Kementerian PPN/ Bappenas

Australian Government

MODUL PELATIHAN

KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

KOMPAK

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan

Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia

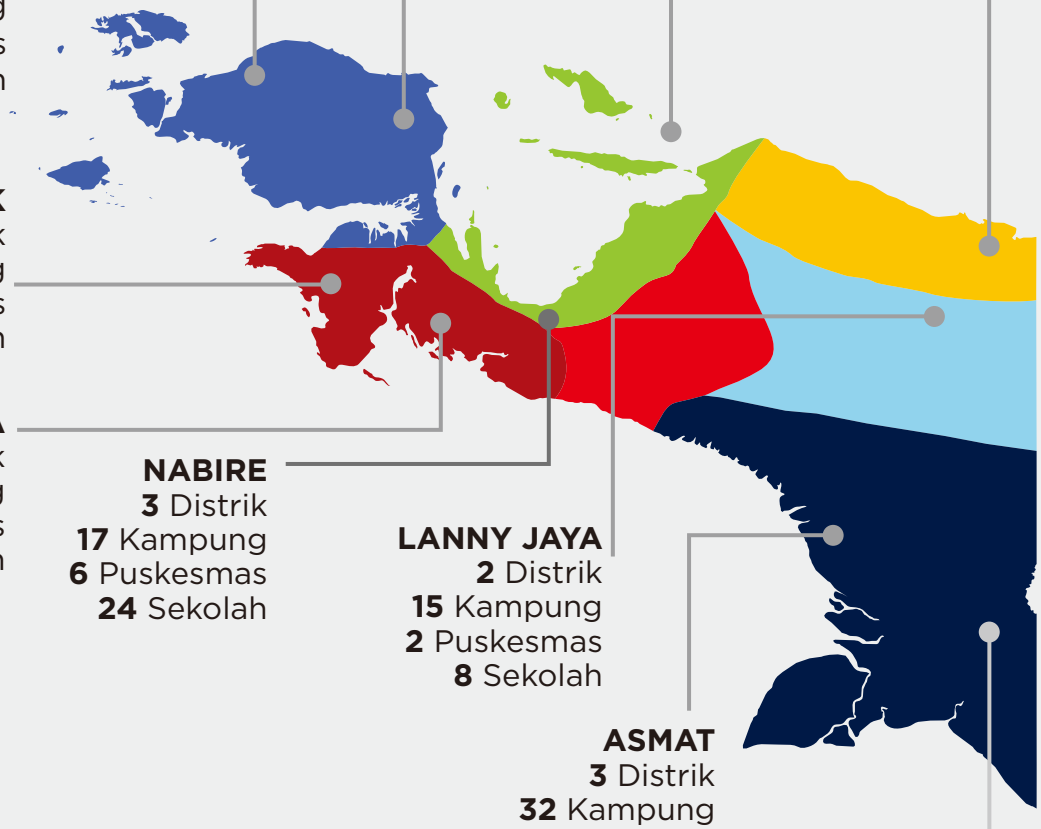
MODUL PELATIHAN

KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

DISUSUN OLEH:

TIM LANDASAN FASE II KOMPAK - LANDASAN

untuk KITONG PU KAMPUNG



MONOKWARI SELATAN
3 Distrik
34 Kampung
3 Puskesmas
23 Sekolah

WAROPEN
2 Distrik
19 Kampung
3 Puskesmas
16 Sekolah

JAYAPURA
3 Distrik
19 Kampung
3 Puskesmas
20 Sekolah

SORONG
2 Distrik
23 Kampung
2 Puskesmas
16 Sekolah

FAKFAK
3 Distrik
28 Kampung
3 Puskesmas
31 Sekolah

KAIMANA
2 Distrik
24 Kampung
3 Puskesmas
30 Sekolah

NABIRE
3 Distrik
17 Kampung
6 Puskesmas
24 Sekolah

LANNY JAYA
2 Distrik
15 Kampung
2 Puskesmas
8 Sekolah

ASMAT
3 Distrik
32 Kampung
3 Puskesmas
27 Sekolah

BOVEN DIGUL
3 Distrik
14 Kampung
3 Puskesmas
24 Sekolah

KATA PENGANTAR

Puji syukur yang dalam kepada Tuhan yang Esa karena telah melimpahkan kemampuan sehingga kami, Tim Penyusun Modul **KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG** dapat menyelesaikan penyusunan modul ini. Semoga modul ini, dapat bermanfaat dalam penggunaan dan penerapannya.

Modul ini disusun dalam rangka menyiapkan bahan pelatihan **KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG**. Materi dirunut dari memahami sosial kultural Orang Papua, Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung, Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Kampung, Strategi Pendampingan, Dasar Hukum Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung, Teknik Fasilitasi, Teknik Advokasi, Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial, Pengarusutamaan Pelayanan Sosial Dasar, Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung, Menyusun Kitong Pu Profil Kampung, Strategi Pendampingan dan diakhiri dengan Rencana Tindak Lanjut. Materi-materi tersebut sangat memadai bagi kampung untuk pengelolaan kampung yang lebih profesional.

Modul ini merupakan salah satu dari sesi penguatan Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung dalam rangka membantu pemerintah kampung untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan membangun sistem perencanaan yang baik dan berpihak pada masyarakat miskin yang dilakukan secara partisipatif. Karena dengan adanya perencanaan yang baik, cita-cita untuk mensejahterakan masyarakat dapat dilakukan secara terencana dan teratur.

Penulisan modul ini berorientasi pada prinsip integrasi dan fleksibilitas dimana membuat modul ini akan diperbaharui dari waktu ke waktu sesuai dengan kebutuhan dinamika pembangunan kampung. Artinya, modul ini dapat diubah disesuaikan dengan perubahan yang terjadi di lapangan. Implementasinya pun dapat menyesuaikan dengan kondisi dan situasi di mana pelatihan dilaksanakan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Tim Program Landasan II - KOMPAK dan BaKTI yang telah memberi kesempatan dan memfasilitasi penerbitan modul ini. Kiranya, di kegiatan pelatihan nantinya modul ini mampu melaksanakan fungsinya sebagai sumber belajar. Terima kasih juga kepada teman-teman Tim Penyusun Modul Tim Program Landasan II - KOMPAK dan BaKTI yang memberikan masukan dan bantuan hingga modul ini selesai.

Akhirnya, Semoga Tuhan senantiasa memberikan jalan atas pekerjaan ini.

Jayapura, Oktober 2018

Tim Penyusun Modul KITONG PU KAMPUNG

TIM PENYUSUN

Dominggus Rumadas
BPMK & KK Provinsi Papua

Stella L. Ohello
BPMK & KK Provinsi Papua

Agusthinus Rumbino
BPMK & KK Provinsi Papua Barat

Fransina Kareth
BPMK & KK Provinsi Papua Barat

Drs. Irianto Jacobus
KIPRa - Papua

Eduard Agaki, S.Sos
KIPRa – Papua

Martua Hutabarat
UNIPA – Manokwari

Yunus Ukru
Konsultan Landasan

Ronny Siwabessy
Konsultan Landasan

Saleh
Konsultan Landasan

TIM REVISI

Firkan Maulana
Konsultan BaKTI

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 3

BAGIAN I - ISI MODUL 8

BAB I **Pengantar** 1

1. Latar Belakang 9
2. Mengapa Modul ini diperlukan? 9
3. Apa isi dari modul ini ? 10
4. Alur Materi Pelatihan 11
5. Bagaimana Menggunakan Modul ini ? 12
6. Untuk Siapakah Modul ini ? 13
7. Metodologi Pelatihan 13
8. Fasilitator, Narasumber dan Panitia Penyelenggara 13
9. Alokasi Waktu Pelatihan 14

BAB 2 **Persiapan** 17

1. Pemilihan Peserta 17
2. Rencana Fasiitasi 17
3. Pemilihan Tempat Pelatihan 18
4. Tata Letak Ruang Pelatihan 18
5. Prasarana dan Peralatan Pelatihan 19
6. Dokumentasi Pelatihan 19

BAB 3 **Pelaksanaan Pelatihan** 21

Sesi 1. Orientasi Pelatihan 21

Sesi 2. Sosio-Kultural Rakyat Papua 29

Sesi 3. Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung 31

Sesi 4. Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Kampung..... 33

Sesi 5. Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung..... 35

Sesi 6. Teknik Fasilitasi 36

Sesi 7. Teknik Advokasi 39

Sesi 8. Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial.....42

Sesi 9. Pengarusutamaan Pelayanan Sosial Dasar..... 44

Sesi 10. Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung..... 46

Sesi 11. Menyusun Kitong Pu Profil Kampung..... 48

Sesi 12. Strategi Pendampingan Kader..... 54
Sesi 13. Rencana Tindak Lanjut..... 55
Sesi 14. Evaluasi Pelatihan..... 56
BAGIAN II - BAHAN BACAAN PESERTA **58**
Bahan Bacaan Sesi 2 - Sosiokultural Rakyat Papua 59
Bahan Bacaan Sesi 3 – Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung 64
Bahan Bacaan Sesi 4 - Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Kampung 71
Bahan Bacaan Sesi 5 – Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa 76
Bahan Bacaan Sesi 6 – Teknik Fasilitasi 90
Bahan Bacaan Sesi 7 – Teknik Advokasi 96
Bahan Bacaan Sesi 8 - Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial 99
Bahan Bacaan Sesi 9 - Pengarusutamaan Pelayanan Sosial Dasar 103
Bahan Bacaan Sesi 10 – Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung 106
Bahan Bacaan Sesi 11 – Menyusun Kitong Pu Profil Kampung 111
Bahan Bacaan Sesi 12 – Strategi Pendampingan Kader..... 114
BAGIAN IV - BAHAN BACAAN FASILITATOR **134**
Metodologi Pelatihan 135
Orientasi Dasar Pengelolaan Proses Pembelajaran 138

DAFTAR TABEL

TABEL 1 **Struktur Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung** 14

TABEL 2 **Alur Kegiatan Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung** 15

TABEL 3 **Kedudukan dan Tugas Normatif Pelaku Pendamingan** 79

TABEL 4 **KPMD dan Pengorganisasi Pembangunan Desa** 82

TABEL 5 **Wilayah Dampingan dari Program Landasan di Propinsi Papua dan Papua Barat**..... 114

TABEL 6 **Peran dan Tugas Pendamping**..... 115

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. **Bagan Alur Tata Kelola Desa/Kampung Yang Demokratis Menurut UU No 6 Tahun 2014 ..... 65**

GAMBAR 2. **Langkah Penetapan Kewenangan Desa 69**

GAMBAR 3. **Peta Aktor Kewenangan Desa 70**

GAMBAR 4. **Pelaku Pendampingan Desa 78**

GAMBAR 5. **Alur Proses Penyusunan dan Penetapan Kewenangan Desa, RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa.....109**

GAMBAR 6. **Alur Penyusunan RPJMDesa Berdasarkan Permendagri No.114/2014..... 110**

GAMBAR 7. **Daur: Aksi-Refleksi-Aksi 136**

GAMBAR 8. **Pengaturan Tempat Duduk Setengah Lingkaran 139**

GAMBAR 9. **Suasana diskusi kelompok 140**

GAMBAR 10. **Siklus Tahapan Pembelajaran 142**

GAMBAR 11. **Kompetensi Fasilitator 151**

BAB 1

Pengantar

1 Latar Belakang

Program LANDASAN II merupakan program untuk perbaikan dan peningkatan kualitas tata kelola Pelayanan Dasar yang dimiliki oleh Pemerintah Indonesia. Peningkatan pelayanan dasar merupakan salah satu dari tiga strategi utama dalam RPJMN 2015 – 2019 dan RPJMD provinsi serta kabupaten/kota di Papua dan Papua Barat. Dengan target utama program ini adalah peningkatan kapasitas layanan dari unit-unit layanan garis depan (front line services units).

Program LANDASAN II mengadopsi dua pendekatan, yakni: intervensi pengembangan kapasitas yang dilakukan langsung ke kampung, unit layanan, distrik, dan pemerintahan kabupaten, dengan memfasilitasi hubungan secara vertikal dan horisontal pada semua level dan sektor. Dengan target kunci dukungan ke unit layanan pelatihan, kesehatan, identitas legal, dan penguatan tata kelola Kampung.

Program LANDASAN–KOMPAK dan BAKTI merancang konsep "Kampung Penggerak", di mana Kampung dan Distrik menjadi aktor utama yang menggerakkan kampung-kampung dan distrik-distrik lainnya untuk bersama-sama melakukan perubahan yang sistemik dan komprehensif. Dengan demikian, program LANDASAN II ini merupakan kerangka kerja layanan garis depan terintegrasi, bekerja lintas sektor dan lintas berbagai tingkatan pemerintahan

Program LANDASAN–KOMPAK dan BAKTI bekerja di enam (6) kabupaten di Propinsi Papua yaitu Kabupaten Nabire, Asmat, Jayapura, Waropen, Lanny Jaya dan Boven Digoel; dan empat (4) kabupaten di Propinsi Papua Barat yaitu Kabupaten Fak-fak, Kaimana, Sorong dan Manokwari Selatan. Keseluruhan program dan pendekatan ini dilaksanakan untuk mewujudkan **PAPUA PU PEMBANGUNAN** dengan mengoptimalkan implementasi dari Undang-Undang No. 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua dan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Kampung.

2 Mengapa Modul ini diperlukan?

Modul Pelatihan ini disusun dan dikembangkan untuk memberikan arahan substansi materi atas kegiatan-kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan oleh LANDASAN-KOMPAK terhadap masyarakat kampung. Salah satu dukungan LANDASAN-KOMPAK yang diberikan adalah peningkatan kapasitas masyarakat dalam tata kelola kampung. LANDASAN memandang bahwa tata kelola kampung adalah salah satu isu penting dalam era pembangunan kampung saat kini di Indonesia.

Tata kelola kampung yang baik menjadi penting untuk dapat menghasilkan pelayanan publik yang lebih baik di kampung. Tata kelola kampung yang baik perlu didiukung dengan adanya kemampuan dan pengetahuan yang memadai tentang penguatan tugas pokok dan fungsi aparat kampung melalui penyelenggaraan pelatihan.

Modul ini dimaksudkan sebagai panduan dan arahan pelatihan bagi fasilitator dan panitia dalam pelatihan-pelatihan yang dilakukan oleh LANDASAN II. Tujuan umum dari modul ini adalah untuk mewujudkan KITONG PU KAMPUNG PENGGERAK dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola Kampung yang lebih partisipatif, transparan, akuntabel dan demokratis. Sedangkan tujuan khusus penyusunan Modul ini adalah untuk menjadi sumber pembelajaran dan pengetahuan bagi masyarakat kampung dan pemerintahan kampung untuk meningkatkan kapasitas mereka pada isu pemberdayaan masyarakat kampung, khususnya meliputi:

a. Memiliki pengetahuan baru tentang prinsip-prinsip dasar dan model penyelenggaraan pemerintah kampung yang baik dan bersih yang harus dilaksanakan oleh pemerintah dan masyarakat kampung,
b. Mampu mendorong percepatan pembangunan kampung dengan membantu pemerintah kampung dan masyarakat kampung agar dapat mengidentifikasi masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi secara lebih efektif
c. Terampil dalam memfaslitasi dan mengadvokasi berbagai masalah dan kebutuhan masyarakat kampung kepada pemerintah kampung
d. Mampu membantu pendamping distrik dan pendamping kampung dalam penyusunan perencanaan hingga pelaksanaan program oleh pemerintah kampung
e. Mampu mengorganisir masyarakat kampung untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program di kampung
f. Mampu menyusun agenda kerja dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kader kepada aparat pemerintah kampung dan masyarakat kampung

Selain itu, modul ini memberikan arahan dalam menyelenggarakan setiap sesi materi pelatihan di atas serta hal-hal pendukung yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan dalam menyelenggarakan pelatihan agar dapat berjalan dengan baik dan benar.

3 Apa isi dari modul ini ?

Modul ini berisi panduan untuk mempersiapkan dan melaksanakan pelatihan. Dalam setiap sesi terdapat pokok-pokok bahasan yang dilengkapi dengan metode fasilitasi, lembar bantu belajar dan bahan bacaan. Modul ini disusun dengan bagian sebagai berikut yaitu:

Bagian 1, **Isi Modul**

Bagian 2, **Bahan Bacaan Peserta**

Bagian 3, **Lembar Kerja**

Bagian 4, **Bahan Bacaan Fasilitator**

4 Alur Materi Pelatihan

Modul ini dirancang untuk pelatihan selama 4 hari, yang terdiri dari 14 (empat belas sesi). Adapun rincian tiap sesi materi pelatihannya seperti di bawah ini.

Sesi Satu adalah sesi memulai pelatihan. Sesi ini mempunyai tujuan untuk membangun suasana yang nyaman sebelum pelatihan dimulai. Suasana nyaman ini diharapkan tercipta di antara semua pihak yang terlibat, mulai dari panitia penyelenggara, fasiliator dan peserta pelatihan. Dalam sesi ini, dilakukan perkenalan peserta, pemetaan harapan dan kekhawatiran peserta selama pelatihan dan kesepakatan-kesepakatan yang dibangun bersama oleh seluruh peserta pelatihan.

Sesi Dua membahas tentang pemahaman sosio-kultural masyarakat Papua. Dalam sesi ini dibahas, mengenai pemetaan suku-suku bangsa di Papua dan persebaran orang Papua, ciri dan identitas orang Papua, bahasan dan sistem pengetahuan, sistem mata pencaharian hidup dan sistem kepemimpinan tradisional Papua serta Integrasi Sosio Kultural Papua dalam UU Desa.

Sesi Tiga membahas tentang paradigma tata kelola kampung, yang intinya membahas tentang pokok-pokok penyelenggaraan pemerintahan kampung. Dalam sesi ini dibahas tentang kewenangan desa serta menjelaskan jenis, tugas dan fungsi kelembagaan desa.

Sesi Empat membahas tentang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat kampung. Dalam sesi ini dibahas mengenai masalah pemberdayaan masyarakat Papua dan prinsip-prinsip partisipasi dalam proses pembangunan.

Sesi Lima membahas tentang kader pemberdayaan masyarakat kampung. Dalam sesi ini dibahas tentang peran kader pemberdayaan masyarakat kampung dalam proses pembangunan kampung.

Sesi Enam membahas tentang teknik fasilitasi. Dalam sesi ini dibahas tentang pengertian fasilitasi, bentuk-bentuk fasilitasi, nilai-nilai dasar fasilitator dan keterampilan dasar fasilitator.

Sesi Tujuh membahas tentang teknik advokasi. Dalam sesi ini dibahas mengenai konsep advokasi, bentuk-bentuk advokasi, lobi, dan negosiasi.

Sesi Delapan membahas tentang pengarusutamaan gender dan inklusi sosial. Dalam sesi ini dibahas mengenai pengertian gender dan inklusi sosial, pentingnya persepektif gender dan inklusi sosial dalam proses pembangunan.

Sesi Sembilan membahas tentang pengarusutamaan pelayanan sosial dasar. Dalam sesi ini dibahas mengenai pengertian pelayanan sosial dasar dan pentingnya pelayanan sosial dasar dalam proses pembangunan kampung.

Sesi Sepuluh membahas tentang konsep perencanaan pembangunan kampung. Dalam sesi ini dibahas mengenai pengertian dan tujuan perencananaan pembangunan kampung, regulasi perencanaan, alur perencanaan dan peran kader dala perencanaan.

Sesi Sebelas membahas tentang menyusun kitong pu profil kampung. Dalam sesi ini dibahas mengenai berbagai teknik menyusun profil kampung melalui sketsa kampung, sejarah kampung, kalender musim dan diagram kelembagaan.

Sesi Dua Belas membahas tentang strategi pendampingan. Dalam sesi ini dibahas mengenai strategi pendampingan dalam rangka melaksanakan rencana tindak lanjut yang telah disusun dan disepakati bersama untuk praktek kerja lapangan pada lokasi yang terpilih.

Sesi Tiga Belas membahas tentang rencana tindak lanjut. Dalam sesi ini dibahas tentang penyusunan rencana tindak lanjut setelah pelatihan dan juga penyepakatan atas rencana tindak lanjut tersebut.

Sesi Empat Belas membahas tentang evaluasi pelatihan. Dalam sesi ini dilakukan evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta terhadap materi pelatihan, juga mengevaluasi efektivitas metodologi pengajara dan mengevaluasi kinerja fasilitator, narasumber dan panitia penyelenggara.

5 Bagaimana Menggunakan Modul ini ?

Modul ini terdiri dari 4 bab yang diperlukan oleh fasilitator dan panitia penyelenggara dalam melaksanakan pelatihan. Sebagian besar isi modul ini menjadi bahan pegangan bagi fasilitator ataupun panitia penyelenggara. Modul ini merupakan modul yang terangkai erat dengan modul pemberdayaan masyarakat lainnya yaitu Modul Perencanaan dan Penganggaran Kampung dan Modul Tugas Pokok Fungsi Aparat Kampung dan Bamuskam. Ketiga modul ini terpisah satu sama lain, namun saling melengkapi.

Modul ini bisa digunakan sesuai dengan arah proses pembelajaran yang berpatokan pada struktur pelatihan. Modul ini menguraikan setiap topik yang berbeda namun saling terkait erat dengan maksud agar dapat diterapkan dalam kehidupan masyarakat kampung. Modul ini diharapkan tidak digunakan secara kaku, namun dijadikan acuan operasional pelatihan yang memungkinkan adanya suatu penyesuaian berdasarkan situasi dan kondisi yang telah berubah. Sehingga modul ini bisa digunakan dengan melakukan modifikasi seperlunya tanpa menghilangkan inti sari dari setiap sesi materi pelatihan.

Bagi fasilitator, modul ini telah menyediakan keseluruhan materi dan rencana fasilitasi yang disajikan secara berurutan. Materi pelatihan ini mencakup garis besar pelatihan untuk durasi waktu selama 4 hari, bahan-bahan pelengkap serta alat bantu yang diperlukan untuk setiap sesinya, seperti materi presentasi, bahan bacaan dan flipchart.

Alokasi waktu yang dibutuhkan tiap sesi memperlihatkan gambaran jam serta kebutuhan waktu untuk penyelenggaraan tiap sesi. Sedangkan topik bahasan memberikan tema bahasan yang akan disampaikan dalam sesi bersangkutan.

Proses fasilitasi memberikan patokan langkah demi langkah fasilitasi yang perlu dilakukan oleh fasiliator pelatihan. Namun pengecekkan kembali hubungan antara tujuan, isi materi dan proses fasilitasi perlu diperhatikan dalam rangka efektifitas penyampaian materi dalam setiap sesi nya.

Materi yang terdapat dalam modul ini memberikan referensi bagi Fasilitator tentang bahan-bahan yang diperlukan dan juga sebaiknya dipersiapkan sebelum pelatihan ini dimulai. Dan pada setap materi yang disampaikan tiap sesi, telah disiapkan juga panduan fasilitasi yang menguraikan langkah demi langkah fasilitasi yang bisa dijadikan acuan untuk fasilitator.

6 Untuk Siapakah Modul ini ?

Secara khusus, modul ini dapat digunakan oleh Fasilitator sebagai panduan dalam mendesain dan merancang pelatihan. Modul ini bisa diperbaharui oleh pemanfaatnya, sesuai dengan materi dan pokok bahasan yang dibutuhkan saja dalam sebuah pelatihan. Modul ini dirancang bukan hanya sebagai panduan pelatihan untuk Fasilitator saja, tetapi juga diperkaya dengan banyak informasi dan pengetahuan melalui bahan-bahan bacaan yang dapat dibaca dan dipelajari oleh siapa pun. Sehingga modul ini dapat digunakan oleh siapa pun, baik kelompok masyarakat maupun individu yang ingin mendalami isu penguatan tata kelola kampung dari aspek tugas pokok dan fungsi aparat kampung. Modul ini bisa dimanfaatkan oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung; Pemerintah Kampung dan Bamuskam; Kepala dan aparatur Distrik; Unit-unit layanan kesehatan dan pelatihan; dan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Provinsi, Kabupaten/Kota.

7 Metodologi Pelatihan

Pelatihan ini menggunakan pendekatan pendidikan orang dewasa yang lebih menitikberatkan pada upaya penggalian dan pemahaman terkait dengan perencanaan kampung. Partisipasi aktif peserta dalam pembelajaran ini sangat diharapkan melalui metodologi pelatihan yang menekankan tiga dimensi utama yaitu pengetahuan (kognitif), merasakan (affektif) dan melakukan (motorik).

Fasilitator lebih berperan dalam membantu proses peserta memenuhi harapannya terkait dengan materi yang disampaikan. Fasilitator juga dapat menerapkan berbagai metode untuk membahas satu per satu materi pelatihan. Modul ini memberikan rekomendasi metode tertentu tidak lain atas pertimbangan kesesuaian dengan karakteristik materi dan peserta yang akan dihadapi. Meski demikian, tidak tertutup kemungkinan digunakannya metode lain yang dianggap lebih sesuai. Namun yang perlu diingat, variasi metode yang dipilih harus tetap sesuai dengan tujuan pelatihan yang hendak dicapai, bukan semata-mata untuk tujuan lainnya. Beberapa metode yang dipakai dalam pelatihan ini diantaranya seperti ceramah, presentasi, diskusi kelompok, simulasi, diskusi kasus dan bermain peran *(role playing)*.

8 Fasilitator, Narasumber dan Panitia Penyelenggara

Kemampuan fasilitator dalam mengelola proses pelatihan sangat menentukan keberhasilan program pelatihan secara keseluruhan. Adapaun fasilitator yang terlibat disarankan merupakan sebuah tim fasilitator yang terdiri dari 2-3 orang yang diberikan tanggung jawab untuk mengelola pembelajaran selama sesi pelatihan berlangsung. Fasilitator idealnya memiliki pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan dalam metodologi. Fasilitator pelatihan harus mampu bekerja sama dengan tim panitia penyelenggara dalam menyusun rencana proses fasilitasi dan mengevaluasi pelatihan. Selain itu fasilitator harus memiliki pengalaman yang cukup

dalam memfasilitasi pelatihan bebasis masyarakat terutama dengan pendekatan pembelajaran orang dewasa. Secara khusus, fasilitator mesti memiliki pengalaman dalam penyampaian materi perencanaan kampung. Namun berdasarkan pengalaman, fasilitator bukanlah seorang dewa dalam sebuah pelatihan. Fasilitator perlu dibantu oleh narasumber yang mengetahui substansi suatu materi pelatihan dan juga didukung oleh panitia penyelenggara.

Selain fasilitator, kehadiran narasumber sangat dibutuhkan dalam beberapa sesi pelatihan. Adanya narasumber berkaitan dengan pembahasan isu-isu spesifik, misalnya penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kampung. Narasumber dapat dihadirkan karena keahliannya yaitu memiliki kompetensi sesuai dengan isu yang dibahas. Peran narasumber bisa memberikan mengenai suatu isu secara lebih rinci dengan fakta, data dan contoh kasus. Dalam mengundang narasumber perlu disesuaikan dengan maksud dan tujuan pelatihan, metode, alat bantu serta waktu yang tersedia.

Sementara itu, hal yang sangat penting lainnya adalah panitia penyelenggara. Sebuah pelatihan yang baik memerlukan persiapan yang matang dan hal ini menjadi tanggung jawab dari panitia penyelenggara. Persiapan yang dilakukan misalkan memilih dan menetapkan calon peserta pelatihan, menyediakan berbagai fasilitas pelatihan seperti tempat pelatihan, akomodasi peserta, peralatan, bahan-bahan dan sebagainya. Termasuk yang menjadi tugas panitia penyelenggara adalah memilih lokasi kerja lapangan yang menjadi tempat praktek pelatihan. Panitia penyelenggara ini sebaiknya mempunyai seksi-seksi pekerjaan khusus, misalkan seksi logisitk, seksi akomodasi dan konsumsi, seksi dokumentasi foto/video, notulen dan sebagainya. Oleh karena itu, panitia penyelenggara menjadi wajib pula membaca dan mencermati isi modul ini sehingga mengetahui hal-hal yang mendukung keberhasilan pelaksanaan pelatihan tersebut.

