Pemerintah Desa di Daerah.
- (4) SID menjadi sistem pendukung yang mudah dan akurat untuk pengelolaan sumber daya desa secara berkelanjutan.

BAB III  
FUNGSI DAN MANFAAT  
Pasal 3

Fungsi SID antara lain:

- a. alat untuk mengelola data desa;
- b. media informasi dan komunikasi Pemerintahan Desa;
- c. pelayanan administrasi dan pengelolaan keuangan desa; dan
- d. pengelolaan informasi sumber daya desa dan kawasan perdesaan.

Pasal 4

Manfaat SID antara lain:

- a. memudahkan Pemerintah Desa dalam mencari, memanggil, menyimpan dan mengolah data desa;
- b. meningkatkan kualitas pengelolaan data desa yang akurat dan terbarukan secara berkala;
- c. memperluas jangkauan informasi;
- d. meningkatkan kualitas pelayanan administrasi desa;
- e. mempermudah akses informasi tentang desa;
- f. meningkatkan akuntabilitas;
- g. meningkatkan transparansi;
- h. menemukan potensi sumber daya yang bisa dioptimalkan untuk mendukung kemandirian desa; dan
- i. memudahkan masyarakat untuk bekerjasama dengan pihak lain dalam hubungan saling tergantung dan saling menguntungkan.

BAB IV  
PERANGKAT SID  
Pasal 5

Perangkat yang digunakan untuk menerapkan SID meliputi:

- a. Perangkat Utama, yaitu:
  1. perangkat keras yang memenuhi aspek interkoneksi dan kompatibilitas dengan SID;
  2. perangkat lunak yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah dan mampu menjalankan fungsi SID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3; dan
  3. perangkat manusia yang memiliki kemampuan dan kecerdasan untuk mengelola SID.
- b. Perangkat pendukung lainnya yang berhubungan secara langsung atau tidak langsung dengan SID.

BAB V  
MUATAN  
Pasal 6

- (1) Muatan SID paling sedikit terdiri dari:
  - a. Data Potensi Desa;
    1. Data pendidikan;
    2. Data kesehatan;
    3. Data kependudukan;
    4. Data kemiskinan;
    5. Data pembangunan desa;
    6. Data pembangunan kawasan perdesaan;
    7. Data keuangan;
    8. Data ekonomi;
    9. Data sosial budaya;
    10. Data Pemerintahan Desa; dan
    11. Data lain sesuai kebutuhan.
  - b. informasi yang dapat diakses oleh masyarakat Desa dan semua pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. media komunikasi antara Pemerintah Desa dan masyarakat;
  - d. layanan administrasi desa; dan
  - e. Informasi lain yang berkaitan dengan pemerintahan, pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Muatan SID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan.

BAB VI  
PENGEMBANGAN  
Pasal 7

- (1) Pengembangan SID di tingkat kabupaten dikoordinasikan oleh Bapermades dan Dishubkominfo.
- (2) Pengembangan SID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengembangan perangkat keras yang mencakup komputer server, jaringan intranet dan jaringan internet;
  - b. pengembangan perangkat lunak yang mencakup sistem operasi server, database server, panduan penggunaan SID dan aplikasi SID; dan
  - c. pengembangan sumber daya manusia yang mencakup administrator sistem di tingkat kabupaten dan tenaga pelatih.

BAB VII  
PENGELOLAAN  
Pasal 8

- (1) Pengelolaan SID di tingkat desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pengelolaan SID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengelolaan perangkat keras yang mencakup komputer, jaringan intranet dan jaringan internet;
  - b. pengelolaan perangkat lunak yang mencakup aplikasi SID dan aplikasi pendukung lainnya; dan
  - c. pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup administrator sistem di tingkat desa.
- (3) SID dikelola oleh paling sedikit 2 (dua) orang terdiri dari unsur perangkat desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Pengelola SID bertugas:
  - a. memasukkan data;
  - b. memperbaharui data;
  - c. mempublikasikan data dan informasi;
  - d. merespon tanggapan, pertanyaan, masukan dan segala bentuk komunikasi yang ada di SID; dan
  - e. tugas lainnya yang terkait dengan pengelolaan SID.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, pengelola SID bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB VIII  
TATA CARA PENERAPAN SID  
Pasal 9

Tata cara penerapan SID adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Desa mengajukan permohonan penerapan SID kepada Camat;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Camat mengirimkan permohonan penerapan SID ke Bupati cq Kepala Bapermades dengan tembusan Kepala Dishubkominfo;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bapermades dan Dishubkominfo melaksanakan pemasangan dan pelatihan SID;
- d. setelah pemasangan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pemerintah Desa memasukkan data dasar Desa secara offline;
- e. setelah Pemerintah Desa mengelola SID offline, Bapermades dan Dishubkominfo melakukan verifikasi terhadap data dasar Desa yang telah dimasukkan serta persiapan penerapan SID online; dan
- f. Dishubkominfo melaksanakan pemasangan SID online setelah berdasarkan hasil verifikasi, Pemerintah Desa dinyatakan memenuhi persiapan penerapan SID online.

BAB IX  
HAK DAN KEWAJIBAN PEMERINTAH DESA  
Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa dalam penerapan SID berhak:
  - a. mendapatkan informasi dari Pemerintah Daerah melalui SID;
  - b. mendapatkan pembinaan dari Pemerintah Daerah;
  - c. memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah untuk pengembangan SID;
  - d. mengangkat dan memberhentikan petugas pengelola SID tingkat desa; dan
  - e. menolak memberikan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
  - a. rencana kerja Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah;
  - b. informasi rencana Dana Desa dan Alokasi Dana Desa;
  - c. bagian bagi hasil pajak dan retribusi Daerah untuk Desa; dan
  - d. bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Desa dalam penerapan SID berkewajiban:
  - a. mengelola dan menyebarluaskan SID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyediakan dan memelihara perangkat SID;

## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- c. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi secara berkala dan/atau tersedia setiap saat yang akurat;
  - d. meningkatkan kemampuan pengelola SID; dan
  - e. meningkatkan kualitas pengelolaan SID.
- (2) Informasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah informasi yang wajib diumumkan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali, seperti: informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, laporan keuangan, dan lain-lain.
- (3) Informasi tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah informasi yang harus disediakan dan siap tersedia untuk bisa langsung diberikan kepada pemohon informasi publik, seperti: hasil keputusan, perjanjian dengan pihak lain, informasi dan kebijakan yang disampaikan dalam pertemuan terbuka untuk umum, dan lain-lain.

## BAB X TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH KABUPATEN Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah melalui Bapermades dalam penerapan SID mempunyai tanggungjawab:
- a. mengkompilasi data desa menjadi data dan informasi Daerah;
  - b. mengkoordinasikan pengembangan, penerapan dan pemanfaatan SID di tingkat desa.
  - c. membina pengelola SID di tingkat desa;
  - d. menyusun standar operasional prosedur dan tata cara penerapan SID; dan
  - e. memberikan informasi kepada desa melalui SID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2);
- (2) Pemerintah Daerah melalui Dishubkominfo dalam penerapan SID mempunyai tanggungjawab:
- a. mengembangkan SID dan sistem informasi pembangunan kawasan perdesaan;
  - b. mengembangkan jaringan internet secara lebih merata;
  - c. mengintegrasikan SID dengan sistem informasi yang ada di tingkat kabupaten; dan
  - d. mengelola sistem informasi teknologi informasi untuk mendukung dan memfasilitasi SID di tingkat desa.

## BAB XI PEMBIAYAAN Pasal 13

- (1) Seluruh pembiayaan SID yang menjadi tugas dan kewajiban Pemerintah Desa dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Seluruh pembiayaan SID yang menjadi tugas dan tanggungjawab Pemerintah Daerah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

BAB XII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 14

Pemerintah Desa telah menerapkan SID paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini mulai berlaku.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen

Ditetapkan di Kebumen pada tanggal 7 September 2015  
Pj. BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMAD ARIEF IRWANTO

iundangkan di Kebumen  
pada tanggal 7 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2015 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H

Pembina

NIP. 19720723 199803 1 006

### Matrik Diskusi Dukungan Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Sistem Informasi Desa

| No. | Model Sistem Informasi Desa | Manfaat | Peran/Dukungan Kabupaten/Kota | Tahapan | Peran TA |
|-----|-----------------------------|---------|-------------------------------|---------|----------|
|     |                             |         |                               |         |          |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan.
- (2) Lakukan kajian terhadap model SID seperti: e-planning, e-procurement, Sistem Informasi Desa terpadu, dan lain-lain baik yang sudah dan akan dikembangkan dengan meninjau peran Pemerintah Daerah khususnya Kabupaten/Kota.
- (3) Rumuskan juga peran TAPM dalam memfasilitasi Pemerintah Kabupaten/Kota dalam mendorong pengembangan SID.
- (4) Hasilnya dituliskan dalam kertas plano atau dalam bentuk slide power point untuk dipaparkan dalam pleno.





## ***Dukungan e-Government*** **dalam Pembangunan dan** **Pemberdayaan Desa**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi yang sangat pesat memberi peluang pengaksesan informasi yang cepat dan akurat dalam membantu Desa dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mengupayakan peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui *e-government*.

*E-Government* merupakan kependekan dari elektronik pemerintah. *E-Government* biasa dikenal *e-gov*, pemerintah digital, online pemerintah atau pemerintah transformasi. *E-Government* merupakan suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan system manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. *E-Government* adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. *e-Government* dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis.

*E-government* adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis sistem elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. *E-government* Kementerian Desa PDTT merupakan aplikasi informasi berbasis internet dan perangkat digital lainnya yang dikelola oleh pemerintah untuk keperluan penyampaian informasi dari pemerintah ke masyarakat, mitra bisnis, pegawai, badan usaha, dan badan-badan lainnya secara online.

## B. Ruang Lingkup

Pengelolaan sistem informasi di lingkungan pemerintah ini diatur melalui Permendesa PDTT No. 1/2016 tentang *E-Government*. Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi pembangunan dan pengembangan sistem informasi desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi, yang terdiri dari: (a) sumber daya manusia; (b) data dan informasi; (c) infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi; (d) aplikasi; (e) nama domain Kementerian; (f) portal web Kementerian; dan (g) surat elektronik (*e-mail*) Kementerian.

## C. Manfaat

Merujuk beberapa pengalaman di berbagai daerah terkait penerapan *e-government* terdapat beberapa manfaat penerapan *e-government* bagi masyarakat, diantaranya:

- (1) Pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Informasi dapat disediakan 24 jam, 7 hari dalam seminggu, tanpa harus menunggu dibukanya kantor. Informasi dapat dicari dari kantor, rumah, tanpa harus secara fisik datang ke kantor pemerintahan;
- (2) Peningkatan hubungan antara pemerintah, pelaku bisnis, dan masyarakat umum. Adanya keterbukaan (transparansi) sehingga hubungan antara berbagai pihak menjadi lebih baik. Keterbukaan ini menghilangkan saling curiga dan membangun kepercayaan semua pihak;
- (3) Memberdayakan masyarakat melalui informasi yang mudah diperoleh. Masyarakat akan belajar untuk dapat menentukan pilihannya. Misalnya, pemanfaatan data-data tentang sekolah; jumlah kelas, daya tampung murid, passing grade, dan sebagainya, dapat ditampilkan secara online dan digunakan oleh orang tua untuk memilih sekolah yang sesuai dengan kebutuhan anak;
- (4) Pelaksanaan pemerintahan yang lebih efisien. Misalnya, koordinasi setiap unit di pemerintahan dapat dilakukan melalui e-mail atau bahkan video conference.
- (5) Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dikembangkan dalam pemerintahan atau yang disebut *e-government* membuat masyarakat semakin mudah dalam mengakses kebijakan pemerintah sehingga program yang dicanangkan pemerintah dapat berjalan dengan lancar.
- (6) *e-government* juga dapat mendukung pengelolaan pemerintahan yang lebih efisien, dan bisa meningkatkan komunikasi antara pemerintah dengan sektor usaha dan industri;
- (7) Masyarakat dapat memberi masukan terkait kebijakan pemerintah, sehingga dapat memperbaiki kinerja pemerintah;
- (8) Selain tampilan dan paduan warna yang menarik, informasi yang disajikan cukup lengkap dan *up to date*;

- (9) Terdapatnya informasi transportasi, informasi valuta asing, serta info tentang tinggi muka air;
- (10) Website ini mencakup banyak aspek seperti hukum, agama, sosial dan budaya, bisnis dan kawasan bisnisnya, pendidikan, dan sebagainya;
- (11) Semua terbuka untuk pemerintah dan masyarakat.

#### **D. Kelemahan**

Disamping manfaat yang diperoleh dari penerapan e-government, juga di tenggarai memiliki beberapa kelemahan sebagai berikut:

- (1) Semakin bebasnya masyarakat mengakses situs pemerintah akan membuka peluang terjadinya *cyber crime* yang dapat mengganggu sistem TIK pada *e-government*. Misalnya kasus pembobolan situs-situs pemerintah oleh seorang cracker;
- (2) Kurangnya interaksi atau komunikasi antara admin (pemerintah) dengan masyarakat, karena *e-government* dibuat untuk saling berinteraksi antara pemerintah, masyarakat, dan pihak lain yang berkepentingan;
- (3) Kelemahan utama tentang *e-government* adalah kurangnya kesetaraan dalam akses publik untuk keandalan, internet informasi di web, dan agenda tersembunyi dari kelompok pemerintah yang dapat mempengaruhi dan bias opini publik.
- (4) Pelayanan yang diberikan situs pemerintah belum ditunjang oleh sistem manajemen dan proses kerja yang efektif, karena kesiapan peraturan, prosedur dan keterbatasan SDM sangat membatasi penetrasi komputerisasi ke dalam sistem pemerintahan;
- (5) Belum mapannya strategi serta tidak memaadainya anggaran yang dialokasikan untuk pengembangan *e-government*;
- (6) Inisiatif merupakan upaya instansi secara sendiri-sendiri, dengan demikian sejumlah faktor seperti standarisasi, keamanan informasi, otentikasi, dan berbagai alikasi dasar yang memungkinkan interoperabilitas antar situs secara andal, aman, dan terpercaya kurang mendapat perhatian;
- (7) Kesenjangan kemampuan masyarakat untuk mengakses jaringan internet.

#### **E. Model e-government**

Ada tiga model penyampaian *e-government*, antara lain:

1. *Government-to-Citizen* atau *Government-to-Customer* (G2C): model penyampaian sistem informasi layanan publik yang dilakukan satu arah oleh pemerintah ke masyarakat, Memungkinkan pertukaran informasi dan komunikasi antara masyarakat dan pemerintah, Contohnya, G2C: Pajak online, mencari Pekerjaan, Layanan Jaminan sosial, Dokumen pribadi (Kelahiran dan Akte perkawinan,

Aplikasi Paspor, Lisensi Pengarah), Layanan imigrasi, Layanan kesehatan, Beasiswa, penanggulangan bencana.

2. *Government-to-Business* (G2B): Transaksi elektronik yang disediakan pemerintah dengan berbagai informasi yang dibutuhkan bagi kalangan bisnis untuk bertransaksi dengan pemerintah. Mengarah kepada pemasaran produk dan jasa ke pemerintah untuk membantu pemerintah menjadi lebih efisien melalui peningkatan proses bisnis dan manajemen data elektronik. Aplikasi yang memfasilitasi interaksi G2B maupun B2G adalah Sistem e-procurement. Contoh: Pajak perseroan, Peluang Bisnis, Pendaftaran perusahaan, peraturan pemerintah (Hukum Bisnis), Pelelangan dan penjualan yang dilaksanakan oleh pemerintah, hak paten merk dagang, dll
3. *Government-to-Government* (G2G): Memungkinkan komunikasi dan pertukaran informasi online antar departemen atau lembaga pemerintahan melalui basisdata terintegrasi. Contoh: Konsultasi secara online, blogging untuk kalangan legislative, pendidikan secara online, pelayanan kepada masyarakat secara terpadu.

#### **F. Data dan Informasi**

Data dan informasi dalam penyelenggaraan *e-government* terdiri dari dua jenis, yaitu: (a) data dan informasi internal yang dipergunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian; (b) data dan informasi eksternal dipergunakan untuk pelayanan kepada masyarakat. Data dan informasi dalam penyelenggaraan *e-government* wajib disediakan oleh masing-masing unit organisasi Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Data dan informasi dikelola dan dikumpulkan oleh unit organisasi dan Pusdatin. Data dan informasi harus disimpan pada *data center* Kementerian Data dan informasi harus memenuhi kaidah struktur data, interoperabilitas, kebaruan, keakuratan, kerahasiaan, dan keamanan informasi.

#### **G. Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Infrastruktur yang diperlukan dalam *e-government* harus sesuai dengan standar manual peralatan, interoperabilitas, dan keamanan sistem informasi yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan. Kementerian menyediakan fasilitas berupa pusat jaringan informasi untuk pengelolaan *e-government*. Pusat jaringan informasi harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar fasilitas pusat jaringan meliputi: (a) peruntukan dan luas ruangan; (b) kondisi ruangan seperti suhu, kelembaban, kebisingan; (c) keamanan fisik dan logik; (d) pemeliharaan; dan (e) *back up* dan *restore*.

Aplikasi *e-government* terdiri atas aplikasi umum dan aplikasi khusus. dilengkapi dokumen: (a) desain aplikasi; (b) struktur program; (c) kode program; (d) prosedur standar manual; (e) kebutuhan sumber daya informatika; (f) Hak log-in; dan (g) Dokumentasi.

Aplikasi harus menggunakan perangkat lunak resmi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Aplikasi harus memenuhi standar interoperabilitas, standar keamanan sistem informasi, dan mudah digunakan. Hak cipta atas aplikasi dan struktur program (*source code*) yang dibangun oleh mitra kerja menjadi milik negara.

## H. Domain dan Portal

Nama domain resmi kementerian adalah [kemendesa.go.id](http://kemendesa.go.id) atau yang ditetapkan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penggunaan nama sub domain dikoordinasikan oleh Pusdatin. Nama domain portal *web* resmi kementerian adalah [www.kemendesa.go.id](http://www.kemendesa.go.id). Portal *web* resmi kementerian dikelola oleh Pusdatin. Nama domain situs *web* unit organisasi di kementerian yang menggunakan nama domain portal *web* diletakkan di depan nama domain kementerian menjadi nama sub domain. Situs *web* unit organisasi dikelola oleh unit organisasi masing-masing.

Alamat surat elektronik resmi kementerian menggunakan nama domain [mail.kemendesa.go.id](mailto:kemendesa.go.id). Akun surat elektronik resmi kementerian menggunakan alamat [@kemendesa.go.id](mailto:kemendesa.go.id). Surat elektronik kementerian diperuntukkan bagi Aparatur Sipil Negara kementerian dengan mengajukan permohonan secara resmi kepada Pusdatin. Surat elektronik kementerian dikelola oleh Pusdatin. Portal web resmi kementerian dikelola oleh Balilatfo. Portal web kementerian, antara lain meliputi:

- (a) data dan informasi;
- (b) peraturan perundang-undangan;
- (c) berita;
- (d) struktur organisasi Kementerian;
- (e) forum diskusi publik;
- (f) layanan online;
- (g) internet;
- (h) intranet; dan
- (i) surat elektronik.

Portal web kementerian dilaksanakan oleh: Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama untuk berita Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Ketransmigrasian. Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana untuk informasi peraturan perundang-undangan, konsultasi hukum dan FAQ. Dalam melaksanakan pengelolaan portal web kementerian, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama dan Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana bekerja sama dengan Balilatfo. Penyajian data dan informasi pada portal web kementerian disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional.