Dengan demikian, komunikasi, koordinasi dan kerjasama antara fasilitator pelatihan dengan panitia penyelenggara serta juga narasumber harus dilakukan sejak sebelum pelatihan, pada saat pelatihan dan kemudian setelah pelatihan. Ketiga hal tersebut yang akan memberikan keberhasilan suatu pelatihan.

9 Alokasi Waktu Pelatihan

Pelatihan akan diselenggarakan selama 4 (empat) hari dengan struktur pelatihan dan jadwal pelatihan. Struktur pelatihan mencakup materi pelatihan dan jumlah jam pengajaran, seperti sebagai berikut diuraikan pada tabel di bawah ini.

TABEL 1 **Struktur Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung**

No	Materi Pelatihan	Jumlah Jam
1	Orientasi Pelatihan	1 JP
2	Memahami Sosial-Kultural Orang Papua	2 JP
3	Paradigma tata kelola pemerintahan kampung	2 JP
4	Pemberdayaan dan Partisipasi Masyaraat Kampung	4 JP
5	Kader pemberdayaan masyarakat kampung	4 JP
6	Teknik fasilitasi	4 JP
7	Teknik advokasi	4 JP

No	Materi Pelatihan	Jumlah Jam
8	Pengarusutamaan gender dan inklusi sosial	4 JP
9	Pengarusutamaan pelayanan sosial dasar	4 JP
10	Konsep perencanaan pembanguna kampung	4 JP
11	Menyusun Kitong Pu profil kampung	4 JP
12	Strategi Pendampingan	4 JP
13	Rencana Tindak Lanjut	4 JP
14	Evaluasi	30 menit
	TOTAL	**36 JP**

Sedangkan jadwal pelatihan merupakan rincian alur kegiatan pelatihan yang diuraikan jam per jam dari hari ke hari. Tabel dibawah ini memperlihatkan rancangan waktu dan alur kegiatan pelatihan perencananaan dan penganggaran kampung.

TABEL 2 **Waktu dan Alur Kegiatan Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung**

Waktu	HARI **I**	HARI **II**	HARI **III**	HARI **IV**
08.30-09.15	Pembukaan	Review hari I	Review hari II	Review hari III
09.15-10.00	Orientasi Pelatihan	Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Pengarusutamaan gender dan inklusi sosial	Menyusung Kitong Pu Profil Kampung
10.00-10.15	Coffee Break	Coffee Break	Coffee Break	Coffee Break
10.15-11.00	Memahami Sosio-Kultural Papua	Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung (lanjutan)	Pengarusutamaan pelayanana sosial dasar	Menyusung Kitong Pu Profil Kampung
11.00-11.45				
11.45-12.30	Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung	Teknik Fasilitasi		Strategi Pendampingan
12.30-14.00	Makan Siang	Makan Siang	Makan Siang	Makan Siang
14.00-14.45	Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung	Teknik Fasilitasi (lanjutan)	Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung	Strategi Pendampingan (lanjut)
14.45-15.30	Kepemimpinan Kampung			
15.30-15.45	Coffee Break	Coffee Break	Coffee Break	Coffee Break
15.45-17.30	Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Kampung	Teknik Advokasi	Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung (lanjutan)	Rencana Tindak Lanjut & Penutupan

BAB 2

Persiapan

1 Pemilihan Peserta

Salah satu persiapan yang penting adalah pemiihan peserta pelatihan. Panitia penyelenggara harus mengidentifikasi secara cermat peserta yang akan diundang untuk hadir pada pelatihan tugas pokok dan fungsi aparat kampung ini. Adapun kriteria peserta yang diharapkan mengikuti pelatihan ini memenuhi kritieria sebagai berikut :

1. Mempunyai komitmen yang kuat untuk memberdayakan masyarakat kampung,
2. Mempunyai keinginan untuk terus belajar,
3. Mempunyai rekam jejak kepemimpinan di masyarakat,
4. Mempunyai kemampuan membaca dan menulis dengan baik dan benar,
5. Idealnya mempunyai pengalaman dalam proses penyusunan rencana kampung,

Jumlah peserta yang cukup memadai berkisar antara 20-25 orang untuk setiap kali pelatihan ini, dan diharapkan komposisi peserta perempuan kurang lebih 30% dari total peserta. Pembatasan peserta ini dimaksudkan untuk memberikan keleluasan peserta dalam berinterkasi dan menyerap materi serta juga memudahkan panitia dan fasilitator dalam memegang kendali jalannya pelatihan.

2 Rencana Fasiitasi

Ketika fasilitator sudah ditetapkan, maka panita penyelenggara harus berdiskusi dengan fasiitator mengenai maksud dan tujuan pelatihan serta hasil yang diharapkan dari pelatihan. Setelah mendapat gambaran dari diskusi dengan panitia, maka fasilitator akan menyiapkan rencana fasilitasi. Kemudian rencana fasilitasi tersebut didiskusikan kembali dengan panitai penyelenggara sehingga tercapai kesepakatan.

Dengan membuat rencana fasilitasi, maka waktu dan desain pelatihan dapat terlihat secara keseluruhan. Dari hal tersebut, maka akan diketahui metode pelatihan yang akan digunakan seperti apa bentuknya, bahan yang dibutuhkan apa saja dan sebagainya. Catatan penting adalah bahwa rencana fasilitasi ini bersifat dinamis sehingga bisa disesuaikan dengan situasi dan kondisi terbaru selama proses pelatihan tersebut berlangsung. Jadi dalam hal ini, rencana fasilitasi harus selalu ditinjau dan disesuaikan kembali dengan dinamika pelatihan yang berlangsung.

3 Pemilihan Tempat Pelatihan

Tempat pelatihan yang ideal adalah tempat yang bisa menyediakan ruang pelatihan dan tempat menginap para peserta. Ruang pelatihan harus disesuaikan dengan jumlah peserta pelatihan dan juga dengan rencana fasilitasi yang memuat metode-metode tertentu, misalkan ketika ada kerja kelompok diskusi kelompok kecil.

Hal yang paling penting dari ruang pelatihan ini adalah ruang yang fleksibel sehingga peserta pelatihan akan mudah bergerak dengan ruangan yang cukup lega dan perabotan yang mudah dipindahkan seperti meja dan kursi. Yang harus dipastikan adalah ruangan juga harus mampu menampung peralatan dan bahan-bahan pelatihan.

Selain itu ruang pelatihan harus steril dari suara-suara sekitarnya karena akan mengganggu jalannya pelatihan. Suara yang kurang jelas karena tercampur dengan suara dari luar ruangan akan membuat peserta terganggu dalam menangkap dan memahami suatu materi pelatihan. Oleh karena itu, perhatikan potensi suara yang tembus dan akan mengganggu jika ruangan hanya dibatasi sekat semi permanen.

Tempat pelatihan juga idealnya satu paket dengan tempat para peserta menginap. Sehingga para peserta bisa beristirahat dengan nyaman sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Salah satu kelemahan tempat menginap yang satu paket dengan ruang pelatihan adalah seringkali peserta pelatihan terlambat karena masih berada dalam kamar. Dalam hal ini para peserta pelatihan tetap harus disiplin dalam mengikuti semua jadwal kegiatan pelatihan.

4 Tata Letak Ruang Pelatihan

Ruang pelatihan harus diatur tata letaknya sehingga para peserta pelatihan merasa nyaman berada dalam ruang pelatihan. Jika ruang pelatihan terasa kaku, para peserta pelatihan cenderung akan merasa bosan dan lelah. Akibatnya para peserta pelatihan akan sering minta ijin keluar kelas.

Tata letak ruang pelatihan bisa menggunakan penataan ruang dengan penggunaan kursi tanpa meja berbentuk huruf U atau tapal kuda. Dengan model penataan seperti ini maka pandangan antara peserta pelatihan yang satu dengan yang lainnya serta antara peserta dengan fasilitator menjadi lebih luas dan tidak terhalang.

Kursi tanpa meja dimaksudkan untuk memudahkan pergerakan bila peserta diminta untuk membentuk kelompok kerja dan kegiatan-kegiatan yang membutuhkan pergerakan badan. Untuk kebutuhan alas menulis, panitia bisa menyediakan papan tulis bergerak. Atau bisa juga menggunakan kursi yang disampingnya ada alas untuk menulis.

5 Prasarana dan Peralatan Pelatihan

Prasarana dan peralatan pelatihan yang memadai akan mendukung lancarnya pelatihan. Prasarana yang penting salah satunya adalah listrik untuk mendukung penerangan ruangan dan bekerjanya alat-alat elektronik seperti pengeras suara, infocus, laptorp, printer dan sebagainya. Selain dari jaringan listrik Perusahaan Listrik Negara (PLN), sebaiknya ada juga genset listrik sebagai cadangan bilamana jaringan listrik PLN tiba-tiba terputus mati ada gangguan.

Peralatan pelatihan yang perlu disediakan adalah 2 papan flipchart yang disiapkan di depan ruangan. Papan pertama berisi flipchart materi dan instruksi kerja. Sedangkan papan flipchart lainnya diisi dengan kertas plano kosong untuk kegiatan diskusi dan kerja kelompok. Akan lebih baik bila terdapat papa flipchart lebih dari 2 untuk dapat digunakan oleh tiap kelompok peserta pada saat berdiskusi.

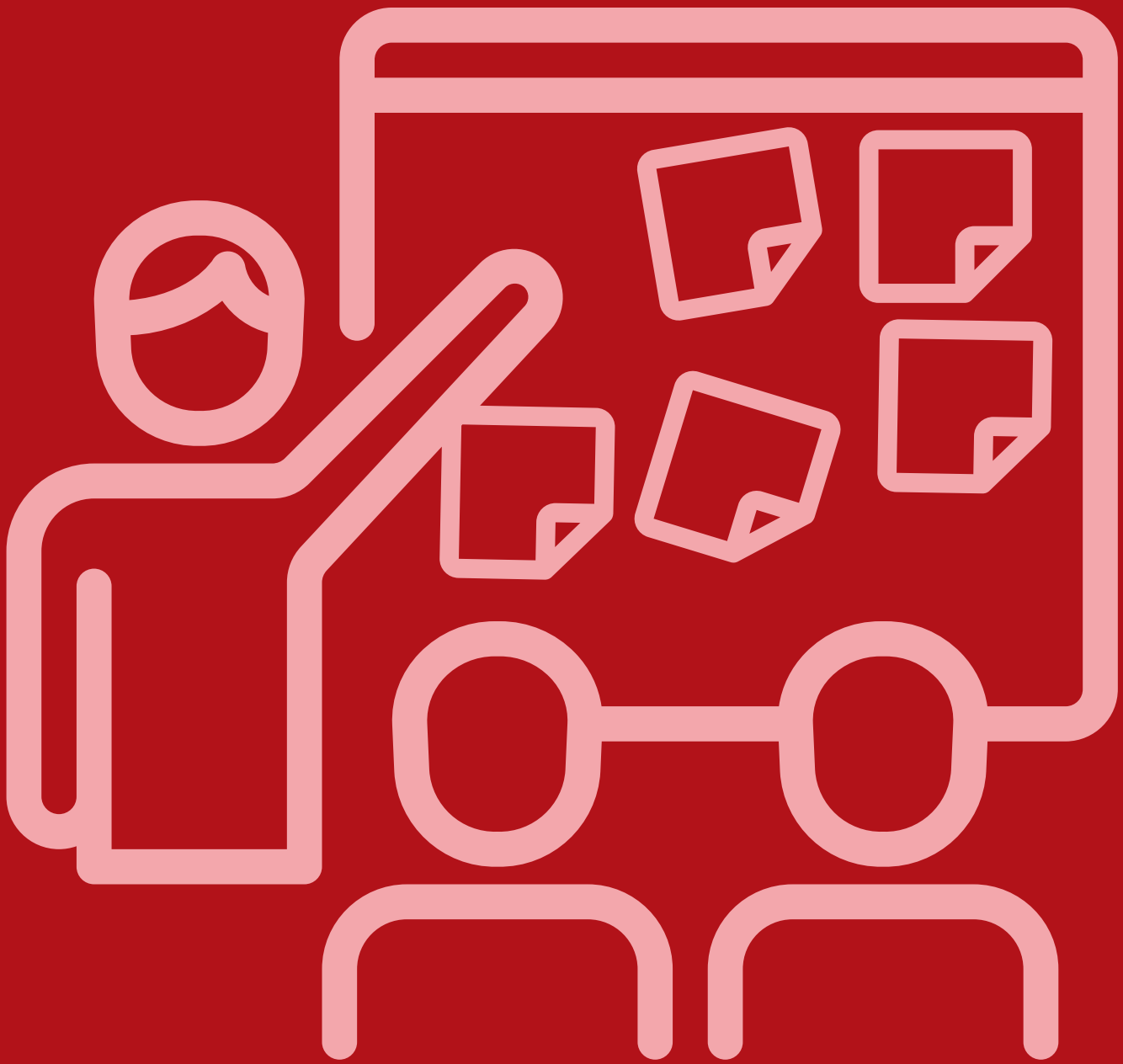
Peralatan pelatihan lainnya adalah layar putih infocus yang disediakan di depan dan letaknya persis berada di tengah ruangan. Selain itu, pastikan juga tersedia infocus untuk mendukung presentasi materi di dalam pelatiha. Selanjutnya, jika pelatihan membutuhkan adanya laptop untuk kebutuhan tugas kelompok maka perlu disediakan juga terminal sambungan listrik untuk mengisi daya listrik laptop para peserta.

Sementara itu peralatan lainnya yang harus disiapkan meliputi: (1) kertas metaplan warna-warni dan berbagai bentuk, (2) Spidol besar warna merah, hitam, biru dan hijau, (3) Spidole kecil warna merah, hitam, biru dan hijau, (3) kertas karton dan kertas roti, (4) selotip kertas dan double tip, (5) kamera foto dan dan kamera video, (6) pulpen dan pensil, (7) buku kecil untuk para peserta.

6 Dokumentasi Pelatihan

Dokumentasi pelatihan ini pada dasarnya ada dua yaitu dokumentasi proses dan dokumentasi keluaran. Dokumentasi proses pelatihan bisa dilakukan melalui dua cara yaitu tulisan dan foto/video. Dokumentasi tulisan dilakukan oleh notulen yang merekam dan mencatat semua pembicaraan selama proses pelatihan berlangsung. Sedangkan dokumentasi foto/vidoe dilakukan oleh fotografer dan videografer yang merekam semua adegan selama proses pelatihan itu berlangsung.

Dokumentasi keluaran adalah semua produk yang dihasilkan selama proses pelatihan itu berlangsung misalkan hasil kerja diskusi kelompok yang dituangkan dalam kertas plano flipchart, materi presentasi tiap kelompok yang disajikan melalui powerpoint dan sebagainya. Semua dokumentasi keluaraan tersebut perlu dikumpulkan karena akan menjadi penyedia bahan penting untuk keperluan penyusunan prosiding pelatihan. Prosiding pelatihan yang baik akan merekam semua proses pelatihan dan juga hasil-hasilnya.



BAB 3

Pelaksanaan Pelatihan

SESI 1 Orientasi Pelatihan

POKOK BAHASAN
Orientasi Pelatihan

TOPIK
Bina Suasana
Pengenalan Diri
Kontrak Belajar & Organisasi Kelas
Harapan & Khawatir
Pre Test

1A Penciptaan Suasana

Tujuan

1. Menciptakan situasi mental peserta belajar yang nyaman dan menyenangkan
2. Menunjukkan bahwa situasi mental bisa diciptakan melalui keaktifan peserta

Metode

1. Permainan
2. Tanya Jawab

Alat dan Bahan

Tidak ada

Waktu

10 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Buka sesi acara ini dengan menyebutkan topik acara.	Uraian lisan		1 Menit
2	Minta para peserta berdiri untuk menyebar. Setiap orang berdiri di tempatnya masing-masing tanpa menyentuh yang lain.			4 Menit
3	Minta para peserta untuk memejamkan mata sambil melakukan hal yang mereka sukai di tempatnya masing-masing dengan tujuan menghilangkan pegal.			2 Menit
4	Minta para peserta untuk bergerak di tempatnya masing-masing. Minta juga para peserta untuk merasakan bahwa dirinya sudah berada di awal acara pelatihan.			2 Menit
5	Tanyakan bagaimana perasaan mereka sekarang: Apakah mereka sudah dapat bersikap santai?			1 Menit

POKOK BAHASAN
Orientasi Pelatihan

TOPIK
Bina Suasana
Pengenalan Diri
Kontrak Belajar & Organisasi Kelas
Harapan & Khawatir
Pre Test

SESI 1B Pengenalan Diri

Tujuan

1. Peserta dan fasilitator pelatihan saling berkenalan satu sama lainnya
2. Peserta mulai mengenali karakter masing-masing

Metode

1. Menulis
2. Permainan

Alat dan Bahan

1. Spidol berwarna
2. Pulpen
3. Kertas putih HVS
4. Selotip
5. Tanda nama peserta

Bahan Bacaan

1. Lembar Curah Pendapat : ”Suasana mana yang diinginkan dalam Pelatihan”
2. Lembar Curah Pendapat : ”Pembelajaran efektif
3. Lembar Format : ”Tata tertib kelas, struktur dan pengurus kelas”
4. Bahan : Poster/Gambar Pohon Harapan

Waktu

35 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Buka sesi acara ini dengan menyebutkan topik acara.	Uraian lisan		1 Menit
2	• Fasilitator memperkenalkan diri dengan cara seakrab mungkin untuk menghilangkan jarak dengan peserta • Fasilitator mengajak peserta untuk memperkenalkan diri lalu mengajak peserta untuk berdiri dan kemudian memberikan pertanyaan kunci: “Berapa banyak pelatihan terkait pemberdayaan masyarakat yang pernah Bapa-Mama ikuti sebelum pelatihan ini?” • Fasilitator kemudian mengelompokkan peserta berdasarkan jumlah pelatihan yang pernah diikuti, jika ada yang belum pernah ikut, bergabung dengan yang belum pernah, yang sekali bergabung dengan yang sekali, demikian selanjutnya. • Catatan: untuk memudahkan proses, sebelum kegiatan dimuilai, sebaiknya fasilitator sudah mempersiapkan bahan berupa kertas metaplan yang sudah dituliskan angka dari 0, 1, 2, 3, 4. Kertas metaplan ini ditempelkan dengan jarak yang memadai satu dengan yang lain searah jarum jam mengelilingi ruangan.	Uraian lisan	Kertas metaplan	23 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
3	• Setelah peserta sudah membentuk kelompok berdasarkan jumlah pelatihan yang telah diikutinya, maka fasilitator meminta masing-masing peserta mencari satu atau dua orang peserta lainnya dalam kelompok masing-masing untuk saling mengenal satu sama lain. • Peserta diminta untuk saling memperkenalkan diri, mulai dari nama, asal kampung dan distrik dan posisinya sebagai apa di kampung tersebut • Setelah itu, fasilitator meminta satu - tiga orang peserta memperkenalkan diri dan teman-teman barunya. Dilanjutkan dengan menuliskan nama masing-masing di selotip kertas dan ditempelkan di dada sebelah kiri; • Fasilitator mengajak tepuk tangan seluruh partisipan untuk memberikan apresiasi keterlibatan aktif semua partisipan.			

POKOK BAHASAN
Orientasi Pelatihan

TOPIK
Bina Suasana
Pengenalan Diri
Kontrak Belajar & Organisasi Kelas
Harapan & Khawatir
Pre Test

SESI 1C KONTRAK BELAJAR DAN ORGANISASI KELAS

Tujuan

1. Menetapkan waktu pelaksanaan pembelajaran hari demi hari
2. Menetapkan hal-hal yang diperbolehkan saat pelatihan
3. Menetapkan hal-hal yang tidak diperbolehkan saat pelatihan

Metode

1. Curah Pendapat
2. Diskusi

Bahan

1. Spidol besar dan kecil berwarna
2. Flipchart
3. Kertas plano
4. Kertas metaplan

Bahan Bacaan

-

Waktu

15 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan kepada peserta mengenai pentingnya aturan main dalam suatu pelatihan	Uraian lisan		1 Menit
2	Fasilator memandu peserta untuk mengusulkan hal-hal penting yang harus dipatuhi dan harus dihindari dalam kelas pelatihan.	Diskusi		5 Menit
3	Fasilitator memandu peserta membuat kesepakatan yang harus dipatuhi oleh seluruh peserta. • penggunaan handphone, sebaiknya dikondisikan diam/silent • Rokok dan makan pinang, sebaiknya tidak dilakukan • Jadwal waktu mulai, istirahat dan selesai • Sanksi untuk yang terlambat • Penggunaan bahasa daerah dalam presentasi oleh presentasi sementara bahan tertulis presentasi tetap menggunakan bahasa Indonesia	Diskusi		10 Menit
4	Hasil kesepakatan kemudian dituangkan dalam kertas plano dan minta untuk dibacakan ulang agar mudah dipahami. Jika ada yang keberataan atau perlu diklarifikasi maka berikan kesempatan untuk disepakati kembali perubahan tersebut	Diskusi		5 Menit
5	Fasilitator memberikan penegasan tentang makna dan tujuan kontrak belajar selama proses pelatihan	Uraian lisan		5 Menit
6	Selanjutnya fasilitator mengajak peserta untuk membentuk struktur organisasi kelas dengan menjelaskan tujuan, proses dan hasil yang diharapkan	Uraian lisan		5 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
7	Buatlah kesepakatan untuk memilih Ketua Kelas dan Penjaga Waktu. Selain itu menyepakati juga Kelompok Pembangun Suasana dengan Mob dan Kelompok Pemberi Ulasan Harian. Kelompok-kelompok ini dapat dibentuk berdasarkan Distrik atau Kampung secara bergantian	Diskusi		10 Menit
8	Kemudian hasil kesepakatan-kesepakatan tersebut dituliskan dan ditempel di dinding	Menempel		2 Menit
9	Fasilitator memberikan penegasan tentang makna dan tujuan pembentukan organisasi kelas dan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh pengurus kelas	Uraian lisan		5 Menit
10	Fasilitator menutup acara dengan mengingatkan kembali bahwa tata tertib harus dijalankan dan pengurus kelas wajib menjalankannya	Uraian lisan		5 Menit

POKOK BAHASAN
Orientasi Pelatihan

TOPIK
Bina Suasana
Pengenalan Diri
Kontrak Belajar & Organisasi Kelas
Harapan & Khawatir
Pre Test

SESI 1C HARAPAN & KEKHAWATIRAN

Tujuan

1. Memperjelas harapan dan kekhawatiran peserta terhadap latihan
2. Membantu peserta untuk mengarahkan diri pada harapan-harapan tersebut

Metode

1. Curah Pendapat & Diskusi
2. Pengisian Harapan

Bahan

1. Poster/Gambar Pohon Harapan

Alat

1. Flipchart, kertas, lem dan spidol

Bahan Bacaan

1. ”Tujuan dan Alur Latihan”

Waktu

50 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	• Atur tempat duduk melingkar • Buka sesi acara ini dengan mengemukakan topik acara dan tujuan sesi ini	Uraian lisan		2 Menit
2	Fasilitator membagikan kertas metaplan kepada peserta	Membagi	kertas post it, spidol kecil	2 Menit
3	Fasilitator memberikan perrtanyaan kunci: • Apa harapan atau yang inigin didapat peserta dalam pelatihan ini? • Apa kekhawatiran peserta dalam pelatihan ini?	Uraian lisan	kertas post it, spidol kecil	5 Menit
4	Fasilitator meminta peserta menuliskan satu harapan dan kekhawatiran dalam mengikuti pelatihan ini pada post it yang telah dibagikan dengan kalimat yang jelas, singkat dan huruf cetak ukuran besar sehingga dapat terbaca dari jarak yang agak jauh	Menulis	kertas post it, spidol kecil	10 Menit
5	Fasilitator meminta peserta menempelkan harapannya pada bagian bawah kiri pohon (area harapan) dan kekhawatirannya pada bagian kanan pohon (area khawatir)	Menempel	Lem, poster pohon harapan	5 Menit
6	Fasilitator menjelaskan hubungan harapan yang dituliskan peserta dengan materi (pokok bahasan) yang akan diberikan	Uraian lisan		2 Menit
7	Fasilitator mengkonfirmasi harapan yang dapat diakomodir selama pelatihan dan pasca pelatihan	Uraian lisan		2 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
8	Fasiitator menyampaikan bahwa harapan dan kekhawatiran tersebut akan dievaluasi pada akhir pelatihan. Harapan-harapan yang dirasa sudah tercapai akan dinaikkan ke area daun karena dianggap sudah menjadi buah dari pelatihan. Kekhawatiran yang dianggap terjadi juga akan dinaikkan, tetapi menjadi buah yang kurang bagus.	Uraian lisan		5 Menit
9	Fasilitator menutup sesi ini dan menyampaikan pentingnya keterlibatan aktif semua pihak (panitia, fasilitator, narasumber dan peserta) dalam mencapai tujuan pelatihan	Uraian lisan		5 Menit

POKOK BAHASAN
Orientasi Pelatihan

TOPIK
Bina Suasana
Pengenalan Diri
Harapan & Khawatir
Pre Test

SESI 1D PRE-TEST

Tujuan

Mengetahui pemahaman peserta terhadap materi pelatihan sebelum pelatihan dimulai

Metode

1. Uraian Lisan
2. Pengisian lembar evaluasi pre tes

Bahan

1. Lembar Evaluasi (LB) : Pre Test

Alat

1. Flipchart, kertas, lem dan spidol

Waktu

25 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Buka sesi acara ini dengan menyebutkan topik acara.	Uraian lisan		1 Menit
2	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan pre-test kepada peserta	Uraian lisan		4 Menit
3	Fasilitator membagikan lembar pre test kepada setiap setiap peserta	Membagi	Lembar pre test	2 Menit
4	Fasilitator meminta peserta untuk mengisi lembar pre test dalam waktu 10-15 menit	Mengisi	Pulpen	15 Menit
5	Fasilitator mengumpulkan lembar pre test yang sudah diisi	Mengumpulkan		1 Menit
6	Fasilitator menegaskan makna dan tujuan pre test yang	Uraian lisan		2 Menit

POKOK BAHASAN

Sosio-Kultural Rakyat Papua

TOPIK

- Pemetaan dan persebaran suku bangsa Papua
- Ciri dan Identitas
- Bahasa & sistem pengetahuan
- Sistem Kepemimpinan Tradisional
- Sistem Mata Pencaharian Hidup
- Integrasi sosio kultural Papua dalam UU Desa

SESI 2 SOSIO-KULTURAL RAKYAT PAPUA

Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman aparatur kampung terhadap sosio-kultural orang Papua;
2. Mengenalkan sistem politik tradisional di Papua;
3. Memahami hubungan orang Papua dan lingkungan ekologinya;
4. Meningkatkan pemahaman sosio-kultural Papua dalam integrasinya dengan UU Desa;

Metode

1. Pemaparan
2. Diskusi kelompok
3. Kerja kelompok
4. Pemutaran Film

Bahan

1. Bacaan : Sejarah Pembangunan Papua
2. Film : Rakyat Papua

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol warna warni

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi Memahami Sosial Kultural Orang Papua kepada partisipan dan selanjutnya dilakukan pemutaran film rakyat Papua yang disaksikan semua peserta	Uraian lisan		10 Menit
2	Fasilitator melemparkan pertanyaan kepada partisipan, “Kau siapa? Kau dari mana?” Kau dari marga apa?”	Uraian lisan		2 Menit
3	Fasilitator menjelaskan kepada partisipan tentang Sosio-kultural rakyat papua, sistem politik tradisional serta keberadaan orang papua dengan sumber daya alam dan lingkungan	Pemaparan		2 Menit
4	Fasilitator mengajak partisipan untuk lakukan curah pendapat; (Catatan: batasi maksimal 3 pertanyaan atau pernyataan saja, agar ada alokasi waktu simulasi/kerja kelompok yang cukup).	Curah pendapat	Pulpen	15 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
5	Fasilitator membagi partisipan ke dalam kelompok berdasarkan suku/marga/klan keluarga/kampung nusantara untuk membahas sistem kepemimpinan tradisional dan keberadaan orang papua dengan sumber daya alam dan lingkungan; (Catatan: batasi maksimal 7 partisipan dalam satu kelompok, agar diskusi berjalan efektif).	Pembagian kelompok		2 Menit
6	Fasilitator membagikan satu kertas plano kosong beserta satu spidol besar kepada masing-masing kelompok untuk digunakan menuliskan hasil diskusi kelompoknya;	Membagi	Kertas plano dan spidol besar	2 Menit
7	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; (Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 15 menit kepada masing-masing tim di masing-masing kelompok)	Kerja kelompok	Kerta plano dan spidol besar	15 Menit
8	Setiap kelompok mempresentasikan hasil pekerjaan kelompoknya, dan kelompok lain memberikan tanggapan	Presentasi kelompok		10 Menit
9	Fasilitator membuat beberapa catatan atas masing-masing kelompok, kemudian memberikan penegasan dan umpan balik terhadap hasil pekerjaan masing-masing kelompok.	Uraian lisan		10 Menit
10	Fasilitator menghubungkan penjelasannya tersebut dengan UU Desa, terutama terkait prinsip-prinsip dasar UU Desa, Asas Recognisi dan Asas Subsidiaritas, dan pasal-pasal terkait dengan Kewenangan Desa atau Kampung;	Pemaparan		15 Menit
11	Fasilitator bersama partisipan memberikan kesimpulan atas pembahasan pokok bahasan sosio-kultural rakyat Papua.	Uraian lisan		10 Menit

POKOK BAHASAN

Paradigma tata kelola pemerintahan kampung

TOPIK

- Pokok-pokok penyelenggaraan pemerintahan
- Jenis, Tugas dan fungsi lembaga desa

SESI 3 PARADIGMA TATA KELOLA PEMERINTAHAN KAMPUNG

Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang prinsip-prinsip penyelenggaran kampung;
2. Menjelaskan jenis, tugas dan fungsi kelembagaan desa;

Metoda

1. Pemaparan
2. Diskusi kelompok
3. Kerja kelompok
4. Pemutaran flim

Bahan

1. Bacaan : Tata Kelola Desa
2. Film : Undang-Undang Desa

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol warna warni

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi ini kepada partisipan dan selanjutnya dilakukan pemutaran film rakyat Papua yang disaksikan semua peserta	Uraian lisan		10 Menit
2	Sebelum film diputar, Fasilitator meminta setiap peserta untuk mencermati film UU Nomor 6 Tahun 2004 tentang Desa	Pemutaran film		2 Menit
3	Fasilitator meminta 2-3 peserta untuk menyampaikan pendapatnya tentang hasil pencermatan film videografik	Curah pendapat		15 Menit
4	Fasilitator memberikan penegasan tentang film videografik dalam pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa	Uraian lisan		10 Menit
5	Fasilitator meminta peserta untuk berpasangan dengan peserta di sebelah kanannya. Fasilitator menjelaskan tugas kelompok berpasangan berupa mencermati dan membuat point penting dari Bahan Bacaan pokok-pokok penyelenggaraan pemerintahan desa. Selanjutnya fasilitator membagi topik untuk kepada setiap pasangan dengan cara: • Kelompok 1 tentang kewenangan desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 44 Tahun 2016 tentang kewenangan desa. • Kelompok 2 tentang pengelolaan administrasi pemerintah desa	Pembagian kelompok		6 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
	• Kelompok 3 tentang makna kelembagaan desa dan jenis-jenis kelembagaan desa • Kelompok 4 tentang tugas dan fungsi kelembagaan desa • Kelompok 5 tentang, membahas topik yang sama dengan kelompok 1, demikian juga untuk kelompok pasangan selanjutnya.			
6	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; (Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 15 menit kepada masing-masing tim di masing-masing kelompok)	Kerja kelompok berpasangan	Kertas plano dan spidol besar	15 Menit
7	Setelah diskusi kelompok berpasangan selesai, fasilitator meminta setiap pasangan bergabung sesuai topik yang sama membahas hasil diskusi kelompok pasangan dan kesimpulannya ditulis pada kertas plano	Kerja kelompok besar	Kertas plano dan spidol besar	20 Menit
8	Fasilitator meminta hasil diskusi kelompok besar ditempe pada dinding kelas	Uraian lisan	Selotip	5 Menit
9	Fasilitator meminta masing-masing kelompok menunjuk 2 orang perwakilan untuk bertugas menjaga dan menjelaskan hasil diskusi kelompok pada kelompok lain yang mengunjungi. Jika ada masukan atau koreksi yang disampaikan pada kelompok lain melalui kunjungannya, maka langsung ditulis pada kertas plano	Pemaparan dan diskusi singkat	Kertas plano dan spidol besar	15 Menit
10	Fasilitator mempersilahkan anggota kelompok yang tidak bertugas untuk berputar searah jarum jam mengunjungi hasil kelompok lainnya dan memberi masukan atau koreksi, masing-masing selama 5 menit dengan cara: • Kelompok I ke kelompok 2 • Kelompok 2 ke kelompok 3 • Kelompok 3 ke kelompok 4 • Kelompok 4 ke kelompok 1	Masukan atau komentar		25 Menit
11	Pada saat peserta melakukan window shopping, fasilitator membuat catatan penting.	Mencatat	Kertas dan pulpen	
12	Fasilitator menutup sesi ini dengan memberikan penegasan dan kesimpulan berdasarkan diskusi	Uraian lisan		10 Menit

POKOK BAHASAN

Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat kampung

TOPIK

- Prasyarat Pemberdayaan
- Nilai-Nilai Pemberdayaan
- Konsep pemberdayaan
- Prinsip Partisipasi Masyarakat
- Penerapan Partisipasi

SESI 4 PEMBERDAYAAN DAN PARTISIPASI MASYARAKAT KAMPUNG

Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman tentang permasalahan pemberdayaan masyarakat, prasyarat pemberdayaan, prinsip dan nilai-nilai pemberdayaan, dan konsep pemberdayaan
2. Meningkatkan pemahaman tentang pengertian partisipasi, prinsip-prinsip partisipasi dan penerapan partsipasi dalam proses pembangunan

Metoda

1. Pemaparan
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok

Bahan

-

Alat

Laptop, infocus, papan layar, Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator memberikan pertanyaan kepada peserta yaitu hal apa saja yang diketahui tentang partisipasi dan pemberdayaan	Curah pendapat	-	10 Menit
3	Fasilitator meminta peserta untuk melakukan kerja kelompok dengan tahapan: • Pembagian kelompok berdasarkan nomor urut ganjil dan genap, dengan jumlah sebanyak 4-5 kelompok • Selanjutnya masing-masing kelompok berdiskusi membahas pemberdayaan dan partisipasi, dengan tema-tema berbeda • Kelompok 1 membahas tentang hambatan pemberdayaan masyarakat dari aspek perilaku • Kelompok 2 membahas hambatan pemberdayaan dari aspek kebijakan/peraturan • Kelompok 3 membahas hambatan pemberdayaan dari aspek sistem manajemen • Kelompok 4 membahas hambatan pemberdayaan dari aspek SDM	Pembagian kelompok	-	6 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
4	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; (Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 25 menit kepada kelompok)	Kerja kelompok	Kertas plano dan spidol besar	25 Menit
5	Setelah diskusi kelompok selesai, fasilitator meminta setiap kelompok melalui juru bicaranya untuk mempresentasikan hasil diskusinya dengan jatah waktu presentasi tiap kelompok adalah 10 menit	Presentasi	Kertas plano dan spidol besar	50 Menit
6	Fasilitator mempersilahkan anggota kelompok yang lain untuk memberikan tanggapan terhadap presentasi kelompok lainnya	Diskusi pleno	-	50 Menit
7	Setelah presentasi dan diskusi pleno selesai, Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk bertanya tentang hal-hal yang masih belum jelas	Tanya jawab	Kertas plano dan spidol besar	15 Menit
8	Fasilitator menyampaikan presentasi terkait pengertian pemberdayaan dan partisipasi	Presentasi	Laptop, infocus	10 Menit
9	Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya dan menjawa terhadap presentasi yang telah disampaikan	Tanya jawab	-	15 Menit
10	Fasilitator menutup sesi ini dengan memberikan penegasan dan kesimpulan berdasarkan diskusi	Uraian lisan	-	

POKOK BAHASAN

Kader Pemberdayaan kampung

TOPIK

- Peran kader dalam proses pembangunan
- Peran, tugas dan fungsi Kader

SESI 5 KADER PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

Tujuan

1. Meningkatkan pengetahuan tentang peran kader pemberdayaan masyarakat kampung (KPMK) dalam proses pembangunan desa
2. Memperluas pemahaman peran, tugas dan fungsi kader pemberdayaan masyarakat kampung (KPMK) mendurut peraturan perundang-undangan.

Metoda

1. Ceramah
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok melalui menggambar

Bahan

1. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa menurut Permendes Nomor 3 Tahun 2015
2. Orientasi Baru Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

120 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi ini kepada partisipan dan waktu yang diperlukan	Uraian lisan		5 Menit
2	Fasilitator membagikan lembar bahan bacaan 1 dan 2, dan meminta peserta untuk membacanya dalam tempo 30 menit	Uraian lisan	Bahan Bacaan	30 Menit
3	Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok dan membagikan 1 kertas plano dan spidol warna warni. Fasilitator menugaskan ; • Setiap kelompok diminta untuk menggambar sosok seorang kader yang berada dan bekerja di kampung. terkait pertanyaan; • Menulis tugas-tugas seorang kader	Kerja kelompok	Kertas plano dan spidol	30 Menit
4	Fasilitator melakukan langkah selanjutnya yaitu; • Meminta kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompoknya lewat juru bicaranya • Fasilitator memberikan kesempatan kepada anggota kelompok lain untuk menanggapi presentasi per kelompok • Fasilitator menuliskan point-point kunci pada kertas plano di flipchart, dengan sebelummnya mengajukan pertanyaan	Diskusi pleno		45 Menit
5	Fasilitator kemudian mendiskusikan jawaban peserta dan menunjukkan apa yang disebut sebagai kader pembangunan masyarakat kampung.	Tanya jawab		15 Menit
6	Fasilitator menutup sesi ini dengan memberikan merangkum semua point penting dan memberikan kesimpulan dari sesi.	Uraian lisan		5 Menit

POKOK BAHASAN

Teknik Fasilitasi

TOPIK

- Pengertian Fasilitasi
- Peran fasiltasi
- Nilai-nilai dasar fasilitasi
- Keterampilan fasilitasi

SESI 6 TEKNIK FASILITASI

Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman peserta tentang fasilitasi dan nilai-nilai dasar fasilitasi.
2. Meningkatkan pengetahuan tentang bentuk-bentuk fasilitasi dan keterampilan fasilitasi

Metoda

1. Curah Pendapat
2. Bermain peran
3. Presentasi
4. Diskusi kelompok

Bahan

1. Kemampuan Fasilitasi
2. Kisi-Kisi kader berperan sebagai moderator

Alat

Laptop, infocus, papan layar, Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

120 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator mengajak peserta untuk membuat 3 kelompok dengan cara setiap peserta paling depan menghitung dengan angka satu, dua, tiga dan peserta ke empat kembali memulai dengan hitungan 1	Uraian lisan	-	5 Menit
3	Fasilitator memintas setiap peserta berkumpul membentuk kelompok angka 1, 2 dan 3	Uraian lisan	-	5 Menit
4	Fasilitator meminta setiap kelompok untuk memilih ketua dan sekretaris kelompok dan selanjutnya setiap kelompok akan mendiskusikan dan menggali pemahaman di antara mereka tentang: 1. Pengertian fasiltasi-fasilitator 2. Bentuk-bentuk peran fasilitasi-fasilitator di masyarakat kampung 3. Ciri-ciri fasilitasi-fasilitator yang baik	Diskusi kelompok	Kertas plano dan spidol	45 Menit
5	Fasilitator memberi petunjuk bahwa pertanyaan no 1 didiskusikan kelompok 1, pertanyaan no 2 didiskusikan kelompok 2 dan pertanyaan kelompok 3 didiskusikan kelompok 3	Uraian lisan	-	5 Menit
6	Setelah diskusi kelompok selesai, Fasilitator meminta masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok dan ditempelkan pada papan tulis atau dinding kelas	Presentasi kelompok	kertas plano	15 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
7	Setelah kelompok pertama mempresentasikan hasil kerja kelompok, fasilitator meminta tanggapan dan masukandari dua kelompok lain dan selanjutnya dilanjutkan dengan kelompok berikutnya dengan pola yang sama	Diskusi pleno	-	40 Menit
8	Setelah diskusi pleno selesai, fasilitator menyimpulkan dan menegaskan kembali hasil kerja kelompok dan selanjutnya menegaskan kembali materi dengan penayangan slide (pengertian, bentuk dan ciri fasilitator yang baik)	Presentasi fsilitator	laptop, infocus	10 Menit
9	Fasilitator kemudian membagikan kertas yang masing-masingya berisi 25 karakter kader dan peserta diminta untuk kembali ke kelompoknya tadi dan diminta untuk memilih 7 karakter kader sesuai penilaian dari dirinya sendiri. Artinya, bagaimana seorang peserta menilai karakter-karakter yang sesuai dengan dirinya sendiri.	Membagi	Kertas 25 karakter kader	2 Menit
10	Peserta diminta memilih 7 dari 25 karakter tersebut. Pilihan-pilihan kelompok tersebut ditulis di atas kertas plano, kemudian dibahas karakter mana yang diperlukan dan relevan bagi seorang kader. Fasilitator memeriksa perbedaan-perbedaan pilihan karakter dari masing-masing kelompok, dan mendiskusikannya dengan semua peserta dengan metode umpan balik.	Diskusi kelompok dan kerja kelompok	Kertas plano dan spidol besar	60 Menit
11	Fasilitator kemudian meminta masing-masing kelompok untuk menyiapkan permainan peran yang mencerminkan karakter-karakter kader yang telah disepakati itu. Satu kelompok hanya diberi waktu 10 menit untuk memainkan peran tersebut. Permainan itu adalah seorang kader yang sedang memfasilitasi sebuah pertemuan di antara aparat kampung. Pertemuan itu bisa membahas apa saja, bebas. Peserta menentukan dan menyepakati sendiri topik pertemuan.	Bermain peran	-	20 Menit
12	Fasilitator mencatat dan mendiskusikan kembali catatan-catatan dari bermain peran itu, dengan merujuk pada kesimpulan akhir tentang kriteria kader di atas. Juga mencatat keterampilan-keterampilan apa yang perlu dimiliki oleh seorang kader dalam memfasilitasi pertemuan (training, muyawarah, rapat kerja, membuat perencanaan, dll.). Fasilitator mengingatkan, setidaknya, tiga hal penting yang harus dikuasai seorang fasilitator: Pertama, menguasai persoalan; Kedua, mudah berkomunikasi; ketiga, bisa mengembangkan dialog lewat pertanyaan-pertanyaan menarik dan mengundang dialog. (Lihat Bacaan 5).	Mencatat	-	
13	Fasilitator kemudian menyimpulkan kriteria-kriteria yang relevan bagi seorang kader.	Menyimpulkan	-	5 Menit
14	• Fasilitator memberikan penjelasan bahwa dalam menjalankan tugas sebagai kader pemberdayaan masyarakat desa/kampung dapat berperan menjadi moderator, narasumber, motivator atau mediator • Fasilitator meminta pendapat peserta tentang perbedaan peran antara moderator, naras umber, motivator dan mediator; • Fasilitator mencatat seluruh jawaban peserta	Ceramah	Kertas plano dan spidol besar	15 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
	pada kertas plano;			
15	Selanjutnya Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok dan tiap kelompok diminta untuk mempersiapkan skenario yang telah disiapkan bermain peran selama 10 menit dengan pembagian kelompok sebagai berikut: • Kelompok 1 : KPMK sebagai moderator • Kelompok 2 : KPMK sebagai narasumber • Kelompok 3 : KPMK sebagai motivator • Kelompok 4 : KPMK sebagai mediator	Pembagian kelompok	-	5 Menit
16	Fasilitator meminta skenario yang disusun oleh kelompok mengacu kepada topik serta kisi-kisi bermain peran, dan selanjutnya ; • setiap kelompok diminta untuk menampilkan permainan peran (masing-masing 10 menit) • Fasilitator mencatat aspek ketrampilang dan nilai dasar fasilitator yang muncul pada saat penampilan kelompok dalam bermain peran pada kertas plano	Bemain peran	Kertas plano dan spidol besar	40 Menit
17	Fasillitator mendiskusikan dengan peserta peran-peran apa yang telah dilakukan bersama peserta, tentang pirinsip dasar moderator, narasumber, motivator dan mediator	diskusi	-	10 Menit
18	Fasilitator mengumpulkan dan mencatat point-point penting dari tanya jawab dan kemudian menyimpulkan keseluruhan materi dalam sesi ini	uraian lisan	-	10 Menit

POKOK BAHASAN

Teknik Advokasi

TOPIK

- Konsep Advokasi
- Konsep Lobi
- Konsep negosiasi
- Teknik Negosiasi

SESI 7 TEKNIK ADVOKASI

Tujuan

1. Meningkatkan pemahaman tentang konsep advokasi, lobi dan negosiasi
2. Memastikan peserta bisa mempraktekkan teknik lobi dan negosiasi

Metoda

1. Ceramah dan Tanya jawab
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok
5. Bermain Peran

Bahan

1. Pemahaman Dasar Advokasi
2. Pemahaman Dasar Lobi
3. Pemahaman Dasar Negoisasi

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

120 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan hasil yang diperoleh dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator menjelaskan tentang paradigma baru tentang desa/kampung dan hak dasar rakyat (kaitkan dengan UU Otonomi Khusus	Ceramah	Laptop, infocous	10 Menit
3	Fasilitator menjelaskan keterkaitan antara paradigma baru tentang desa dan hak dasar rakyat dengan pelayanan sosial dasar serta pengarusutamaan gender dan inklusi sosial	Cermah	Laptop, infocous	10 Menit
4	Fasiliator memberikan kesempatan kepada peserta untuk tanya jawab	Tanya jawab	-	10 Menit
5	Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 kelompok untuk mendiskusiikan hal-hal berikut ini; • Kasus apa yang dibahas dan penyebabnya • Siapa saja pihak yang terlibat • Apa kepentingan dari masing-masing pihak • Apa yang dilakukan oleh masing-masing pihak dalam mempertahankan/membela kepentingannya • Bagaimana hasilnya	Diskusi kelompok	Kertas plano, spidol besar	25 Menit
6	Fasilitator meminta setiap kelompok membahas dan menuliskan jawaban hasil diskusinya pada kertas plano	Uraian lisan	-	2 Menit
7	Setelah diskusi selesai, fasilitator meminta kelompok mempresentasikan hasil diskusinya.	Presentasi dan tanya jawab	Kertas plano	40 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
8	Faslitator mencatat hal-hal yang relevan dan memberikan kesempatan kepada kelompok lainnya untuk menanggapi	Tanya jawab	-	15 Menit
9	Setelah semua selesai presentasi, fasilitator melakukan penegasan dan fasiilitator mempersilahkan peserta untuk menanggapinya Selanjutnya fasilitator mengajak peserta untuk bersama-sama menyimpulkan hasil diskusi kelompok untuk menjelaskan pengertian advokasi, tujuan advokasi, prinsip advokasi dan strategi advokasi dan setelah disimpulkan bersama, pada akhirnya Fasiliator memberikan penegasan.	Curah pendapat	-	10 Menit
10	Kemudian secara khusus fasiliator menggarisbawahi dan menjelaskan tiga pendekatan advokasi untuk dilakukan simulasi bermain peran	Uraian lisan	-	5 Menit
11	Fasilitator memandu peserta untuk melakukan bermain peran, yaitu ; • peserta dibagi menjadi 3 kelompok. Dua kelompok akan mensimulasikan Loby dan Negosiasi, sementara kelompok ketiga akan melakukan pengamatan dan mencatat hal-hal penting dari simulasi kedua kelompok. Lalu kelompok Loby dan kelompok Negosiasi diminta untuk menyiapkan skenario memainkan peran tentang Loby dan Negosiasi. Harus diingat oleh kedua kelompok bahwa skenario mereka harus menekankan pada pengarusutamaan gender dan inklusi sosial. Waktu persiapan masing-masing diberikan hanya 15 menit. Untuk kelompok Loby dan Negosiasi akan membuat skenario bermain peran sesuai dengan lembar kasus yang disediakan. • Kedua kelompok (Loby dan Negosiasi) kemudian memainkan peran dengan waktu hanya 20 menit per-kelompok. Kelompok ketiga (pengamat) mengawasi dan mencatat simulasi-simulasi tersebut. Secara khusus, fasilitator mencatat siapa-siapa yang mempunyai kemampuan berkomunikasi dalam melakukan loby, dan siapa saja yang mempunyai kemampuan bernegosiasi. Setelah simulasi kedua kelompok selesai, kelompok pengamat menyajikan hasil-hasil pengamatan dan catatan-catatannya. Fasilitator menekankan dengan menanyakan aspek pengarusutamaan gender dan inklusi sosial. Fasilitator kemudian membuat kesimpulan dari permainan-permainan ini terkait Loby, Negosiasi, gender dan inklusi sosial. Fasilitator juga mengumumkan siapa saja yang dinilai mempunyai kemampuan baik dalam berkomunikasi, mereka bagus menjadi peloby. Juga mereka yang piawai (bagus) dalam melakukan negosiasi, akan baik kalau menjadi negosiator.	Bermain peran	-	70 Menit
12	Selanjutnya Fasilitator memberi tugas kepada kelompok, yaitu: • untuk berlatih membuat Legal Drafting tentang Peraturan Kampung. Fasilitator menjelaskan	Kerja Kelompok	laptop, kertas plano	30 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
	tentang regulasi-regulasi apa saja yang bisa dibuat aparat kampung. Seperti Surat Keputusan Kepala Kampung, Peraturan Kampung, Peraturan Bersama Kepala Kampung. Penjelasan mana juga menjelaskan, dengan contoh, format, bagian-bagian utama seperti “Menimbang,” “Mengingat,” “Memutuskan,” dan “Menetapkan” sesuai dengan logika dan sistematikanya, di dalam sebuah aturan. • Setiap kelompok kemudian diminta untuk membuat Peraturan Kampung dalam tempo hanya 30 menit. Sebisa mungkin kerja kelompok dibuat di laptop dan dipresentasikan dengan menggunakan LCD. Bila tak ada laptop, dibuat di atas kertas plano.			
13	Setiap kelompok kemudian mempresentasikan hasil-hasil kerjanya. Sementara kelompok lain diminta untuk membuat catatan atas presentasi sebuah kelompok. Catatan-catatan itu nantinya akan dipresentasikan dan disimpulkan.	Presentasi kelompok	pulpen	15 Menit
14	Fasilitator mencatat semua point penting, dan memberikan review bagi semua hasil kerja kelompok itu. Lalu memberikan catatan kesimpulan. Khusus terkait materi pengarusutamaan gender dan inklusi sosial, akan diperdalam dalam materi selanjutnya	Uraian lisan	-	5 Menit

POKOK BAHASAN

Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial

TOPIK

- Pengertian Gender
- Pengertian Inklusi Sosial
- Perspektif gender dalam pembangunan
- Perspektif inklusi dalam pembangunan

SESI 8 PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN INKLUSI SOSIAL

Tujuan

1. Menjelaskan pengertian gender dan inklusi sosial
2. Menjelaskan pentingnya perspektif gender dan inklusi sosial dalam proses pembangunan yang berkeadilan
3. Menggali dan menemukan sikap-sikap yang harus dikembangkan KPMK dalam mendorong pengarusutamaan gender dan inklusi sosial

Metoda

1. Ceramah
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok

Bahan

1. Bacaan :Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial Dalam Pembangunan
2. Lembar Diskusi Kelompok
3. Videografik gender

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan hasil yang diperoleh dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	• Fasilitator mengajak peserta untuk menyimak tayangan videografik gender • Fasilitator meminta peserta menyampaikan pendapatnya tentang videografik terkait; (1) konsep gender, (2) perbedaan sex dan gender, (3) pengertian konstruksi sosial • Fasiliitator memberikan komentar terhadap pendapat peserta	Pemutaran film dan curah pendapat	Laptop, infocous	30 Menit
3	Fasilitator membagi peserta menjadi dua kelompok. Ke satu kelompok fasilitator meminta untuk menuliskan satu atau dua jenis pekerjaan atau tugas utama yang bisa dikerjakan oleh seorang lelaki. Kepada kelompok lainnya diminta untuk menulis jenis pekerjaan atau tugas utama seorang perempuan. Kasih waktu selama 5 menit untuk tugas tersebut.	Uraian lisan	Kertas plano, spidol	5 Menit
4	Fasilitator kemudian mengumpulkan pekerjaan/tugas utama seorang lelaki pada satu kertas plano, dan yang perempuan pada kertas plano lain. Perhatikan di tugas utama perempuan, apakah sudah tertulis “melahirkan”, “menyusui”, “menstruasi”. Kalau belum ada, ditambahkan. Lalu minta peserta mengamati dengan baik kedua rangkuman tersebut dan tanyakan kalau ada yang masih ditambah atau dikurangi.	Uraian lisan	-	10 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
5	Lalu jenis pekerjaan atau tugas utama itu ditukar, yang mestinya menjadi pekerjaan atau tugas utama lelaki menjadi perempuan. Misalkan pada tugas lelaki yang asli ada beberapa jenis pekerjaan seperti menjadi Kepala Kampung, menjadi Nelayan, menjadi Petani, dan sebagainya. Mungkinkah hal itu ditukar menjadi tugas perempuan? Ingatkan bahwa peran-peran seperti itu, di Papua atau tempat lainnya, bisa dilakukan oleh perempuan. Tidak sedikit perempuan yang mampu menjadi Kepala Kampung, Bupati, bahkan kepala negara. Yang benar-benar tidak bisa dipertukarkan adalah tugas utama perempuan yang biologis seperti Mengandung, Melahirkan, Menyusui, dan Menstruasi.	Menukar tulisan	-	10 Menit
6	Jelaskan dengan sejelas-jelasnya bahwa peran dan tugas sosial, di luar yang biologis, antara perempuan dan lelaki sama saja. Karena itu tidak perlu ada diskriminasi. Tegaskan juga bahwa jenis-jenis pekerjaan yang selama ini dianggap dunia laki-laki, hanyalah konstruksi sosial. Karena faktanya, jenis-jenis pekerjaan tersebut juga bisa dikerjakan perempuan.	Uraian lisan	-	10 Menit
7	• Fasilitator lalu menjelaskan konsep inklusi dan eksklusi social dengan menayangkan film pendek “apa itu masyarakat inklusi?” • Fasilitator menegaskan pentingnya menggunakan perspektif gender dan inklusi social dalam proses pembangunan	Pemutaran film dan ceramah	film	20 Menit
8	• Fasilitator meminta peserta bergabung dalam kelompok; • Fasilitator memberikan penugasan kepada masing-masing kelompok untuk membahas: Peran Kader pemberdayaan Masyarakat dalam mengembangkan dan menerapkan pengarusutamaan gender dan inklusi social dari aspek pelayanan social dasar antara lain: Pendidikan, Kesehatan, Ekonomi Kerakyatan, Infrastruktur dasar, Identitas hukum, Perlindungan social, Peran Kader pemberdayaan Masyarakat dalam melakukan bimbingan wawasan kepada pemerintah desa terkait dengan pengarusutamaan gender dan inklusi social dari aspek pelayanan sosial. • Hasil diskusi ditulis pada kertas plano dan ditempelkan di dinding	Kerja kelompok	Kertas plano, spidol, selotip kertas	40 Menit
9	Fasilitator meminta perewakilan setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil kerjanya dengan teknik window shopping. Setiap kelompok diberi tugas untuk memperhatikan hasil kelompok lain dan memberikan catatan pada kertas plano yang ditempel disamping hasil kerja kelompok.	Presentasi kelompok	Kertas plano	40 Menit
10	Fasilitator menyimpulkan hasil diskusi dengan menghubungkan peran dan tanggung jawab Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung dalam bimbingan wawasan dengan isu gender dan inklusi social dalam pelayanan sosial dasar.	Uraian lisan	-	10 Menit
11	Fasilitator menyimpulkan dan membuat penegasan tentang pentingnya KPMK memiliki sikap yang dapat menunjukan keberpihakanya terhadap isu-isu kesetaraan dan keadilan gender serta inklusi social dalam menjalankan tugasnya sebagai Kader Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Uraian lisan	-	5 Menit