## I. Tatakelola

*E-government* di Kementerian menggunakan pola terpusat dan pola tersebar. Pola terpusat dalam memenuhi kebutuhan kerja sama sistem informasi antar lembaga atau instansi terkait dilaksanakan oleh Balilatfo. Pola tersebar dilaksanakan oleh setiap unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.

*E-government* yang diselenggarakan oleh unit kerja Eselon I dikoordinasikan oleh Balilatfo. Dalam penyelenggaraan *e-government* Balilatfo mempunyai tugas:

- (a) sebagai *Government Chief Information Officer* (GCIO) kementerian;
- (b) menetapkan *master plan*, standar sistem informasi desa, pembangunan daerah tertinggal, dan ketransmigrasian;
- (c) memfilitasi pusat dan daerah dalam pembangunan dan pengembangan sistem informasi desa, pembangunan daerah tertinggal dan ketransmigrasian;
- (d) menyediakan data dan informasi untuk keperluan internal dan eksternal sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (e) membangun, mengembangkan dan memelihara aplikasi umum berdasarkan masukan proses kerja;
- (f) menyediakan infrastruktur teknologi informasi unit eselon I di Kementerian;
- (g) membangun, mengembangkan dan memelihara aplikasi yang melibatkan lebih dari satu unit eselon I;
- (h) memfasilitasi dan mengelola nama sub domain pemerintah untuk situs web resmi unit eselon I;
- (i) menyediakan menu unit eselon I pada situs web Kementerian sebagai sarana pendukung penyelenggaraan *e-government*; dan
- (j) melakukan evaluasi sistem informasi secara berkala.

Kepala Balilatfo diberikan tugas dan kewenangan sebagai GCIO yang berwenang: (a) menyetujui atau menolak usulan anggaran dan kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja dan unit kerja yang berkaitan dengan *e-government* atau Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan (b) mengintegrasikan seluruh sistem informasi di lingkungan Kementerian. Satuan kerja wajib memberikan wewenang kepada GCIO dan perangkat kerja serta personilnya untuk mengelola seluruh sistem informasi yang ada pada satuan kerja untuk kepentingan integrasi *e-government* di Kementerian.

Penyelenggara *e-government* unit Eselon I di Kementerian dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal, Sekretariat Badan, Biro Perencanaan untuk Sekretariat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal. Sesuai kewenangannya penyelenggara *e-government*, mempunyai tugas:

- (a) melaporkan dan mengkoordinasikan penyelenggara *e-government*;
- (b) menyusun rencana *e-government* unit kerja sesuai master plan sistem informasi desa, pembangunan daerah tertinggal, dan ketransmigrasian;

- (c) menyediakan sumber daya manusia yang kompeten;
- (d) menyediakan dan memutakhirkan data dan informasi;
- (e) menyediakan akses bagi sistem informasi lain;
- (f) menyediakan aplikasi khusus; dan
- (g) mengelola situs web.

Dalam melaksanakan tugasnya penyelenggara *e-government* unit eselon I berkoordinasi dengan Balilatfo. Penyelenggara *e-government* dapat bekerja sama dengan instansi Pemerintah Pusat, Daerah, Badan Usaha dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **J. Pembiayaan**

Pengalokasian anggaran dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### **K. Evaluasi**

Evaluasi *e-government* di Kementerian dilakukan secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali oleh Kepala Balilatfo yang meliputi: (a) sumber daya manusia; (b) data dan informasi; (c) infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi; (d) aplikasi; (e) portal web unit eselon I; dan (f) portal web kementerian. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Menteri.

#### **Daftar Pustaka**

Anonim (tt) Membangun Desa Dengan Data: Belajar Dari Pengalaman Desa Terong Dan Desa Nglegi Dalam Membangun Sistem Informasi Desa (SID).

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang *E-Government* di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan.

<http://candra-zulisman.blogspot.co.id/2014/11/e-government-pengertian-manfaat-model.html>





Pokok Bahasan **9**

**PENINGKATAN KAPASITAS  
PENDAMPING DESA**



# SPB

## 9.1

### Rencana Pembelajaran

# Mengkaji Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa



#### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan standar kompetensi Pendamping Desa (PMD dan IT) dalam mendukung pelaksanaan Undang-Undang Desa;
2. memetakan kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa sesuai dengan kebutuhan lapangan dan tupoksinya;



#### Waktu

2 JP (90 menit)



#### Metode

Pemaparan, Diskusi Kelompok, *Capacity Building Need Assessment* (CBNA) dan Pleno.



#### Media

- Media Tayang 9.1.1:
- Lembar Kerja 9.1.1: Instrumen Penilaian Diri Potensi dan Kemampuan Awal Berdasarkan Standar Kompetensi Pendamping Desa.
- Lembar Kerja 9.1.2: Matrik Diskusi Profil Umum Potensi dan Kemampuan Awal Berdasarkan Standar Kompetensi Pendamping Desa
- Lembar Informas 9.1.1: Kajian Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Memahami Standar Kompetensi Pendamping Desa

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Mengkaji Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa sebagai salah satu tugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) di tingkat Kabupaten/Kota dalam melakukan bimbingan kepada Pendamping Desa;
2. Ajaklah peserta untuk lakukan curah pendapat atau pengalaman tentang kondisi nyata di lapangan terkait pelaksanaan Undang-Undang Desa dan mengkaji permasalahan yang dihadapi Pendamping khususnya TAPM di tingkat Kabupaten/Kota dalam mentransformasikan paradigma Desa baru;
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, mengajukan pendapat, gagasan, dan saran terkait paparan yang telah dilakukan;
4. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama sebagai landasan untuk mengenal kemampuan pendamping yang diharapkan sesuai permasalahan yang dihadapi di lapangan. Dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu sebagai pegangan bagi pelatih;
5. Pada akhir kegiatan ini, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan dengan melakukan pemaparan tentang Standar Kompetensi Pendamping Desa berdasarkan kerangka acuan (TOR) yang telah ditetapkan. Gunakan lembar tayang yang telah disediakan;

#### Kegiatan 2: Pemetaan Potensi dan Kemampuan Awal Pendamping Desa

6. Menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan pemetaan Potensi dan kemampuan awal pendamping Desa serta mengkaitkan dengan kegiatan sebelumnya.
7. Mintalah peserta untuk mengisi Instrumen Penilaian Diri (*self assessment*) tentang potensi dan kemamuan awal Pendamping Desa terkait tugas pokoknya dengan menggunakan Lembar Kerja 9.1.1.
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengisi kuesioner tersebut.

9. Selanjutnya hasilnya dikumpulkan dan mintalah dua orang relawan untuk membuat resume gambaran tingkat kompetensi Pendamping Desa secara keseluruhan. Hasilnya dipaparkan di dalam pleno untuk memperoleh tanggapan dari peserta;



Variasi

Hasil resume penilaian diri Pendamping Desa tidak hanya disajikan dalam bentuk matrik atau angka-angka saja tetapi bisa disajikan dalam bentuk grafik atau diagram agar lebih menarik dan memudahkan peserta dalam memahaminya.

10. Berdasarkan profil hasil penilaian tersebut selanjutnya pelatih bersama peserta dengan menggali hal-hal sebagai berikut:
  - a. *Apa saja aspek-aspek pokok yang menjadi kelemahan untuk setiap tugas pokok dan indikator Pendamping Desa?*
  - b. *Apa saja potensi personal yang dimiliki Pendamping Desa yang diharapkan mampu mendorong peningkatan kompetensi tugasnya?*
11. Catatan tersebut kemudian dituliskan dalam Lembar Kerja 9.1.2. Hasilnya ditempelkan di dinding agar dapat diamati oleh semua peserta;
12. Pada akhir kegiatan ini lakukan penegasan dan kesimpulan dengan menjelaskan profil potensi dan kemampuan awal Pendamping Desa sebagai masukan dalam perumusan strategi peningkatan kapasitas.

## Instrumen Penilaian Diri Potensi dan Kemampuan Awal Berdasarkan Standar Kompetensi Pendamping Desa

Nama :  
 Jabatan :  
 Lokasi Tugas :  
 Pendidikan : D3/D4/S1\*) .....

| No | Tugas Pokok   | Output Kerja   | Indikator  | Tingkat Kompetensi/Kinerja |   |   |   |   |   |
|----|---|--|--|----------------------------|---|---|---|---|---|
|    |   |  |  | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | X |
| 1. | Mendampingi Pemerintah Kecamatan dalam implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.          | Proses Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa terlaksana dengan benar.                | Terlaksananya sosialisasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan turunannya;            |                            |   |   |   |   |   |
|    |   |  | Terfasilitasinya reviu dan evaluasi dokumen RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa dan laporan pertanggung jawaban; |                            |   |   |   |   |   |
| 2. | Melakukan pendampingan dan pengendalian PLD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.                        | Meningkatnya kapasitas PLD dalam memfasilitasi proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa. | Terlaksananya pelatihan dan <i>On the Job Training</i> (OJT) bagi PLD;                                     |                            |   |   |   |   |   |
|    |   |  | Dokumentasi kegiatan pengembangan kapasitas dan evaluasi kinerja PLD;                                      |                            |   |   |   |   |   |
|    |   |  | Tersedianya RKTLP PLD dan laporan kegiatan;  |                            |   |   |   |   |   |
|    |   |  | Terlaksananya koordinasi yang baik antara PD dengan PLD.   |                            |   |   |   |   |   |
| 3. | Melakukan <i>update</i> data IDM setiap tahun sebagai alat ukur peningkatan kesejahteraan masyarakat desa | Adanya profil yang menunjukkan tingkat kesejahteraan Desa berdasarkan IDM                              | Terlaksananya updating data IDM  |                            |   |   |   |   |   |
|    |   |  | Tersedianya informasi dan data IDM di Desa setiap tahun  |                            |   |   |   |   |   |
| 4. | Fasilitasi kaderisasi masyarakat Desa   | Adanya sejumlah kader pemberdayaan   | Rencana Kegiatan kaderisasi masyarakat   |                            |   |   |   |   |   |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No | Tugas Pokok  | Output Kerja   | Indikator   | Tingkat Kompetensi/Kinerja |   |   |   |   |   |
|----|--|--|---|----------------------------|---|---|---|---|---|
|    |  |  |   | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | X |
|    | dalam rangka pelaksanaan UU Desa.  | masyarakat Desa yang mendukung pelaksanaan Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa.  | Desa di Desa dan/atau antar Desa;   |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Terselenggaranya kaderisasi masyarakat Desa di Desa dan/atau antar Desa;  |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Setiap Desa memiliki kader Desa sesuai kebutuhan.   |                            |   |   |   |   |   |
| 5. | Fasilitasi Musyawarah-musyawarah Desa.   | Musyawarah Desa berjalan sesuai aturan dan perundang-undang yang berlaku.  | Terselenggaranya berbagai musyawarah Desa, musrenbang dan musyawarah antar Desa   |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Masyarakat Desa berpartisipasi aktif dalam musyawarah Desa.   |                            |   |   |   |   |   |
| 6. | Fasilitasi penyusunan produk hukum di Desa dan/atau antar Desa.  | Proses pelaksanaan penyusunan produk hukum Desa berjalan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.  | Terfasilitasinya penyusunan Peraturan Desa, peraturan bersama kepala Desa dan/atau surat keputusan kepala Desa;                             |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Masyarakat Desa berpartisipasi aktif dalam penyusunan produk hukum di Desa dan/atau antar Desa.   |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Terfasilitasinya peran BPD dalam proses penyusunan produk hukum desa  |                            |   |   |   |   |   |
| 7. | Fasilitas kerjasama antardesa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. | Proses fasilitasi kerjasama antar Desa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa berjalan dengan baik. | Terfasilitasinya penyusunan rencana kerjasama antar Desa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa; |                            |   |   |   |   |   |
|    |  |  | Terfasilitasinya kerjasama antar Desa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.                    |                            |   |   |   |   |   |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No  | Tugas Pokok   | Output Kerja  | Indikator   | Tingkat Kompetensi/Kinerja |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|----------------------------|---|---|---|---|---|
|     |   |   |   | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | X |
| 8.  | Mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dan pemberdayaan Desa. | Proses pelaksanaan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat berjalan sesuai aturan yang berlaku.                       | Tersedianya dokumen hasil Identifikasi kebutuhan pengembangan kapasitas bagi masyarakat Desa;                                       |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Tim Penyusun RPJM Desa dan RKP Desa terbentuk;  |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Pelatihan Tim Penyusun RPJM Desa dan RKP Desa;  |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Adanya dokumen proses penyusunan RPJM Desa dan RKPDes dan memastikan dokumen tersebut diperdeskan;                                  |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Terlaksananya evaluasi dan monitoring oleh pemerintah dan masyarakat Desa;  |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Terselenggaranya pelatihan peningkatan kapasitas kinerja Badan Permusyawaratan Desa (BPD).  |                            |   |   |   |   |   |
|     |   |   | Tersedianya dokumen hasil Identifikasi kebutuhan pengembangan kapasitas bagi masyarakat Desa;                                       |                            |   |   |   |   |   |
| 9.  | Fasilitasi koordinasi sektoral di Desa dan pihak terkait.   | Adanya koordinasi dan sinkronisasi desa dengan sektor dan pihak terkait   | Terfasilitasinya kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dengan sektor dan pihak terkait. |                            |   |   |   |   |   |
| 10. | Fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak dan kaum difabel/kebutuhan khusus, kelompok               | Meningkatnya akses dan pelayanan dasar bagi perempuan, anak dan kaum difabel/berkebutuhan khusus, kelompok miskin dan | Terfasilitasinya kegiatan-kegiatan pemberdayaan perempuan, anak, dan kaum difabel/berkebutuh-                                       |                            |   |   |   |   |   |



## TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No | Tugas Pokok                     | Output Kerja         | Indikator   | Tingkat Kompetensi/Kinerja |   |   |   |   |   |
|----|---------------------------------|----------------------|---|----------------------------|---|---|---|---|---|
|    |                                 |                      |   | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | X |
|    | miskin dan masyarakat marjinal. | masyarakat marginal. | an khusus, kelompok miskin dan masyarakat marginal; |                            |   |   |   |   |   |

### **Tingkat Kompetensi:**

Penilaian terhadap kompetensi Pendamping Desa mengacu pada standar evaluasi kinerja dengan menggunakan skala nilai sebagai berikut:

- 1 = Kinerja Buruk (harus diperbaiki secepatnya)
- 2 = Kurang Baik (dapat diterima meskipun ada kelemahan)
- 3 = Kinerja Cukup Baik
- 4 = Kinerja Baik
- 5 = Kinerja Sangat Baik
- X = Tidak relevan/belum saatnya dinilai/tidak tahu

### Matrik Diskusi Profil Umum Potensi dan Kemampuan Awal Berdasarkan Standar Kompetensi Pendamping Desa

| No. | Tugas Pokok   | Profil Tingkat Kompetensi | Kelemahan | Potensi |
|-----|---|---------------------------|-----------|---------|
| 1.  | Mendampingi Pemerintah Kecamatan dalam implementasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa                     |                           |           |         |
| 2.  | Melakukan pendampingan dan pengendalian PLD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.                                  |                           |           |         |
| 3   | Melakukan <i>update</i> data IDM setiap tahun sebagai alat ukur peningkatan kesejahteraan masyarakat desa           |                           |           |         |
| 4.  | Fasilitasi kaderisasi masyarakat Desa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang tentang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. |                           |           |         |
| 5.  | Fasilitasi Musyawarah-musyawarah Desa.  |                           |           |         |
| 6.  | Fasilitasi penyusunan produk hukum di Desa dan/atau antar Desa.   |                           |           |         |
| 7.  | Fasilitas kerjasama antardesa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.    |                           |           |         |

| No. | Tugas Pokok   | Profil Tingkat Kompetensi | Kelemahan | Potensi |
|-----|---|---------------------------|-----------|---------|
| 8.  | Mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dan pemberdayaan Desa.                   |                           |           |         |
| 9.  | Fasilitasi koordinasi sektoral di Desa dan pihak terkait.   |                           |           |         |
| 10. | Fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak dan kaum difabel/kebutuhan khusus, kelompok miskin dan masyarakat marjinal. |                           |           |         |

**Catatan:**

- (a) Profil Tingkat Kompetensi merupakan rata-rata setiap tugas pokok dari jumlah populasi (Pendamping Desa).
- (b) Kelemahan merupakan catatan penting dari informasi atau data yang terkumpul (melalui FGD) terkait aspek kompetensi Pendamping Desa atau hal-hal yang dianggap lemah atau perlu mendapatkan perhatian khusus.
- (c) Potensi merupakan catatan penting dari informasi atau data yang terkumpul terkait aspek-aspek positif yang dimiliki Pendamping Desa, seperti: pengalaman, prestasi akademis dan non akademis, keterampilan dll.



## **Kajian Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa**

### **A. Pengertian**

Sebelum tenaga pendamping bekerja dalam situasi tugas, maka perlu dilakukan penyiapan kemampuan personal dan kelembagaan yang dimulai dengan penilaian atau analisis kebutuhan pendamping (AKP). Analisis kebutuhan pendamping salah satunya terkait dengan kebutuhan pelatihan yang dikenal dengan istilah Training Need Assessment (TNA). Menzel dan Messina (2011:22) mengatakan, *"A TNA is only the first critical stage in any training cycle. Thus, a TNA is quite simply a way of identifying the existing gaps in the knowledge and the strengths and weaknesses in the processes that enable or hinder effective training programs being delivered."* Artinya, TNA merupakan tahap kritis pertama dalam siklus pelatihan. Dengan TNA, manajemen mengidentifikasi kesenjangan yang ada dalam pengetahuan dan kekuatan dan kelemahan dalam proses yang memungkinkan atau menghambat program pelatihan. Analisis kebutuhan pendamping memiliki kaitan yang erat dengan perencanaan peningkatan kapasitas pendamping, di mana perencanaan yang paling baik didahului dengan mengidentifikasi masalah atau kebutuhan. Hasil dari analisis kebutuhan pendamping akan menjadi masukan dalam perencanaan pengembangan kapasitas pendamping.

Moore (1978) dan Schuler (1993), Wulandari (2005:79) menyimpulkan, "Untuk menentukan kebutuhan dapat diperoleh dari persamaan berikut ini: kinerja standar-kinerja aktual = kebutuhan pelatihan. Hal ini berarti perbedaan antara kinerja yang ingin dicapai dengan kinerja sesungguhnya merupakan kebutuhan pelatihan". Analisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan sangat penting, rumit, dan sulit.

Hariadja (2007) mengungkapkan, sangat penting sebab di samping menjadi landasan kegiatan selanjutnya seperti pemilihan metode pelatihan yang tepat, biaya pelatihannya tidak murah sehingga jika pelatihan tidak sesuai dengan kebutuhan, selain tidak meningkatkan kemampuan organisasi juga akan menghabiskan banyak biaya. Selanjutnya dikatakan rumit dan sulit sebab perlu mendiagnosis kompetensi organisasi pada saat ini dan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan kecenderungan

perubahan situasi lingkungan yang sedang dihadapi dan yang akan dihadapi pada masa yang akan datang.

Analisis kebutuhan pelatihan mengambil peran yang penting dalam menyajikan informasi sebagai upaya sistematis untuk mengenai kebutuhan Pendamping Desa dalam rangka perbaikan kinerja. Menurut Barbazette (2006:5), "analisis kebutuhan pelatihan dilakukan untuk meningkatkan kinerja atau menutupi kinerja yang tidak memenuhi standar". Oleh karena itu, analisis kebutuhan menjadi sumber informasi penting dalam perumusan kebijakan dan strategi pengembangan kapasitas Pendamping Desa.

## **B. Tujuan**

Tujuan penetapan kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa di setiap wilayah kerja (Kabupaten/Kota) di dasarkan pada kerangka acuan standar kompetensi Pendamping Desa yang telah ditetapkan oleh Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi melalui Permendesa PD TT No. 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan.

Secara umum, tujuan penilaian kebutuhan peningkatan kapasitas pendamping adalah mengumpulkan informasi untuk menentukan bentuk pelatihan dan bimbingan yang di butuhkan bagi pendamping sesuai dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan. Secara khusus penilaian kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Diperolehnya informasi tentang kemampuan baik pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dibutuhkan dalam tugasnya sebagai Pendamping Desa;
2. Dasar untuk menyelenggarakan pembinaan profesi dan karier Pendamping Desa.
3. Pedoman bagi Pendamping Desa untuk meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas.
4. Acuan bagi pemerintah, pemerintah daerah dan lembaga terkait dalam memfasilitasi peningkatan kompetensi Pendamping Desa serta menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan dan Pembimbingan kinerja sesuai dengan tugas pokoknya.

## **C. Sasaran**

Sasaran penilaian kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa, sebagai berikut:

1. Terselenggaranya pembinaan, pengembangan dan pengendalian Pendamping Desa secara efektif, efisien dan akuntabel;
2. Tersedianya Pendamping Desa yang profesional;
3. Terselenggaranya kegiatan pelatihan dan Pembimbingan kinerja yang berkualitas.

#### D. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dalam penilaian kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa, sebagai berikut:

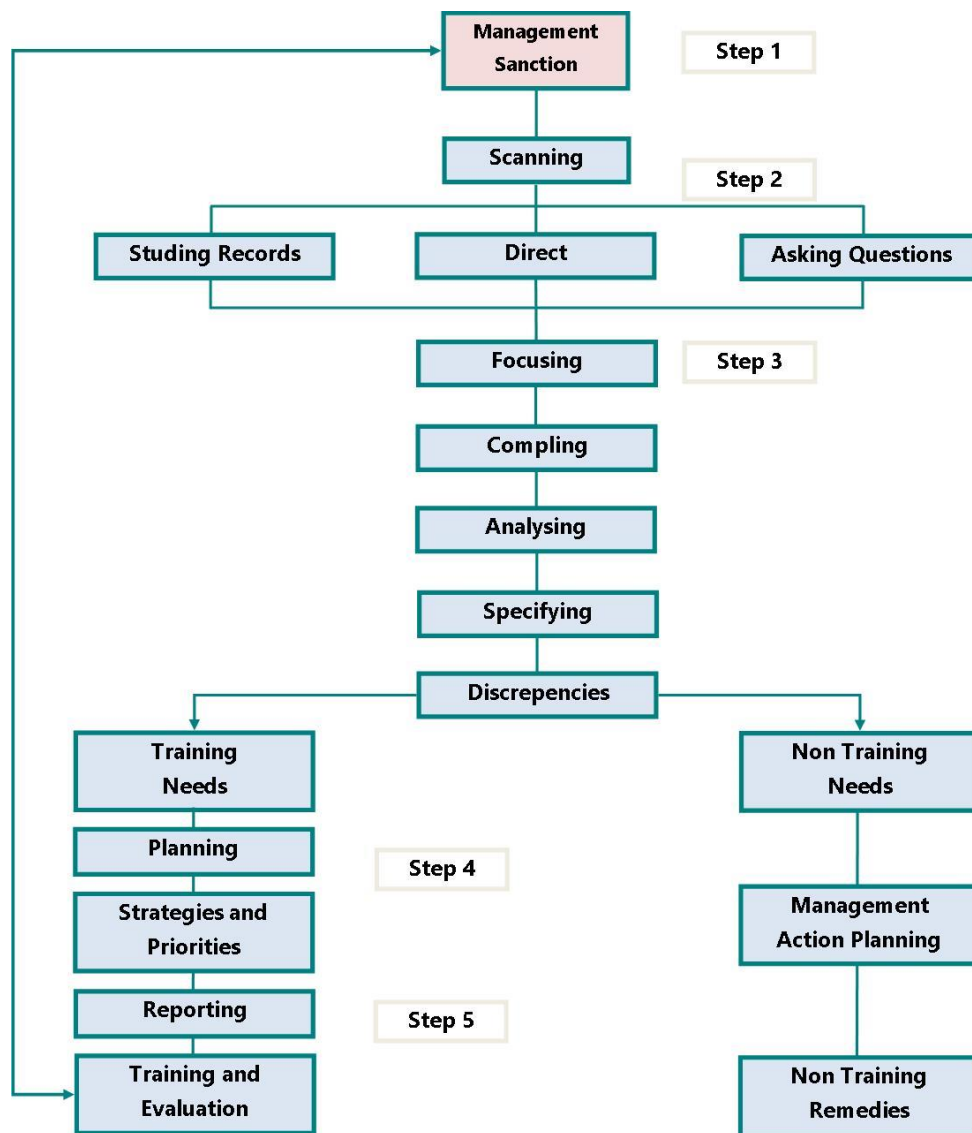
1. Program pelatihan dan bimbingan (non-pelatihan) yang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi, jabatan maupun individu setiap Pendamping Desa;
2. Menjaga dan meningkatkan motivasi Pendamping Desa dalam mengikuti pelatihan dan bimbingan kinerja, karena program yang diikutinya sesuai dengan kebutuhan dalam menjalankan tugas di lapangan;
3. Mencapai efektifitas pencapaian target kinerja Pendamping Desa dalam rangka pencapaian tujuan dan standar kompetensi yang ditetapkan;
4. Efisiensi biaya pembinaan dan pengembangan Pendamping Desa karena program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian biaya yang dikeluarkan untuk pelatihan dan bimbingan kinerja tidak sia-sia;
5. Menemukenali penyebab timbulnya masalah dalam pelaksanaan tugas sebagai Pendamping Desa, karena pelaksanaan penilaian kebutuhan yang tepat dan efektif, tidak saja akan menemukan masalah yang ditimbulkan oleh diskrepansi kompetensi pendamping dengan standar kompetensi dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna.

#### E. Tahapan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kapasitas

Tahapan Analisis Kebutuhan Pendamping (AKP) atau *Training Needs Analysis* (TNA) menurut Tees, David W., You, Nicholas., dan Fisher, Fred., (1987) membagi dalam 5 (lima) proses penting yaitu :

- (1) **Tahap 1:** Persetujuan dan kesiapan manajemen dalam melakukan analisis kebutuhan. Proses TNA dimulai ketika manajemen terutama pimpinan organisasi mengizinkan penggunaan penilaian kebutuhan yang sistematis dalam menemukan target yang tepat untuk pelatihan. Inisiasi TNA harus didahului dengan perencanaan yang rinci dan terjadwalan.
- (2) **Tahap 2:** Membaca lingkungan kerja organisasi. Tahapan ini melihat permasalahan yang terjadi pada pelaksanaan pekerjaan, tim kerja, departemen, atau organisasi. Tiga bentuk umum dalam pembacaan lingkungan organisasi dengan mempelajari catatan tertulis/telaah dokumen organisasi, mengajukan pertanyaan/kuesioner kepada pegawai tentang kinerja atau kesenjangan lain yang dicari, dan mengamati kinerja yang terjadi.
- (3) **Tahap 3:** Memfokuskan pada kesenjangan dan kebutuhan pelatihan. Tahapan selanjutnya adalah memfokuskan permasalahan yang didapatkan sebelumnya dengan menghimpun semua permasalahan, menganalisa dan menspesifikasikan jenis kesenjangan yang dapat diselesaikan melalui kebutuhan diklat atau kebutuhan non diklat;

- (4) **Tahap 4:** Merencanakan untuk pelaksanaan pelatihan. Setelah menetapkan kebutuhan diklat, selanjutnya merancang pelaksanaan diklat. Proses ini bisa saja menggunakan tenaga konsultan/tenaga ahli dalam memudahkan penentuan model dan jenis pelatihan yang akan digunakan.
- (5) **Tahap 5:** Pelaporan Manajemen. Langkah terakhir dalam penilaian kebutuhan pelatihan adalah untuk mempersiapkan laporan kepada manajemen. Isi laporan harus mencakup latar belakang pada setiap kebutuhan pelatihan, tingkat kinerja yang diinginkan dalam setiap permasalahan, strategi pelatihan yang digunakan untuk mencapai atau mengembalikan kinerja ketingkat yang diinginkan, peringkat prioritas pelatihan dan berbagai fakta tentang setiap detail dan strategi yang dilakukan dalam pelaksanaan TNA.



Sumber: *Diagram of the Training needs Assessment Process*, Tees, You, dan Fisher (1987:10).



## F. Instrumen Pengumpul Informasi dan Data

Menilai kebutuhan pendamping terkait dengan aspek kompetensi mencakup kemampuan menyerap pengathuan, mengembangkan keterampilan dan beritindak benar. Kajian terhadap kemampuan belajar Pendamping Desa dilakukan melalui pengenalan terhadap sejumlah tugas atau kompetensi yang akan dikembangkan melalui berbagai pendekatan. Tidak ada satu tes pun yang mampu menghasilkan instrumen yang komprehensif mengenai kecerdasan dan potensi pembelajar. Tidak selamanya tes formal mampu memberikan informasi yang cukup mengenai potensi dan kemampuan seseorang, namun perlu dilengkapi dengan alat uji sederhana yang telah tersedia diantaranya observasi. Indikator pengamatan yang baik dapat menunjukkan kecenderungan kemampuan seorang pendamping terutama cara menggunakan waktu luang, minat terhadap suatu objek, kebiasaan dan tindakan yang menonjol. Pengamatan dan penilaian terhadap kemampuan awal peserta sangat diperlukan untuk menentukan ke dalam dan keluasan materi yang akan disampaikan. Berikut beberapa teknik dalam menggali kebutuhan pembelajar:

- (1) *Checklist* penilaian merupakan cara yang paling sederhana dan praktis yang digunakan secara informal untuk kepentingan praktis pelatihan terutama untuk mengenal secara cepat kecerdasan masing-masing individu. *Checklist* bukan tes untuk menguji kahandalan dan kesesuaiannya. *Checklist* digunakan sebagai alat bantu untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan teknik lainnya;
- (2) Dokumentasi. Catatan tertulis atau bentuk visual lain untuk memperlihatkan kompetensi Pendamping Desa. Dokumentasi foto sangat bermanfaat untuk mengabadikan suatu perilaku tindakan dan bentuk kompetensi yang menonjol yang mungkin tidak akan berulang lagi pada waktu lain. Misalnya seorang pendamping sedang melakukan asistensi perencanaan, dokumentasikan langkah-langkah dan kemahiran dalam melakukannya. Penggunaan teknologi CD ROM memungkinkan seluruh informasi dapat direkam dalam suatu piringan disket praktis dan mudah ditelaah oleh masyarakat.
- (3) Data evaluasi. Catatan komulatif yang menunjukkan prestasi baik dari hasil pretest-posttest atau tindakan dalam setiap kegiatan pendampingan baik kepada masyarakat, Pemerintah Desa, UPTD dan pemnagku lainnya di tingkat Kecamatan. Apakah kemampuan Pendamping Desa lebih kuat dibidang visual melalui pemaparan atau dalam menyusun urutan logis kegiatan pendampingan dalam rangka implementasi Undang-Undang Desa. Hal ini dapat diukur melalui beberapa tes yang telah dikembangkan sebagai bagian dari penilaian kinerja.
- (4) Berdiskusi dengan kelompok. Jika Pendamping Desa ingin mengenal masyarakat lebih dekat terkait dengan potensi dan keberhasilannya dapat dilakukan melalui diskusi dengan kelompoknya. Misalnya tanyakan kepada kelompok tani tentang kontribusi dan kemampuan yang diberikan anggota bersangkutan dalam menerapkan teknologi pertanian atau pasca panen.
- (5) Berbicara dengan pembimbing atau pelatih lain. Kerapkali pelatihan merupakan kegiatan serial dan bersambung untuk mengembangkan berbagai pengetahuan

dan keterampilan dalam bidang yang beragam. Jika pendamping akan melatih penerapan rencana pembangunan Desa, maka perlu mendapat informasi tambahan dari ahli lain yang pernah memberikan kemampuan sejenis untuk matematis-logis, spasial dan naturalis dalam pelatihan yang berbeda;

- (6) Berdiskusi dengan masyarakat dan organisasi lokal. Cara ini dilakukan untuk mendukung penilaian lain terutama dalam mengembangkan beberapa keterampilan dasar menyangkut kebiasaan dan pola hidup masyarakat. Jika ingin mengetahui kemampuan berhubungan dengan pemerintah, LSM, koperasi dan organisasi lainnya, dapat berdiskusi dengan lembaga di mana peserta atau pembelajar terlibat dan berhubungan aktif dengannya.
- (7) Bertanya langsung kepada masyarakat. Orang dewasa yang sangat tahu cara mereka belajar dan memecahkan masalah yang dihadapinya adalah dirinya sendiri. Mereka menggunakan kemampuan belajarnya selama 24 jam sejak dilahirkan. Pelatih dapat berdiskusi bersama pembelajar dan bertanya langsung tentang kecerdasan yang paling berkembang atau melengkapinya dengan karya, gambar dan foto pada saat menunjukkan kecerdasannya;
- (8) Kegiatan khusus. pendamping dapat mengembangkan beberapa kegiatan untuk menguji kecerdasan dengan memberikan wahana agar pembelajar menunjukkan kinerja yang dapat diamati. Gunakan cara atau teknik tertentu untuk mengukur seluruh wilayah potensi dan kebutuhan belajar peserta, misalnya dengan menggambar, bercerita, menari, berhitung dan bermain peran, bernyayi, dan tugas tim.

## **G. Pendekatan dalam Analisis Kebutuhan Pengembangan Kapasitas**

Sedarmayanti (2007) membagi pendekatan dalam analisis pengembangan kapasitas dalam empat cara, yaitu: (1) *performance analysis* (analisis kinerja), (2) *task analysis* (analisis tugas/pekerjaan), (3) *competency study* (studi kompetensi) dan (4) *training needs survei* (survei kebutuhan pelatihan). Masing-masing pendekatan diuraikan sebagai berikut:

### **1. Analisis Kinerja**

Analisis kinerja (Dessler, 2015:331) merupakan proses yang dilakukan secara terus-menerus untuk mengidentifikasi, mengukur dan mengembangkan kinerja individu dan tim dan menyelaraskan kinerja mereka dengan sasaran organisasi". Sementara Barbazatte (2006) menyatakan bahwa "analisis kinerja biasa disebut *gap analysis*, yaitu melihat kinerja yang telah dilakukan pegawai dan melihat hasil pekerjaan tersebut apakah telah sesuai dengan kinerja yang diinginkan". tujuan melakukan analisis kinerja adalah untuk mengidentifikasi penyebab kekurangan/kesenjangan kinerja dan tindakan korektif apa yang tepat untuk mengatasinya.

Jika masalah kesenjangan tersebut disebabkan oleh kurangnya keterampilan, solusi berupa pelatihan yang sesuai. Jika masalah tersebut bukan disebabkan karena kurangnya keterampilan, maka solusi non pelatihan apa yang lebih tepat. Dengan demikian analisis kinerja sebagai salah satu metode dalam melakukan analisis kebutuhan di mana identifikasi pengembangan kapasitas yang dibutuhkan organisasi ditentukan berdasarkan analisa kesenjangan antara target kinerja organisasi dengan hasil kinerja individu. Apabila seorang pendamping tidak melakukan pekerjaan seperti yang diharapkan sesuai standar yang telah ditetapkan, maka perlu diidentifikasi apa yang salah terhadap pegawai tersebut, dan apakah pegawai tersebut memiliki pengetahuan yang cukup untuk melakukan tugasnya.

## 2. Analisis Tugas

Analisis tugas dilakukan untuk menemukan metode terbaik dalam menyelesaikan tugas dengan konsistensi urutan berupa langkah-langkah bagaimana tugas tersebut diselesaikan, seperti yang dikemukakan Barbazette (2006:87), "*The purpose of task analysis is to find the best method to perform a task and the best sequence of steps to complete a specific task*". Analisis tugas merupakan serangkaian kegiatan pemeriksaan terhadap tugas yang dijalankan, berfokus pada kewajiban dan tugas di seluruh organisasi itu untuk menentukan pekerjaan yang mana yang membutuhkan pelatihan. Analisis tugas seharusnya memberikan semua informasi yang dibutuhkan untuk memahami persyaratan pekerjaan. Selanjutnya Sedarmayanti (2007), *task analysis* berupa penetapan langkah dalam mewujudkan :

- (a) Tugas yang harus dilaksanakan guna mewujudkan kinerja;
- (b) Kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan guna mengerjakan tugas dengan baik; dan
- (c) Skala prioritas kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan guna merumuskan kurikulum pelatihan.

Langkah dalam menganalisis tugas menurut Kaswan (2011:74), sebagai berikut:

- (a) Mendeskripsikan pekerjaan secara menyeluruh.
- (b) Mengidentifikasi tugas dengan mendeskripsikan dengan jelas mengenai:
  - Tugas-tugas utama dalam pekerjaan.
  - Bagaimana tugas itu harus dilakukan.
  - Bagaimana tugas itu dilakukan sehari-hari.
- (c) Mengidentifikasi apa yang perlu dilakukan untuk melakukan pekerjaan.
- (d) Menentukan tugas, dan kapabilitas mana yang membutuhkan pengembangan berupa pendidikan dan pelatihan.

Informasi atau instrumen yang dibutuhkan melakukan *task analysis* menurut Barbazette (2006) diantaranya: observasi, wawancara informan utama, wawancara pimpinan organisasi, Identifikasi dan analisis tugas berdasar tugas sebenarnya, diskusi kelompok, validasi dengan observasi akhir.

### 3. Studi Kompetensi

Spencer dan spencer dalam Wibowo (2010:325) menyatakan bahwa kompetensi eruupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berpikir, menyamakan situasi, dan mendukung untuk periode waktu cukup lama. Kompetensi pada hakikatnya memiliki komponen knowledge, skill, dan personal attitude, dengan demikian secara umum kompetensi dapat diartikan sebagai tingkat pengetahuan, keterampilan dan tingkah laku yang dimiliki seseorang dalam menjalankan tugas yang dibebankannya didalam organisasi. Terdapat lima lima kategori kompetensi, yang terdiri dari :

- (a) *Task achievement* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik. Kompetensi yang berkaitan dengan *Task achievement* ditunjukan oleh: orientasi pada hasil, mengelola kinerja, memengaruhi, inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan, dan keahlian teknis.
- (b) *Relationship* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi dan bekerja baik dengan orang lain dan memeuaskan kebutuhannya.
- (c) *Personal attribute* merupakan kompetensi karakteristik individu yang menghubungkan bagaimana orang berpikir, merasa, belajar, dan berkembang.
- (d) *Managerial* merupakan kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan orang.
- (e) *Leadership* merupakan kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasidan orang untuk mencapai maksud, visi, dan tujuan organisasi.