POKOK BAHASAN

Pengarusutamaan Pelayanan Sosial Dasar

TOPIK

- Pengertian pelayanan sosial dasar
- Pelayanan sosial dasar dalam pembangunan
- Pengarusutamaan pelayanan sosial

SESI 9 PENGARUSUTAMAAN PELAYANAN SOSIAL DASAR

Tujuan

1. Menjelaskan pengertian pelayanan sosial dasar
2. Menjelaskan pentingnya perspektif pelayanan sosial dasar dalam proses pembangunan di kampung
3. Menyebutkan sikap-sikap yang harus dikembangkan dalam mendorong pengarusutamaan pelayanan sosial dasar di kampung

Metoda

1. Pemaparan
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok

Bahan

1. Bacaan:Anatomi Kemiskinan
2. Bacaan: Konsep Pelayanan Sosial Dasar di Perdesaan

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan hasil yang diperoleh dari sesi ini kepada peserta, sebelumnya fasilitator membuka sesi dengan sala dan kata-kata yang memotivasi	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator menanyakan pendapat peserta tentang konsep kemiskinan dan dimensi kemiskinan ;	Ceramah	Laptop, infocous,	10 Menit
3	Fasilitator menuliskan jawaban peserta pada kertas plano	Tanya jawab	-	15 Menit
4	Fasilitator membahas jawaban peserta dan menyimpulkan konsep dan dimensi kemiskinan berdasarkan jawaban peserta dan menegaskan jawaban tersebut dengan mengkaitkannya dengan konsep dan dimensi kemiskinan berdasarkan bahan bacaan “Anatomi kemiskinan”;	Ceramah	Laptop, infocous,	10 Menit
5	Fasilitator meminta peserta membentuk 4 kelompok untuk mendiskusikan beberapa pertanyaan berikut: a. Apa saja dampak kemiskinan? b. Kelompok masyarakat mana yang paling parah terdampak? Apa bentuknya? c. Apa saja penyebab kemiskinan yang paling mendasar? d. Apa peran pemerintah dalam menanggulangi kemiskinan? Apa bentuknya dan bagaimana caranya?	Diskusi	Kertas plano, spidol	40 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
6	Fasilitator mempersilahkan setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusinya dengan metode “window shopping”	Presentasi kelompok	-	40 Menit
7	• Fasilitator menyimpulkan hasil presentasi kelompok dan memberikan penegasan tentang bagaimana kemiskinan terjadi dan akar penyebab. • Kaitkan juga dengan persoalan dan dampak kemiskinan pada aspek pendidikan, kesehatan dan air bersih dan sanitasi yang dialami perempuan miskin berdasarkan bahan bacaan “Anatomi Kemiskinan”	Urain isan	-	10 Menit
8	• Fasilitator menanyakan pendapat peserta tentang konsep Pelayanan social dasar; • Fasilitator mencatat jawaban peserta pada kertas plano;	Uraian lisan	-	15 Menit
9	Fasilitator mengulas jawaban peserta dan mengkaitkannya dengan konsep pelayanan sosial dasar di desa dan menambahkan penjelasan tentang 9 prinsip utama pelayanan sosial dasar di desa dengan mengacu pada bahan bacaan “Konsep Pelayanan Sosial Dasar di Pedesaan”	Uraian lisan	-	10 Menit
10	Fasilitator meminta peserta kembali dalam kelompok sebelumnya untuk mendiskusikan pertanyaan berikut: “Apa saja aspek pelayanan sosial dasar di desa dan bagaimana cara/mekanisme pelayanan sosial dasar di desa”	Diskusi Kelompok	Kertas plano, spidol	30 Menit
11	Fasilitator meminta salah satu kelompok mempresentasikan hasil pembahasannya dan meminta persetujuan kelompok lain untuk sama-sama menambahkan, mengkritisi hasil diskusi kelompok tersebut berdasarkan pembahasan dan hasil diskusi di kelompok mereka masing-masing;	Presentasi kelompok	Kertas plano, spidol	40 Menit
12	Fasilitator menyimpulkan hasil pembahasan diskusi kelompok dan pleno.	Uraian lisan	-	10 Menit
13	Fasilitator menyimpulkan hasil pembahasan dan memberikan penegasan tentang pentingnya memastika n pengarusuta maa n pelayanan sosial dasar di desa dalam proses perencanaan dan keuangan di desa.	Uraian lisan	-	5 Menit

POKOK BAHASAN

Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung

TOPIK

- Pengertian perencanaan pembangunan desa
- Regulasi perencanaan
- Alur Perncanaan
- Peran KPMK dalam perencanaan

SESI 10 KONSEP PERENCANAAN PEMBANGUNAN KAMPUNG

Tujuan

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan perencanaan pembangunan desa
2. Menjelaskan regulasi perencanaan pembangunan desa
3. Menyebutkan alur perencanaan pembangunan desa
4. Menyebutkan peran KPMK dalam perencanaan pembangunan kampung

Metoda

1. Pemaparan
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
4. Kerja kelompok

Bahan

1. Bacaan : Pengertian Dasar Perencanaan Desa
2. Bacaan : Rute Menyusun Perencanaan Desa
3. Videografik : Perencanaan

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan hasil yang diperoleh dari sesi ini kepada peserta, sebelumnya fasilitator membuka sesi dengan sala dan kata-kata yang memotivasi	Uraian lisan	-	5 Menit
2	• Fasilitator meminta peserta untuk menonton video grafik Perencanaan Pembangunan Desa/Kampung dengan seksama; • Videografik diputar dan disaksikan oleh peserta	Uraian lisan & menonton video	Laptop, infocous,	20 Menit
3	Fasilitator menanyakan point-point apa yang diperoleh dari videografik dan fasilitator mencatat semua pendapat peserta dan mengesakan pendapat-pendapat peserta	Curah pendapat	-	15 Menit
4	Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok untuk mendiskusikan: • Kelompok 1: Pengertian dan Tujuan Perencanaan Pembangunan Dea; • Kelompok 2 : Membahasa sejumlah regulasi yang menjadi dasar dari Perencanaan Pembangunan Desa • Kelompok 3: Membahas Alur perencanaan Pembangunan Desa; • Kelompok 4: Peran apa yang dapat dilakukan Kader Pemberdayaan dalam proses perencanaan pembangunan desa	Diskusi Kelompok	Kertas plano, spidol	10 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
5	• Setiap kelompok membahas dan mencatat hasil pada kertas plano dan setiap kelompok mempresentasikan hasil kerja kelompok; • Fasilitator meminta tanggapan dari kelompok lain dalam setiap presentasi kelompok	Kerja kelompok & presentasi	Kertas plano & spidol	50 Menit
6	Fasilitator menanyakan perbedaan-perbedaan antara RPJMK, RKPK, dan APBK. Dari diskusi itu fasilitator kemudian menyampaikan dan menegaskan beberapa kesimpulan penting dan relevan dari hasil kerja setiap kelompok, dan menjelaskan/menegaskan masing-masing jenis perencanaan.	Uraian lisan	-	15 Menit

POKOK BAHASAN

Menyusun Kitong Pu Profil Kampung

TOPIK

- Sketsa Kampung
- Sejarah Kampung
- Kalender Musim
- Diagram Kelembagaan
- Pendataan Kependudukan

SESI 11 MENYUSUN KITONG PU PROFIL KAMPUNG

Tujuan

1. Menggali dan meningkatkan pengetahuan dan pemahaman peserta terhadap sejarah kampung, potensi sosial alam sosial-kultural masyarakat kampung, serta hambatan dan peluang yang ada di kampung
2. Memberikan kemampuan kepada peserta agar mampu menyusun profil kampung sendiri

Metoda

1. Ceramah
2. Presentasi
3. Curah Pendapat
4. Diskusi kelompok
5. Kerja kelompok

Bahan

Bacaan : Perencanaan Bersama Masyarakat

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besarp besar dan spidol besar

Waktu

2 jam

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
A	**Pengantar Teknik Penyusunan Profil Kampung**	-		
1	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator mengajak partispan untuk menonton film Perencanaan Kampung; Catatan: Batasi pemutaran film hanya fokus pada alur besar perencanaan kampung saja.	Menonton	Film Perencanaan kampung	15 Menit
3	Fasilitator menjelaskan kepada partisipan mengenai alur besar Perencanaan Kampung; Catatan: Tekankan pada prinsip dasar perencanaan untuk Partispasi, Transparan, Akuntabel. Pastikan partisipan juga paham keterlibatan aktif beragam unsur yang ada di Kampung seperti: unsur aparatur kampung, tokoh adat, perempuan, pemuda, kader kesehatan, petugas Pustu/ Puskesmas, Guru sekolah, Komite Sekolah, agar proses pengkajian dapat mencakup semua aspek, terutama kesehatan, pendidikan.	Ceramah	-	10 Menit
4	Fasilitator mengajak partispan untuk memutar ulang film Perencanaan Kampung; Catatan: Batasi pemutaran film dan fokuskan pada masing-masing TUPOKSI aparatur kampung dan unsur-unsur yang ada di kampung.	Menonton	Film Perencanaan kampung	10 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
5	Fasilitator mempertajam penjelasannya terkait TUPOKSI masing-masing aparatur pemerintahan kampung dalam alur perencanaan kampung; Catatan: Fasilitator dapat memperluas penjelasannya dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 110 Tahun 2016.	Ceramah	-	10 Menit
6	Fasilitator mengajak peserta untuk melakukan curah pendapat, dengan melemparkan pertanyaan kepada partisipan, "Siapakah dari Bapa-Mama yang kampungnya su punya RPJM Kampung, RKPK, dan APBK? Buat sendiri atau orang lain yang buat?"	Curah pendapat	-	15 Menit
7	Berikan kesempatan kepada partisipan untuk melakukan curah pendapat, antara 3-5 partispan, dan tutuplah materi Pengantar ini dengan melemparkan pertanyaan sekaligus ajakan: "Mau tidak Bapa-Mama untuk tahu dan bisa buat RPJM Kampung, RKPK, dan APBK sendiri?"	Curah pendapat	-	10 Menit
B	**Tehnik penyusunan sketsa kampung:**			
8	Fasilitator mengajak partispan untuk memulai Perencanaan Kampung dengan menyusun Profil Kampung. Bagi partisipan menjadi kelompok berdasarkan Kampung masing-masing;	Pembagian kelompok	-	5 Menit
9	Fasilitator membagikan satu kertas plano kosong beserta spidol besar kepada masing-masing kelompok untuk digunakan membuat Sketsa Kampung;	-	Kertas plano dan spidol	-
10	Fasilitator menjelaskan kepada partisipan mengenai tehnik menyusun Sketsa Kampung, dengan menunjukkan contoh dan simulasi cara membuatnya; Catatan: • Tunjukkan contoh sketsa kampung dan jelaskan tahapan penyusunnannya, mulai dengan menggambarkan wilayah pemukiman (rumah warga, jalan, sarana umum, dll.), wilayah yang menjadi aktivitas penghidupan masyarakat dan wilayah Kampung secara menyeluruh. Perlu dipertegas bahwa sketsa tidak hanya mencakup wilayah pemukiman saja, namun mencakup seluruh wilayah Kampung. Cara membuat sketsa adalah memulai dari tempat yang paling dikenali, misalnya gereja, masjid, kantor pemerintah Kampung, atau lainnya. • Setelah selesai membuat sketsa awal, Fasilitator menjelaskan/meminta kepada partisipan untuk memasukan data/informasi yang terdapat di dalam wilayah Kampung ke dalam sketsa awal dengan menggunakan gambar simbol. Misalnya; rumah, sarana umum (gereja/ Masjid, Sekolah, Puskesmas/ Pustu/ PosKesdes, jalan, sungai, rawa, sumber air bersih, tempat pembuangan sampah, kebun, hutan, dusun sagu, tempat meramu, tempat berburu, tempat keramat/sakral, bahan galian C, potensi sumberdaya alam lainnya yang ada).	Ceramah	Contoh sketsa kampung	15 Menit
11	Fasilitator mengajak partisipan untuk lakukan curah pendapat; Catatan: batasi maksimal 3 pertanyaan atau pernyataan saja, agar ada alokasi waktu simulasi/kerja kelompok yang cukup.	Curah pendapat	-	15 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
12	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 30 menit kepada masing-masing kelompok;	Kerja kelompok	Kertas plano dan spidol	30 Menit
13	Setelah sketsa awal selesai, Fasilitator menjelaskan kepada partisipan mengenai pentingnya mengetahui masalah dan potensi di Kampung berdasarkan sketsa Kampung yang sudah dibuat, serta menjelaskan tehnik menyusun masalah dan potensi di Kampung; Catatan: • Apabila dalam kelompok terdiri lebih dari 3 orang, bagilah menjadi 2 tim kerja: tim pertama untuk diskusi/membuat daftar masalah tentang kondisi lingkungan Kampung, sementara tim kedua untuk diskusi/membuat daftar potensi Kampung. • Apabila sudah ada data SAIK gunakan data SAIK untuk memperkuat daftar masalah dan potensi di Kampung. Fasilitator menjelaskan dan memberikan contoh penggunaan data SAIK dalam penyusunan daftar masalah dan potensi Kampung.	Uraian lisan	-	5 Menit
14	Fasilitator mengajak partisipan untuk lakukan curah pendapat; Catatan: batasi maksimal 3 pertanyaan atau pernyataan saja, agar ada alokasi waktu simulasi/kerja kelompok yang cukup.	Curah pendapat	-	15 Menit
15	Fasilitator membagikan dua kertas plano kosong beserta satu spidol besar tambahan kepada masing-masing kelompok untuk digunakan membuat Daftar masalah dan Daftar Potensi Kampung;	-	Kertas plano dan spidol besar	-
16	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 15 menit kepada masing-masing tim di masing-masing kelompok;	Kerja kelompok	-	15 Menit
17	Setelah partisipan memasukkan seluruh data/informasi tersebut, Fasilitator meminta tiap kelompok menunjuk juru bicaranya untuk melakukan presentasi dan Fasilitator memimpin proses presentasi setiap kelompok; Catatan: • Fasilitator perlu memperhitungkan metode dan waktu dengan tepat agar waktu yang dibutuhkan untuk presentasi masing-masing mencukupi, namun tidak banyak memakan waktu yang teralokasikan. • Fasilitator perlu membuat catatan singkat atas hasil kerja masing-masing kelompok dan menyampaikan catatan reviewnya secara umum dan khusus kepada kelompok masing-masing.	Presentasi kelompok	-	30 Menit
18	Fasilitator menutup sesi ini dengan menyampaikan beberapa catatan secara umum atas hasil kerja kelompok, serta memberikan apresiasi kepada seluruh peserta	Uraian lisan	-	10 Menit
C	**Teknik Penyusunan Alur Sejarah Kampung**			
19	Tahap berikutnya, Fasilitator mengajak partisipan untuk menyusun Alur Sejarah Kampung. Fasilitator menjelaskan pentingnya tahu Alur Sejarah Kampung untuk melihat perubahan-perubahan penting apa saja yang terjadi di Kampung.	Uraian lisan	-	5 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
20	Fasilitator menjelaskan tehnik menyusun Alur Sejarah Kampung dengan mengajak partisipan melihat kembali Sketsa Kampung yang sudah disusun	Ceramah	Sketsa kampung	15 Menit
21	Fasilitator melemparkan pertanyaan: “Lihat kembali Sketsa Kampung yang Bapa-Mama su buat tadi, apa ada perubahan-perubahan penting di Kampung sampai jadi seperti sekarang ini? Apa yang dulu ada sekarang tra ada lagi?”	Tanya jawab	-	10 Menit
22	Fasilitator menjelaskan beberapa contoh peristiwa penting sehingga terjadi perubahan di Kampung. Termasuk kegiatan pembangunan yang mempengaruhi perubahan di Kampung, seperti penggunaan sumber daya alam yang berlebihan, kerusakan lingkungan, konflik sosial, perang suku, perubahan pola makan masyarakat Kampung, atau peristiwa-peristiwa alam yang mempengaruhi (tanah longsor, banjir, gelombang pasang, tsunami, gempa bumi, badai/angin kencang).	Ceramah	-	10 Menit
23	Fasilitator mengajak partisipan untuk lakukan curah pendapat; (Catatan: batasi maksimal 3 pertanyaan atau pernyataan saja, agar ada alokasi waktu simulasi/kerja kelompok yang cukup).	Curah pendapat	-	30 Menit
24	Fasiliator meminta partisipan melakukan diskusi kelompok dengan melemparkan pertanyaan: • Apa yang dulu ada sekarang tra ada, Bapa-Mama beri tanda ✓ di tempat yang dulu ada sekarang tra ada? Bapa-Mama tulis apa yang dulu ada sekarang tra ada, mengapa atau karena apa sekarang tra ada? Contoh: dulu ada dusun sagu, sekarang dusun sagu su jadi kebuh sawit perusahaan. • Diskusikan cerita awal Kampung ada sampai sekarang, termasuk cerita dari moyang-moyang dulu, lalu tulis cerita itu.	Diskusi kelompok	Kertas plano dan spidol besar	30 Menit
25	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok; (Catatan: berikan waktu yang cukup, sekitar 30 menit kepada masing-masing kelompok);	Uraian lisan	-	5 Menit
26	Setelah setiap kelompok menyelesaikan Alur Sejarah Kampungnya masing-masing, Fasilitator meminta kelompok menempelkan hasil diskusinya tersebut ke dinding bersebelahan dengan Sketsa Kampung masing-masing;	Uraian lisan	Lem/selotip kertas besar	5 Menit
27	Fasilitator menutup sesi ini dengan menyampaikan beberapa catatan hasil rangkuman secara umum atas hasil kerja kelompok, serta memberikan apresiasi kepada seluruh partisipan atas keaktifan partisipan dalam sesi ini.	Uraian lisan	-	10 Menit
D	**Teknik Menyusun Kalender Musim dan Diagram Kelembagaan**			
28	Setelah Alur Sejarah Kampung selesai, Fasilitator melanjutkan dengan memberikan pemahaman kepada partisipan mengenai Kalender Musim dan Diagram Kelembagaan;	Uraian lisan	-	5 Menit
29	Fasilitator menjelaskan kepada partisipan “Mengapa perlu tahu Kalender Musim dan Diagram	Ceramah	-	15 Menit

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
	Kelembagaan di Kampung? Apa yang dimaksud dengan Kalender Musim dan Lembaga Kemasyarakatan di Kampung? Apa pentingnya?”;			
30	Fasilitator menjelaskan cara sederhana menyusun Kalender Musim di Kampung menggunakan format kalender musim dan tehnik pengisiannya, dengan memberikan contoh-contoh simulasinya; Catatan: • Mulai dengan meminta partisipan membuat daftar musim apa saja yang secara bergantian terjadi di Kampung; • Kemudian meminta partisipan membuat daftar kegiatan yang biasanya dilakukan masyarakat pada musim-musim tersebut; • Sepakati simbol-simbol yang akan digunakan untuk menjelaskan aktifitas tertentu pada musim tertentu; • Mintalah partisipan memasukan simbol-simbol aktifitas masyarakat sesuai musim ke dalam format kalender musim. • Minta peserta untuk mencermati perubahan-perubahan apa saja yang terjadi yang mempengaruhi aktifitas masyarakat sesuai rujukan musim kemudian buat daftar perubahan apa saja yang terjadi.	Praktek pengisian format	Kertas plano dan spidol	15 Menit
31	Fasilitator menjelaskan cara sederhana menyusun Diagram Kelembagaan dan tehnik pengisiannya, dengan memberikan contoh-contoh simulasinya. Catatan: • Cara sederhana membuat bagan hubungan kelembagaan adalah dengan menggunakan diagram venn; • Mulai dengan meminta partisipan membuat daftar Lembaga-lembaga apa saja yang ada di Kampung; • Minta kelompok untuk membuat bagan sesuai kelembagaan yang ada di Kampung, sekaligus minta mereka membuat garis hubungan saling berpengaruh antar lembaga dan pengaruhnya terhadap masyarakat Kampung; • Meminta kelompok untuk mendiskusikan pola-pola hubungan yang ada bisa memperkuat atau melemahkan pembangunan Kampung; • Meminta kelompok untuk mendiskusikan tentang bagaimana mengelolah pola hubungan tersebut untuk memperkuat pembangunan Kampung; • Meminta kelompok untuk mencatat pola hubungan antar lembaga dan pengaruhnya terhadap masyarakat Kampung.	Praktek pembuatan diagram venn	Kertas plano dan spidol besar	15 Menit
32	Fasilitator mengajak partisipan untuk lakukan curah pendapat. Catatan: batasi maksimal 3 pertanyaan atau pernyataan saja, agar ada alokasi waktu simulasi/kerja kelompok yang cukup.	Curah pendapat	-	15 Menit
33	Fasilitator membagikan dua kertas plano kosong kepada masing-masing kelompok untuk digunakan membuat Kalender Musim dan Diagram Kelembagaan di Kampung. Catatan: Apabila dalam kelompok terdiri lebih dari 3 orang, bagilah menjadi 2 tim kerja: tim pertama untuk diskusi/membuat Kalender Musim, sementara tim kedua untuk diskusi/membuat Diagram Kelembangaan.	Kerja kelompok	Kertas plano dan spidol besar	20 Menit
34	Fasilitator mengajak peserta untuk menyepakati waktu yang dibutuhkan untuk kerja kelompok. Catatan: Berikan waktu yang cukup, sekitar 15 menit kepada masing-masing tim di masing-masing kelompok;	Uraian lisan	-	-

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
35	Setelah selesai, Fasilitator meminta tiap kelompok menunjuk juru bicaranya untuk melakukan presentasi sekaligus mulai dari Alur Sejarah Kampung, Kalender Musim, dan Diagram Kelembagaan. Fasilitator memimpin proses presentasi setiap kelompok. Catatan: • Fasilitator perlu memperhitungkan metode dan waktu dengan tepat agar waktu yang dibutuhkan untuk presentasi masing-masing mencukupi, namun tidak banyak memakan waktu yang teralokasikan. • Fasilitator perlu membuat catatan singkat atas hasil kerja masing-masing kelompok dan menyampaikan catatan reviewnya secara umum dan khusus kepada kelompok masing-masing.	Presentasi	-	45 Menit
36	Fasilitator menutup sesi ini dengan menyampaikan beberapa catatan secara umum atas hasil kerja kelompok, serta memberikan apresiasi kepada seluruh partisipan atas keaktifan partisipan dalam sesi ini.	Uraian lisan	-	10 Menit
E	**Pendataan Kependudukan dan Potensi Kampung**			
37	Fasilitator menjelaskan maksud dan tujuan dari pendataan kependudukan dan potensi kampung kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
38	Fasilitator memberikan contoh pengisian lembar pendataan (lihat lampiran), kemudian peserta dibagi Kelompok berdasarkan Kampung untuk melakukan praktek pengisian Daftar Pendataan Kependudukan sebagai contoh peserta kampung yang sama sebagai KK yang akan diambi datanya;	Praktek pengisian	-	30 Menit
39	Setelah melakukan pengisian lembar pendataan masing-masing kampung mendiskusikan tantangan dan atau kesulitan dalam mengisi lembar pendataan tersebut;	Diskusi	-	30 Menit
40	Fasilitator memberikan penjelasan terhadap semua pertanyaan-pertanyaan yang ditanyakan oleh peserta;	Uraian lisan	-	10 Menit
41	Fasilitator memberikan penjelasan tentang kekuatan dari data dan informasi kampung yang telah dikumpulkan secara akurat dapat memberikan gambaran yang utuh terhadap kondisi kampung yang sebenarnya baik itu pendidikan, kesehatan, ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan	Uraian lisan	-	10 Menit
42	Setelah memberikan penjelasan, fasilitator kemudian memberikan kesimpulan dan lalu menutup sesi ini	Uraian lisan	-	5 Menit

POKOK BAHASAN

Strategi Pendampingan Kader

TOPIK

- Sasaran pendampingan
- Materi Pendampingan
- Peran dan Tugas Pendampinga
- Strategi Pendampingan

SESI 12 STRATEGI PENDAMPINGAN KADER

Tujuan

1. Memastikan peserta bisa mempraktekkan pendampingan
2. Memberikan pemahaman mengenai strategi pendampingan
3. Membantu peserta memahami persiapan-persiapan yang harus dilakukan pada saat melakukan pendampingan

Metoda

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Curah Pendapat

Bahan

1. Bacaan : Strategi Pendampingan

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan hasil yang diperoleh dari sesi ini kepada partisipan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator memberikan penjelasan tentang sasaran pendampingan, materi pendampingan, peran dan tugas pendamping serta strategi pendampingan	Ceramah	Laptop, infocous	10 Menit
3	Peserta pelatihan dipersilahkan untuk bertanya kepada fasilitator mengenai penjelasan strategi pendampingan tersebut	Tanya jawab	-	15 Menit
4	Selanjutnya fasilitator menjelaskan tentang hal-hal yang harus dipersiapkan pada saat strategi pendampingan terhadap aparatur kampung, skenario pendampingan ke lokasi tertentu dan sebagainya	Ceramah	Laptop, infocous	10 Menit
5	Fasilitator mengajak peeserta untuk mendiskusikan tentang strategi pendampingan	Diskusi	-	6 Menit
6	Setelah diskusi dirasa cukup, fasilitator menutup sesi ini dengan memberikan kesimpulan dan catatan	Uraian lisan	-	10 Menit

POKOK BAHASAN

Rencana Tindak Lanjut

TOPIK

- Penyusunan RTL
- Penyepakatan RTL

SESI 13 RENCANA TINDAK LANJUT

Tujuan

Memastikan peserta mempunyai rencana tindak lanjut setelah pelatihan

Metoda

1. Ceramah
2. Curah Pendapat
3. Diskusi kelompok
3. Kerja kelompok

Bahan

-

Alat

Flipchart, kertas plano, lem, selotip besar dan spidol besar

Waktu

1 jam 30 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator memberikan penjelasan tentang tujuan dan manfaat RTL dan menjelaskan bahwa RTL yang disusun benar-benar penting dan dapat dilaksanakan	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator membagikan format RTL pada setiap peserta dan menjelaskan cara pengisiannya	Uraian lisan dan menulis	Format RTL	10 Menit
3	Fasilitator mengajak peserta untuk mendiskusikan RTL nya masing-masing dengan kelompok	Diskusi kelompok	-	25 Menit
4	Selanjutnya fasilitator mengajak kelompok untuk mempresentasikan RTL nya agar diketahui dan diberi masukan oleh kelompok lain	Diskusi pleno	Kertas flipchart dan spidol	35 Menit
5	Fasilitator mengajak peeserta untuk memberikan tanggapan terhadap presentasi kelompok lainnya	Diskusi pleno	-	35 Menit
6	Fasilitator memimpin proses kesepakatan RTL	Diskusi	Lembar RTL	20 Menit
7	Setelah diskusi dirasa cukup, fasilitator menutup sesi ini dengan memberikan kesimpulan dan catatan	Uraian lisan	-	10 Menit

POKOK BAHASAN

Evaluasi Pelatihan

TOPIK

- Sasaran pendampingan
- Materi Pendampingan
- Peran dan Tugas Pendampinga
- Strategi Pendampingan