Dengan demikian, standar kompetensi merupakan kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan. Mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Standar kompetensi kerja dikembangkan mengacu pada Permenakertrans No. 21/MEN/2007 tentang Tata Cara Penetapan SKKNI. Atas dasar penetapan tersebut maka standar kompetensi yang dikembangkan harus mengacu kepada *Regional Model of Competency Standard* (RMCS). Prinsip yang harus dipenuhi dalam penyusunan standar dengan model RMCS yang merefleksikan kompetensi tenaga kerja yang dibutuhkan oleh dunia usaha dan industri, maka harus memenuhi beberapa hal sebagai berikut:

- (a) Fokus kepada kebutuhan dunia usaha/dunia industri. Dimana kompetensi kerja yang berlaku dan dibutuhkan oleh dunia usaha/dunia industri, dalam upaya melaksanakan proses bisnis sesuai dengan tuntutan oprasional perusahaan yang dipengaruhi oleh dampak era globalisasi;

- (b) Kompatibilitas. Memiliki kompatibilitas dengan standar yang berlaku di dunia usaha/dunia industri untuk bidang pekerjaan yang sejenis dan kompatibel dengan standar sejenis yang berlaku dinegara lain ataupun secara internasional.
- (c) Fleksibilitas. Memiliki sifat generik yang mampu mengakomodasi perubahan dan penerapan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang diaplikasikan dalam bidang pekerjaan terkait;
- (d) Keterukuran. Meskipun bersifat generik standar kompetensi harus memiliki kemampuan ukur yang akurat, untuk itu standar harus terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja, memberikan pengarahannya yang cukup untuk pelatihan dan penilaian, diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan, selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, standar produk dan jasa yang terkait serta kode etik profesi.
- (e) Ketelusuran. Standar harus memiliki sifat ketelusuran yang tinggi, sehingga dapat menjamin: kebenaran substansi yang tertuang dalam standar, dapat ditelusuri sumber rujukan yang menjadi dasar perumusan standar
- (f) Transferabilitas. Terfokus pada keterampilan dan pengetahuan yang dapat dialihkan kedalam situasi maupun di tempat kerja yang baru. Aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, terumuskan secara holistik (menyatu).

#### 4. Survei Kebutuhan Pelatihan

*training needs survei* adalah cara meminta anggota organisasi, kelompok atau anggota masyarakat apa yang mereka lihat sebagai kebutuhan yang paling penting dari organisasi, kelompok atau masyarakat. Hasil survei kemudian memandu tindakan apa yang akan dilakukan dimasa depan. Cara yang digunakan tergantung pada sumber daya (waktu, uang, dan responden). Survei bisa dilakukan dengan menggunakan kuesioner kepada orang organisasi, atau orang sekitar (pelanggan misalnya) yang bersentuhan langsung dengan organisasi tersebut. menurut Sedarmayanti (2006:175-176) metode ini digunakan untuk menjawab pertanyaan kemampuan dan keterampilan apa yang dibutuhkan. Pertanyaan ini untuk menentukan:

- (a) Kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan guna melaksanakan tugas jabatannya
- (b) Skala prioritas tentang kemampuan dan keterampilan yang dibutuhkan guna merumuskan kurikulum pelatihan.

Karakteristik umum *training needs survei* menurut Berkowitz, Bill and Nagy, Jenette (2014), sebagai berikut:

- (a) Memiliki daftar pertanyaan yang harus dijawab.
- (b) Memiliki sampel yang telah ditentukan jumlah dan jenis orang untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dipilih terlebih dahulu.

- (c) Wawancara dilakukan secara pribadi, telepon, atau dengan tanggapan tertulis (misalnya, *mail-in survei*).
- (d) Hasil survei ditabulasi, diringkas, didistribusikan, dibahas, dan digunakan.

#### Daftar Pustaka

- Idris (tt). Analisis Kebutuhan Diklat (*training Needs*) dalam Berbagai Pendekatan.
- Jerold E. Kemp, Gary R. Morrison, Steven M. Ross (1994) *Designing Effective Instruction*. New York: Macmillan College Publishing Company
- Arief S. Sadiman (1992/1993) *Perencanaan Sistem Pembelajaran, Prototipa Bahan Perkuliahan*. Jakarta: Fakultas Pasca Sarjana IKIP Jakarta
- Allison Rosset and Joseph W. Arwady (1987) *Training Needs Assesment*. New Jersey: Education Techology Publications, Inc
- <http://jadhie.blogspot.co.id/2011/12/standar-kompetensi-kerja-nasional.html>
- <https://edutrial.wordpress.com/2012/05/05/analisis-kebutuhan-diklat-training-needs-assessment/>
- <http://bkd.jogjaprovo.go.id/detail/konsepsi-analisis-kebutuhan-diklat-akd/358>

## Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Merumuskan strategi peningkatan kapasitas Pendamping Desa sesuai dengan tupoksinya;
2. Merumuskan rencana kegiatan pengembangan kapasitas Pendamping Desa.



### Waktu

2 JP (90 menit)



### Metode

Pemaparan, Diskusi Kelompok, Simulasi Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa, dan Pleno.



### Media

- Media Tayang 9.2.1;
- Lembar Kerja 9.2.1: Matrik Diskusi Alternatif Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa;
- Lembar Kerja 9.2.2: Matrik Diskusi Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa;
- Lembar Informasi 9.2.1: Pengembangan Pendamping Desa



### Alat Bantu

Flipt chart, metaplan, spidol, laptop, LCD, *Whiteboard*



## Proses Penyajian

### Kegiatan 1: Memahami Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa

1. Menjelaskan tentang tujuan, proses, dan hasil yang diharapkan dari subpokok bahasan tentang Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa yang difasilitasi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) di tingkat Kabupaten/Kota;
2. Lakukan pemaparan dalam pleno tentang konsep dan tahapan penyusunan Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa. Gunakan lembar tayang yang telah disediakan;
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya, mengajukan pendapat, gagasan, dan saran terkait paparan yang telah dilakukan;
4. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu sebagai pegangan bagi pelatih;
5. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas.

### Kegiatan 2: Menyusun Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa

6. Menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan penyusunan Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa serta mengkaitkan dengan kegiatan sebelumnya;
7. Bagilah peserta dalam 4 – 5 kelompok untuk menyusun Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa, sebagai panduan gunakan Lembar Kerja 9.2.1-2;
8. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mendiskusikannya dalam kelompok. Hasilnya ditulis dalam kertas plano dan di tempelkan di dinding agar dapat diamati oleh peserta lain.
9. Mintalah 1 atau 2 kelompok untuk memaparkan hasilnya dalam pleno.
10. Berikan kesempatan kepada peserta lain untuk bertanya, mengajukan pendapat, gagasan, dan saran terkait paparan yang telah dilakukan;
11. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran atau rumusan gagasan utama dari hasil pembahasan yang dilakukan dengan menuliskan dalam kartu sebagai pegangan bagi pelatih;
12. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan dan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas.



## Matrik Diskusi Alternatif Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa

| No. | Tugas Pokok  | Permasalahan (kelemahan) | Aternatif Solusi |               |
|-----|--|--------------------------|------------------|---------------|
|     |  |                          | Pelatihan        | Non-Pelatihan |
| 1.  | Mendampingi Pemerintah Kecamatan dalam implementasi UU Desa  |                          |                  |               |
| 2.  | Melakukan pendampingan dan pengendalian PLD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.                               |                          |                  |               |
| 3.  | Fasilitasi kaderisasi masyarakat Desa dalam rangka pelaksanaan UU Desa.  |                          |                  |               |
| 4.  | Fasilitasi penyusunan produk hukum di Desa dan/atau antar Desa.  |                          |                  |               |
| 5.  | Fasilitas kerjasama antardesa dan dengan pihak ketiga dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. |                          |                  |               |
| 6.  | Mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dan pemberdayaan Desa.                |                          |                  |               |
| 7.  | Fasilitasi koordinasi sektoral di Desa dan pihak terkait.  |                          |                  |               |
| 8.  | Fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak dan kaum   |                          |                  |               |

| No. | Tugas Pokok  | Permasalahan<br>(kelemahan) | Aternatif Solusi |               |
|-----|--|-----------------------------|------------------|---------------|
|     |  |                             | Pelatihan        | Non-Pelatihan |
|     | difabel/kebutuhan khusus, kelompok miskin dan masyarakat marjinal. |                             |                  |               |

**Catatan:**

- (1) Permasalahan merupakan kesenjangan antara tujuan yang diharapkan dengan kompetensi nyata yang ditunjukkan oleh Pendamping Desa. Permasalahan dapat dirumuskan berdasarkan catatan kelemahan yang dihadapi oleh Pendamping yang telah dianalisis pada kegiatan sebelumnya.
- (2) Alternatif solusi merupakan pilihan yang diambil dalam rangka pengendalian kinerja yang dilakukan dalam bentuk pelatihan atau non-pelatihan seperti: bimbingan teknis, asistensi, konsultasi, resutrukturisasi, rotasi, magang dan lain-lain.

## Matrik Diskusi Rencana Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa

| No.       | Kegiatan Pengembangan Kapasitas | Penanggung Jawab | Pemangku kepentingan lain yang Terlibat | Proses | Waktu | Ket. |
|-----------|---------------------------------|------------------|---|--------|-------|------|
| <b>A.</b> | <b><i>Pelatihan</i></b>         |                  |   |        |       |      |
|           | 1.                              |                  |   |        |       |      |
|           | 2.                              |                  |   |        |       |      |
|           | 3.                              |                  |   |        |       |      |
|           | dst                             |                  |   |        |       |      |
|           |                                 |                  |   |        |       |      |
|           |                                 |                  |   |        |       |      |
| <b>B.</b> | <b><i>Non-Pelatihan</i></b>     |                  |   |        |       |      |
|           | 1.                              |                  |   |        |       |      |
|           | 2.                              |                  |   |        |       |      |
|           | 3.                              |                  |   |        |       |      |
|           | dst                             |                  |   |        |       |      |
|           |                                 |                  |   |        |       |      |
|           |                                 |                  |   |        |       |      |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, masing-masing kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



## Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa

### A. Latar Belakang

Pengembangan kapasitas tentu tidak hanya berorientasi pada kemampuan pendamping saja, namun mencakup keseluruhan lingkup sistem dan kelembagaan yang terdiri dari struktur penataan organisasi atau sering dikenal dengan sistem manajemen, kebijakan, target capaian, strategi pencapaian, dan peraturan operasional. Hal demikian mengisyaratkan adanya tingkat pengembangan kapasitas (*capacity development*) yang berarti mengembangkan kemampuan yang sudah ada (*existing capacity*), dan pengembangan kapasitas yang mengedepankan proses kreatif untuk membangun kapasitas yang belum terlihat atau *constructing capacity*.

Pengembangan kapasitas merupakan suatu proses untuk melakukan sesuatu, atau serangkaian kegiatan untuk melakukan perubahan multilevel pada diri individu, kelompok, organisasi, dan sistem guna memperkuat kemampuan penyesuaian individu dan organisasi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan. Oleh karena itu peningkatan kapasitas pendamping dapat dilakukan melalui proses menganalisis lingkungan, mengidentifikasi masalah, menemukenali kebutuhan pengembangan diri, isu-isu strategis dalam masyarakat dan peluang yang dapat diperankan pendamping, membuat formulasi strategi dalam proses mengatasi masalah, serta merancang sebuah rencana aksi agar dapat dilaksanakan guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam *The Capacity Building For Local Government Toward Good Governance* bahwa peningkatan kapasitas perlu memperhatikan tiga aspek yaitu. *Pertama*, pengembangan SDM melalui pelatihan, sistem rekrutmen yang transparan, pemutusan pegawai secara profesional, dan *updating* pola manajerial dan teknis. *Kedua*, pengembangan kelembagaan yang mencakup pada aspek menganalisis postur struktur organisasi berdasarkan peran dan fungsi, proses pengembangan SDM, dan gaya manajemen organisasi. *Ketiga*, pengembangan jejaring kerja (*networking*) yang dilakukan melalui penguatan koordinasi, memperjelas fungsi jejaring, serta interaksi formal dan informal antarlembagaan.

## B. Tingkatan Pengembangan Kapasitas

Pengembangan kapasitas demikian menjelaskan adanya tingkatan yang mencakup keseluruhan aspek berdasarkan analisis kebutuhan organisasi atau dalam lingkup Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Secara umum, tingkatan pengembangan kapasitas diuraikan sebagai berikut:

*Pertama*, tingkat pengembangan sistem pendampingan. Pada tingkatan ini, pengembangan kapasitas dilakukan terhadap kerangka kerja yang berhubungan dengan pengaturan, kebijakan dan kondisi dasar yang mendukung pencapaian tujuan kebijakan atau program tertentu. Ketika Tim Pendamping Desa memiliki target capaian yang menjadi sasaran yang hendak dicapai secara berkualitas dan berintegritas, maka pada tingkatan ini perlu dibangun adanya pengaturan sistem pendidikan dan pelatihan yang baik sebagaimana ditetapkan dalam standar kompetensi Pendamping Desa.

Penerapan manajemen kualitas pelayanan yang diberikan oleh pendamping merupakan langkah untuk terwujudnya pelayanan yang mengedepankan kepentingan pengguna yaitu masyarakat yang didampinginya. Fokus pada pengguna mutlak dilakukan karena pelayanan sangat tergantung pada keberadaan pengguna yang membutuhkan jasa pelayanan. Dalam hal ini, Pendamping Desa memiliki pengguna bukan sekadar kelompok, aparat Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, tetapi juga pemangku kepentingan lain yang bergerak di bidang pembangunan dan pemberdayaan Desa. Oleh karena itu, pengembangan kapasitas Pendamping Desa tidak hanya berperan dalam pelatihan saja lebih dari bagaimana mendorong kinerja, koordinasi dan mensertifikasi seluruh pendamping di bidang pembangunan dan pemberdayaan Desa.

*Kedua*, tingkat pengembangan kelembagaan pendamping. Pada tingkatan ini, pengembangan dilakukan untuk mengembangkan prosedur dan mekanisme pekerjaan serta membangun hubungan atau jejaring kerja pendamping dengan pemangku kepentingan lain. Dalam organisasi, jejaring kerja jelas sangat dibutuhkan untuk setiap tingkatan manajemen yang biasa dikenal dengan perencanaan, pengorganisasian, pembagian kerja, pengawasan. Oleh karena itu, dalam setiap tahapan harus didukung adanya penguasaan tentang cara-cara berinteraksi dengan orang lain untuk dapat menciptakan jejaring kerja dengan siapa saja, agar mendapatkan respon positif dalam organisasi. Hal ini penting dan tentu harus dilakukan oleh seluruh Pendamping Desa agar target capaian organisasi tidak mungkin dapat diselesaikan oleh seorang diri tetapi harus diselesaikan dengan berkolaborasi untuk mencapai hasil yang sinergis. Jika kondisi tersebut dapat terwujud, maka akan dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif dan berkurangnya ketegangan atau stres yang memicu menurunnya tingkat produktivitas kerja.

Dalam proses pengembangan kapasitas, salah satu cara yang cukup efektif untuk meningkatkan kemampuan membangun jejaring kerja dengan meniru bagaimana orang-orang sukses berinteraksi dengan orang lain. Namun perlu diketahui bahwa proses meniru bukan merupakan pekerjaan yang mudah asal mengikuti, tetapi butuh

adanya kecerdasan dalam mengidentifikasi berbagai aspek terkait dengan proses interaksi, misalnya bagaimana cara mengendalikan emosi, cara menghargai orang lain, cara berbicara, cara merespon dan sebagainya. Setidaknya membangun jejaring kerja merupakan suatu seni sehingga tidak mudah dibuat suatu pola hubungan yang baku.

*Ketiga*, tingkat pengembangan individu. Pada tingkatan ini, pengembangan diarahkan pada diskrepansi kompetensi teknis dan kompetensi manajerial melalui pengelompokan pekerjaan sebagai pendamping. Harus diketahui bahwa kompetensi merupakan satu kesatuan utuh yang menggambarkan potensi pengetahuan, keterampilan, dan sikap, yang dimiliki seseorang terkait dengan pekerjaannya sebagai Pendamping Desa untuk dapat diaktualisasikan dalam bentuk tindakan nyata.

Secara umum, diskrepansi kompetensi ditelaah melalui proses analisis kebutuhan peningkatan kapasitas Pendamping Desa dengan mengukur kompetensi pegawai yang ada dan membandingkannya dengan standar kompetensi pekerjaan yang sudah baku. Dengan demikian pelaksanaan kajian diperlukan suatu standar kompetensi yang berisikan acuan ideal tentang seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang seharusnya dimiliki seseorang Pendamping Desa untuk melakukan pekerjaan tersebut secara efektif. Inilah yang kemudian disebut standar kompetensi bidang keahlian sebagai refleksi atas kompetensi yang diharapkan dimiliki seseorang yang berkerja dalam bidang tersebut.

### **C. Pola Kerja Pengembangan Kapasitas**

Peristilahan *capacity building* sesungguhnya berkembang mulai dari fase 1950-an dan 1960-an yang dimaksudkan untuk menyebut proses pengembangan masyarakat yang berfokus pada peningkatan kapasitas penguasaan teknologi di daerah pedesaan. Pada 1970-an, laporan badan organisasi PBB menekankan pentingnya pembangunan kapasitas untuk keterampilan teknis di daerah pedesaan, dan juga di sektor administrasi negara berkembang. Pusatnya, pada 1990-an, UNDP menjadikan gerakan *capacity building* sebagai konsep pembangunan untuk meningkatkan kapasitas pemberdayaan dan partisipasi keseluruhan unit organisasi.

Dengan demikian, pola kerja pengembangan kapasitas sangat menekankan adanya keterlibatan keseluruhan komponen organisasi secara kesederajatan dan adanya dialog terbuka untuk bersepakat mencapai tujuan sasaran organisasi. Sebuah proses kapasitas yang efektif harus mendorong partisipasi oleh semua pihak yang terlibat. Jika stakeholder yang terlibat dan keseluruhan anggota organisasi dalam proses perumusan target capaian terlibat, tentu kesemuanya akan merasa memiliki organisasi dan akan lebih bertanggung jawab atas hasil dan keberlanjutan capaian organisasi. Keterlibatan keseluruhan komponen secara langsung jelas sangat memungkinkan untuk pengambilan keputusan yang cepat dan efektif, sekaligus lebih transparan.

Kebersamaan mengembangkan kapasitas juga pada akhirnya akan mengevaluasi target capaian yang pernah ada pada masa sebelumnya, dan memungkinkan adanya

pembangun kapasitas untuk melihat sisi mana yang membutuhkan penguatan, hal mana yang mesti diprioritaskan, dan tentunya dengan cara apa pencapaian target akan dilakukan. Oleh karena itu, pengembangan kapasitas yang tidak diawali adanya studi komprehensif tentang kebutuhan organisasi dan penilaian kondisi yang sudah ada sebelumnya, pada umumnya hanya akan membatasi pada pelatihan saja, padahal sesuai tingkatan pengembangan harus mencakup keseluruhan komponen organisasi. Perlu adanya evaluasi peningkatan kapasitas guna mengontrol akuntabilitas kinerja organisasi melalui pengukuran berdasarkan pada perubahan kinerja berbasis pengaturan kelembagaan, kepemimpinan, pengetahuan, dan akuntabilitas.

#### **D. Kompetensi Pendamping Desa**

Pendamping Desa yang berkualitas dan handal dicirikan antara lain oleh kinerja yang tinggi, khususnya kompetensi teknis, kompetensi berinteraksi dengan masyarakat, mengelola pemangku kepentingan dan kompetensi kewirausahaan (*entrepreneurship*), serta memiliki daya fisik handal. Sebelum dan selama berkiprah melakukan kegiatan pengembangan masyarakat, maka kompetensi tertentu yang dimiliki Pendamping Desa perlu lebih ditajamkan dan ditingkatkan sedemikian rupa, sehingga memiliki penampilan sederhana, low profile, berjiwa kritis, arif, terbuka, berkepribadian tinggi, ramah, kooperatif, mampu bekerja dalam tim, menghargai dan menghormati orang-orang lain, memiliki daya penguasaan dan pengendalian diri yang kuat.

Merujuk pada gagasan Rotwell, maka Pendamping Desa dituntut memiliki empat kompetensi, yaitu:

1. Kompetensi Teknis (*Technical Competence*), yaitu kompetensi mengenai bidang yang menjadi tugas pokok dalam mendampingi masyarakat;
2. Kompetensi Manajerial (*Managerial Competence*) adalah kompetensi yang berhubungan dengan berbagai kemampuan manajerial yang dibutuhkan dalam menangani tugas organisasi atau tim kerja;
3. Kompetensi Sosial (*Social Competence*) yaitu kemampuan melakukan komunikasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam pelaksanaan tugas pokoknya;
4. Kompetensi Intelektual/Strategik (*Intellectual/Strategic Competence*) yaitu kemampuan untuk berpikir secara strategik dengan visi jauh ke depan.

Mengingat masyarakat senantiasa dinamis seiring dengan perkembangan jaman, ilmu pengetahuan dan teknologi serta persaingan global, maka pengembangan kompetensi merupakan suatu hal yang harus dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Artinya setiap pengembangan kompetensi Pendamping Desa harus didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pekerjaan atau tugas dan analisis jabatan, sehingga pengembangan kapasitas tepat sasaran dan berdayaguna dalam meningkatkan kinerja.

Dengan demikian, pengembangan kompetensi Pendamping Desa bukan sebagai beban organisasi, akan tetapi menjadi alat strategis untuk meningkatkan



kinerja individu dan organisasi secara keseluruhan. Pada hakekatnya, pengembangan kompetensi Pendamping Desa dapat dikelompokkan dalam dua katagori, yaitu:

1. Kompetensi Umum (*General Competency*), artinya, meskipun pendamping memiliki posisi atau jabatan dan tugas pokoknya berbeda dalam tingkatan organisasi, namun jenis kemampuan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang bersifat dasar yang dibutuhkan akan disamakan. Misalnya, Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat, Pendamping Desa, Pendamping Lokal Desa, dan KPMD tentunya memiliki kebutuhan yang sama sebagai pendamping dalam hal teknik fasilitasi.
2. Kompetensi Khusus (*Spesific Competency*), artinya setiap unit atau satuan kerja dalam organisasi tidak sama kebutuhan jenis keahliannya, karena latar belakang teknis substantif (*Technical Competence*). Misalnya pendamping bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa akan berbeda tuntutan kompetensinya dengan Pendamping Desa Teknis (Infrastruktur Desa)

#### **E. Berorientasi pada Kualitas Layanan**

Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa perlu dilakukan melalui tindakan terkoordinasi, artinya seluruh elemen yang terlibat dalam pembangunan dan pemberdayaan menjadi bagian dari proses pembelajaran bagi Pendamping Desa. Hal ini juga terkait dengan peran kelembagaan atau instansi pemerintah sebagai pemangku utama dalam pengembangan masyarakat, khususnya yang terkait dengan dampak dari Undang-Undang Desa terhadap eksistensi Pendamping Desa. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas dilakukan dengan melakukan inventarisasi dan mengkaji hal-hal sebagai berikut:

1. Keberadaan program pelatihan atau Diklat pendamping;
2. Keberadaan dan program pendamping dari kalangan aparat atau dinas terkait;
3. Keberadaan dan status dari Pendamping Desa beserta programnya
4. Sarana dan dana yang tersedia bagi program pemberdayaan masyarakat. Mengupayakan penggunaan Dana Desa atau Dana Alokasi Desa dibangun dalam kerangka perubahan dan keberlanjutan bukan "proyek". Termasuk dana pendampingan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK);
5. Keberadaan dukungan dan kebijakan dari Pemerintah Daerah, khususnya terkait dengan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten/Kota bersangkutan.

Pada tahap selanjutnya disusun perencanaan umum untuk melakukan kegiatan pembinaan dan pembimbingan bagi semua pendamping di tingkat Kabupaten/Kota. Di sini keterlibatan unit teknis/SKPD terkait, lembaga penelitian, dan perguruan tinggi mutlak diperlukan, khususnya untuk mengukur kesenjangan kompetensi pendamping, antara yang dimiliki sekarang dengan apa yang menjadi harapan masyarakat, serta merancang materi pembelajaran (*subject matters*) untuk peningkatan kompetensi

Pendamping Desa. Dari proses ini dihasilkan rumusan tentang kompetensi baru yang perlu internalisasikan kepada Pendamping Desa. Pada tahap ini diidentifikasi dan dipilah-pilah materimateri pembelajaran yang diperlukan, diantaranya mencakup kompetensi umum dan kompetensi khusus termasuk dalam keterampilan sosial.

Secara lebih rinci rencana peningkatan kapasitas dijabarkan secara rinci dalam bentuk kurikulum, berupa GBPP (Garis-garis Besar Program Pembelajaran), TIU (Tujuan Instruksional Umum dan TIK (Tujuan Instruksional Khusus), serta Kerangka Acuan dari program yang akan diselenggarakan. Semua kegiatan ini dilandaskan kepada materi pembelajaran sesuai dengan upaya peningkatan kompetensi khusus.

Efektivitas dan efisiensi proses belajar hendaklah dijadikan pedoman di dalam upaya meningkatkan kapasitas dan kualitas Pendamping Desa. Oleh karena itu, semua pihak terkait, yakni SKPD, Pemerintah Kabupaten/Kota, pakar perguruan tinggi, LSM dan sukarelawan terkait serta lembaga penyandang dana (donor), perlu sepatat dan mendukung gagasan pengembangan kapasitas yang lebih bersifat bottom-up program planning.

## **F. Pemberdayaan Pendamping**

Pemberdayaan pendamping sebagai bagian dari investasi SDM (*Empowerment of Human Resources*), merupakan aspek manajemen yang sangat strategis, karena pendamping diharapkan dapat menjadi penggerak dan daya terhadap sumber-sumber lainnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Desa. Apabila pendamping tidak dapat menunjukkan daya dan memberikan daya terhadap sumber lainnya, maka dapat dipastikan pembangunan dan pemberdayaan tidak berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam pemberdayaan pendamping ada dua istilah yang perlu dipahami yaitu "pemberdayaan" dan "pendamping". Dua kata ini memiliki makna yang sangat strategis terkait upaya memperkuat posisi dan peran dalam masyarakat. Pemberdayaan mengandung makna bahwa terjadi perubahan dinamis dan berkelanjutan dari ketidakmampuan menuju kesuksesan atau kemandirian. Sedangkan, kata pendamping bermakna subjek dan objek yang memiliki peran, kemampuan (*competency*) dan mandat dalam mendukung pembangunan dan pemberdayaan Desa.

Upaya peningkatan merupakan serangkaian tindakan sistematis dalam membangun kepribadian pendamping yang mampu bertindak dan bekerja secara profesional, adaptif, berjiwa sukarela, kreatif dan siap menghadapi berbagai tantangan dan perubahan yang terjadi. Pendamping adalah mental dan cara pandang bukan identitas yang melekat dalam diri seseorang yang bersifat kontraktual, tetapi sebagai panggilan jiwa untuk bekerja bersama masyarakat dalam mencapai visi dan tujuan bersama. Cara pemberdayaan pendamping, yaitu:

## 1. Memberi Peran

Setiap unit lembaga pasti ada yang ditunjuk untuk sebagai peran dalam melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan tingkat yang ada dalam lembaga tersebut. Seseorang yang diberi peran dalam pekerjaan akan merasa ada perhatian khusus dari lembaga yang dapat mempengaruhi psikologi pelakunya dan secara langsung dia mempunyai tuntutan agar orang lain berperilaku kepadanya yang sesuai dengan kondidi perannya. Misal seorang guru akan bererilaku sebagai guru yang baik dalam setiap waktu. Kondisi yang seperti itu dapat mempengaruhi dari dorongan pemberian peran. Dan jangan sampai peran yang diberikan bertentangan dengan kompetensi yang dimiliki dan kemauan jiwa yang dimiliki. Begitu pula peran yang diberikan tidak *over load* . Agar semua bisa teratasi dengan baik diperlukan :

- (a) Rancangan beban tugas harus jelas dan pas.
- (b) Mempunyai tujuan peran yang jelas seperti program promosi
- (c) jabatan dan lain-lainnya.
- (d) Menerapkan manajemen kinerja yang efektif.
- (e) Merancang sesuai dengan kebutuhan tugas pendamping.
- (f) Menjelaskan keseluruhan kepada pemangku kepentingan.
- (g) Membuat struktur organisasi kerja yang jelas.

## 2. Membentuk Kelompok Kerja

Memberdayakan pendamping dapat dilakukan dengan membentuk tim atau kelompok kerja baik dilakukan secara fomal maupun non formal. Secara formal kelompok dibentuk atas dasar tugas yang diberikan oleh organisasi atau lembaga penyelenggara atau biasa disebut kelompok kerja. Sedangkan pembentukan kelompok non formal dilakukan hanya kepada personal yang mempunyai kepentingan bersama. Ada beberapa langkah dalam mebentuk kelompok:

- (a) *Storming*, yaitu menghimpun pendapat dari beberapa anggota kelompok dan merumuskan bersama-sama.
- (b) *Pembentukan diri*, yaitu saling mengenali satu sama lain dan mempelajari peran mereka dalam kelompok.
- (c) *Norming*, yaitu menentukan norma atau aturan-aturan yang ditetapkan.
- (d) *Performing*, yaitu menampilkan kegiatan yang sudah disepakati bersama-sama.

## G. Pola Pengembangan Kapasitas Pendamping

Penyelenggaraan program pelatihan dan pengembangan bagi pendamping sifatnya sangat situasional. Artinya dirumuskan sesuai perhitungan kepentingan organisasi dan kebutuhan, penerapan prinsip belajar dapat berbeda dalam aksentuasi dan

intensitas, yang pada gilirannya tercermin pada penggunaan teknik dalam proses pembelajaran.

Melaksanakan program pelatihan dan pengembangan pada prinsipnya melaksanakan proses pembelajaran, artinya ada pelatih yang mengajarkan suatu topik atau mata latihan. Oleh karena itu, tepat tidaknya suatu teknik fasilitasi tergantung pada pertimbangan yang ingin ditonjolkan, seperti penghematan dalam pembiayaan, materi dan fasilitas yang tersedia, kemampuan peserta, kemampuan pelatih dan prinsip belajar yang digunakan.

Ada beberapa metode yang dapat digunakan dalam pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan antara lain :

- (a) *On the job* atau pelatihan dalam jabatan, merupakan teknik pelatihan di mana para peserta dilatih langsung di tempat dia bekerja. Sasarannya adalah meningkatkan kemampuan peserta latihan mengerjakan tugasnya yang sekarang. Yang bertindak sebagai pelatih bisa seorang pelatih formal, atasan langsung, atau rekan sekerja yang lebih senior dan berpengalaman. Pelatihan dalam jabatan ini meliputi empat tahap yaitu :
  - peserta pelatihan memperoleh informasi tentang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dan hasil yang diharapkan, kesemuanya dikaitkan dengan relevansi pelatihan dengan peningkatan kemampuan peserta pelatihan yang bersangkutan.
  - pelatih mendemonstrasikan cara yang baik melaksanakan pekerjaan tertentu untuk dicontoh oleh pegawai yang sedang dilatih.
  - peserta pelatihan disuruh mempraktekkannya sendiri apa yang telah didemonstrasikan pelatih.
  - pendamping menunjukkan kemampuan bekerja menurut cara yang telah dipelajarinya secara mandiri.
- (b) *Vestibule* merupakan metode pelatihan untuk meningkatkan keterampilan terutama yang bersifat teknis, di tempat pekerjaan, akan tetapi tanpa mengganggu kegiatan organisasi sehari-hari. Hal ini berarti organisasi harus menyediakan lokasi dan fasilitas khusus untuk berlatih, sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang sebenarnya. *Vestibule* merupakan bentuk pengembangan kapasitas yang dilakukan dalam situasi tugas atau kerja. Misalnya di kantor, agar pelatihan tidak mengganggu kegiatan administrasi sehari-hari, maka disediakan satu ruang khusus yang digunakan berlatih, seperti menata ruang pelayanan atau pengaduan, menerima pengaduan dari masyarakat langsung, kegiatan konsultasi, dan lain-lain.
- (c) *Apprenticeship* (magang), biasa dipergunakan untuk pekerjaan yang membutuhkan keterampilan (*skill*) yang relatif tinggi. Program ini biasanya mengkombinasikan *on the job training* dengan pengalaman sistem magang ini dapat mengambil empat macam kegiatan yaitu:

- seorang pegawai belajar dari pegawai lain yang lebih berpengalaman.
  - *coaching* dalam hal mana seorang pemimpin mengajarkan cara-cara kerja yang benar kepada bawahannya di tempat pekerjaan dan cara-cara yang diajarkan atasan tersebut ditini oleh pegawai yang sedang mengikuti latihan.
  - menjadikan pegawai yang dilatih sebagai "asisten".
  - menugaskan pegawai tertentu untuk duduk dalam berbagai panitia, sehingga yang bersangkutan mendapat pengalaman lebih banyak.
- (d) *Classroom methods*. Dirancang dalam bentuk pembelajaran di dalam kelas dengan menggunakan metode ceramah diskusi. Aktivitas pembelajaran pada umumnya berjalan sepihak yang instruktur aktif memberikan informasi atau pengetahuan kepada peserta. Banyak faktor yang mempengaruhi keberhasilan metode ini, diantaranya adalah faktor peserta, bahan belajar, pelatih. Semakin banyak jumlah peserta dalam suatu ruang belajar biasanya semakin kurang efektif (satu kelas lebih dari lima puluh orang). Demikian juga dengan bahan belajar, bila pelatih tidak menyediakan bahan belajar (*hand out*) menyebabkan peserta kesulitan mengikuti jalannya pembelajaran. Hal yang tidak kalah pentingnya adalah instruktur, untuk model kuliah diperlukan pelatih yang benar-benar mampu menguasai kelas dengan berbagai keahliannya.

#### Daftar Pustaka

- D. Susanto (2010). *Strategi Peningkatan Kapasitas Modal Sosial dan Kualitas Sumberdaya Manusia Pendamping Pengembangan Masyarakat*. Jurnal Komunikasi Pembangunan ISSN 1693-3699 Februari, Vol. 08, No. 1.

<http://bpsdm.kemenkumham.go.id/artikel-bpsdm/35-capacity-building-dan-strategi-peningkatan-kualitas-sdm-organisasi>

<http://drpriyono.blogspot.co.id/2012/03/bab-iii-pengembangan-pemberdayaan-sdm.html>



## Pendalaman Kurikulum dan Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tujuan dan substansi isi/materi Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa sesuai dengan silabus pelatihan yang telah ditetapkan;
2. Mengidentifikasi kebutuhan dan tingkat kesulitan penerapan metode dan media pembelajaran sesuai dengan tujuan setiap PB/SPB dengan benar;
3. Menguraikan struktur modul pelatihan pratugas Pendamping Desa (PMD dan TI)



### Waktu

10 JP (450 menit)



### Metode

Kajian Kurikulum dan Modul, Telusur Informasi dan Sumber Belajar, Diskusi Kelompok, dan Pemaparan.



### Media

- Media Tayang 9.4.1;
- Lembar Kerja 9.4.1; Matrik Diskusi Pendalaman Kurikulum Pelatihan Pratugas Pendamping Desa;
- Lembar Kerja 9.4.2; Matrik Diskusi Pendalaman Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa;

- Lembar Informasi 9.4.1: Kurikulum Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa dan Modul Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa.



### Alat Bantu

Flipi chart, metaplan, spidol, laptop, dan infocus



### Proses Penyajian

#### Kegiatan 1: Memahami Kurikulum Pelatihan

1. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kegiatan pendalaman Garis-Garis Besar Program Pelatihan (GBPP) atau kurikulum sebagai kerangka acuan materi dan pembelajaran dalam Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa;



#### Catatan

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan silabus pelatihan kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Hal ini agar peserta memiliki cukup waktu untuk membaca, mempelajari lebih dalam dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran. Daftar pertanyaan diskusi dalam pendalaman materi dapat disesuaikan sesuai dinamika pembelajaran yang sedang berlangsung. Sifatnya hanya sebagai pertanyaan penggugah.*

2. Pelatih memaparkan tentang kerangka umum kurikulum Modul Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa yang akan dipelajari peserta dengan menjelaskan hal-hal pokok sebagai berikut;
  - a. Maksud dan tujuan disusunnya kurikulum pelatihan.
  - b. Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) berupa uraian tentang Standar Kompetensi yang dipersyaratkan.
  - c. Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) berupa uraian tentang Indikator Keberhasilan yang harus dicapai.
  - d. Garis-Garis Besar Materi Pelatihan (GBPP), yang berisi tentang struktur materi, metode, media dan alat bantu, penilaian dan waktu.
3. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami kurikulum dengan menggunakan Lembar Kerja 9.3.1;



4. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya selama 30 menit. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
5. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
6. Kemudian, mintalah masing-masing kelompok untuk memaparkan hasil pendalamannya dalam pleno;
7. Berikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberikan tanggapan, pendapat dan saran;
8. Buatlah catatan penting dari proses pembahasan yang dilakukan;
9. Pada akhir sesi lakukan penegasan dan penyimpulan dengan mengkaitkan dengan topik berikutnya.

## Kegiatan 2: Memahami Struktur Modul Pelatihan

10. Menjelaskan kepada peserta mengenai tujuan, proses dan hasil yang ingin dicapai dalam memahami struktur dan anatomi Modul Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa sebagai panduan bagi pelatih dalam memfasilitasi pelatihan;



### Catatan

*Disarankan pelatih atau penyelenggara membagikan bahan modul pelatihan pratugas Pendamping Desa mencakup kompetensi umum dan khusus (satu paket dengan silabus) kepada peserta sebelum pembelajaran dimulai (pada sesi malam atau istirahat). Mintalah peserta untuk membaca, mempelajarinya dengan seksama dan memberikan catatan kritis yang akan disampaikan pada sesi pembelajaran.*

11. Lakukan pemaparan secara garis besar tentang hasil telaahan terhadap silbus yang telah dilakukan pada kegiatan sebelumnya dikaitkan dengan pendalaman tentang struktur modul pelatihan pratugas Pendamping Desa, kemudian meminta kepada peserta untuk memberikan komentar atau pengalamannya dalam mempelajari modul pelatihan sejenis yang pernah disusun.
12. Selanjutnya untuk memberikan pemahaman yang utuh, pelatih meminta peserta untuk menyimak paparan tentang struktur dan anatomi modul pelatihan pratugas Pendamping Desa yang akan ditelaah (didalami) peserta dengan menjelaskan hal-hal pokok sebagai berikut;

- a. Maksud dan tujuan disusunnya modul pelatihan.
  - b. Manfaat modul pelatihan;
  - c. Kerangka umum (struktur) dan ruang lingkup modul pelatihan;
  - d. Sasaran pengguna;
  - e. Cara penggunaan modul pelatihan (termasuk ikon-ikon dan petunjuk telusur yang digunakan);
  - f. Hal-hal lain yang perlu mendapat perhatian dari pelatih.
13. Mintalah kepada peserta dalam kelompok untuk mendalami struktur dan kerangka modul pelatihan pratugas Pendamping Desa dengan menggunakan Lembar Kerja 9.3.2;
  14. Berikan kesempatan untuk mempelajarinya selama 30 menit. Kemudian buatlah catatan kritis terkait hasil pendalaman yang telah dilakukan untuk dipaparkan dalam pleno;
  15. Jika terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan penjelasan khusus, peserta dapat bertanya dan mengklarifikasi langsung kepada pelatih.
  16. Buatlah kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.
  17. Pada akhir sesi, pelatih memberikan penegasan tentang materi yang telah dibahas.