SESI 14 EVALUASI PELATIHAN

Tujuan

1. Mengevaluasi efektivitas metodologi pengajaran pelatihan
2. Mengevaluasi kinerja fasilitator dan narasumber serta penyelenggaraan pelatihan

Metoda

1. Ceramah
2. Curah Pendapat
3. Pengisian lembar evaluasi

Bahan

1. Lembar Kerja : Form evaluasi
2. Lembar : Post Test

Alat

Pulpen dan spidol kecil

Waktu

60 menit

Proses Fasilitas

No.	Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
1	Fasilitator menjelaskan sesi ini dengan menyebutkan topik acara. Jelaskan tentang proses evaluasi	Uraian lisan	-	5 Menit
2	Fasilitator membagikan form evaluasi dan post test kepada peserta untuk diisi	Membagi	Form evaluasi	2 Menit
3	Peserta pelatihan mengisi lembar evaluasi dan post tes	Menulis	Pulpen dan form evaluasi	30 Menit
4	Beberapa peserta diberi kesempatan untuk menyampaiakn evaluasi secara lisan beupa masukan, saran, kritik dan harapan bagi pengembangan pelatihan di masa depan	Curah pendapat	-	10 Menit
5	Fasilitator menyampaikan kesan, pesan dan harapan kepada peserta. Kemudian fasilitator menutup sesi ini	Uraian lisan	-	13 Menit

BAGIAN II
BAHAN BACAAN PESERTA

BAHAN BACAAN SESI 2

Sosio-Kultural Rakyat Papua

SEJARAH PEMBANGUNAN PAPUA

Periode	Pendekatan
1963-1969	Integrasi/UNTEA
1969-1998	Sentralistik
1998-2001	Desentralisasi
2001-Sekarang	Desentralisasi Asimetris

KONDISI PAPUA SAAT INI

"Potensi Sumber Daya Alam Kita Melimpah"

POTENSI SUMBER DAYA ALAM SANGAT BERLIMPAH DAN KAYA AKAN KEANEKARAGAMAN HAYATI FLORA 25.000 JENIS, MAMALIA 164 JENIS, REPTIL/AMFIBI 329 JENIS, BURUNG 650 JENIS, IKAN AIR TAWAR 250 JENIS, IKAN LAUT 1200 JENIS, SERANGGA 150 JENIS POTENSI SUMBER DAYA MINERAL (EMAS,PERAK,TEMBAGA) TERBESAR DI INDONESIA NO 3 DIDUNIA

PARADOX PAPUA:
PENDUDUK KITA KUALITAS HIDUP MASIH RENDAH (7K)

- KEMISKINAN
- KEBODOHAN
- KETERISOLASIAN
- KETERTINGGALAN
- KETERBELAKANGAN
- KETIDAKADILAN
- KEMATIAN

PERSPEKTIF ANTROPOLOGIS

Sebaran OAP dengan Kualitas Hidup yang masih rendah
Distribusi Orang Asli Papua (OAP): Papua 76,37%
Sumber: kajian percepatan pembangunan Papua, 2016

Pandangan Hidup Masyarakat Papua

- Penumpukan modal untuk status sosial
- Pekerjaan sebagai aktivitas sosial
- Aturan waktu disesuaikan kebutuhan, bukan peluang
- Hubungan sosial bersifat *in group*
- Tanah: pribadi & komunal
- Jaminan sosial: hubungan timbal balik setara

Sumber: Kajian Bappenas, 2015

Kondisi Sosial

1. **Produktivitas rendah (adat & kebiasaan buruk)**
2. **Etos kerja rendah**
3. **Pendidikan & keterampilan rendah**
4. **Hasil penjualan tanah habis dalam sekejap**

OAP
Benturan Budaya
Pendatang

1. **Konsumtif**
2. **Kecemburuan pada pendatang**
3. **Masyarakat termarjinalkan**
4. **Tanah ulayat (diperjual-belikan/perampasan)**

Sumber: Kemitraan, 2014

Pegunungan :

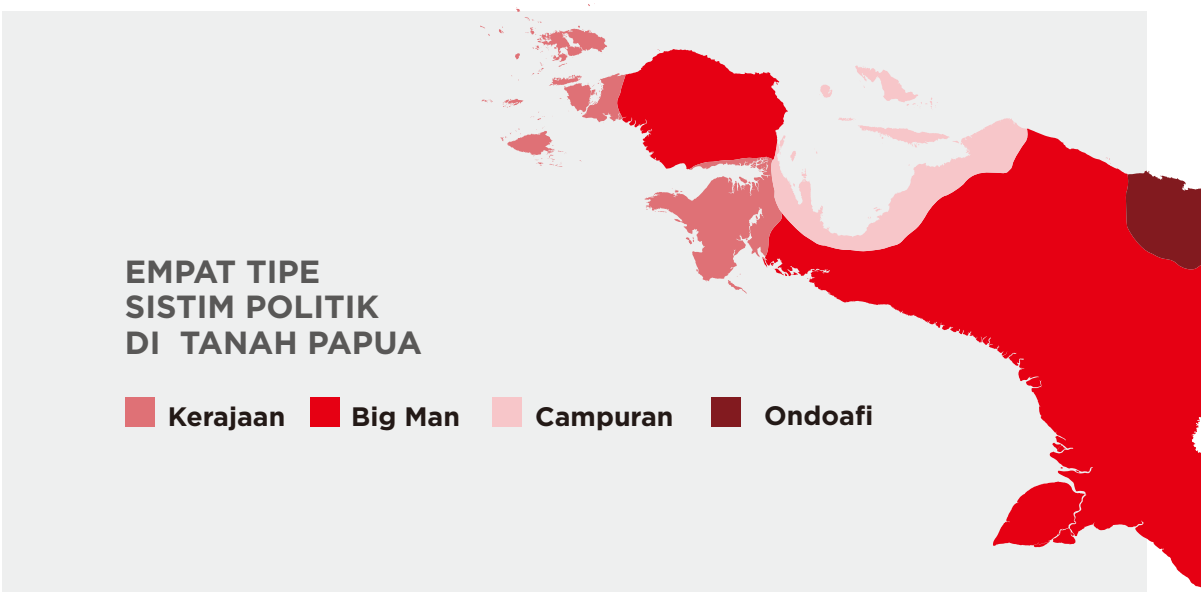
- Perlu mendapat perhatian serius karena didalamnya terdapat banyak daerah yang terpencil dan terisolir.
- Dihuni oleh beberapa suku diantaranya Damal, Dani, Moni, Nduga dan Mee yang tersebar di kabupaten Puncak Jaya, Jayawijaya dan Paniai.
- Topografi: memiliki ketinggian 500 sampai 4.500 MDPL.
- Daerah yang berpenghuni terletak pada ketinggian 2.500 MDPL.

Wilayah Pesisir :

Relatif lebih maju, masyarakatnya sudah lebih terbuka dan banyak berinteraksi dengan migran.

- Wilayah pesisir, laut, dan pulau-pulau kecil di wilayah Bentang Laut Papua memiliki sumberdaya perikanan, migas, wisata, perhubungan laut, dan potensi konservasi yang tinggi.
- Wilayah pesisir perlu dimanfaatkan dan dikembangkan sebagai kawasan ekonomi, industry, pedagangan& jasa serta daerah penyuplai kebutuhan konsumsi domestik.
- Pengembangan wilayah ini perlu direncanakan dengan cermat sesuai karakteristik wilayahnya berdasarkan prinsip bioekoregion (sesuai amanat UU No. 27 Tahun 2007)

Politik Tradisional di Papua



Empat Sistem Kepemimpinan Tradisional

1. Sistem Kepemimpinan: BIG MAN

Syaratnya memiliki kekayaan dan pengetahuan lebih, yang dapat bermanfaat bagi komunitasnya

Bentuk Kekayaan:

- Orang Lani/Dani: banyak kebun, banyak babi, banyak isteri
- Orang Mee: banyak mege (uang asli dari kulit bia/siput), banyak kebun, banyak babi dan banyak isteri
- Orang Maybrat : banyak kain timur (bo), banyak kebun, banyak babi
- Orang Muyu: banyak ot (uang asli dsari kulit bia/siput);

Keberanian

Bentuk/wujud keberanian: Pada masa lampau: memimpin perang (panglima) dan Berani menyelamatkan warganya dari bencana tertentu

Orator

Bentuk/Wujud: Pandai dan berani menyampaikan pendapat di muka umum/ berargumentasi, Pandai membangkitkan semangat dan solidaritas kelompok

Pandai Berorganisasi.

Bentuk/Wujud: Pandai mengatur kehidupan bersama warga masyarakat melalui upacara-upacara ritual tertentu seperti misalnya upaara pesta babi pada orang muyu, upacara sachefra pada orang meybrat, upacara pesta ulat sagu pada orang asmat, upacara pesta ndambu pada orang kimam dan upacara pesta perdamaian pada orang lani.

Politik Tradisional.

Sifat Bermurah Hati. *Prinsip*: bahwa kekayaan dan kekuasaan yang dicapai oleh seseorang tidak boleh digunakan untuk kepentingan diri sendiri atau kelompok pemimpin tetapi harus menggunakan kekayaan dan kekuasaannya untuk membantu seluruh warga masyarakat yang berada di bawah kekuasaan pempimpin;

Etnik Pendukung:

1. Kepala Burung: *Meybrat, Meakh, Soughb, Hattam, Moi,*
2. Peg. Tengah: *Mee, Lani, Amungme, Ngalum, Yali, Mek*
3. Pantai Selatan: *Asmat, Kamoro,yakhai, Muyu,marind Anim*
4. Pantai Utara: *Armati, Bauzi, Sobei, Marirem, Bgu*

Implikasi Dari Sistem Politik Big Men Adalah:

- Sangat Menghargai Karya Manusia
- Pengakuan yang tinggi terhadap individu atau orang-orang yang berprestasi dalam hidupnya: kaya, pandai berorasi, kemampuan memimpin dan mengatur, berani, bermurah hati.

Sifat Dari Sistem Politik Big Men:

Kompetisi antar warga masyarkat untuk menjadi yang terbaik dari yang baik. Prinsip kompetisi untuk mencapai yang terbaik adalah nilai positif (nilai dasar) yang dapat digunakan utk mendukung pembanguan sebab nilai ini menjadi salah satu nilai dasar yang didukung oleh masyarakat moder.

2. Chiefdom (Ondoafi)

Syarat-Syarat:

Anak Sulung Dari Pemimpin Sebelumnya Atau Salah Seorang Saudara Laki-laki (Klen Yang Sama)

Ciri-Ciri:

Birokrasi/Spektruk Terbatas, Orientasi Religi, Legitimasi Religio/Magis

Etnik Pendukung:

Penduduk Di Daerah Timur Laut Tanah Papua: *Sentani, Genyem, Tobati, Skou, Tepra, Arso, Waris*

3. Sistem Kerajaan

Syarat-syarat:

Anak sulung dari pemimpin, sebelumnya atau salah seorang saudara laki-laki (klen yang sama). Ciri-Ciri: Birokrasi/spektrum luas, Orientasi ekonomi dan Legitimasi kekuatan/religio/magis

Etnik Pendukung:

Kepulauan Raja Ampat: *Maya, Matbat, Kawe, Beser*

Semenanjung Onin: *Iha, Mbaham,*

Kaimana: *Kowiai, Arguni, Mairasi*

Nilai-Nilai Positif:

Nilai Bersaing/kompetisi, Nilai demokrasi, Nilai kejujuran;

4. Sistem Politik Campuran (Mixed Type)

Sistem politik campuran adalah bentuk sistem politik yang di dalamnya terkandung unsur-unsur yang dijadikan prasyarakat bagi kepemimpinan yang terdapat pada sistem big man (pencapaian) maupun pada sistem kerajaan/keondoafian (pewarisan).

Pada situasi kondisi kondusif berlaku prasyarat pewarisan. Pemimpin masyarakat berdada pada keturunan pendiri kampung (komunitas)

Pada situasi ada bahaya atau bencana, maka prasayarat "pencapaian" pada sistem big men yang berlaku. [Individu-individu yang tampil untuk mengatasi persoalan/kesulitan yang dihadapi berdasarkan kemampuan pribadi yang dapat tampil sebagai pemipin dalam masyarakatnya.

- Sistem politik campuran terdapat pada kelompok-kelompok etnik yang berada di teluk cenderawasih.
- Contoh: etnik waropen, etnik wandamen, etnik biak, etnik ambai, etnik ansus;

Perbandingan Antara Sistem Kerajaan/Ondoafi Dan Sistem Big Man

CIRI-CIRI KEKUASAAN	KERAJAAN/ONDOAFI	BIG MAN
Kedudukan pemimpin	Pewarisan *(ascribed)*	Pencapaian *(achieved)*
Pelaksanaan kekuasaan	Menggunakan birokrasi (tradisional): pembagian kekuasaan kepada para pembantu	Kekuasaan dilaksanakan seorang diri *(autonomous)*
Sifat kedudukan pemimpin	Stabil	Labil (kompetisi untuk merebut posisi pemimpin)

Orang Papua Dan Lingkungan Ekologi

Lingkungan ekologi merupakan unsur yang amat kuat berpengaruh terhadap pola-pola adaptasi dari masyarakat atau penduduk yang mendiami suatu ekologi tertentu. Pola-pola adaptasi itu tercermin dalam berbagai aspek kebudayaan, misalnya dalam sistem mata pencaharian hidup (ekonomi), sistem peralatan dan teknologi, dalam sistem organisasi sosial, dalam sistem kesenian dan dalam sistem kepercayaan. Secara umum lingkungan ekologi di pulau New Guinea, khususnya di Tanah Papua yang berpengaruh terhadap kehidupan ekonomi-sosio-budaya dan politik penduduk, dapat kita bedakan atas empat lingkungan ekologi utama (Walker dan Mansoben 1987; 1990).

Keempat lingkungan atau zona ekologi utama itu adalah pertama, zona ekologi 'Rawa' (Swampy Areas), ' Daerah Pantai' dan Muara Sungai' *(Coastal & Riverine)*. Kedua zona ekologi ' Dataran Rendah Pantai' *(Coastal Lowland Areas)*, ketiga zona ekologi 'Kaki-kaki Gunung' serta ' Lembah-lembah Kecil' *(Foothills and Small Valleys)* dan keempat zona ekologi 'Pengunungan Tinggi' *(Highlands).*

Orang-orang Papua yang hidup pada mintakat atau zona ekologi yang berbeda-beda itu mewujudkan pola-pola kehidupan yang bervariasi sampai kepada berbeda satu sama lain. Penduduk yang hidup pada zona ekologi rawa, seperti misalnya orang Asmat, orang Mimika dan orang Waropen, bermata pencaharian pokok meramu sagu sedangkan menangkap ikan merupakan mata pencaharian pelengkap.

Sebaliknya orang Dani, orang Ngalum dan orang Me yang hidup di zona Dataran Tinggi, pertanian merupakan mata pencaharian pokok disamping beternak babi.

Orang Muyu, orang Genyem, orang Arso yang hidup pada zona ekologi Kaki-kaki Gunung dan Lembah-lembah Kecil menjadikan perladangan dan meramu sagu sebagai mata pencaharian pokok disamping berburu dan beternak

Penduduk yang hidup di zona ekologi pantai, muara sungai dan kepulauan (misalnya orang Biak, orang Wandamen, orang Moi, orang Simuri, orang Maya dan penduduk kepulauan Raja Ampat), menjadikan pekerjaan menangkap ikan, meramu sagu dan berladang, sebagai mata pencaharian pokok, disamping berburu sebagai mata pencaharian pelengkap.

Daftar Pustaka

Mansoben, Jozh R. *Paper dengan judul ASMAT dan PEMBANGUNAN BERBASIS EKO-KULTURAL yang disampaikan dalam Semiloka Strategi Penanganan Gizi secara Terintegrasi di Kabupaten Asmat, tanggal 19 – 20 Maret 2018.*

BAHAN BACAAN SESI 3

Paradigma Tata Kelola Pemerintahan Kampung

Tata Kelola Desa

A. Latar Belakang

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta turunannya membawa perubahan paradigma pembangunan di Indonesia termasuk kampung-kampung di Provinsi Papua. Kewenangan berdasarkan hak asal usul desa dan kewenangan berskala lokal desa (Azas Rekognisi dan Subsidiaritas) telah melekat pada kewenangan yang diberikan kepada Desa atau kampung-kampung di Papua. Dengan diakui dan dihormatinya hak-hak Desa oleh Pemerintah, maka Kampung harus sudah memiliki kesiapan untuk melaksanakan pembangunan secara mandiri.

Salah satu unsur yang akan terlibat dalam pengawalan implementasi Undang-Udang Desa adalah kehadiran Pendamping Desa. Didalam ketentuan Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pendampingan Desa disebutkan bahwa salah satu pendamping Desa adalah dari unsur Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) yang selama ini sudah terlibat secara aktif dalam proses pembangunan di Desa.

Konsekuensi lainnya dari asas utama pengaturan Desa (rekognisi-subsidiaritas) adalah lahirnya paradigma baru pembangunan Desa, dimana Desa sebagai sebuah kesatuan masyarakat hukum, kini menjadi subjek pembangunan yang mengatur dan menggerakkan pembangunannya secara mandiri berdasarkan hak dan kewenangan yang dimiliki.

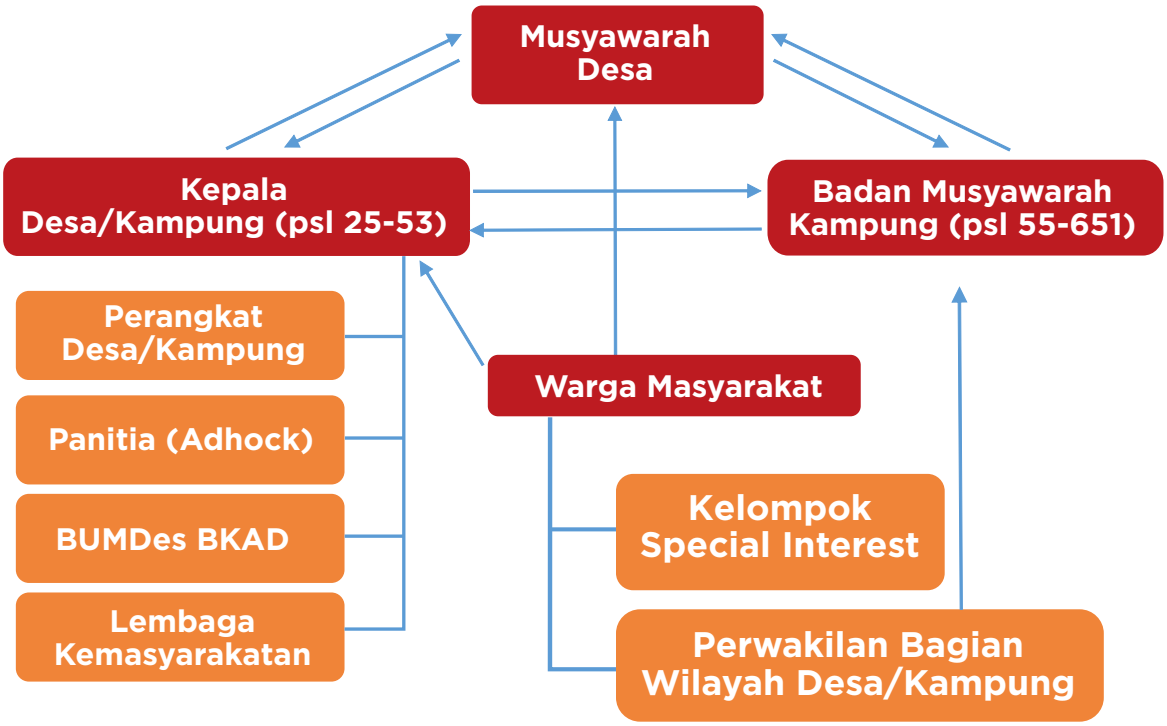
Selain itu, Desa kini menjadi ruang publik politik bagi warga desa untuk menyelenggarakan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatn desa dan pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan secara mandiri.

Kewenangan desa untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat secara mandiri mensyaratkan adanya manusia-manusia yang handal dan mumpuni sebagai pengelola desa sebagai self governing community (komunitas yang mengelola pemerintahannya secara mandiri). Kaderisasi desa menjadi kegiatan yang sangat strategis bagi terciptanya desa yang kuat, maju, mandiri dan demokratis. Kaderisasi desa meliputi peningkatan kapasitas masyarakat desa di segala kehidupan, utamanya pengembangan kapasitas di dalam pengelolaan desa secara demokratis. Paska terbitnya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (selanjutnya disebut UU Desa), PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (selanjutnya disingkat dengan PP 43/2015) dan Permendesa PDTT No. 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa (selanjutnya

disebut Permendesa 3/2015), pola pendampingan Desa mengalami perubahan paradigmatis. Dalam praksis kebijakan pemberdayaan masyarakat sebelum ditetapkannya UU Desa, kader-kader penggerak di Desa cenderung dibentuk melalui penugasan dari supradesa, menjadi bagian daro prasyarat proyek, serta bekerja didasarkan atas skema "petunjuk teknis" yang rinci.

Desa baru paska UU Desa dicirikan oleh adanya perubahan pola pendampingan desa yaitu dari semula berkarakter "kontrol dan mobilisasi-partisipasi", berubah menjadi fasilitasi gerapan pembaharuan desa sebagai komunitas yang mandiri. Berlandaskan asas regoknisi dan subsidiaritas, pendampingan desa mengutamakan kesadaran politik warga desa untuk terlibat aktif dalam urusan di desanya secara sukarela sehingga arah gerak kehidupan di desa merupakan akualitas kepentingan bersama yang dirumuskan secara musyawarah mufakat dalam semangat gotong royong. Pemberdayaan desa sebagai self governing community tidak dilakukan oleh pendamping desa. Pendampingan desa yang sejati adalah kerja fasilitasi kepada masyarakat desa untuk mampu secara mandiri melakukan pembaharuan dan pembangunan desanya secara mandiri.

GAMBAR 1 **Bagan Alur Tata Kelola Desa/Kampung Yang Demokratis Menurut UU No 6 Tahun 2014**



Pemberdayaan masyarakat Desa yang sejati adalah sebuah bagian dari proses transformasi sosial yang digerakkan oleh warga desa yang mampu hadir sebagai agen pembaharuan yang menggerakan implementasi UU Desa secara mandiri. Pendamping desa bertugas untuk menemukan, mengembangkan kapasitas, mendampingi para penggerak pembaharuan desa yang selanjutnya disebut sebagai Kader Desa. Bahan bacaan ini ditujukan untuk memberikan pengayaan pengetahuan maupuan acuan sederhana bagi para pendamping desa dalam menjalankan tugasnya melakukan kaderisasi desa.

B. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mengoptimalkan penyellenggaraan pemerintah dan pembangunan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perlu dibentuk dan ditingkatkan kapasitas pendamping maupun kader pemberdayaan masyarakat kampung untuk memperkuat kampung dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di kampung termasuk meningkatkan peran partisipasi dan swadaya masyarakat kampung. Peran Pendamping maupun kader pemberdayaan masyarakat tentunya akan membantu pemerintah daerah di Provinsi Papua dan Papua Barat dalam penguatan dan pendampingan bagi pemerintah Kampung.

Dengan hadirnya UU No 6 Tahun 2016 tentang Desa, diharapkan mendorong perubahan yang mendasar dan strategis di kampung binaan program Landasan II secara prinsipil dalam system penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat di kampung.

C. Pengertian Dasar Kewenangan Desa

Apa Kewenangan Desa itu?

Sebelum mengerti kewenangan desa lebih baik kita mengerti dahulu istilah kewenangan. Pengertian kewenangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah hak dan kekuasan yang dipunyai untuk melakukan sesuatu, (www.kamusbahasaindonesia.org). Dalam konsep hukum administrasi negara kewenangan (authority) merupakan kemampuan untuk menjalankan ketentuan hukum positif, yang menyebabkan terbentuknya relasi hukum antara negara dengan warga negara, (Ridwan HR, 2006:100). Dengan demikian maka kewenangan pada dasarnya kekuasaan dan tanggung jawab yang dimiliki oleh entitas hukum untuk melakukan tindakan-tindakan hukum yang mewakili negara ke warga negara dan pihak lainnya. Secara lugas juga bisa diartikan bahwa kewenangan itu hak untuk melakukan sesuatu melalui kekuasaan dan tanggungjawab yang dilindungi oleh keabsahan hukum yang kuat, (Fathurrohman dan Sobri, 2002:35; Sutoro Eko, 2014:16). Dalam konteks desa maka dapat dipahami bahwa kewenangan desa diartikan sebagai kekuasaan dan tanggungjawab desa sebagai entitas hukum untuk mengatur dan mengurus desa. Istilah mengatur merujuk pada tindakan menetapkan norma hukum di desa tersebut. Sedangkan istilah mengurus merupakan tindakan tanggungjawab desa memperhatikan, melindungi dan melayani kepentingan masyarakat desa.

Mengapa harus ada kewenangan desa?

Desa-desa di Indonesia sudah lahir, tumbuh dan berkembang jauh sebelum Republik Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945. Karena itu Pasal 5 UU Desa dengan tegas mengakui bahwa kedudukan desa bukan menjadi subordinat kabupaten, melainkan berada di wilayah kabupaten. Atas dasar kedudukan seperti ini maka desa masa lalu pasti sudah memiliki kekuasaan yang absah untuk melakukan tindakan-tindakan mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa. Masa kini dan masa depan desa pun masih memiliki kehendak untuk memikirkan kepentingan masyarakat desa. Karena itu negara melalui UU Desa ini mengakui dan menghormati bahwa desa memiliki kewenangan desa.

Kewenangan desa ini bukan pelimpahan dari pemerintahan supradesa, tetapi rekognisi (pengakuan) dan subsidiaritas (penghormatan) dari negara. Dari penjelasan ringkas di atas diketahui, bahwa alasan harus ada kewenangan desa karena dua hal, yaitu; 1) mandatori UU Desa, 2) mandatori asas rekognisi dan subsidiaritas. Pertama, mandatori UU Desa. Kewenangan desa secara jelas sudah diatur dalam UU Desa dan peraturan teknis turunannya, yaitu; a) PP No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 33-39) jo PP No No 47/2015 tentang Perubahan PP No 43/2014 (Pasal 34. 39), b) Permendesa No 1/2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Rute tempuh yang dipilih pemerintah melalui PP 43/2014 (Pasal 37) dan Permendesa 1/2015 (pasal 16 – 22) menghendaki proses penetapan kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa melalui pembentukan Peraturan Bupati (Perbup) dan Peraturan Desa (Perdes). Artinya, pengaturan tentang kewenangan desa belum cukup jika hanya mendasarkan pada regulasi di tingkat pusat. Mandat UU Desa tentang kewenangan desa akan berjalan baik ketika Bupati menetapkan Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa dan Desa membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa. Sudah pasti bahwa Perdes dibentuk desa setelah ada Perbup. Karena itu seharusnya prioritas utama yang ditempuh adalah membentuk Perbup terlebih dahulu, baru Perdes kemudian. Hirarki regulasi tentang kewenangan desa yang konsisten dan harmonis dari tingkat pusat sampai desa, akan memberikan kepastian dan kejelasan hukum bagi desa untuk mengatur dan mengurus urusan desa.

Kedua, mandatori asas rekognisi dan subsidiaritas. Dalam konsepsi kewenangan yang sejauh ini dikenal, diketahui adanya dua sumber kewenangan, yaitu :

a. Sumber atribusi.

Sumber atribusi berupa pemberian kewenangan kepada badan, lembaga atau pejabat negara tertentu untuk membentuk undang-undang dasar, undangundang atau peraturan perundangan-undangan lainnya. Kewenangan yang bersumber dari atribusi ini sering dikenal sebagai kewenangan atributif, yaitu kewenangan yang melekat pada badan/lembaga/pejabat negara tertentu.

b. Sumber pelimpahan.

Kewenangan yang asal-muasalnya bersumber dari pelimpahan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu;

1) mandat.

Pelimpahan kewenangan kepada seorang pejabat tata usaha negara dari pejabat di atasnya, namun tanggung jawab tetap berada pada si peberi mandat. Contohnya adalah Kepala Desa menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Sekretaris Desa sebagai Ketua Tim Inventarisasi Kewenangan Desa.

2) delegasi.

Pelimpahan kewenangan dari badan/lembaga/pejabat tata usaha negara yang diikuti konskuensi berupa pengalihan tanggung jawab dari yang melimpahkan beralih ke yang menerima kewenangan. Contoh yang mudah untuk kewenangan delegatif ini adalah pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat untuk mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa.

Dari dua sumber kewenangan seperti diuraikan di atas, masuk kategori dimana kewenangan desa? Bangunan nalar berpikir yang digunakan oleh UU Desa melampaui pengertian sumber kewenangan sebagaimana dijelaskan di atas. Artinya, kewenangan desa bersumber bukan dari atribusi maupun pelimpahan. Lantas bersumber dari mana kewenangan desa? Sumber kewenangan desa berasal dari rekognisi dan subsidiaritas. Asas rekognisi digunakan untuk mengakui desa yang tetap mewarisi pengaturan dan pengurusan kepentingan desa dan masyarakat sampai saat ini, maupun mengakui prakarsa masyarakat desa dalam merespon perkembangan kehidupan. Sedangkan asas subsidiaritas digunakan untuk menghormati desa yang selama ini telah dan/atau mampu menjalankan urusan-urusan desa maupun prakarsa desa/masyarakat desa secara efektif.

Apa saja kewenangan desa itu?

Eksistensi individu, komunitas, atau organisasi secara mudah ditentukan oleh faktor kewenangan yang dimiliki. Demikian halnya dengan desa. Sebagai suatu entitas hukum maka eksistensi desa pasti ditentukan oleh kewenangan yang dimilikinya. Berpijak pada uraian sebelumnya, maka kewenangan desa yang dimiliki saat ini berdasarkan Pasal 18 UU Desa meliputi:

1. Kewenangan di bidang bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa
3. Pembinaan kemasyarakatan Desa
4. Pemberdayaan masyarakat Desa Keempat kewenangan desa tersebut diakui negara berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.

Karena itu di dalam menjalankan keempat bidang kewenangan tadi, Pasal 19 UU Desa menentukan sifat-sifat kewenangan desa, yaitu:

1. Kewenangan bersifat asal usul
2. Kewenangan lokal berskala desa
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintahan supradesa (Pusat, Propinsi, Kabupaten/Kota)
4. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintahan supradesa karena ketentuan peraturan perundang-undangan.

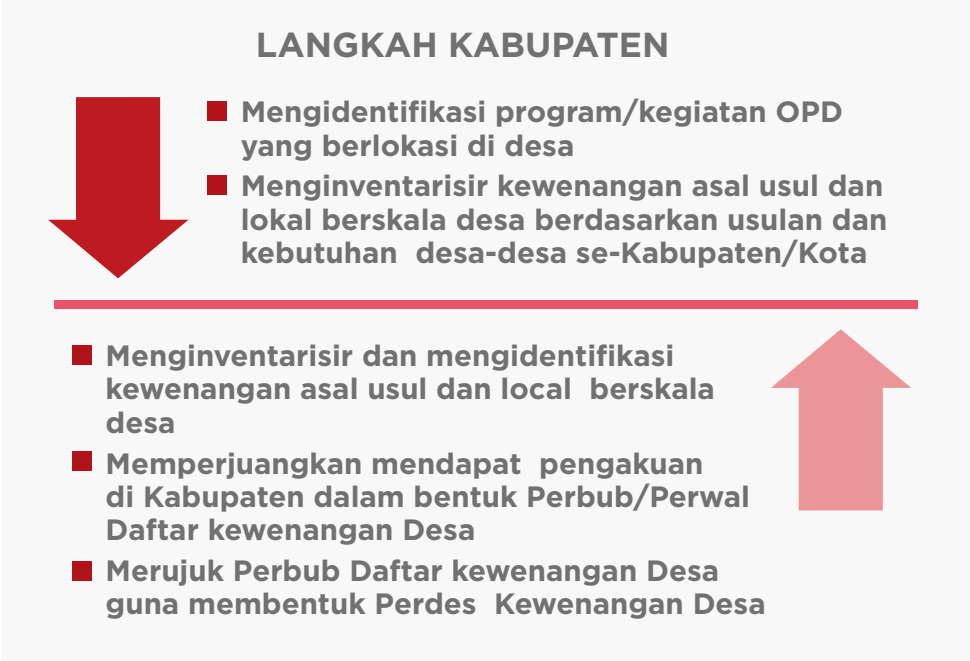
Berdasarkan dua sifat kewenangan desa, bersifat asal usul dan lokal berskala desa, maka desa berhak untuk mengatur dan mengurus urusan-urusan yang menjadi kewenangannya. Dengan demikian menjadi jelas dan tegas sekarang ini, bahwa desa memiliki kuasa dan tanggung jawab untuk mengatur dan mengurus hal-hal tertentu yang menjadi kepentingan masyarakat desa. Momentum ini bisa dipahami sebagai kesempatan untuk mengelola desa dari, oleh dan untuk masyarakat desa sendiri. Kewenangan desa inilah yang menjadi sumber dan prasyarat utama kemandirian desa.

Bagaimana menetapkan kewenangan desa?

Karena sumber kewenangan desa ini adalah rekognisi dan subsidiaritas maka penetapannya harus berdasarkan pada proses-proses yang berasal dari desa. Ketentuan pada pasal 20 UU Desa secara jelas dan tegas memberikan mandat desa untuk mengatur dan mengurus kewenangan desa. Artinya, desa mengatur melalui Peraturan Desa dan mengurusnya melalui organisasi pemerintahan desa maupun lembaga kemasyarakatan desa. Jika pun akhirnya pemerintah menentukan proses pengakuan negara atas kewenangan desa ini melalui

Peraturan Bupati, Pasal 37 PP No 43/2014, maka proses penetapan Perbup ini pun harus didahului melalui proses identifikasi dan inventarisasi kewenangan yang dilakukan oleh desa. Jadi Perbup adalah instrumen hukum untuk mengakui kehendak desa dalam menyatakan kekuasaan dan tanggung jawabnya mengatur dan mengurus desa.

GAMBAR 2 **Langkah Penetapan Kewenangan Desa**



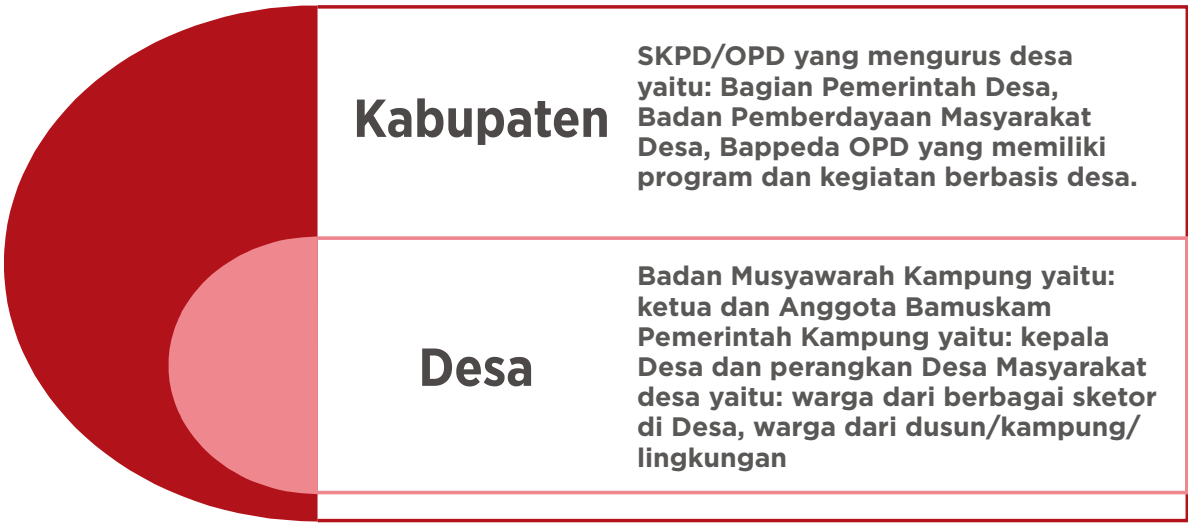
Proses pengakuan di tingkat kabupaten melalui Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa dipandang penting sebagai jaminan hukum di tingkat kabupaten tentang apa saja kewenangan desa dan apa saja kewenangan kabupaten. Sehingga upaya untuk membangun desa dan desa membangun bisa berlangsung secara sinkron, tidak tumpang tindih dan berjalan efektif efisien. Di sisi lain, desa pun harus menindaklanjuti Perbup Kewenangan Desa ini dengan cara membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa.

Siapa saja yang bisa terlibat dalam menetapkan kewenangan desa?

Ada dua tahap atau tingkatan dalam rangka menetapkan kewenangan desa ini. Tahap atau tingkatan di desa dan di kabupaten. Pada saat kabupaten hendak menetapkan Perbup kewenangan desa maka pihak utama yang harus dilibatkan adalah desa. Pihak desa dapat diwakili oleh kepala desa, BPD, dan perwakilan masyarakat desa. Jika tidak memungkinkan tiga pihak ini dilibatkan pada tingkat kabupaten, maka BPD menjadi pihak yang diprioritaskan, karena dalam dirinya pada dasarnya suara dan kepentingan masyarakat desa bersemayam. Kabupaten dalam proses menetapkan kewenangan desa ini bukan membagi, melimpahkan atau menyerahkan ke desa. Tetapi kabupaten hanya memfasilitasi ditemukannya daftar kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa di kabupaten tersebut. Ujung fasilitasi ini nanti Bupati mengakui kesepakatan atas daftar kewenangan desa melalui Peraturan Bupati. Sementara itu, pada saat desa berproses menemukan, menginventarisasi dan memilih kewenangan desa

berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa, seharusnya semua elemen di desa dilibatkan. Elemen sipil desa berbasis sektoral dan kewilayahan harus dilibatkan pada proses inventarisasi dan identifikasi kewenangan desa. Mereka pun harus dilibatkan pula ketika persiapan menyelenggarakan Musdes untuk menetapkan kewenangan desa. Pada saat Musdes pun mereka harus dilibatkan agar memberikan masukan, kontrol dan pengawasan atas daftar kewenangan desa yang akhirnya dipilih dan ditetapkan.

GAMBAR 3 **Peta Aktor Penetapan Kewenangan Desa**



Daftar Pustaka

Silahuddin, M. *Buku 1. Kewenangan Desa Dan Regulasi Desa. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia, 2015*

Sukasmanto, dkk. *Modul Panduan Menyususn Kewenangan dan Perencanaan Desa. Institute for Research and Empowerment (IRE) Yogyakarta. 2015*

BAHAN BACAAN SESI 4

Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Kampung

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 aktvitas 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 ganjalan 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.

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, menggurui, 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.

E Tipologi Keberdayaan Masyarakat

Tipologi desa ditinjua dari aspek pemerintahan dan pembanguan dijelaskan dalam IV kuadaran. 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 pelalayanan 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.

F Kemandirian Masyarakat

Dalam Permendesa PDTT 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.

Daftar Pustaka

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*

BAHAN BACAAN SESI 5

Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa

A Permendes Nomor 3 Tahun 2015

Dalam Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa pada Bagian Keempat disebutkan tentang hal-hal terkait dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 18

1) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa bertugas untuk menumbuhkan dan mengembangkan, serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong.
2) Dalam hal tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa melibatkan unsur masyarakat, yang meliputi:
   a. kelompok tani;
   b. kelompok nelayan;
   c. kelompok pengrajin;
   d. kelompok perempuan;
   e. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
   f. kelompok masyarakat miskin; dan
   g. kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.

Pasal 19

1) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa mendampingi Kepala Desa dalam hal pengorganisasian pembangunan Desa.
2) Dalam hal pengorganisasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa melakukan pengorganisasian terhadap:
   a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrasruktur dan lingkungan Desa antara lain:
      1. tambatan perahu;
      2. jalan pemukiman;
      3. jalan Desa antarpermukiman ke wilayah pertanian;
      4. pembangkit listrik tenaga mikrohidro ;
      5. lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan/atau
      6. infrastruktur dan lingkungan Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
   b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
      1. air bersih berskala Desa;
      2. sanitasi lingkungan;
      3. pelayanan kesehatan Desa dalam bentuk Pos Pelayanan Terpadu atau bentuk lainnya; dan

4. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.

c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan yang meliputi:
   1. taman bacaan masyarakat;
   2. pendidikan anak usia dini;
   3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
   4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
   5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.

d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi yang meliputi:
   1. pasar Desa;
   2. pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
   3. penguatan permodalan BUM Desa;
   4. pembibitan tanaman pangan;
   5. penggilingan padi;
   6. lumbung Desa;
   7. pembukaan lahan pertanian;
   8. pengelolaan usaha hutan Desa;
   9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
   10. kapal penangkap ikan;
   11. gudang pendingin (cold storage);
   12. tempat pelelangan ikan;
   13. tambak garam;
   14. kandang ternak;
   15. instalasi biogas;
   16. mesin pakan ternak; dan
   17. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.

e. Pelestarian lingkungan hidup yang meliputi:
   1. penghijauan;
   2. pembuatan terasering;
   3. pemeliharaan hutan bakau;
   4. perlindungan mata air;
   5. pembersihan daerah aliran sungai;
   6. perlindungan terumbu karang; dan
   7. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.

B Konsepsi Kader Desa

Makna kata “kader” sebagaimana lazim dipahami dalam sebuah organisasi, adalah orang yang dibentuk untuk memegang peran penting (orang kunci) dan memiliki komitmen dan dedikasi kuat untuk menggerakan organisasi mewujudkan visi misinya. Dalam konteks desa, Kader Desa adalah “Orang Kunci “ yang mengorganisir dan memimpin rakyat desa bergerak menuju pencapaian cita-cita bersama. Kader Desa terlibat aktif dalam proses belajar sosial yang dilaksanakan oleh seluruh lapiran masyarakat desa. Kader-kader Desa hadir di dalam pengelolaan urusan desa melalui perannya sebagai

kepala desa, anggota BPD, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), tokoh adat; tokoh agama; tokoh masyarakat; tokoh pendidikan; pengurus/anggota kelompok tani; pengurus/anggota kelompok nelayan; pengurus/anggota kelompok perajin; pengurus/anggota kelompok perempuan.

Kader Desa dapat berasal dari kaum perempuan dan laki-laki dalam kedudukannya yang sejajar, mencakup warga desa dengan usia tua, kaum muda maupun anak-anak. Konsisten dengan mandat UU Desa, keberadaan kader desa yang berasal dari warga desa itu sendiri berkewajiban untuk melakukan "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".

Fokus pendamping desa adalah memperkuat proses kaderisasi bagi Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), dengan tidak tertutup peluang untuk melakukan kaderisasi terhadap komponen masyarakat lainnya. Legalitas KPMD tertuang dalam ketentuan dalam Pasal 4 Permendesa PDTT No. 3/2015 tentang Pendampingan Desa. Pasal tersebut menetapkan bahwa pendampingan Desa dilaksanakan oleh pendamping yang terdiri atas: a. tenaga pendamping profesional; b. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD); dan/atau c. pihak ketiga. Dengan demikian, KPMD merupakan pendamping desa yang dipilih dari warga desa setempat, untuk bekerja mendampingi beragam kegiatan di desanya secara mandiri. Bagan hubungan kerja antara KPMD dengan pendamping profesional maupun pendampingan pihak ketiga adalah sebagai berikut.

GAMBAR 4
Pelaku-pelaku Pendampingan Desa

Selain itu dalam ketentuan PP Desa maupun Permendesa disebutkan bahwa KPMD dipilih dari masyarakat setempat oleh pemerintah Desa melalui Musyawarah Desa untuk ditetapkan dengan keputusan kepada Desa. Maknanya semakin terang bahwa KPMD merupakan individu-individu yang dipersiapkan sebagai kader yang akan melanjutkan kerja pemberdayaan di kemudian hari. Oleh karenanya, kaderisasi masyarakat Desa menjadi sangat penting untuk keberlanjutan kerja pemberdayaan sebagai penyiapan warga desa untuk menggerakkan seluruh kekuatan Desa. KPMD selanjutnya masuk

kedalam sistem pendampingan Desa skala lokal dan institusi Desa. Pendampingan Desa merupakan mandat UU Desa agar terdapat system.

Pendampingan internal Desa guna menjadikan Desa yang kuat, maju, mandiri, dan demokratis. UU Desa dan peraturanperaturan dibawahnya menegaskan pendampingan Desa sebagai kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat. Tindakan pemberdayaan masyarakat Desa itu dijalankan secara "melekat" melalui strategi pendampingan pada lingkup skala lokal Desa. Identitas KPMD semakin jelas bahwa UU Desa mengarahkan representasi dari kelompok masyarakat Desa setempat untuk giat melakukan pendampingan sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat skala lokal Desa. KPMD versi UU Desa merupakan representasi dari warga desa yang selanjutnya dipilih dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan oleh Desa setempat untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat skala lokal, meliputi tindakan asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi skala lokal Desa. Istilah yang sekiranya tepat untuk menggambarkan KPMD pasca terbitnya UU Desa adalah "Kader Desa" dan bukan "Kader di Desa".

Kader Desa Sebagai Civil Institution

Tahun 2015 adalah tahun pertama dilaksanakannya UU Desa. Desa akan diberlakukan berbeda dari kondisi sebelumnya. Kedudukan desa tidak lagi bersifat sub-nasional, melainkan berkedudukan di wilayah kabupaten/kota. Desa tidak lagi berada di bawah struktur administratif terbawah apalagi perpanjangan tangan dari pemerintah daerah. Desa juga dilandasi asas rekognisi dan subsidiaritas yaitu kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa. Dalam konteks pendampingan Desa, KPMD sebagai kader skala lokal Desa tidak menjadi bawahan dari "suprastruktur" Pelaku Pendampingan berjenjang baik pelaku pendampingan yang berkedudukan di pusat dan provinsi (Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat; TAPM), Kabupaten/kota (Pendamping Teknis) hingga Kecamatan (Pendamping Desa).

KPMD adalah sub-sistem dari pendampingan Desa secara keseluruhan namun bergerak di lingkup kewenangan skala lokal Desa. Sebagai aktualisasi asas regoknisi dan subsidiaritas, Desa akan menerima transfer keuangan dari APBN dan APBD yang disebut Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk memenuhi kebutuhan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Pemenuhan APBDesa akan memudahkan Desa menjalankan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal desa.

TABEL 3 **Kedudukan dan Tugas Normatif Pelaku Pendampingan**

KEDUDUKAN	PELAKU PENDAMPINGAN	TUGAS (Permendesa No. 3/2015 tentang Pendampingan Desa)
Pusat	Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat	Pasal 15-17
Provinsi	Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat	Pasal 15-17
Kab./Kota	Pendamping Teknis	Pasal 13-14
Kecamatan/Distrik	Pendamping Desa	Pasal 11-12
Desa/Kampung	KPMD	Pasal 18-19

Akhir-akhir ini terdapat persepsi negatif dari beberapa kalangan tertentu. Intinya mereka menghawatirkan distribusi Dana Desa dan Alokasi Dana Desa akan gagal dikarenakan pemerintah dan masyarakat desa tidak mampu mengelola ABPDesa dengan baik. Kapasitas pemerintah desa yang masih lemah menjadi alasan utama bagi pihakpihak tertentu untuk bersikap khawatir.

Dalam konteks kaderisasi desa, kekhawatiran beberapa pihak tentang potensi kegagalan dalam implementasi UU Desa adalah titik awal untuk merumuskan pola pembentukan dan pengembangan kader desa. Di satu sisi, sikap negatif dapat diterima sebagai penanda kewaspadaan terhadap peluang korupsi dana publik yang didistribusikan ke desa. Di sisi yang lain, sikap negatif menjadi penanda untuk mengubah pola pendampingan yang sebelumnya rata-rata kurang sensitif terhadap eksistensi Kader Desa sebagai "Orang Kunci" dalam proses penguatan Desa sebagai self governing community.

KPMD dapat disebut sebagai civil institution, sebuah institusi kader lokal yang dibentuk secara mandiri oleh warga, untuk memerhatikan isu-isu publik (yang melampaui isu-isu parokhial dan adat-istiadat) serta sebagai wadah representasi dan partisipasi mereka untuk memperjuangkan hak dan kepentingan maupun kewajiban warga desa. Spirit kewargaan – sebagai jantung strong democracy – hadir dan dihadirkan oleh KPMD sebagai kader organisasi warga atau organisasi masyarakat sipil di ranah desa. Bahkan, KPMD dapat menjadi penggerak terbentuknya Pusat Kemasyarakatan (community centre) sebagai ruang publik politik untuk memperluas jangkuan kaderisasi Desa. Kehadiran KPMD sebagai penggerak warga desa untuk berpartisipasi dan berswadaya gotong royong dalam pengelolaan urusan desa sudah barang tentu merupakan lompatan baru. Sebab, selama puluhan tahun dalam kerangka kerja kontrol dan mobilisasi-partisipasi, desa cenderung ditemjpatkan sebagai organisasi bentukan supra desa (desa korporatis).

Tidak hanya desa yang bersifat korporatis, lembaga-lembaga masyarakat pun bersifat korporatis (PKK, Karang Taruna, RT, RW dan sebagainya). Kelemahan organisasi korporatis adalah ketergantungan yang tinggi terhadap negara, sehingga setiap urusan desa yang seharusnya mampu dikelola secara mandiri selalu diserahkan kepada negara untuk menyelesaikannya. Akibatnya, desa beserta lembaga masyarakat yang bersifat korporatis menjadi beban bagi negara. Dalam ranah kaderisasi desa, KPMD bergerak untuk mengubah orgasisasi korporatis menjadi kekuatan baru yang mendorong desa tampil sebagai pilar bangsa dan negara dalam mewujdukan kesejahteraan masyarakat di desa-desa Indonesia. Secara horisontal, KPMD bersamasama dengan warga melakukan pembelajaran, musyawarah mufatak (deliberasi), dan membangun kesadaran kolektif dalam diri warga desa untuk melaksanakan pembangunan desa.

Secara vertikal, KPMD memfasilitasi para pemimpin Desa untuk berpihak kepada masyarakat desa, memfasilitasi fungsi representasi dalam Musrenbang dan Musyawarah Desa, memfasilitasi pelayanan publik yang berkeadilan bagi masyarakat desa, memfasilitasi pengelolaan APBDesa secara berkeadilan untuk kesejahteraan masyarakat desa (pembiayaan Posyandu, dukungan untuk ketahanan pangan, penyediaan air bersih, dan lain-lain). Gerakan kader, dukungan desa dan jaringan kerjasama dengan LSM, semakin memperkuat pelayanan dan gerakan kesehatan berbasis desa. Di Kupang, hadir INCREASE, sebuah LSM yang dedikatif menggerakkan dan mempromosikan desa sehat. INCREASE antara lain membentuk tim desa yang bertugas memublikasikan dan mengoordinir kegiatan, melakukan survei mawas diri,

membuat peta mengenai bidang kegiatan sosial masyarakat dan potensi desa, dan membentuk sistem jejaring siaga yang melibatkan partisipasi semua warga. Ada sejumlah jejaring yang berhasil terbentuk yaitu:

- Jejaring pencatatan kesehatan masyarakat: mendata ibu hamil termasuk tempat tinggal, kapan waktu melahirkan, jenis transportasi yang digunakan untuk melahirkan, dan tempat melahirkan.
- Jejaring transportasi kesehatan: mendata warga desa yang memiliki kendaraan, siapa yang bisa mengendarai dan siap secara sukarela untuk menjadi pengemudi dalam mengantar warga desa saat melahirkan atau saat mengalami sakit yang serius.
- Jejaring dana kesehatan: upaya swadaya untuk mengadakan dana sosial ibu bersalin (Dasolin) sebanyak Rp. 1000/KK dan tabungan ibu bersalin (Tabulin) yang besaran tabungannya ditentukan oleh kemampuan anggota itu sendiri. Tabulin yang bersumber dari masyarakat antara lain dimanfaatkan untuk membiayai bahan bakar kendaraan.
- Jejaring donor darah: mendata golongan darah warga masyarakat dan memfasilitasi masyarakat ke Puskesmas bagi warga yang belum mengetahui golongan darahnya.
- Jejaring KB dan kesehatan reproduksi: melakukan penyuluhan KB dan pelatihan kesehatan reproduksi termasuk kampanye pentingnya ASI dan gizi.
- Jejaring ASI dan ketahanan gizi: memberikan informasi dan penyadaran kepada masyarakat tentang pentingnya ASI dan ketahanan gizi.

C Orientasi Baru KPMK

KPMD mengorganisasikan pembangunan Desa melalui pengembangan kapasitas teknokratis dan pendidikan politik. KPMD melakukan pengorganisasian pembangunan Desa dalam proses teknokratis mencakup pengembangan pengetahuan dan keterampilan terhadap para pelaku desa dalam hal pengelolaan perencanaan, penganggaran, keuangan, administrasi, sistem informasi dan sebagainya. KPMD melakukan pendidikan politik yang berorientasi pada penguatan active and critical citizen, yakni warga desa yang aktif, kritis, peduli, berdaulat dan bermartabat. Hal ini antara lain merupakan kaderisasi yang melahirkan kader-kader baru KPMD yang militan sebagai penggerak pembangunan desa dan demokratisasi. Kaderisasi tidak identik dengan pendidikan dan pelatihan, namun juga membuka ruang-ruang publik politik dan mengakses pada forum musyawarah desa, yang membicarakan dan memperjuangkan kepentingan warga. Kepemimpinan lokal yang berbasis masyarakat, demokratis dan visioner bisa dilahirkan melalui kaderisasi ini, sekaligus emansipasi para kader dalam kehidupan berdesa.

TABEL 4 **KPMD dan Pengorganisasian Pembangunan Desa**

BIDANG	SUBSTANSI TUGAS	DAFTAR KEGIATAN
Infrastruktur	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan	1. Tambatan Perahu 2. Jalan Pemukiman 3. Jalan Desa Antar permukiman Ke Wilayah Pertanian 4. Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro 5. Lingkungan Permukiman Masyarakat Desa
Sarana dan Prasarana Kesehatan	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan	1) Air Bersih Berskala Desa 2) Sanitasi Lingkungan 3) Pelayanan Kesehatan Desa Dalam Bentuk Pos Pelayanan Terpadu Atau Bentuk Lainnya
Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan	1. Taman Bacaan Masyarakat 2. Pendidikan Anak Usia Dini 3. Balai Pelatihan/Kegiatan Belajar Masyarakat 4. Pengembangan Dan Pembinaan Sanggar Seni 5. Sarana Dan Prasarana Ekonomi
Sarana prasaran ekonomi	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan	Pasar Desa Pembentukan Dan Pengembangan BUM Desa Penguatan Permodalan BUM Desa Pembibitan Tanaman Pangan Penggilingan Padi Lumbung Desa Pembukaan Lahan Pertanian Pengelolaan Usaha Hutan Desa Kolam Ikan Dan Pembenihan Ikan Kapal Penangkap Ikan Gudang Pendingin *(Cold Storage)* Tempat Pelelangan Ikan Tambak Garam Kandang Ternak Instalasi Biogas Mesin Pakan Ternak Sarana Dan Prasarana Ekonomi Lainnya Sesuai Kondisi Desa
Lingkungan Hidup	Pelestarian	1) Penghijauan 2) Pembuatan Terasering 3) Pemeliharaan Hutan Bakau 4) Perlindungan Mata Air 5) Pembersihan Daerah Aliran Sungai Perlindungan Terumbu Karang

Pendampingan yang dilakukan KPMD tidak boleh bersifat apolitik, tetapi harus berorientasi politik. Pendampingan apolitik oleh KPMD hadir dalam bentuk pengembangan kapasitas teknokratis dalam pembangunan desa, termasuk pembentukan keterampilan berusaha, tanpa menyentuh penguatan Tradisi Berdesa (hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara di Desa) dan penguatan kekuasaan, hak dan kepentingan warga. Kapasitas teknokratis yang diemban oleh KPMD sangat penting tetapi tidak cukup untuk memperkuat desa. Karena itu pendampingan oleh KPMD harus bersifat politik. Politik dalam konteks ini bukan dalam pengertian keterlibatan KPMD dalam perebutan kekuasaan di Desa, melainkan kerja fasilitasi untuk memperkuat pengetahuan dan kesadaran anggota masyarakat desa tentang posisi dirinya sebagai warga desa yang sekaligus warga negara Republik Indonesia (100% warga desa, 100% warga negara).