### Matrik Diskusi Pendalaman Kurikulum Pelatihan Pratugas Pendamping Desa

| NO | ASPEK PENDALAMAN  | HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN | SARAN |
|----|---|---------------------------------|-------|
| 1. | Keselarasan maksud dan tujuan pelatihan dengan standar kompetensi dan indikator keberhasilan belajar.           |                                 |       |
| 2. | Upaya menerapkan standar kompetensi yang dipersyaratkan.  |                                 |       |
| 3. | Ruang lingkup (keluasan dan kedalaman) materi sesuai dengan tujuan dan tupoksi Pendamping Desa.                 |                                 |       |
| 4. | Optimalisasi pemanfaatan media, alat bantu dan sumber belajar lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. |                                 |       |
| 5. | Peluang untuk diadaptasi sesuai dengan kebutuhan pelatihan.   |                                 |       |
| 6. | Penilaian proses dan hasil pembelajaran   |                                 |       |
| 7. | Tingkat kesulitan dan target pencapaian tujuan  |                                 |       |
| 8. | Dll.  |                                 |       |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan pemahaman dan pengalamannya tentang pendalaman terhadap silabus pelatihan;
- (3) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.

## Matrik Diskusi Pendalaman Modul Pelatihan Pratugas Pendampingan Desa

Judul Modul :  
 Penulis :  
 Tahun Terbit :  
 Jumlah Hal :  
 Penerbit :

| NO  | ASPEK PENDALAMAN  | HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN | SARAN |
|-----|---|---------------------------------|-------|
| 1.  | Sistematika atau struktur modul pelatihan   |                                 |       |
| 2.  | Tujuan dan perubahan perilaku yang diharapkan.                                    |                                 |       |
| 3.  | Alur penyajian proses atau langkah-langkah pembelajaran.                          |                                 |       |
| 4.  | Materi dan bahan bacaan dengan tujuan setiap PB/SPB.                              |                                 |       |
| 5.  | Media dan alat bantu yang digunakan   |                                 |       |
| 6.  | Keterlibatan aktif peserta dalam proses pembelajaran.                             |                                 |       |
| 7.  | Daya tarik penyajian desain dan tata letak modul pelatihan.                       |                                 |       |
| 8.  | Kelengkapan pendukung (panduan pelatih, lembar media, lembar informasi.           |                                 |       |
| 9.  | Tingkat kesulitan dan kemudahan dalam menggunakan modul pelatihan                 |                                 |       |
| 10. | Peluang untuk menyesuaikan dengan kebutuhan fasilitasi dalam situasi yang berbeda |                                 |       |
| 10. | DII.  |                                 |       |

**Catatan:**

- (1) Format di atas hanya sebagai panduan diskusi saja, kelompok dapat memberikan tambahan atau menyesuaikan sesuai kebutuhan;
- (2) Pendalaman modul pelatihan lebih difokuskan pada penguasaan substansi dan metodologi, bukan untuk memberikan resensi, penilaian dan perubahan.
- (3) Peserta diberikan kesempatan kepada untuk mengungkapkan pemahaman dan penguasaan tentang struktur modul pelatihan yang dipelajarinya;
- (4) Hasilnya dicatat dan dipaparkan dalam pleno.



**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Mempersiapkan pelatihan praturgas Pendamping Desa dalam rangka meningkatkan kemampuan fasilitasi pelatihan melalui kegiatan praktek melatih;
2. Mempratekkan modul pelatihan Praturgas Pendamping Desa dengan menggunakan pendekatan *micro teaching*;
3. Memberikan umpan balik berdasarkan saran atau masukan positif dalam rangka memperbaiki keterampilan melatih (*training skills*) dalam pelatihan praturgas Pendamping Desa;

**Waktu**

10 JP (450 menit)

**Metode**

*Peer Teaching*, Observasi, dan *Micro Teaching*

**Media**

- Media Tayang 9.4.1: Panduan Tugas Peserta dalam *Peer-Teaching*
- Lembar Penilaian 9.4.1: Format Penilaian Pembelajaran Mikro (*Microteaching*);
- Lembar Penilaian 9.4.2: Format Pengamatan Pembelajaran Mikro (*Microteaching*);
- Lembar Informasi 9.4.1: Pembelajaran Mikro dalam Meningkatkan Keterampilan Melatih



### Alat Bantu

Kertas Plano, plano, spidol, Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*



### Proses Pembelajaran

#### Kegiatan 1: Persiapan

1. Menjelaskan kepada peserta tujuan dan proses yang akan dilakukan dalam sesi ini dengan menegaskan bahwa kegiatan *micro teaching* merupakan bagian dari penerapan pengalaman dalam situasi nyata pada saat Pendamping Desa memfasilitasi kegiatan pelatihan Pendamping Lokal Desa dan Kader Desa;
2. Bagilah peserta dalam beberapa kelompok untuk membentuk *peer teaching*. Jumlah kelompok disesuaikan dengan topik-topik yang akan diujikan dalam latihan *micro teaching*;
3. Selanjutnya, mintalah kepada peserta untuk mengkompilasikan informasi, sumber belajar, catatan dan hasil diskusi yang telah dilakukan pada sesi sebelumnya sesuai silabus dan modul pelatihan pratugas pendampingan desa untuk dipraktikkan dalam kegiatan *micro teaching*;
4. Bagilah peserta dalam beberapa kelompok untuk membentuk *Peer Teaching*. Kemudian pilihlah satu topik dalam silabus kemudian buat rencana pembelajaran. Pelatih dapat mempersiapkan daftar topik yang harus disimulasikan dalam *micro teaching*, kemudian diminta peserta untuk memilihnya dengan cara diundi;
5. Sesuai topik tersebut, berikan instruksi kepada kelompok untuk mempersiapkan topik, materi termasuk, bahan bacaan media dan alat bantu, serta penilaian dengan mempelajari silabus yang telah dibuat pada sesi sebelumnya;
6. Berikan waktu yang cukup untuk mempersiapkan dan melatih kemampuan mengajarnya sesuai rencana pembelajaran yang telah disusun.

#### Kegiatan 2: Praktek Melatih

7. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan *micro teaching* ini dikaitkan dengan kegiatan yang akan dilakukan;
8. Pada tahapan ini masing-masing kelompok melakukan praktik *microteaching* dalam bentuk *peer teaching*, yaitu mempraktikkan apa



yang telah mereka persiapkan secara tertulis dalam rencana pembelajaran;

9. Selanjutnya, mintalah setiap kelompok untuk melakukan praktek sesuai dengan tugasnya dengan cara *peer teaching* di sini ialah melatih teman sejawatnya yang bertindak sebagai peserta. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:
  - Kelompok lain sebagai peserta
  - 1 tim berperan sebagai pelatih;
  - 1 orang *time keeper*
  - 2 orang berperan sebagai observer.
10. Ketika praktik *micro teaching* berlangsung, hendaknya pelatih senantiasa mengontrol apakah semuanya sudah berjalan pada jalur yang semestinya;
11. Pada saat *micro teaching* berlangsung, pengamat dari kelompok lain yang ditunjuk dan pelatih melakukan kegiatan pengamatan dan penilaian terhadap tim pelatih yang sedang praktek melatih. Pelatih menggunakan Lembar Penilaian 9.4.1 sedangkan pengamat melakukan penilaian menggunakan Lembar Penilaian 9.4.2;
12. Disamping itu, pelatih, panitia dan peserta bersama-sama dapat mendokumentasikan praktek pembelajaran dengan mempergunakan panduan pengamatan. Seiring dengan itu dilakukan perekaman (ATR/VTR, kamera HP atau perekam lain) sesuai dengan kebutuhan dan fasilitas yang tersedia;
13. Lakukan praktek *micro teaching* ini kepada semua kelompok secara bergiliran;
14. Pengamat dan pelatih dapat memberikan catatan pengamatan kepada masing-masing kelompok.

### **Kegiatan 2: Umpan Balik**

15. Jelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan dari kegiatan umpan balik ini dikaitkan dengan kegiatan praktek melatih yang telah dilakukan sebelumnya;
16. Penilaian dilakukan dengan dua cara yaitu: *Pertama*, penilaian harian dan penilaian penyelenggaraan pelatihan. Penilaian harian digunakan untuk mengukur proses kegiatan belajar harian yang dilakukan di setiap kelas. Pelatih dapat menggunakan Lembar Penilaian (9.4.1). *Kedua*, penilaian akhir pelatihan untuk mengukur kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan pelatihan secara keseluruhan dengan menggunakan Lembar Penilaian (9.4.2);

17. Berikan kesempatan kepada masing-masing peserta untuk mengisinya (selama 10 menit);



**Variasi**

*Evaluasi dilakukan untuk mengukur penguasaan terhadap materi pokok yang diberikan selama melakukan praktek melatih. Disamping penilaian lisan atau tindakan, pelatih disarankan memberikan tes secara tertulis dalam bentuk (pre-test dan post-test). Hasilnya dapat dijadikan bahan pertimbangan atau sebagai alat evaluasi terhadap perubahan perilaku peserta dan kaitannya dengan penyelenggaraan pelatihan yang telah dilaksanakan.*

18. Setelah selesai ajaklah seluruh peserta untuk melakukan curah pendapat terkait dengan aspek-aspek penyelenggaraan pelatihan (pencapaian tujuan, substansi isi pelatihan, proses metodologi, media dan sebagainya) yang dianggap perlu untuk dievaluasi bersama;
19. Setelah mereka sepakati unsur-unsur pelatihan yang akan dievaluasi. Tanyakan kepada peserta bagaimana cara evaluasi dilakukan (lisan atau tertulis);
20. Jika mereka menyepakati secara lisan mintalah setiap peserta menyampaikan penilaiannya secara berurutan dari ujung kanan ke kiri dengan batas waktu (misalnya maksimal 1 menit untuk 1 orang);
21. Jika mereka menyepakati secara tertulis, berikan waktu kepada peserta selama 5-10 menit untuk menuliskan evaluasi sekaligus masukan atau saran dari peserta;

## Lembar Tayang 9.4.2

**Tugas Peserta dalam Sesi *Peer Teaching***

- Mempersiapkan materi, alat dan bahan yang diperlukan untuk presentasi, sehari sebelumnya. Selama fase persiapan, pelajari kembali prinsip-prinsip dasar POD, teknik fasilitasi, keterampilan-keterampilan fasilitasi; dan menerapkannya dalam menetapkan tujuan sesi pelatihan, perancangan metode, pemilihan media, serta keterampilan melatih.
- Peserta membuat rencana tertulis tentang tujuan sesi pelatihan, perancangan metode, pemilihan media; dan menyerahkannya kepada pelatih.
- Pada gilirannya, setiap peserta memberikan presentasi masing-masing sekitar 10 menit
- Mendengarkan dan merespons sesi *playback* dan umpan-balik "*observer* dan *evaluator*" (5 menit)
- Terlibat aktif dalam pembahasan pleno dan rangkuman pelatih.

**Tugas *Observer***

- Membaca dengan teliti setiap sikap dan keterampilan yang seharusnya dikuasai oleh seorang pelatih yang baik.
- Membaca lembar observasi.
- Mencermati semua gerak-gerik "*presenter*" dan melakukan penilaian selama teman sejawat, secara satu per satu, memberi dan mempresentasikan sesi latihannya.
- Mengisi lembar observasi dan memberi masukkan kepada "*presenter*" hasil obeservasinya dalam sesi *feedback*.
- Mengembalikan lembar observasi kepada pelatih

**Tugas *Time Keeper* (selama *Peer Teaching*)**

- Setiap peserta dalam *peer teaching* akan mempresentasikan teknik fasilitasi yang ia kembangkan sendiri; ada anggota *peer teaching* yang dimintai sebagai *time keeper*.
- Mempelajari alokasi waktu setiap peserta sebagai presenter dalam *peer teaching*
- Mengatur saat mulai dan berakhirnya sesi presentasi
- Mengingatkan (tapi tidak mengganggu si presenter secara mencolok) sisa waktu tersedia.

### Format Penilaian Pembelajaran Mikro (Microteaching)

Nama Peserta : .....

Pokok Bahasan/SPB : .....

Hari/Tanggal : .....

Kompetensi Dasar : .....

Indikator : .....

| No. | Komponen  | Aspek yang Dinilai   | Nilai |
|-----|---|--|-------|
| 1.  | Keterampilan mendesain rencana pembelajaran tentang topik terpilih dalam modul pelatihan pratugas Pendampingan Desa | Kemampuan mencermati dan merumuskan tujuan, standar kompetensi, materi, metode, kegiatan pembelajaran, sumber dan penilaian  |       |
| 2.  | Keterampilan membuka Pelajaran  | Menarik perhatian pembelajar, menggunakan alat bantu, pola interaksi yang bervariasi, memberikan motivasi, kehangatan, mengemukakan ide, memberikan acuan, mengingatkan kembali pelajaran yang lalu dan menghubungkannya dengan pelajaran yang baru sesuai dengan rencana pembelajaran |       |
| 3.  | Keterampilan menguasai dan menjelaskan materi yang dilatihkan   | Penguasaan bahan materi tanpa melihat modul pelatihan atau bahan bacaan dan menyajikan informasi lisan disampaikan secara sistematis, menjelaskan pesan materi secara terencana  |       |
| 4.  | Keterampilan pemakaian metode/ pendekatan dan strategi pembelajaran   | Memakai metode dan strategi pembelajaran nilai yang relevan dengan materi pembelajaran   |       |
| 5.  | Keterampilan penggunaan media pembelajaran  | Menyiapkan dan menggunakan media pembelajaran sesuai dengan materi   |       |
| 6.  | Keterampilan bertanya dan menjawab  | Pertanyaan permintaan, retorik, mengarahkan, menggali,, teknik   |       |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No.                    | Komponen                                   | Aspek yang Dinilai   | Nilai |
|------------------------|--|--|-------|
|                        |  | bertanya sempit, pertanyaan luas, kejelasan dan kaitan pertanyaan, arah pertanyaan menyeluruh, menjawab dengan teliti dan tepat  |       |
| 7.                     | Keterampilan mencatat proses pembelajaran  | Menyiapan dan menggunakan format notulen, menggunakan papan tulis, <i>whiteboard</i> , flipchart atau potingan kartu, cara menulis dengan jelas (menggunakan huruf capital) dan singkat. |       |
| 8.                     | Keterampilan mengelola kelas               | Menciptakan situasi PAKEM (Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan)   |       |
| 9.                     | <i>Performance</i> (Penampilan)            | Kepantasan berpakaian, tampilan fisik, tingkat percaya diri dan kesiapan mental untuk melatih  |       |
| 10.                    | Ketepatan penggunaan bahasa                | Menggunakan bahasa Indonesia yang baik atau bahasa yang dimengerti, mudah dipahami pembelajar  |       |
| 11.                    | Volume suara                               | Tekanan dan nada suara selama pembelajaran   |       |
| 12.                    | Keterampilan menyimpulkan dan mengevaluasi | Menyimpulkan dan melakukan penilaian di akhir pembelajaran   |       |
| 13.                    | Keterampilan mengakhiri/menutup pelajaran  | Meninjau kembali, membuat ringkasan, dan membaca doa   |       |
| <b>Jumlah</b>          |  |  |       |
| <b>Nilai rata-rata</b> |  |  |       |
| <b>Simbol</b>          |  |  |       |

**Komentar dan Saran**

Evaluatur/Pelatih

(.....)

**Catatan:**

Nilai Rata-Rata = (Jumlah/13)  
Skala Penilaian = 70 – 100  
80 > = A  
75 – 79,9 = B +  
70 – 74,9 = B

**Catatan:** Lembar ini digunakan sebagai panduan penilaian yang dilakukan oleh pelatih (evaluator) untuk memberikan penilaian terhadap penilaian dilengkapi catatan atau saran kepada kelompok atau tim pelatih yang sedang melakukan praktek melatih.

### Format Pengamatan Pembelajaran Mikro (Microteaching)

Nama Peserta : .....

Pokok Bahasan/SPB : .....

Hari/Tanggal : .....

Kompetensi Dasar : .....

Indikator : .....

| No. | Aspek yang dinilai   | Baik | Cukup | Kurang | Komentar |
|-----|--|------|-------|--------|----------|
| 1.  | Keterampilan mendesain Pembelajaran                                |      |       |        |          |
| 2.  | Keterampilan membuka pelajaran                                     |      |       |        |          |
| 3.  | Keterampilan menguasai dan menjelaskan materi                      |      |       |        |          |
| 4.  | Keterampilan pemakaian metode/pendekatan dan strategi pembelajaran |      |       |        |          |
| 5.  | Keterampilan penggunaan media pembelajaran                         |      |       |        |          |
| 6.  | Keterampilan bertanya dan menjawab                                 |      |       |        |          |
| 7.  | Keterampilan mencatat proses pembelajaran                          |      |       |        |          |
| 8.  | Keterampilan mengelola kelas                                       |      |       |        |          |
| 9.  | Performance (Penampilan)   |      |       |        |          |
| 10. | Ketepatan penggunaan bahasa  |      |       |        |          |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No. | Aspek yang dinilai                         | Baik | Cukup | Kurang | Komentar |
|-----|--|------|-------|--------|----------|
| 11. | Volume suara                               |      |       |        |          |
| 12. | Keterampilan menyimpulkan dan mengevaluasi |      |       |        |          |
| 13. | Keterampilan mengakhiri/ menutup pelajaran |      |       |        |          |

**Catatan:** Lembar ini digunakan sebagai panduan pengamatan peserta untuk memberikan catatan atau saran kepada kelompok atau tim pelatih yang sedang melakukan praktek melatih. Pengamat memberi tanda *checklist* (✓) pada kolom dan memberikan komentar dan saran terhadap penampilan teman anda yang sedang praktik.

Pengamat

(.....)



## **Pembelajaran Mikro dalam Meningkatkan Keterampilan Melatih**

### **A. Latar Belakang**

Pembelajaran Mikro (*Micro-Teaching*) merupakan salah satu bentuk model praktek kependidikan atau pelatihan melatih. Dalam konteks yang sebenarnya, mengajar atau melatih (*instructional*) mengandung banyak tindakan, baik mencakup teknis penyampaian materi, penggunaan metode, pemanfaatan media, bimbingan belajar, memberi motivasi, mengelola kelas, memberikan penilaian dan lain-lain. Kegiatan pembelajaran merupakan serangkaian tindakan dan pengorganisasian pengalaman dan sumber daya yang cukup kompleks, sehingga membutuhkan kepiwaan pelatih. Oleh karena itu, penguasaan keterampilan dasar melatih bagi pelatih perlu dipersiapkan melalui berbagai pengalaman dan penggunaan model pembelajaran termasuk mengintegrasikannya dalam pembelajaran masyarakat. Setiap komponen keterampilan dasar melatih perlu dikuasai oleh pelatih secara terpisah (*Isolated*). Berlatih untuk menguasai keterampilan dasar melatih seperti itulah yang dinamakan *Micro-Teaching* (Pembelajaran Mikro).