Dalam kerangka kerja politik, KPMD mendorong tumbuhnya sikap sukarela dalam diri warga desa untuk terlibat aktif dalam urusan desanya. Dengan demikian, kerja politik

KPMD dimaknai sebagai upaya menegakkan hak dan kewajiban desa sekaligus upaya menumbuhkan dan menegakkan hak dan kewajiban warga desa. Pendekatan pendampingan oleh KPMD yang berorientasi politik ini akan memperkuat kuasa rakyat sekaligus membuat sistem desa menjadi lebih demokratis dalam bingkai kedaulatan NKRI. Para kader yang tergabung dalam KPMD bukan hanya memfasilitasi pembelajaran dan pengembangan kapasitas, tetapi juga mengisi "ruang-ruang kosong" baik secara vertikal maupun horizontal.

KPMD memiliki orientasi untuk mengisi ruang kosong yang identik dengan membangun "jembatan sosial" (social bridging) dan jembatan politik (political bridging). Pada ranah desa, ruang kosong vertikal adalah kekosongan interaksi dinamis (disengagement) antara warga, pemerintah desa dan lembaga-lembaga desa lainnya. Pada ranah yang lebih luas, ruang kosong vertikal adalah kekosongan interaksi antara desa dengan pemerintah supra desa. Karena itu kader-kader KPMD adalah aktor yang membangun jembatan atau memfasilitasi engagement baik antara warga dengan lembaga-lembaga desa maupun pemerintah desa, agar tercipta bangunan desa yang kolektif, inklusif dan demokratis.

Engagement antara desa dengan supradesa juga perlu dibangun untuk memperkuat akses desa ke atas, sekaligus memperkuat kemandirian dan kedaulatan desa. Ruang kosong horizontal biasanya berbentuk densitas sosial yang terlalu jauh antara kelompok-kelompok masyarakat yang terikat (social bonding) berdasarkan jalinan parokhial (agama, suku, kekerabatan, golongan dan sebagainya). Ikatan sosial berbasis parokhial ini umumnya melemahkan kohesivitas sosial (bermasyarakat), mengurangi perhatian warga pada isu-isu publik, dan melemahkan tradisi berdesa. Karena itu ruang kosong horizontal itu perlu dirajut oleh para kader KPMD agar Tradisi Berdesa bisa tumbuh dan desa bisa bertenaga secara sosial. Pendampingan desa secara fasilitatif dari luar tidak cukup dilakukan oleh aparat negara dan para pelaku pendampingan profesional, tetapi juga perlu melibatkan "pendamping pihak ketiga" (unsur organisasi masyarakat sipil seperti NGOs lokal, perguruan tinggi, lembaga-lembaga internasional dan perusahaan).

Pemerintah melakukan contracting out pada perusahaan untuk mengelola fasilitator, atau mengandalkan aparat birokrasi, sehingga Kader Desa selama ini hanya merupakan "individu dan organisasi" bentukan berbasis project. Tak jarang dijumpai bahwa kader-kader Desa lebih kaya metodologi pendampingan ketimbang pendamping profesional. Selain itu, pendamping profesional mungkin mampu mengembangkan kapasitas teknokratis, tetapi mengalami keterbatasan dalam melakukan kaderisasi terhadap Kader Desa. Oleh karenanya, kader-kader desa dalam KPMD harus direkognisi sebagai aktor pendampingan yang tepat untuk melakukan kaderisasi. Dengan berpijak pada prinsip "negara yang padat" (congested state), pemerintah dan pemda harus memfasilitasi dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi kader-kader KPMD untuk berjaringan dan bekerjasama dengan unsur-unsur organisasi masyarakat sipil dan perusahaan.

KPMD sudah saatnya berkolaborasi dengan NGOs lokal, yang mempunyai tradisi dan jaringan dengan NGOs nasional dan lembagalembaga internasional, agar KPMD semakin mempunyai tradisi yang kuat dalam menerapkan pendekatan politik dalam pendampingan. Pendampingan yang lebih kokoh dan berkelanjutan jika dilakukan dari dalam secara emansipatif oleh kader-kader desa (KPMD). Pendampingan secara fasilitatif oleh pendamping profesional maupun pihak ketiga dibutuhkan untuk katalisasi dan akselerasi. Namun proses ini harus berbatas, tidak boleh berlangsung

berkelanjutan bertahun-tahun, sebab akan menimbulkan ketergantungan yang tidak produktif bagi KPMD. Selama proses pendampingan, pendekatan fasilitatif oleh pendamping profesional dan pihak ketiga harus mampu menumbuhkan kader-kader desa yaitu KPMD yang piawai tentang ihwal desa, dan kader-kader KPMD lah yang akan melanjutkan pendampingan secara emansipatoris.

Lebih lanjut, KPMD akan menyebarkan jiwa dan watak kader ke seluruh warga desa. KPMD memiliki spirit voluntaris. Tetapi sebagai bentuk apreseasi, tidak ada salahnya kalau Desa mengalokasikan insentif untuk para KPMD. Pendampingan oleh KPMD melakukan intervensi secara utuh untuk memperkuat village driven development dan mewujudkan desa sebagai self governing community yang maju, kuat, mandiri dan demokratis. KPMD serta isu-isu pemerintahan dan pembangunan desa bukanlah segmentasi yang berdiri sendiri (cerai berai), tetapi semuanya terikat dan terkonsolidasi dalam sistem desa. Sistem desa yang dimaksud adalah kewenangan desa, tata pemerintahan desa, serta perencanaan dan penganggaran desa yang semuanya mengarah pada pembangunan desa untuk kesejahteraan warga. Baik kepentingan, tema pembangunan, aset lokal, dan KPMD diarahkan dan diikat dalam sistem desa itu. Dengan kalimat lain, desa menjadi basis bermasyarakat, berpolitik, berpemerintahan, berdemokrasi dan berpembangunan. Pola ini akan mengarah pada pembangunan yang digerakkan oleh desa (village driven development), yang bersifat kolektif, inklusif, partisipatif, transparan dan akuntabel.

Pendampingan tidak bersifat seragam dan kaku tetapi harus lentur dan kontekstual. Indonesia sudah berpengalaman dalam pendampingan, sebagaimana dilakukan oleh PNPM Mandiri Perdesaan. Namun pendampingan ala PNPM Mandiri cenderung seragam dan kaku yang dikendalikan secara ketat dengan Petunjuk Teknis Operasional (PTO). Pendampingan tentu harus lentur dan kontekstual, yakni tergantung pada kondisi dan kebutuhan lokal. Untuk menjaga kelenturan dan kontektualitas itu, PTO yang diciptakan secara desentralistik di kabupaten/ kota tidak boleh memberikan instruksi dan petunjuk apa yang harus dan boleh dilakukan seperti gaya birokrasi, melainkan memberi negative list atau memberi larangan apa yang tidak boleh dilakukan. Dengan kalimat lain PTO itu tidak mewajibkan pendamping dengan prinsip “tidak boleh melakukan sesuatu kecuali yang diperintah” melainkan memberikan keleluasaan pendamping untuk bertindak sesuai dengan prinsip “bebas melakukan apapun kecuali yang dilarang”.

Saat ini kita semua perlu memaknai keragaman pendampingan paralel yang selama ini sudah dilakukan melalui program-program “pemberdayaan masyarakat” agar masuk dalam sistem pendampingan Desa pasca terbitnya UU Desa. Perbedaan mendasar model pendampingan paska ditetapkannya UU Desa adalah ada tuntutan terhadap para Pendamping Desa untuk mampu melakukan transformasi sosial dengan mengubah secara mendasar pendekatan “kontrol dan mobilisasi” pemerintah terhadap desa, menjadi pendekatan “pemberdayaan masyarakat desa”. Masyarakat desa dan pemerintah desa sebagai satu kesatuan self governing community diberdayakan untuk mampu hadir sebagai komunitas mandiri. Dengan demikian, desadesa didorong menjadi subyek penggerak pembangunan Indonesia dari pinggiran, sehingga mampu merealisasikan salah satu agenda strategis prioritas Pemerintahan JokowiJK yaitu “Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan Memperkuat Daerah-Daerah dan Desa dalam Kerangka Negara Kesatuan”.

Peran pendamping desa yang berkedudukan di kecamatan (Fasilitator Kecamatan misalnya) mempunyai tugas yang diamanatkan oleh Permendesa No. 3/2015 tentang Pendampingan Desa untuk melakukan peningkatan kapasitas bagi Kader

Pemberdayaan Masyarakat Desa dan mendorong terciptanya kader-kader pembangunan Desa yang baru.Tugas pokok Pendamping Desa yang utama adalah mengawal implementasi Undang-Undang Desa dengan memperkuat proses pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pendamping Desa dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1) Fasilitasi penetapan dan pengelolaan kewenangan lokal berskala desa dan kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul.
2) Fasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan desa yang disusun secara partisipatif dan demokratis.
3) Fasilitasi pengembangan kapasitas para pemimpin desa untuk mewujudkan kepemimpinan desa yang visioner, demokratis dan berpihak kepada kepentingan masyarakat desa.
4) Fasilitasi demokratisasi desa.
5) Fasilitasi kaderisasi desa.
6) Fasilitasi pembentukan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa.
7) Fasilitasi pembentukan dan pengembangan pusat kemasyarakatan (community center) di desa dan/atau antar desa.
8) Fasilitasi ketahanan masyarakat desa melalui penguatan kewarganegaraan, serta pelatihan dan advokasi hukum.
9) Fasilitasi desa mandiri yang berdaya sebagai subyek pembangunan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan desa yang dilaksanakan secara partisipatif, transparan dan akuntabel.
10) Fasilitasi kegiatan membangun desa yang dilaksanakan oleh supradesa secara partisipatif, transparan dan akuntabel.
11) Fasilitasi pembentukan dan pemngembangan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa).
12) Fasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga.
13) Fasilitasi pembentukan serta pengembangan jaringan sosial dan kemitraan.

D Menemukan Kader Desa

Kader Desa mengemban amanat untuk melakukan pengorganisasian pembangunan desa bidang (i) infrastruktur, (ii) sarana dan prasarana kesehatan, (ii) sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan, (iv) sarana dan prasarana ekonomi, (v) lingkungan hidup. Menemukan kader desa yang nantinya dilembagakan dalam kedudukan sebagai KPMD tidaklah mudah karena dipengaruhi beberapa subsistem dalam sistem desa. Langkah-langkah menemukan Kader Desa dapat dilakukan sebagai berikut.

Musyawarah Desa. Musyawarah desa merupakan institusi dan proses demokrasi deliberatif yang berbasis desa. Secara historis musyawarah desa merupakan tradisi masyarakat lokal Indonesia. Salah satu model musyawarah desa yang telah lama hidup dan dikenal di tengah-tengah masyarakat desa adalah Rapat Desa (rembug Desa) yang ada di Jawa. Dalam tradisi rapat desa selalu diusahakan untuk tetap memperhatikan setiap aspirasi dan kepentingan warga sehingga usulan masyarakat dapat terakomodasi

dan sedapat mungkin dapat dihindari munculnya riak-riak konflik di masyarakat. Selain model rapat desa ada bentuk musyawarah daerah-daerah lain seperti Kerapatan Adat Nagari di Sumatera Barat, Saniri di Maluku, Gawe rapah di Lombok, Kombongan di Toraja, Paruman di Bali.

Namun tradisi Musyawarah Desa masa lalu cenderung elitis, bias gender dan tidak melibatkan kaum miskin. PNPM Mandiri juga mempunyai Musyawarah Desa yang mengutamakan keseteraan gender dan melibatkan kaum miskin. Namun Musyawarah Desa ala PNPM ini apolitik dan tidak bekerja dalam sistem desa, melainkan hanya dijalankan untuk merencanakan, melaksanakan dan melaporkan proyek. Kelahiran musyawarah desa dalam UU No. 6/2014 tentang Desa berangkat dari kritik terhadap model Musyawarah Desa masa lalu dan Musyawarah Desa ala PNPM.Desa sebagai *self governing community* (SGC) direpresentasikan oleh Musyawarah Desa.

Secara politik musyawarah desa diselenggarakan oleh BPD dan difasilitasi oleh Pemerintah Desa.Kader Desa yang aktif untuk terlibat aktif dalam pemetaan aspirasi yang dilakukan oleh BPD, potensial untuk menjadi kader desa selanjutnya. Kader Desa ditemukan dalam selama proses berlangsungnya Musyawarah Desa yang akan menciptakan kebersamaan (kolektivitas) antara pemerintah desa, BPD, lembaga kemasyarakatan dan unsur-unsur masyarakat untuk membangun dan melaksanakan visi-misi perubahan desa. Disamping itu, Kader Desa akan ditemukan ditengah- tengah pola hubungan antara BPD dan Kepala Desa yang dominatif, kolutif, konfliktual, dan kemitraan. Idealnya, Kader Desa ditemukan dalam pola kemitraan BPD dan Kepala Desa yang terus menerus melakukan deliberasi untuk mengambil keputusan kolektif sekaligus sebagai cara untuk membangun kebaikan bersama.

Pilihan atau Inisiatif dari Pemerintah Desa. Kader Desa dapat ditemukan dalam tipe kepemimpinan di Desa. Pertama, kepemimpinan regresif. Sebagian besar desa parokhial dan sebagian desa-desa korporatis cenderung banyak ditemukan kader desa yang berwatak otokratis, dominatif, tidak suka musyawarah desa, tidak suka partisipasi, anti perubahan dan biasa melakukan capture terhadap sumberdaya ekonomi. Jika desa dikuasai situasi kepemimpinan regresif, maka Kader Desa yang mengemban amanat pengorganisasian pembangunan desa akan kesulitan untuk ditemukan secara ideal. Kader Desa cenderung ditentukan dan dipilih berdasarkan kepentingan Kepala Desa atau Pemerintah Desa.

Kedua, kepemimpinan konservatif-involutif yang 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. Para kepala desa ini pada umumnya menikmati kekuasaan yang dominatif dan menguasai sumberdaya ekonomi untuk mengakumulasi kekayaan. Mereka tidak peduli terhadap pelayanan publik yang menyentuh langsung kehidupan dan penghidupan warga. Di sisi lain, sebagian besar kepala desa yang berkuasa di desa-desa korporatis juga menampilkan karakter konservatif-involutif. Mereka hanya sekadar menjalankan rutinitas sehari-hari serta menjalankan instruksi dari atas.Jika desa dikuasai situasi kepemimpinan konservatif-regresif, maka Kader Desa ditemukan dalam kondisi kepatuhan terhadap isi “petunjuk program, proyek dan kegiatan”. Kader Desa yang taat instruksi dan berwatak kerja rutininitas akan cenderung dipilih dalam Musyawarah Desa.

Ketiga, kepemimpinan baru yang inovatif-progresif yang pro perubahan. Kepala desa cenderung relatif muda dan berpendidikan tinggi (sarjana), haus perubahan, tidak

antidemokrasi, sebaliknya memberikan ruang politik (political space) bagi tumbuhnya transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Mereka mempunyai kesadaran baru bahwa komitmen kades terhadap nilai-nilai baru itu menjadi sumber legitimasi bagi kekuasaan yang dipegangnya. Pembelajaran dan jaringan mereka dengan dunia luar semakin menempa kapasitas dan komitmen mereka, sehingga mereka berperan besar mengubah desa korporatis menjadi desa sipil atau desa sebagai institusi publik yang demokratis. Mereka memperbaiki pelayanan publik, mengelola kebijakan dan pembangunan secara demokratis, serta menggerakkan elemen-elemen masyarakat untuk membangkitkan emansipasi lokal dan membangun desa dengan aset-aset lokal. Jika desa diwarnaisituasi kepemimpinan inovatif-progresif, maka Kader Desa ditemukan dalam kondisi yang kaya akan pembelajaran atas pengorganisasian pembangunan desa secara partisipatif. Kader Desa yang legitimasinya tinggi akan terpilih melalui mekanisme Musyawarah Desa.

Fasilitasi Pendamping Desa. Pendamping lokal Desa bertugas untuk melakukan fasilitasi (a) perencanaan pembangunan dan keuangan desa; (b) pelaksanaan pembangunan desa; (c) pengelolaan keuangan desa dalam rangka pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa; (d) evaluasi pelaksanaan pembangunan desa; dan (e) pengawasan pembangunan desa. Dalam proses pendampingan ini, warga Desa yang mampu berkomunikasi dan kolaborasi dengan pendamping profesional lokal Desa berpotensi untuk menjadi Kader Desa.

E Pembentukan Kader Desa

Musyawarah Desa untuk memilih Kader Desa dalam wadah KPMD.

Mekanisme formal kelembagaan Desa untuk menunjuk calon kader KPMD sebagaimana diatur oleh regulasi UU Desa, PP Desa dan Permendesa PDTT sekaligus menjadi batu uji dan pembelajaran bagi semua pihak yang terlibat dalam Musyawarah Desa untuk mengimplementasikan prinsip- prinsip demokratisasi Desa. KPMD dibentuk atas dasar proses pemilihan yang deliberatif dan tipologi Kader Desa (calon KPMD) yang mampu mendinamisir prakarsa dalam praksis kewenangan lokal berskala Desa. Secara prosedural, pemerintah Desa dalam memilih calon KPMD dapat merujuk pada Permendesa No. 2/2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.Desa dapat mengagendakan jenis Musyawarah Desa untuk menetapkan hal yang strategis berupa tipologi Kader Desa yang layak mengisi posisi KPMD.

Penetapan susunan organisasi KPMD melalui Keputusan Kepala Desa berkaitan dengan tipe kepemimpinan inovatif-progresif.

Penetapan Pemerintah Desa berinisiatif merangkul individu-individu masyarakat Desa untuk menjadi Kader Desa. Inisiatif merangkul calon Kader Desa akan muncul dari pemerintah Desa yang memiliki karakterkepemimpinan baru yang inovatif-progresif danpro perubahan. Pemerintah Desa yang demikian akan sangat sensitif terhadap kebutuhan kehadiran Kader Desa.Pemerintah Desa berupaya menggaet warga Desa yang dirasa pantas untuk menjadikannya Kader Desa, warga bebas memilih Kader Desa untuk menjadi KPMD melalui Musyawarah Desa dan selanjutnya hasil Musyawarah Desa menjadi dasar penetapan susunan KPMD melalui Keputusan Kepala Desa.

Pengembangan Kapasitas Kader Desa

Untuk mengembangkan kapasitas Kader Desa,Pemer- intah Desa dapat membentuk beragam lembaga kemasyar- akatan sebagai wadah bagi warga mengaktualisasikan dir- inya sebagai warga Desa. Lembaga-lembaga tersebut dapat ditetapkan dengan peraturan desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Sebagaimana selama ini, di Desa banyak model-model lembaga kemasyarakatan, antara lain seperti Rukun Tetangga, Rukun Warga, karang taruna, lembaga pemberdayaan masyarakat, dan sejenisn- ya. Lembaga kemasyarakatan yang banyak terdapat di Desa itu idealnya harus bisa menjadi arena masyarakat Desa un- tuk mengembangkan diri menjadi Kader Desa yang mampu berperan untuk membangun desa. Lembaga-lembaga terse- but bisa menjadi ruang bagi warga Desa merumuskan dan mengusung aspirasi mereka danberpartisipasi dalam per- encanaan, pelaksanaan dan mengawal pembangunan Desa. Bagi Kader Desa, lembaga-lembaga itu bisa menjadi arena pembelajaran untuk mengembangkan kapasitas mereka menjadi kader-kader pemberdayaan masyarakat.

Selain bentuk lembaga-lembaga kemasyarakatan tersebut, salah satunya misalnya bisa juga dibentuk suatu lembaga yang menjadi pusat kegiatan kemasyarakatan (community center) yang difungsikan sebagai pusat informasi, pusat kegiatan dan pendampingan atau pusat advokasi masyarakat. Para pendamping desa semestinya dapat melakukan fasilitasi pembentukan lembaga-lembaga semacam ini sebagai arena pusat pembelajaran masyaraka dan pembelajaran bagi kader desa. Pengembangan kapasitas Kader Desa dapat diarahkan oleh para pendamping profesional (eksternal) melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- memfasilitasi pembentukan pusat kemasyarakatan (community center) dengan melibatkan KPMD sebagai ruang publik untuk aktivitas bersama dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- memfasilitasi pendayagunaan sarana/prasarana milik desa seperti balai desa, gedung olah raga, gedung pertemuan, lapangan olah raga, taman dll untuk dijadikan sebagai tempat/lokasi diselenggarakannya kegiatan-kegiatan pusat kemasyarakatan dengan melibatkan KPMD;
- memfasilitasi unsur-unsur masyarakat seperti tokoh adat; tokoh agama; tokoh masyarakat; tokoh pendidikan; perwakilan kelompok tani; kelompok nelayan; kelompok perajin; kelompok perempuan; dan kelompok masyarakat miskin untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan pusat kemasyarakatan yang diorganisir oleh KPMD;
- memfasilitasi terbentuknya forum mitra desa dengan KPMD sebagai motor penggerak dimana mitra desa tersebut terdiri dari para penggiat pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa untuk secara sukarela terlibat dalam kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- memfaslitasi forum mitra desa bersama-sama dengan KPMD untuk membentuk pusat kemasyarakatan (community center) di kecamatan dan kabupaten/kota;
- memfasilitasi forum mitra desa bersama-sama dengan KPMD untuk membuat kegiatan-kegiatan pengabdian kepada masyarakat sepeerti penerapan ilmu

keagamaan, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu untuk menunjang pengembangan konsep pembangunan nasional, wilayah dan/atau daerah, pengembangan sistem pendidikan dan pengembangan;

- memfasilitasi kegiatan kemitraan dan pemberdayaan UKM usaha kecil dan menengah dengan melibatkan KPMD; dan
- kegiatan-kegiatan lain yang strategis dalam rangka pengembangan pusat kemasyarakatan (community center) sesuai dengan kondisi lokal desa dengan melibatkan KPMD.

F Kesimpulan

Cara pandang pendampingan Desa harus didasari spirit rekognisi-subsidiaritas Desa. Praksis pendampingan untuk pemberdayaan masyarakat Desa juga harus mengandung spirit baru. Spirit baru itu harus ditunjukkan dalam sikap bahwa pendampingan akan lebih kokoh dan berkelanjutan jika dilakukan dari dalam secara emansipatif oleh KPMD. Pendampingan secara fasilitatif oleh pendamping profesional maupun pihak ketiga dibutuhkan hanya untuk katalisasi dan akselerasi untuk menumbuhkan KPMD yang piawai tentang ihwal desadan akan melanjutkan pendampingan secara emansipatoris.

Selanjutnya, pendampingan oleh KPMD harus didorong untuk melakukan intervensi secara utuh untuk memperkuat village driven development dan mewujudkan desa sebagai self governing community yang maju, kuat, mandiri dan demokratis. KPMD serta isu-isu pemerintahan dan pembangunan desa harus terkonsolidasi dalam sistem desa. Sistem desa yang dimaksud adalah kewenangan desa, tata pemerintahan desa, serta perencanaan dan penganggaran desa yang semuanya mengarah pada pembangunan desa untuk kesejahteraan warga. Baik kepentingan, tema pembangunan, aset lokal, dan KPMD diarahkan dan diikat dalam sistem desa itu. Dengan kalimat lain, desa menjadi basis bermasyarakat, berpolitik, berpemerintahan, berdemokrasi dan berpembangunan dimana KPMD berada didalamnya sebagai Kader Desa yang inovatif-progresif.

Daftar Pustaka

Abdullah Ghozali, Dindin. *Buku 4. KADER DESA: Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia, 2015*

BAHAN BACAAN SESI 6

Teknik Fasilitasi

Tak bisa dipungkiri, salah satu kapasitas utama seorang fasilitator adalah kemampuannya dalam berkomunikasi, terutama komunikasi dua arah (timbal balik), bukan komunikasi satu arah. Dan salah satu hal penting sebagai modal seorang fasilitator adalah Menguasai Persoalan. Dengan mengetahui dan menguasai persoalan, maka seorang fasilitator dapat berfungsi dengan baik dalam meluruskan pendapat-pendapat yang berbeda.

Salah satu teknik dalam berkomunikasi yang harus dikuasai seorang fasilitator terkait dengan bagaimana ia memberi pertanyaan. Cara bertanya yang salah, akan menghasilkan jawaban yang juga salah. Misalkan, bila anda ingin bertanya tentang fakta, jangan pernah bertanya yang akan menghasilkan jawaban persepsi/anggapan/pendapat. Misalkan, anda ingin tahu berapa jumlah orang yang menderita penyakit Malaria, jangan bertanya "menurut bapak/ibu, banyakkah orang menderita penyakit Malaria di kampung ini?" Pertanyaan itu akan dijawab dengan persepsi/pendapat seperti: "banyak sekali," atau "tidak begitu banyak," atau "hanya beberapa orang saja."

Tapi kalau anda bertanya "berapa banyak orang yang terkena Malaria di kampung ini?" Maka, kalau orang itu tahu, dia akan menjawab dengan angka (fakta). Kalau dia tidak tahu, dia akan bilang "tidak tahu." Intinya, bedakan persepsi/pendapat dengan fakta. Tentu saja pendapat juga penting. Tapi dalam sebuah perencanaan pembangunan, fakta-fakta sosial akan lebih penting dan membantu sebuah perencanaan menjadi lebih akurat dan kuat.

Berikut di bawah ini beberapa contoh jenis pertanyaan yang bisa membuat suasana diskusi yang baik:

Pertanyaan Ingatan:
"Di mana hal itu terjadi?"; Apakah kejadian seperti itu pernah terjadi pada diri anda?" "Dengan pengalaman ini, apakah bisa dikaitkan dengan pengalaman anda sebelumnya?"

Pertanyaan Pengamatan:
"Apa yang sedang terjadi?" "Apakah Anda melihatnya?"

Pertanyaan Analitik (Urai Sebab-Akibat):
"Mengapa perbedaan pendapat itu terjadi?" "Bagaimana akibat kegiatan ini terhadap perilaku kelompok?"

Pertanyaan Hipotetik (memancing praduga):
"Apa yang akan terjadi jika..?" "Kemungkinan apa akibatnya seandainya ..?"

Pertanyaan Pembanding:
"Siapakah dalam hal ini yang benar?" "Mana yang anda anggap paling tepat antara ..... dan .....?"

Pertanyaan Proyektif (mengungkap ke depan):

"Coba bayangkan seandainya anda menghadapi setuasi seperti itu, apa yang akan anda lakukan?"

Pertanyaan Tertutup (menjurus ke suatu jawaban tertentu):
"Kita sebagai fasilitator seyogyanya tidak melemparkan pertanyaan yang menjurus, IYA, KAN?" "Dengan demikian maka ....."

Dalam pendekatan partisipatif yang dianut, akan membuat partisipan mengetahui persoalan dengan baik, sehingga pengetahuan akan tersebar secara merata dan dimengerti oleh banyak orang. Semakin banyak orang terlibat/berpartisipasi dalam berpendapat akan semakin baik. Karena itu, salah satu teknik penting untuk mengundang partisipasi peserta lain, adalah teknik "umpan balik." Di mana fasilitator akan melempar jawaban seseorang ke orang lain dengan menanyakan pendapatnya: "Bagaimana menurut pendapat anda jawaban Ibu tersebut, apakah anda setuju atau anda punya pendapat berbeda?"