Pembelajaran Mikro (*Microteaching*) mulai dikembangkan di Universitas Stanford pada Tahun 1963, dalam rangka menemukan metode latihan bagi para calon pelatih yang lebih efektif. Pembelajaran Mikro sebagai suatu teknik latihan melatih yang didasarkan pada hal-hal berikut: (a) situasi nyata yang dibuat secara semu, (b) konsentrasi pada keterampilan melatih, (c) menggunakan Informasi, dan (d) Pengetahuan tentang tingkah laku belajar sebagai umpan balik. Berdasarkan kemampuan peserta distribusi latihan keterampilan dalam periode waktu tertentu.

Penggunaan Pembelajaran Mikro (*Micro-Teaching*) sebagai teknik dan prosedur latihan melatih didasari oleh banyak hal. Penerapan pendekatan pelatihan melatih secara tradisional dipandang kurang mampu membekali Kesiapan Mental, Kemampuan dan Keterampilan Melatih Calon Pelatih/Pendidik/Pengajar/Dosen untuk tampil di depan kelas (*Real Classroom*). Hal ini disebabkan pelatihan melatih dengan teknik tradisional dilakukan secara langsung di ruang kelas. Cara ini diasumsikan bahwa penguasaan teori, calon pelatih atau mahasiswa kepelatihan sudah menguasai dan terampil melatihkannya kepada orang lain. Oleh karena itu, para calon pelatih

langsung melatih di berbagai tempat untuk menjadi pelatih praktikan. Pendekatan semacam ini ternyata kurang efektif dan kurang berhasil.

## **B. Pengertian Pembelajaran Mikro**

*Microteaching* berasal dari dua kata yaitu *micro* yang berarti kecil, terbatas, sempit dan *teaching* berarti melatih. Jadi, *Microteaching* berarti suatu kegiatan melatih yang dilakukan dengan cara menyederhanakan atau segalanya dkecilkan. Dengan memperkecil jumlah peserta, waktu, bahan melatih dan membatasi keterampilan melatih tertentu, akan dapat diidentifikasi berbagai keunggulan dan kelemahan pada diri calon pelatih secara akurat.

*Microteaching* atau pembelajaran mikro, dijelaskan oleh para ahli dengan berbagai pengertian. Mc. Laughlin dan Moulton (1975) yang menjelaskan bahwa pembelajaran mikro pada intinya merupakan suatu pendekatan atau model pembelajaran untuk melatih penampilan atau keterampilan melatih pelatih melalui bagian demi bagian dari setiap keterampilan dasar melatih yang dilakukan secara terkontrol dan berkelanjutan dalam situasi pembelajaran.

Brown (1978), untuk menghasilkan calon pelatih yang profesional, sebelum praktik melatih di kelas/sekolah/pusat pelatihan, calon pelatih perlu dilatih mengembangkan keterampilan dasar melatih dengan diberikan kesempatan mengembangkan gaya melatihnya sendiri dan Mengurangi atau Menghilangkan kesalahan atau kelemahan yang masih ada.

Perlberg (1984) menjelaskan bahwa pembelajaran mikro pada dasarnya adalah sebuah laboratorium untuk lebih menyederhanakan proses latihan atau pembelajaran. Sementara itu Sugeng Paranto (1980) menjelaskan bahwa pembelajaran mikro merupakan salah satu cara latihan praktek melatih yang dilakukan dalam proses belajar melatih yang di "mikro" kan untuk membentuk, mengembangkan keterampilan melatih.

Berdasarkan pengertian di atas, pembelajaran mikro dapat disimpulkan sebagai upaya penyederhanaan pembelajaran dalam situasi yang terkontrol. Oleh karena itu, tidak semua keterampilan melatih dipraktikkan dalam satu waktu, keterampilan melatih dapat dipraktikkan secara terpilah. Seperti keterampilan membuka pelajaran berdiri sendiri, demikian juga pada latihan berikutnya difokuskan pada keterampilan menjelaskan dan sebagainya.

## **C. Tujuan Pembelajaran Mikro**

Secara umum, pembelajaran mikro (*micro teaching*) bertujuan untuk meningkatkan kemampuan personal dan tim melalui *peer teaching* dalam pembelajaran atau kemampuan profesional pelatih dalam berbagai keterampilan yang spesifik. Melalui pembelajaran mikro, peserta dapat berlatih berbagai keterampilan melatih dalam keadaan terkontrol untuk meningkatkan kompetensinya.

Secara khusus, setelah mengikuti pembelajaran mikro, peserta pelatihan diharapkan:

- (1) mampu menganalisis tingkah laku melatih peserta lain dan dirinya sendiri;
- (2) mampu melaksanakan keterampilan khusus dalam pembelajaran nilai;
- (3) mampu mempraktekkan berbagai teknik melatih terkait materi pelatihan masyarakat secara benar dan tepat;
- (4) mampu mewujudkan situasi pembelajaran yang efektif, produktif dan efisien dalam membangun karakter peserta didik;
- (5) mampu bersikap profesional kepelatihan.

#### **D. Dasar Hukum Penyelenggaraan Pembelajaran Mikro**

Penerapan praktek melatih melalui pembelajaran mikro telah dilaksanakan cukup lama, bahkan pemerintah secara khusus mengembangkannya di lembaga pendidikan, sekolah, perguruan tinggi keguruan, pusat dan balai latihan. Berikut beberapa landasan hukum penyelenggaraan pembelajaran mikro, diantaranya:

- (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pelatih dan Dosen;
- (3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- (4) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Pelatih;
- (5) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Pelatih;
- (6) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2009 tentang Progam Pendidikan Profesi Pelatih Pra-Jabatan.

#### **E. Karakteristik Pembelajaran Mikro**

Berikut ini beberapa hal mendasar yang perlu dipahami tentang pembelajaran mikro menyangkut, diantaranya:

##### *1. Microteaching is a real teaching*

Pembelajaran mikro merupakan kegiatan belajar dan melatih yang sebenarnya (*real teaching*) yang dilaksanakan dalam situasi semu (kuasi) atau seolah-olah dalam situasi sesungguhnya. akan tetapi dilaksanakan bukan pada kelas yang sebenarnya, melainkan dalam suatu kelas, laoratorium atau tempat khusus yang dirancang untuk pembelajaran mikro.

2. *Microteaching lessons the complexities of normal classroom teaching*

Sesuai dengan namanya pembelajaran mikro, maka latihan melatih dilakukan secara terbatas (mikro) atau disederhanakan dalam setiap unsur atau komponen pembelajaran.

3. *Microteaching focuses on training for the accomplishment of specific tasks*

Latihan yang dikembangkan melalui pendekatan pembelajaran mikro hanya difokuskan pada jenis-jenis keterampilan tertentu secara spesifik, sesuai dengan apa yang diinginkan oleh setiap yang berlatih atau atas dasar saran yang diberikan oleh pihak supervisor. Fokus keterampilan tersebut bisa berupa kemampuan membuka pelajaran saja, maka keterampilan lainnya tidak menjadi fokus latihan.

4. *Micro teaching allows for the increased control of practice*

Pembelajaran mikro diarahkan untuk meningkatkan kontrol pada setiap jenis keterampilan yang dilatihkan. Kontrol yang ketat, cermat dan komprehensif relatif lebih mudah dilakukan dalam pembelajaran mikro, karena setiap peserta yang berlatih hanya memfokuskan diri pada keterampilan tertentu saja.

5. *Micro teaching greatly expands teh normal knowledge of results or feedback dimension in teaching*

Pembelajaran mikro diharapkan dapat memperluas wawasan dan pemahaman yang terkait dengan pembelajaran, karena pihak-pihak yang berkepentingan dan juga terlibat di dalamnya mendapatkan masukan dari pihak lainnya. Perbandingan dengan pembelajaran biasa atau yang sesungguhnya, maka perbedaannya dapat dilihat sebagaimana dalam tabel berikut ini:

| No | Pembelajaran Biasa                        | Pembelajaran Mikro                  |
|----|---|-------------------------------------|
| 1. | Waktu pembelajaran antara 35 s.d 40 menit | Waktu hanya 10 s.d 15 menit         |
| 2. | Jumlah siswa antara 30 s.d 35             | Jumlah siswa 5 s.d 10 teman sejawat |
| 3. | Materi pembelajaran luas                  | Materi pembelajaran terbatas        |
| 4. | Keterampilan melatih terintegrasi         | Keterampilan melatih terisolasi     |

**F. Relevansi Pembelajaran Mikro dalam Pelatihan**

Pembelajaran mikro merupakan bagian integral dari pelatihan bukan sebagai pengganti praktik lapangan, melainkan bagian dari pemberian pengalaman langsung

terkait penerampilan kompetensi agar menimbulkan, mengembangkan serta membina keterampilan tertentu dalam menghadapi situasi kelas. Dengan demikian, latihan praktik melatih tidak berhenti, ketika telah dikuainya komponen keterampilan mengelola proses belajar melalui *micro teaching*, akan tetapi perlu diteruskan sehingga peserta dapat mempraktikkan kemampuan melatih secara komprehensif dalam *real class-room teaching*.

Pendapat yang menyatakan bahwa melatih merupakan proses menyampaikan atau mentransformasikan pengalaman kepada kelompok sasaran sebagai warga belajar berasumsi bahwa melatih lebih dimaknai sebagai perbuatan yang kompleks, yaitu penggunaan secara integratif sejumlah keterampilan untuk menyampaikan pesan. Pengintegrasian keterampilan yang dimaksud dilandasi oleh seperangkat teori dan diarahkan oleh suatu wawasan. Keterampilan dasar yang dibutuhkan untuk mengembangkan sikap dan nilai-nilai pelatihan masyarakat, diantaranya:

- (1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran;
- (2) Keterampilan menjelaskan materi yang perlu dikuasai;
- (3) Keterampilan bertanya tentang materi yang harus dikuasai;
- (4) Keterampilan memberi penguatan terhadap sikap dan perilaku positif;
- (5) Keterampilan menggunakan media pembelajaran;
- (6) Keterampilan membimbing diskusi kelompok kecil;
- (7) Keterampilan mengelola kelas;
- (8) Keterampilan mengadakan variasi; dan
- (9) Keterampilan melatih perorangan dan kelompok kecil.

#### **G. Strategi Pembelajaran Mikro**

Pembelajaran mikro dalam kegiatan pelatihan partisipatif dititikberatkan pada penugasan, diskusi, tanya jawab dan penyusunan desain atau rencana pembelajaran/pelatihan, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan praktik melatih, baik di ruang kelas maupun di ruang *microteaching*. Jika tidak tersedia fasilitas *microteaching*, penyelenggara dapat mendesain ruang untuk keperluan praktek dalam kelas yang dapat mengakomodasikan kebutuhan penerampilan dan pengamatan. Langkah-Langkah Pembelajaran Mikro diuraikan sebagai berikut:

##### **Langkah ke 1**

Sebelum peserta diperkenalkan dengan *microteaching* beserta aspek aspeknya, lebih dahulu diberikan kesempatan untuk melakukan kunjungan ke pusat-pusat pelatihan masyarakat untuk:

- (1) Mengadakan observasi tentang proses/interaksi belajar melatih;
- (2) Hasil observasi didiskusikan seperlunya;

- (3) Diperkenalkan dengan segala sesuatunya yang berkenaan dengan pembelajaran mikro.

Jika kegiatan (1) dan (2) tidak memungkinkan untuk dilaksanakan oleh peserta, maka sebagai penggantinya, pelatih, pembimbing dan penyelenggara pembelajaran mikro memberikan pementapan dan arahan terkait dengan tugas dan kegiatan pelatih di sekolah dalam melatih keterampilan kepada masyarakat.

### **Langkah ke 2**

Setelah peserta mendapatkan pengenalan tentang kerangka acuan kegiatan yang perlu dilakukan dalam pembelajaran mikro, Selanjutnya para peserta dibimbing untuk mengenal komponen kurikulum dan silabus, serta menyusun desain perangkat pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Materi pembelajaran yang akan dipraktikkan difokuskan pada tema-tema pelatihan masyarakat yang tertera dalam silabus.

### **Langkah ke 3**

Selanjutnya peserta diberikan tugas mempelajari berbagai komponen keterampilan melatih yang telah dikembangkan melalui model pembelajaran. Peserta diberikan kesempatan melatih kemampuan melatih sebelum diterapkan dalam pembelajaran mikro.

### **Langkah ke 4**

Tugas selanjutnya bagi peserta calon pelatih diberikan tugas merencanakan atau membuat persiapan tertulis pembelajaran mikro dalam berbagai bentuk keterampilan yang diisolasi,, misalnya:

- (1) Keterampilan dalam *set induction and closure*;
- (2) Keterampilan dalam *stimulus variation* (variasi stimulus);
- (3) Keterampilan dalam *questioning* (keterampilan bertanya); dan lain-lain.

### **Langkah ke 5**

- (2) Pada tahapan ini masing-masing kelompok melakukan praktik pembelajaran mikro dalam bentuk *peer-teaching*, yaitu mempraktikkan bahan belajar yang telah dipersiapkan secara tertulis (pada langkah ke 3). *Peer-teaching* dimaksud melatih kepada peserta lain (sejawatnya) yang bertindak sebagai siswa. Adapun rinciannya pembagian peserta sebagai berikut:

- 5-8 orang berperan sebagai peserta;
- 1 orang berperan sebagai pelatih;

- 2 orang berperan sebagai observer.
- (3) Ketika praktik pembelajaran mikro berlangsung, hendaknya pelatih atau pembimbing mengontrol seluruh proses untuk memastikan agar berjalan pada jalur yang semestinya (*on the right track*);
- (4) Disamping observasi yang dilakukan pelatih atau pembimbing dengan menggunakan panduan observasi, seiring dengan itu diadakan perekaman (ATR/VTR atau perekam lain) sesuai dengan kebutuhan dan fasilitas yang tersedia.

### Langkah ke 6

- (1) Apabila praktik pembelajaran mikro dilakukan dengan perekaman, maka pada langkah ke 5 ini hendaknya dilakukan pemutaran kembali (*play back*) dari rekaman itu, sehingga calon pelatih dapat mengobservasi dirinya sendiri;
- (2) Sesudah itu, peserta diminta pendapatnya tentang praktik/latihannya yang telah dilakukan, dengan pertanyaan dari pelatih dan pembimbing serta pendapat dari peserta lainnya yang ikut bertindak sebagai observer, lakukanlah diskusi untuk menelaah proses latihan;
- (3) Pada akhir diskusi harus dicapai kesepakatan antara peserta dengan pembimbing tentang segi-segi yang telah memuaskan dan segi-segi yang belum memuaskan, hal ini sangat penting sebagai balikan yang segera harus diperbaiki apabila diadakan praktik ulang (*re-teach*);
- (4) Apabila praktik ulang tidak memungkinkan karena adanya rasa jenuh yang dirasakan praktikan atau hal yang lain, maka sebagai solusinya adalah melalui pemberian tugas atau memberi kesimpulan dari kelebihan dan kekurangannya.

### Langkah ke 7

Langkah ini menyerupai pada langkah ke 4, 5 dan 6, yakni perencanaan kembali, praktik ulang dan perekaman/observasi serta diskusi. Langkah ini dilakukan bila dianggap terdapat hal-hal yang segera harus diperbaiki. Terdapat pula kemungkinan bahwa langkah-langkah ini ditangguhkan pada kesempatan berikutnya atau cukup dengan memberikan catatan-catatan kesimpulan dari hasil penampilannya. Yang diperlukan dalam microteaching adalah adanya umpan-balik. Agar umpan-balik tersebut bersifat objektif, maka diperlukan alat-alat pencatat yang bersifat akurat, misalnya ATR (audio-tape-recorder) ataupun VTR (*video-tape-recorder*), dan bisa juga alat perekam lain. Penggunaan tersebut menuntut pengaturan tempat duduk yang khusus, agar dalam pengaturan peralatan tersebut tidak mengganggu peserta dan pelatih yang sedang terlibat dalam interaksi belajar-melatih.





Pokok Bahasan **10**

**EVALUASI PELATIHAN DAN  
RENCANA KERJA TINDAK LANJUT**



# SPB

## 10.1

# Rencana Pembelajaran

## Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan



### Tujuan

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Merangkum kembali pokok-pokok isi materi pelatihan pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat mulai SPB 1 hingga SPB 10 dengan benar;
2. Menilai penyelenggaraan kegiatan pelatihan pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) di wilayah kerja masing-masing.



### Waktu

1 JP (45 menit)



### Metode

Evaluasi .



### Media

- Media Tayang 10.1.1:
- Lembar Kerja 10.1.1: Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Pratugas TAPM.
- Lembar Kerja 10.1.2: Evaluasi Materi Pelatihan Pratugas TAPM.



### Alat Bantu

Kertas plano, metaplan, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*



## Proses Pembelajaran

### Kegiatan 1: Resume Hasil Pelatihan

1. Sebelum kegiatan dimulai, pelatih atau penyelenggara membagikan lembar penilaian penyelenggaraan kegiatan dan materi pelatihan (Lembar Kerja 10.1.1 dan 10.1.2) kepada peserta untuk diisi dan diserahkan kepada panitia;
2. Setelah mengisi lembar evaluasi pelatihan, selanjutnya pelatihan menjelaskan kepada peserta tentang tujuan, proses dan hasil dari penyusunan resume pokok-pokok isi materi pelatihan praturgas TAPM;
3. Pelatih memberikan rangkuman dan menjelaskan tentang:
  - a. Rangkuman materi dan kaitan materi yang satu dengan yang lainnya.
  - b. Tujuan pelatihan selama proses pelatihan.
  - c. Bagan proses pelatihan.
  - d. Penjelasan untuk memenuhi harapan yang belum terpenuhi.
  - e. Penjelasan hasil evaluasi individu praktek melatih.
4. Berikan kesempatan kepada peserta untuk menanyakan materi yg belum jelas;
5. Buatlah pembulatan dan kesimpulan akhir dari keseluruhan materi pelatihan praturgas TAPM.

### Kegiatan 2: Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan

6. Mintalah kepada masing-masing peserta untuk curah pendapat terkait proses penyelenggaraan pelatihan praturgas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) dengan mengajukan beberapa pertanyaan sebagai berikut;
  - a. *Apa yang Anda rasakan setelah Anda mengikuti pelatihan ini?*
  - b. *Kebutuhan dan kemampuan (pengetahuan, sikap dan keterampilan) apa saja yang dianggap perlu ditingkatkan untuk mendukung penyelenggaraan pelatihan praturgas TAPM?*
  - c. *Bagaimana upaya Anda sebagai pendamping untuk memperbaiki dan meningkatkannya dan siapa saja yang terlibat di dalamnya?*
7. Catatlah beberapa hal pokok yang dikemukakan oleh peserta dalam metaplan agar mendapatkan reaksi dari masing-masing peserta;

8. Selanjutnya paparkan hasil evaluasi penyelenggaraan pelatihan partugas TAPM untuk diberikan tanggapannya dari peserta;
9. Diskusikan hasil reaksi masing-masing peserta terkait hasil evaluasi tersebut dan buatlah kesepakatan bersama terkait hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rangka meningkatkan kapasitas sebagai TAPM;
10. Lakukan penegasan dan kesimpulan akhir atas keseluruhan proses penyelenggaraan pelatihan yang telah dilaksanakan.

## Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Pratugas TAPM

### Petunjuk:

- Berilah tanda silang (X) pada kolom jawaban yang menurut Bapak/Ibu/Saudara sesuai dengan pendapatnya;
- Setelah diisi, harap dikembalikan kepada pelatih atau panitia penyelenggara.

| No | Pernyataan  | Jawaban |
|----|---|---------|
| 1. | Setelah mengikuti Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM). tujuan pelatihan yang telah dirumuskan, saya ;   |         |
|    | a. Mengetahui sekali  |         |
|    | b. Mengetahui   |         |
|    | c. Kurang mengetahui  |         |
|    | d. Tidak mengetahui   |         |
| 2. | Hubungan Materi Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM), dengan pengetahuan yang telah saya miliki adalah ; |         |
|    | a. Seluruhnya baru  |         |
|    | b. Sebagian baru  |         |
|    | c. Sebagian ulangan   |         |
|    | d. Seluruhnya ulangan/tidak ada tambahan  |         |
| 3. | Hubungan materi Pelatihan Pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM), dengan peran saya sehari-hari:                     |         |
|    | a. Seluruhnya sesuai  |         |
|    | b. Sebagian besar sesuai  |         |
|    | c. Sebagian kecil sesuai  |         |
|    | d. Tidak ada yang sesuai  |         |
| 4. | Cara penyajian materi oleh pelatih;   |         |
|    | a. Semua pelatih sangat jelas penyajian   |         |
|    | b. Sebagian besar pelatih jelas penyajian   |         |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No  | Pernyataan  | Jawaban |
|-----|---|---------|
|     | c. Sebagian kecil pelatih yang tidak jelas penyajian  |         |
|     | d. Semua pelatih tidak jelas penyampaian  |         |
| 5.  | Media belajar yang dipergunakan pelatih dalam penyampaian materi;   |         |
|     | a. Semua jelas  |         |
|     | b. Sebagian besar jelas   |         |
|     | c. Sebagian kecil jelas   |         |
|     | d. Semua tidak jelas  |         |
| 6.  | Alokasi waktu yang disediakan untuk peserta dalam proses belajar untuk masing-masing Sub Pokok Bahasan (SPB) dalam metode tanya jawab, diskusi, kerja kelompok dan tugas-tugas lain |         |
|     | a. Terlalu lama   |         |
|     | b. Lama   |         |
|     | c. Cukup  |         |
|     | d. Kurang lama  |         |
| 7.  | Jumlah hari/waktu Pelatihan Praturgas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM), yang disediakan pada pelatihan ini ;  |         |
|     | a. Terlalu lama   |         |
|     | b. Lama   |         |
|     | c. Cukup  |         |
|     | d. Kurang lama  |         |
| 8.  | Metode belajar yang digunakan dalam proses belajar dari masing-masing sub pokok bahasan (SPB) pada pelatihan ini:   |         |
|     | a. Tepat sekali   |         |
|     | b. Tepat  |         |
|     | c. Kurang tepat   |         |
|     | d. Tidak tepat  |         |
| 9.  | Isi materi yang disajikan dan dikemas dalam sub pokok bahasan (SPB) pada pelatihan ini:   |         |
|     | a. Sangat bermanfaat  |         |
|     | b. Bermanfaat   |         |
|     | c. Kurang bermanfaat  |         |
|     | d. Tidak bermanfaat   |         |
| 10. | Akomodasi yang disediakan untuk peserta pada pelatihan ini;   |         |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| No  | Pernyataan   | Jawaban |
|-----|--|---------|
|     | a. Sangat memuaskan  |         |
|     | b. Memuaskan   |         |
|     | c. Kurang memuaskan  |         |
|     | d. Tidak memuaskan   |         |
| 11. | Konsumsi yang disediakan untuk peserta pada pelatihan ini;                                 |         |
|     | a. Sangat memuaskan  |         |
|     | b. Memuaskan   |         |
|     | c. Kurang memuaskan  |         |
|     | d. Tidak memuaskan   |         |
| 12. | Suasana pergaulan antara peserta dengan peserta pada pelatihan ini;                        |         |
|     | a. Sangat akrab  |         |
|     | b. Akrab   |         |
|     | c. Kurang akrab  |         |
|     | d. Tidak akrab   |         |
| 13. | Suasana pergaulan antara peserta dengan panitia penyelenggara pada pelatihan ini;          |         |
|     | a. Sangat akrab  |         |
|     | b. Akrab   |         |
|     | c. Kurang akrab  |         |
|     | d. Tidak akrab   |         |
| 14. | Suasana pergaulan antara peserta dengan pelatih (sebagai tim/individu) pada pelatihan ini; |         |
|     | a. Sangat akrab  |         |
|     | b. Akrab   |         |
|     | c. Kurang akrab  |         |
|     | d. Tidak akrab   |         |
| 15. | Sikap pelatih dalam menyampaikan materi pada pelatihan ini;                                |         |
|     | a. Sangat menarik  |         |
|     | b. Menarik   |         |
|     | c. Kurang menarik  |         |
|     | d. Tidak menarik   |         |



| No  | Pernyataan  | Jawaban |
|-----|---|---------|
| 16. | Etika pelatih dalam menyampaikan materi pada pelatihan ini;                                 |         |
|     | a. Sangat sopan   |         |
|     | b. Sopan  |         |
|     | c. Kurang sopan   |         |
|     | d. Tidak sopan  |         |
| 17. | Sarana dan prasarana belajar yang disediakan oleh panitia penyelenggara pada pelatihan ini; |         |
|     | a. Sangat mendukung proses belajar  |         |
|     | b. Mendukung proses belajar   |         |
|     | c. Kurang mendukung proses belajar  |         |
|     | d. Tidak mendukung proses belajar   |         |

### Saran-Saran

## Evaluasi Materi Pelatihan Pratugas TAPM

| POKOK BAHASAN  | SUBPOKOK BAHASAN   | Penilaian |   |   |   | Alasan Utama |
|--|--|-----------|---|---|---|--------------|
|  |  | 1         | 2 | 3 | 4 |              |
| 1. Prespektif Undang-Undang Desa                                   | 1.1 Visi Undang-Undang Desa  |           |   |   |   |              |
|  | 1.2 Demokrasi dan Kepemimpinan Desa  |           |   |   |   |              |
|  | 1.2 Tata Kelola Desa   |           |   |   |   |              |
| 2. Dukungan Regulasi Daerah terkait Pelaksanaan Undang-Undang Desa | 2.1. Visi Undang-Undang Desa   |           |   |   |   |              |
|  | 2.2. Kedudukan Regulasi Daerah dalam Pembangunan dan Pemberdayaan Desa                         |           |   |   |   |              |
|  | 2.3. Fasilitasi Penyelarasan kebijakan kabupaten/kota dalam Pembangunan dan Pemberdayaan Desa. |           |   |   |   |              |
|  | 2.4. Fasilitasi Penyusunan Regulasi Daerah Tentang Pembangunan dan Pemberdayaan Desa           |           |   |   |   |              |
| 3. Supervisi Pendamping Desa                                       | 3.1. Konsep Dasar Supervisi  |           |   |   |   |              |
|  | 3.2. Teknik Supervisi  |           |   |   |   |              |
|  | 3.3. Penilaian Kinerja Pendamping Desa   |           |   |   |   |              |
|  | 3.4. Pembimbingan Kinerja  |           |   |   |   |              |
| 4. Pemberdayaan Masyarakat   | 4.1. Analisis Keberdayaan Masyarakat.  |           |   |   |   |              |
|  | 4.2. Strategi Pemberdayaan Masyarakat Desa   |           |   |   |   |              |
| 5. Pembangunan Desa  | 5.2. Sistem Pembangunan Desa   |           |   |   |   |              |
|  | 5.3. Pokok-Pokok Kebijakan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa                        |           |   |   |   |              |
|  | 5.4. Penyelarasan Rencana Pembangunan Desa dengan Rencana Pembangunan Daerah                   |           |   |   |   |              |
|  | 5.5. Integrasi Program Pembangunan Sektoral dan Kewilayahan                                    |           |   |   |   |              |
| 6. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan                        | 6.2. Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan  |           |   |   |   |              |
|  | 6.3. Strategi Pembangunan Kawasan Perdesaan  |           |   |   |   |              |
| 7. Fasilitasi Kerjasama  | 7.2. Fasilitasi Kerjasama Antar Desa   |           |   |   |   |              |

TENAGA AHLI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

| POKOK BAHASAN  | SUBPOKOK BAHASAN   | Penilaian |   |   |   | Alasan Utama |
|--|--|-----------|---|---|---|--------------|
|  |  | 1         | 2 | 3 | 4 |              |
| Antar Desa   | 7.3. Fasilitasi Kerjasama dengan Pihak Ketiga                          |           |   |   |   |              |
| 8. Fasilitasi Pengembangan Sistem Informasi Desa (SID) | 8.2. Kajian Kebutuhan Pengembangan SID                                 |           |   |   |   |              |
|  | 8.3. Strategi Pengembangan SID   |           |   |   |   |              |
| 9. Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa               | 9.2. Mengkaji Kebutuhan Peningkatan Kapasitas Pendamping Desa          |           |   |   |   |              |
|  | 9.3. Strategi Pengembangan Kapasitas Pendamping Desa                   |           |   |   |   |              |
|  | 9.4. Pendalaman Kurikulum dan Modul Pelatihan Pratugas Pendamping Desa |           |   |   |   |              |
|  | 9.5. Praktek Melatih   |           |   |   |   |              |
| 10. Evaluasi dan RKT                                   | 10.2. Evaluasi Pelatihan   |           |   |   |   |              |
|  | 10.3. Rencana Kerja Tindak Lanjut Pelatihan Pendamping Desa            |           |   |   |   |              |



## 10.2 Rencana Kerja Tindak Lanjut

**Tujuan**

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) untuk persiapan penyelenggaraan pelatihan bagi Pendamping Desa di wilayah kerja masing-masing.

**Waktu**

1 JP (45 menit)

**Metode**

Rencana Kerja Tindak Lanjut.

**Media**

- Media Tayang 10.2.1;
- Lembar Kerja 10.2.1: Matrik Diskusi Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL);
- Lembar Kerja 10.2.1: Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan Pendamping Desa.

**Alat Bantu**

Kertas plano, metaplan, spidol dan Lakban, LCD, Laptop, dan *WhiteBoard*



### Proses Pembelajaran

1. Jelaskan kepada peserta tentang tujuan, proses dan hasil dari penyusunan RKTTL kepada peserta;
2. Mintalah kepada masing-masing peserta untuk menyusun rencana tindak lanjut pelatihan pratugas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) atau secara tim yang telah dibentuk di masing-masing lokasi atau wilayah kerja;
3. Diskusikan hasil reaksi masing-masing peserta dan buatlah kesepakatan kelompok terkait rencana kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka menindaklanjuti hasil pelatihan dengan menggunakan Lembar Kerja 10.2.1 termasuk dalam menyusun laporan kegiatan pelatihan dengan menggunakan Lembar Kerja 10.2.2;
4. Hasilnya rumusan RKTTL kemudian ditempelkan di dinding untuk dibahas dalam pleno;
5. Berikan kesempatan kepada peserta untuk menanggapi dan kumpulkanlah gagasan pokok tentang tindak lanjut yang mungkin dapat dilakukan baik secara individu maupun kelompok atau tim;
6. Tutup acara ini dengan permainan ringan untuk menyegarkan suasana, untuk menimbulkan kesan yang positif pada akhir sesi pelatihan;
7. Serahkan kembali kendali acara kepada panitia penyelenggara untuk menutup secara resmi dan diakhiri dengan do'a.

### Matrik Diskusi: Rencana Kerja Tindak Lanjut

| No. | Aspek penting yang Perlu ditindaklanjuti | Proses | Pemangku Kepentingan | Potensi | Waktu |
|-----|--|--------|----------------------|---------|-------|
| 1.  | Pembentukan Tim Pelatih Kabupaten/Kota   |        |                      |         |       |
| 2.  | Dukungan pemerintah Kabupaten/Kota       |        |                      |         |       |
| 3.  | Dukungan masyarakat                      |        |                      |         |       |
| 4.  | Kelompok sasaran (calon peserta)         |        |                      |         |       |
| 5.  | Ketersediaan fasilitas pendukung         |        |                      |         |       |
| 6.  | Waktu dan Tempat                         |        |                      |         |       |
| 7.  | Pembiayaan                               |        |                      |         |       |
| 8.  | Dll.                                     |        |                      |         |       |

**Catatan:**

- (1) Tabel ini sebagai acuan umum saja, peserta diskusi dapat memodifikasi sesuai kebutuhan dengan menambah penjelasan atau aspek kajian lain tentang rencana tindak lanjut penyelenggaraan pelatihan Pendamping Desa;
- (2) Jelaskan proses yang perlu dilakukan di setiap aspek yang perlu ditindaklanjuti;
- (3) Identifikasikan pemangku kepentingan yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan pelatihan di Kabupaten/Kota;
- (4) Identifikasikan potensi atau sumber daya pendukung di setiap aspek yang perlu ditindaklanjuti;
- (5) Tetapkan perkiraan waktu masing-masing tahapan yang telah direncanakan.

## Format Laporan Pelaksanaan Pelatihan

### **BAB 1: Pendahuluan**

1. Latar Belakang.
2. Maksud dan Tujuan
3. Hasil yang diharapkan
4. Ruang Lingkup Materi
5. Pelaksana
6. Waktu dan tempat

### **BAB 2: Pelaksanaan Pelatihan**

1. Informasi Umum
  - (a) Peserta: menjelaskan tentang peserta (jumlah, posisi/jabatan, komposisi dll).
  - (b) Pelatih: menjelaskan tentang pelatih atau fasilitator (jumlah, posisi/jabatan, komposisi, Tim Pelatih, dll).
  - (c) Materi Pelatihan dan Jam Pelajaran: menjelaskan tentang keluasan dan kedalam materi pelatihan, jam pelajaran, waktu hari pelatihan dan bobot materi.
2. Proses Pelatihan
  - (a) Metode: menjelaskan pendekatan/metode yang digunakan dalam menyampaikan materi pelatihan;
  - (b) Media dan Sumber Belajar: menjelaskan tentang pemanfaatan media dan sumber belajar pendukung pelatihan;
  - (c) Fasilitasi Proses: menyajikan data/informasi mengenai tata urutan penyajian materi dan proses interkasi pelatih dan peserta;
  - (d) Dinamika Pembelajaran: menguraikan hasil analisis tentang kondisi dan perubahan perilaku dalam setiap tahapan pembelajaran.

### **BAB 3: Hasil Pelatihan**

1. Kehadiran Peserta;
2. Partisipasi Peserta;
3. Capaian Belajar (tingkat pemahaman dan kompetensi peserta).

### **BAB 4: Permasalahan dan Tantangan**

1. Permasalahan;
2. Tantangan.



**BAB 5: Rekomendasi dan Kesimpulan**

1. Rekomendasi: memaparkan secara singkat tentang pokok-pokok pikiran penting berupa, tindak lanjut pasca pelatihan, masukan dan saran dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pelatihan sebagai masukan kepada pemangku kepentingan terkait;
2. Kesimpulan: resume tentang tujuan, proses, hasil dari pelatihan yang telah dilaksanakan.

**BAB 5: Penutup**

**Lampiran :**

- Jadwal latihan
- Hasil Rekapitulasi Evaluasi Peserta
- Hasil Evaluasi Pelaksanaan Latihan
- Foto dokumentasi Kegiatan



## Daftar Pustaka

- Anom Surya Putra, (2015). *Buku 7 Badan Usaha Milik Desa: Spirit Usaha Kolektif Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Bappenas, edisi III (2011). *Perkembangan Perdagangan dan Investasi*, Jakarta.
- Borni Kurniawan, (2015). *Buku 5 Desa Mandiri Desa, Desa Membangun*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Denhardt, Kathryn G. (1988). *The ethics of Public Service*. Westport, Connecticut: Greenwood Press.
- Didin Abdullah Ghozali, (2015). *Buku 4 Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Dwiyanto, Agus dkk., (2003). *Reformasi Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah*, Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Eko Sri Haryanto (2016). *Panduan Pendamping Kawasan Perdesaan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembangunan Kawasan Perdesaan Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Bekerjasama dengan KOMPAK.
- Idham Arsyad, (2015). *Buku 9 Membangun Jaringan Sosial dan Kemitraan*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Kartasasmita, Ginandjar, (2004), *Administrasi Pembangunan*, Jakarta: LP3ES.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050-187/Kep/Bangda/2007 tentang *Pedoman Penilaian dan Evaluasi Pelaksanaan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri.
- M. Silahuddin, (2015). *Buku 1: Kewenangan Desa dan Regulasi Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Mochammad Zaini Mustakim, (2015). *Buku 2 Kepemimpinan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Naeni Amanulloh, (2015). *Buku 3 Demokrasi Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Nyoman Oka (2009). *Perencanaan Pembangunan Desa: Seri Panduan Fasilitator CLAPP (Community Learning And Action Participatory Process)*, MITRA SAMYA dengan dukungan AusAID ACCESS.

Osborne, David dan Ted Gaebler, (1996). *Mewirauahakan Birokrasi*, Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54/2010 tentang *Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan*. Jakarta: Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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).

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 tentang Tatacara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1967);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala Lokal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pendampingan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 160);

- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa, Jakarta;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa, Jakarta;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Jakarta;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Jakarta;
- Said, Mas'ud, (2007). *Birokrasi di Negara Birokratis*, Malang: UMM Press.
- Surat Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor: 900/5356/SJ. Nomor 959/KMK.07/2015. Nomor 49 Tahun 2015 tentang Percepatan, Penyaluran, Pengelolaan dan Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
- Sutoro Eko, (2015). *Regulasi Baru, Desa Baru: Ide, Misi dan Semangat UU Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Syarief, Reza M. (2002). *Mengembangkan Inovasi dan Kreativitas Berpikir : pada Diri dan Organisasi Anda*. Bandung: Asy Syamiamil Cipta Media.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang *Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang *Desa* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- Wahyuddin Kessa, (2015). *Buku 6 Perencanaan Pembangunan Desa*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Wahjudin Sumpeno, dkk., (2015) *Modul Pelatihan Penyegaran Pendamping Desa dalam rangka Pengakhiran PNPM Mandiri Perdesaan dan Implementasi Undang-Undang Desa*, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- Wahjudin Sumpeno. editor (2016) *Draft Buku Bantu Pengelolaan Pembangunan Desa*, Jakarta: PMK, Bappenas, Kemendesa PDTT, Kemendagri, BPKP, PSF-World Bank dan KOMPAK.

Wahjudin Sumpeno. Dkk., (2015) *Modul Pelatihan untuk Pelatih Pendamping Desa*, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.

Wahjudin Sumpeno, (2012) *Modul Pelatihan Harmonisasi dan Integrasi Perencanaan Pembangunan Daerah*, Banda Aceh: Kerjasama Bappeda Aceh dan The World Bank.

Wahjudin Sumpeno, (2012) *Modul Pelatihan Aparatur Pemerintah Daerah: Pengelolaan Forum SKPD*, Banda Aceh: Kerjasama BKPP Aceh dan The World Bank.

Wahjudin Sumpeno, (2010) *Panduan Penyusunan RPJM Desa Berbasis Perdamaian*, Banda Aceh: The World Bank.

Wahjudin Sumpeno, (2001) *Perencanaan Desa Terpadu*, Banda Aceh: Read Indonesia.



**Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa  
Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi  
Republik Indonesia**