Untuk memastikan terpenuhinya nilai-nilai partisipasi, fasilitator menjalankan empat fungsi pokok, yaitu:

- Mendorong partisipasi penuh dan mengatasi self-censorship
- Mendorong saling memahami dan mengatasi posisi kaku
- Mendorong solusi inklusif dan mengubah mentalitas menang-kalah
- Mengajarkan keterampilan berpikir baru dan meningkatkan pengelolaan pertemuan

Karakter utama seorang fasilitator yang baik adalah ia bersikap netral terhadap substansi *(content neutral)*. Content neutral berarti ia tidak mengambil posisi pada isu yang sedang dibicarakan dan tidak berkepentingan pada hasil yang dicapai dari proses diskusi tersebut. Peran utama seorang fasilitator adalah menjadi pemandu proses *(process guide)*. Ia selalu mencoba memastikan agar proses berjalan terbuka, inklusif, dan adil, sehingga setiap individu dapat berpartisipasi secara seimbang. Ia juga berupaya membangun ruang yang aman dan nyaman dimana semua pihak dapat berpartisipasi penuh. Kekuatan seorang fasilitator adalah menjadi content neutral dan sebagai pemandu proses.

Seorang fasilitator perlu memiliki 11 ketrampilan dasar berikut untuk dapat melakukan berbagai teknik fasilitasi. Kesebelas ketrampilan dasar tersebut adalah seni bertanya, Menggali lebih dalam *(probing)*, senu membuat ikhtisar *(paraphrasing)*, seni menjelaskan pelaran, seni mendorong orang bicara, seni mengamati *(observing)*, seni mendengarkan *(active listening)*, seni mengelola bahasa tubuh *(body language)*, seni mengolah suara dan ekspresi wajah, seni memberikan perhatian /kontak mata, seni memberikan semangat.

Konsep Dasar Fasilitasi

Fasilitator juga seringkali disebut sebagai pemudah cara, dimana seorangfasilitator berperan membantu proses kelompok melalui suatu proses pembelajaran dan komunikasi yang berkesan untuk mencapai consensuskelompok. Secara umum, beberapa kata kunci yang bisa dikaitkan dengan duniafasilitator adalah:

- Untuk memudahkan
- Untuk bebas dari kesulitan dan hambatan
- Untuk mengurangi beban tugas yang sulit
- Untuk menyenangkan
- Untuk menggalakkan
- Membantu supaya menjadi yang terdepat
- Pemudah cara

Fasilitasi yang baik merupakan suatu keadaan dimana fasilitator dapat membantu kelompok menjadi lebih efektif dan efisien dalam mencapai konsensus. Kelompok yang dibantu fasilitator harus mampu berinteraksi dengan aktif, berkesan dan mampu membuat keputusan secara bijaksana.

Secara umum ada 4 nilai yang perlu diperhatikan fasilitator yaitu partisipasi penuh, kesepahaman mutual, solusi inklusif, dan berbagi tanggung jawab.

Sikap dasar fasilitator

1. Minat: Orang lain akan lebih merasa nyaman dan percayadiri bercerita dan berpendapat, bila Anda juga memberikan perhatian yangsesuai. Mereka akan merasa diperhatikan bila Anda juga memberikan kepedulian yang sesuai, seperti misalnya kehidupan mereka, jadi janganlah hanya memberikan perhatian terbatas kepada aspek-aspek yang hanya berkaitan dengan Anda.

2. Empati. Empati menjadi sangat penting ketika kita bekerja dengan komunitas untuk bisa mengerti keragaman kondisi, situasi dan kepentingan mereka. Hal ini terkadang sulit untuk dilakukan, karena kitaharus bebas dari persepsi orang lain dan harus bekerja keras untuk menempatkan diri kita dalam posisi tertentu. Tantangan terbesar dalam hal ini, bila anda memfasilitasi sebuah kelompok, maka anda harus bisa berempati kepada banyak orang secara bersamasama. Tetapi bila anda bisa mengembangkan sikap ini, maka ganjarannyaadalah orang akan lebih percaya kepada anda dan karenanya mereka jugaakan responsif. Yang sulit adalah bersikap empati dengan menjaga kenetralan.

3. Berpikir Positif. Hal ini berarti bahwa apapun pendapat, pandangan, perilaku, jender ataupun latar belakang seseorang, anda harus selalu menghormati keunikan setiapindividu dan menghargai potensi yang dimilikinya. Anda harus menerima orang lain apa adanya ketika anda memfasilitasi. Bila dapat menghargaiperbedaan- perbedaan ini, maka anda akan mampu memfasilitasi mereka.

4. Percaya pada kelompok. Hal ini berarti sebagai fasilitator anda harus mempercayai potensi kelompok yang anda fasilitasi untuk mempunyai kemampuan dalam menemukan jalan atau solusi atas permasalahannya sendiri. Hal ini berarti bahwa apapun komposisi kelompok itu, anda selalu percaya bahwa jawaban ataspermasalahan adalah ada pada kelompok itu sendiri. Sebagai fasilitator anda tinggal mendorong proses bagi kelompok tersebut untuk menemukan permasalahannya sendiri.

Peran Fasilitator

1. Fasilitator Sebagai Pemandu Proses:
   a. Netral Konten, dimana fasilitator harus bias menyisihkan opini pribadinya sehingga anggota diskusi kelompok tidak menyetujui opini kita.
   b. Pihak ketiga: fasilitator perlu menjadi pihak ketiga agar bisa tetap netral dalam memandu sebuah proses diskusi. Sesungguhnya saat kita diminta untuk memfasilitasi maka kita harus menjadi pihak yang tidak berkepentingan terhadap keputusan yang diambil kelompok.
   c. Ahli proses: sebagai seorang ahli proses, fasilitator haruslah memahami kebiasaan, proses dan struktur untuk memberikan kontribusi terhadap penyelesaian masalah dan pembuatan keputusan berkualitas, dan tentu saja fasilitator harus tahu kontribusi masing-masing bagian untuk membuat sebuah proses efektif;

2. Fasilitator sebagai mediator: Adakalanya fasilitator juga sebagai mediator. Baik itu pada saat awal proses fasilitasi, saat memfasilitatsi, maupun pada saat terjadi konflik;

3. Fasilitator sebagai evaluator. Dalam sebuah proses fasilitasi, seorang fasilitator dituntut untuk membangun keterbukaan dan kelancaran berkomunikasi dengan anggota

kelompok. Adakalanya fasilitator juga diminta untuk memberikan evaluasi terhadap kelompok yang difasilitasinya. Yang penting menjadi catatan adalah, sebaiknya fasilitator tidak membuat sebuah keputusan ataupun kesepakatan dengan pihak lain tanpa melalui keterbukaan dengan kelompok yang difasilitasinya. Hal ini penting bagi kepercayaan kelompok terhadap fasilitator.

Tanggung Jawab Fasilitator

- Selalu netral atas isi atau materi pertemuan;
- Merancang partisipasi;
- Memastikan keseimbangan partisipasi;
- Mendorong dialog di antara peserta;
- Menyediakan struktur dan proses untuk kerja kelompok;
- Mendorong perbedaan pandangan ke arah yang positif;
- Mendengarkan secara aktif dan mendorong peserta yang lain untuk melakukan hal yang sama;
- Mencatat, mengorganisir dan meringkas masukan dari anggota;
- Mendorong kelompok untuk mengevaluasi sendiri perkembangan dan kemajuan kerja;
- Melindungi anggota kelompok dan idenya dari serangan atau pengabaian perhatian;
- Meyakinkan bahwa kelompok itu kumpulan pengetahuan, pengalaman dan kreativitas. Gunakan metode dan teknik fasilitasi untuk menggali sumberdaya ini.

Kisi-Kisi Kader Berperan Sebagai Moderator

Kader berperan sebagai moderator ketika kita dan masyarakat (perangkat desa) sama-sama memiliki pengetahuan terhadap sesuatu yang sedang dibahas, dipelajari, dibutuhkan untuk dipelajari, diakses, dan lain sebagainya. Dalam kesempatan ini, silahkan susun scenario bermain peran sebagai moderator dengan topic Perencanaan Pembangunan Desa. Beberapa hal yang perlu diingat dalam berperan sebagai moderator yang baik di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Membangun proses dialogis antara para peserta untuk menanggapi, menganalisis dan mengembangkan gagasan berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya sendiri. Seorang Kader harus mengajak peserta berdialog tentang sesuatu yang sama-sama diketahui, tetapi ternyata terdapat perbedaan pandangan dan pendapat terhadap topik tersebut. Dalam hal ini Kader mendorong sikap positif terhadap perbedaan pendapat dan mengajak peserta saling memahami persepsi dan sikap orang lain.
2. Membangun proses pembelajaran dimana setiap orang belajar menjadi sumber belajar sekaligus peserta belajar.
3. Mendorong peserta yang suka mendominasi agar mau belajar mendengarkan dari orang lain. Sedangkan peserta yang pasif dan ‘malu’, belajar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya.
4. Memastikan diri kita, selain menjadi sumber belajar juga sekaligus merupakan peserta belajar, yang selalu tertarik belajar berbagai hal dari pengalaman para peserta.

Kisi-Kisi Peran Kader Sebagai Motivator

Kader berperan sebagai motivator ketika kita tahu dan masyarakat (perangkat desa) tidak tahu terhadap pengetahuan terhadap sesuatu yang sedang dibahas, dipelajari, dibutuhkan untuk dipelajari, diakses, dan lain sebagainya. Dalam kesempatan ini, silahkan susun scenario bermain peran Kader sebagai motivator dengan topic Perencanaan Pembangunan Desa. Beberapa hal yang perlu diingat dalam berperan sebagai motivator yang baik di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Perlu meyakini bahwa sesungguhnya setiap orang pasti punya pengalaman yang bisa dibagi. Sikap mau belajar dari orang lain ini membutuhkan kerendahan hati, apalagi bila belajar dari orang yang dianggap berpendidikan rendah atau tidak punya pengalaman apa- apa.
2. Setiap orang juga punya pendapat atau pandangan yang bisa dipertukarkan.
3. Kita selalu bisa belajar dari siapa saja untuk dapat mendorong masyarakat untuk mau belajar dari orang lain.
4. Mendorong kepercayaan diri masyarakat (perangkat desa) bahwa pengetahuannya penting bagi orang lain (mengubah 'citra diri' sebagai orang yang bodoh karena tidak sekolah tinggi).

Kisi-Kisi Peran Kader Sebagai Narasumber

Kader berperan sebagai narasumber ketika kita tahu dan masyarakat (perangkat desa) tidak tahu terhadap sesuatu yang sedang dibahas, dipelajari, dibutuhkan untuk dipelajari, diakses, dan lain sebagainya. Dalam kesempatanini, silahkan susun scenario bermain peran Kader sebagai narasumber dengan topic Perencanaan Pembangunan Desa. Beberapa hal yang perlu diingat dalam berperan sebagai narasumber yang baik di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Seorang Kader sebaiknya menguasai tentang pemerintahan desa dan aspek lain terkait tugasnya selaku Kader.
2. Sebagai narasumber, Kader juga bertugas mendorong masyarakat (perangkat desa) tentang ruang lingkup penguatan kapasitas pemerintahan desa.
3. Mendorong peserta menerima pendapatnya sebagai alternatif dari pendapatnya sendiri.
4. Mendorong peserta untuk memeriksa apakah pengetahuan baru perlu diterapkan atau tidak (butuh atau tidak).

Kisi-Kisi Peran Kader Sebagai Mediator

Kader berperan sebagai mediator ketika kita dan masyarakat (perangkatdesa) sama-sama tidak memiliki pengetahuan terhadap sesuatu yang sedang dibahas, dipelajari, dibutuhkan untuk dipelajari, diakses, dan lain sebagainya. Dalam kesempatan ini, silahkan susun scenario bermain peran Kader sebagai mediator dengan topik Perencanaan Pembangunan Desa.

Beberapa hal yang perlu diingat dalam berperan sebagai mediator yang baik di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Seorang kader tidak perlu harus tahu semuanya. Tidak seorang pun yang bisa tahu segalanya.
2. Kita hanya harus tahu apa yang kita tidak tahu (apa kebutuhan belajar kita).
3. Tugas seorang Kader bukanlah memberikan sebanyak-banyaknya informasi kepada masyarakat (perangkat desa), melainkan membangun kegiatan yang menimbulkan kebutuhan untuk belajar dan belajar terus.
4. Masyarakat (perangkat desa) sebaiknya juga tahu sumber belajar yang tersedia untuk suatu kebutuhan belajar.
5. Mendorong masyarakat (perangkat desa) untuk dapat mengakses sumber belajar, informasi atau bahkan sumber pendanaan yang tersedia termasuk dengan menggunakan fasilitas yang ada dan mencari narasumber yang tersedia.

Seorang Kader mendorong pengembangan gagasan inovasi baru dan mencari sumber pengetahuan/informasi 'luar' secara selektif (diperiksa dahulu).

Sumber Rujukan

Braakman, L. & K. Edwards. *The Art of Building Facilitation Capacities: A Training Manual (Braakman, L. & K. Edwards, 2002).*

Bahan bacaan ini dirujuk dari berbagai sumber (literatur) yang relevan, baik dalam bentuk buku, modul pelatihan, tulisan ilmiah, website dan lain sebagainya.

BAHAN BACAAN SESI 7

Teknik Advokasi

A Pengertian

Pengertian advokasi berubah-ubah sepanjang waktu dan dibuat secara kontekstual. Advocate dalam bahasa Inggris dapat berarti menganjurkan, memajukan (to promote), menyokong atau memelopori. Dengan kata lain, advokasi juga bisa diartikan melakukan 'perubahan' secara terorganisir dan sistematis. Menurut Mansour Faqih, Alm., dkk, advokasi adalah usaha sistematis dan terorganisir untuk mempengaruhi dan mendesakkan terjadinya perubahan dalam kebijakan publik secara bertahap-maju (incremental). Sementara itu, Julie Stirling mendefinisikan advokasi sebagai serangkaian tindakan yang berproses atau kampanye yang terencana/terarah untuk mempengaruhi orang lain yang hasil akhirnya adalah untuk merubah kebijakan publik. Sedangkan menurut Sheila Espine-Villaluz, advokasi diartikan sebagai aksi strategis dan terpadu yang dilakukan perorangan dan kelompok untuk memasukkan suatu masalah (isu) kedalam agenda kebijakan, mendorong para pembuat kebijakan untuk menyelesaikan masalah tersebut, dan membangun basis dukungan atas kebijakan publik yang diambil untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Beberapa definisi advokasi lainnya yang dapat kita temui seperti:

- Proses yang terorganisir, sistematik dan sengaja untuk mempengaruhi perkara penting dan bersifat umum dalam kehidupan masyarakat
- Proses mempengaruhi penguasa tentang masalah-masalah yang menyangkut rakyat yang terpinggirkan dan dikucilkan dari proses politik
- Proses meloby yang terfokus untuk mempengaruhi kebijakan
- Proses pendidikan dan pemberdayaan yang ditujukan untuk meningkatkan kesadaran politik rakyat agar mereka dapat menjadi pembela yang efektif dan membangun organisasi akar rumput yang lebih kuat
- Proses perubahan dan transformasi sosial yang diarahkan untuk membuat hubungan- hubungan kekuasaan di dalam masyarakat lebih demokratis sekaligus menjamin orang-orang yang terpinggirkan mendapat tempat dalam keputusan-keputusan public dan membuat hidup dan lingkungan mereka lebih sehat, aman dan produktif.

Tujuan Advokasi. Mendorong terwujudnya perubahan atas sebuah kondisi yang tidak atau belum ideal sesuai dengan yang diharapkan. Secara lebih spesifik advokasi banyak diarahkan pada sasaran tembak yaitu kebijakan publik.

B Strategi Advokasi

Menurut Loue (2006), strategi advokasi terbagi menjadi advokasi melalui media, melalui pengadilan, menggunakan jejaring dan melalui legislasi perundangan dan peraturan.

C Aspek Penting Dalam Advokasi

Advokasi berkaitan dengan politik dan perubahan, nilai-nilai dan keyakinan-keyakinan serta kesadaran dan pengetahuan. Advokasi juga sangat berkaitan dengan legitimasi, kredibilitas, akuntabilitas dan kekuasaan.

Legitimasi akan merujuk pada Siapa (kelompok kepentingan) yang diwakili oleh lembaga apa? Siapa berbicara atas nama siapa? Dari mana dan/atau bagaimana otoritas didapatkan? Apa hubungan lembaga ini dengan kelompok yang berkepentingan melakukan advokasi? Bagaimana pendamping (kelembagaan) tahu apa yang dibutuhkan atau dikehendaki oleh komunitas/ masyarakat? Bagaimana komunitas/masyarakat terlibat dalam menentukan berbagai masalah advokasi apa atau yang mana yang menurut mereka penting?

Sementara kredibilitas merujuk pada: Seberap jauh organisasi pendamping dapat dipercaya? Bagaimana hubungan antara organisasi pendamping selama ini dibangun dengan komunitas? Apa saja fakta-fakta yang dapat menunjukkan bahwa organisasi pendamping dapat dianggap kredibelàTerkait dengan informasi, argumentasi, reputasi, tokoh yang diperhitungkan, jaringan (pengakuan).

Akuntabilitas merujuk pada pertanggungjawaban publik, bagaimana kebijakan dan program kerja, dampak program termasuk memantau jalannya perubahan sebagai hasil dari advokasi (tindaklanjut dari hasil sebuah rangkaian proses advokasi). Akuntabilitas juga mencakup transparansi (keterbukaan dan keterjangkauan proses pembuatan keputusan dan proses informasi dalam lembaga atau pemerintahan) serta pertanggungjawaban internal organisasi dan kampanye advokasi menyangkut siapa yang membuat keputusan dan apa jenis keputusannya? seberapa transparannya pengambilan keputusan tersebut? kepada siapa pertanggungjawaban atas putusan yang telh dibuat ditujukaan? atas dasar apa pertanggungjawban itu dilakukan? apakah ada mekanisme yng dibangun dalam pertanggungjawaban tersebut? Bagaimana dan apa saja informasi yang diberikan kepada konstituen/anggota? Ini dapat apat memperbesar pengaruh, kekuasaan dan kelanjutan organisasi serta menjamin hubugan kekuasaan lebih demokratis dalam kelompok/organisasi.

Kekuasaan merujuk pada (bersifat) Unilateral, yakni terkait memaksa dan otoriter serta Relasional, yakni sikap timbal balik, transformasi dan empati.

D Jenis Advokasi

a. Advokasi litigasi, adalah advokasi yang dilakukan sampai ke pengadilan untuk memperoleh keputusan hukum yang pasti atau resmi. Advokasi litigasi memiliki beberapa bentuk seperti class-action, judicial review, dan legal standing.

b. Advokasi nonlitigasi, dapat berupa pengorganisasian masyarakat, negosiasi, desakan massa (demonstrasi, mogok makan, pendudukan, dan lainnya) untuk memperjuangkan haknya.

E Pemahaman Dasar Lobi

Dalam advokasi terdapat dua bentuk, yaitu formal dan informal. Bentuk formalnya,negosiasi sedangkan bentuk informalnya disebut lobi. Proses lobi tidak terikat oleh waktu dan tempat, serta dapat dilakukan secara terus-menerus dalam

jangka waktu panjang sedangkan negosiasi tidak, negosiasi terikat oleh waktu dan tempat. Lobi adalah aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh individu ataupun kelompok dengan tujuan mempengaruhi pimpinan organisasi lain maupun orang yang memiliki kedudukan penting dalam organisasi dan pemerintahan sehingga dapat memberikan keuntungan untuk diri sendiri ataupun organisasi dan perusahaan pelobi.

Pelobi adalah orang yang berusaha mempengaruhi pembuat undang-undang (legislasi) maupun pendapat umum. Biasanya mereka dibayar untuk melakukan pekerjaan ini. Dalam istilah yang lebih halus, pelobi adalah orang yang terlibat dalam hubungan masyarakat. Dalam politik, pelobian diartikan sebagai bentuk partisipasi politik yang mencakup usaha individu atau kelompok untuk menghubungi pejabat pemerintah atau pemimpin politik dengan tujuan mempengaruhi keputusan tentang suatu masalah yang dapat menguntungkan sejumlah orang.

Melobi adalah bentuk aktif dari kegiatan lobi, dimana pendekatan-pendekatan dilakukan secara tidak resmi. Melobi pada dasarnya merupakan usaha yang dilaksanakan untuk mempengaruhi pihak-pihak yang menjadi sasaran agar terbentuk sudut pandangan positif terhadap topik lobi, dengan demikian diharapkan memberikan dampak positif bagi pencapaian tujuan. Lobi juga dilihat sebagai sebuah (bentuk) tekanan oleh sekelompok orang yang mempraktekkan seni mendapatkan teman yang berguna dan mempengaruhi orang lain.

F Pihak-pihak yang terlibat dalam lobi

- Pelobi. Pelobi melakukan kegiatan lobi dengan tujuan mempengaruhi mereka yang menjadi sasaran lobi. Dalam melakukan kegiatannya pelobi bisa dilakukan oleh individual atau kelompok.
- Pelobi biasanya melakukan tekanan pada saat kegiatan lobi tengah berlangsung, kepada sasaran lobi, untuk memperoleh hal-hal yang diinginkan secara halus. · Pihak yang dilobi
- Pihak yang dilobi, atau sering juga disebut sebagai sasaran lobi, biasanya merupakan individu berpengaruh, kelompok, lembaga pemerintahan, maupun lembaga/ organisasi pemerintah, ataupun pihak swasta.
- Pihak yang dilobi juga bisa jadi merupakan bagian dari usaha untuk memperoleh teman yang berguna, bagi pelobi, maupun organisasi/ perusahaan tempat pelobi bergabung/ bekerja.

Daftar Pustaka

Mastuti, Sri, dkk., *Panduan advokasi anggaran, FITRA, Pustaka Aksara, Palembang, 2001*

Miller, Valeri., *Pedoman Advokasi; Perencanaan, Tindakan dan Refleksi, Yayasan Obor, Jakarta, 2005*

BAHAN BACAAN SESI 8

Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial

A Pengarusutamaan Gender

Setiap kelompok dalam sebuah masyarakat kerapkali memiliki perbedaan dalam prioritas, hambatan dan pilihan terkait dengan pembangunan. Berbeda kelompok berbeda pula bagaimana mereka mempengaruhi dan dipengaruhi oleh program-program pembangunan. Untuk meningkatkan efektivitas, pertimbangan-pertimbangan tersebut perlu disikapi dalam semua perencanaan dan penanganan program agar dapat menghasilkan efisiensi dan keberlanjutan serta memperbaiki kondisi ketidaksetaraan yang ada.

Pengertian kata gender sama sekali berbeda dengan pengertian kata jenis kelamin. Gender bukanlah perempuan ataupun laki-laki. Gender hanya memuat fungsi dan peran sosial laki- laki dan perempuan yang terbentuk oleh lingkungan tempat kita berada. Gender diciptakan melalui proses sosial budaya yang panjang dalam lingkup suatu masyarakat tertentu sehingga dapat berbeda dari satu tempat ke tempat lainnya. Gender juga berubah dari waktu ke waktu sehingga bisa berlainan dari satu generasi ke generasi berikutnya.

Di masa lalu perempuan yang memakai celana panjang dianggap tidak pantas sedangkan saat ini dianggap hal yang baik untuk perempuan aktif (William - de Vries, 2006). Konsep gender tidak merujuk kepada jenis kelamin tertentu (laki-laki atau perempuan). Berbeda dengan jenis kelamin, gender merupakan konsep yang dipergunakan untuk menggambarkan peran dan relasi sosial laki-laki dan perempuan. Gender merumuskan peran apa yang seharusnya melekat pada laki-laki dan perempuan dalam masyarakat.

Bicara gender, berarti juga kita bicara tentang stereotip dan ideal, yang berkaitan dengan konsep peran. Stereotip dapat dilukiskan sebagai “gambaran dalam kepala kita” dan terdiri dari sejumlah sifat dan harapan yang berlaku bagi sebuah kelompok. Dapat saja gambaran tersebut tidak akurat karena stereotip merupakan suatu generalisasi tentang sifat-sifat yang dianggap dimiliki oleh orang-orang tertentu tanpa perlu didukung oleh fakta objektif. Stereotip memberikan arah pada perilaku seseorang karena seringkali menentukan cara orang memandang suatu kelompok atau cara seseorang berinteraksi dengan orang lain. Ideal, sama halnya dengan stereotip juga merupakan gambaran di kepala kita, bersifat persisten, seringkali tidak konsisten, dan berdasarkan informasi yang palsu.

Bedanya ialah bahwa “ideal” seluruhnya terdiri dari sifat-sifat yang positif. Ideal berfungsi sebagai tujuan atau standar ukuran. Karena masyarakat biasanya kurang bisa menerima perilaku yang menyimpang dari norma standar, berkembanglah mitos bahwa ada dua gender yang sangat berbeda satu dengan yang lainnya. Anggapan yang belakangan ini diperdebatkan karena pengetahuan baru bahwa ada perempuan atau lelaki yang menampilkan karakteristik, perilaku, dan sikap yang tidak sesuai dengan harapan sosial tentang ciri khas perempuan atau lelaki

Di saat hal seperti ini terjadi, biasanya masyarakat akan memberikan berbagai respon yang sebagian besar melihat karakteristik, perilaku, dan sikap yang tidak sesuai itu adalah sebagai penyimpangan peran dan posisinya sebagai laki-laki dan sebagai perempuan. Bahkan seringkali disebutkan sebagai melanggar kodrat dari Tuhan. Padahal, bicara kodrat (atau hal yang kodrati) adalah hal yang melekat dalam diri manusia, yang diberikan pencipta semenjak manusia itu dilahirkan seperti jenis kelamin dengan segala atribut seksualnya seperti alat kelamin dan alat reproduksi. Sementara gender lebih pada harapan sosial yang dibangun oleh masyarakat tentang apa yang boleh dan tidak boleh, apa yang baik dan tidak baik dilakukan oleh laki-laki maupun oleh perempuan.

Oleh karena dianggap menyimpang, tidak sesuai dengan nilai, norma dan harapan masyarakat maka diberikanlah kepadanya "sanksi sosial" berupa pelabelan (stereotip), peminggiran (marginalisasi), tidak diperhitungkan /dipertimbangkan keberadaannya /pengabaian (subordinasi), kekerasan baik secara fisik, verbal, psikologis maupun sumber terhadap akses ekonomi serta beban ganda, Kelimanya seringkali lebih banyak dialami perempuan karena dia berjenis kelamin perempuan dan karena di dalam masyarakat seorang perempuan haruslah bertindak, bersikap, berperilaku,bertutur, sesuai denga standar.

Perempuan yang belum menikah di batas usia yang ditentukan ideal dalam sebuah masyarakat disebut sebagai perawan tua, tidak laku dan lain sebagainya (stereotip) dan karena sebutan tersebut, seringkali dia mendapat kekerasan secara verbal seperti dipergunjingkan. Meski laki-laki yang juga pada banyak masyarakat disebut sebagai bujang lapuk, namun dampak atau implikasi terhadap label yang diberikan kepadanya itu tidak seberat yang dihadapi perempuan. Begitu juga dengan kasus sebutan janda atau duda bagi seseorang yang kehilangan pasangan hidupnya. Kata janda, dalam kepala banyak orang banyak diasosiasikan atau berkonotasi kepada hal-hal yang tidak baik, merugikan dan lain sebagainya dibandingkan dengan kata duda. Bandingkan juga dengan remaja laki-laki dan remaja perempuan.

Apa yang diasosiasikan dan dikonotasikan di dalam kepala seseorang yang tinggal dan tumbuh dalam sebuah masyarakat seringkali menjadi gambaran tentang nilai, norma dan harapan terhadap seseorang secara keseluruhan. Pada kasus lain, perempuan, terutama sebagai ibu rumah tangga tetap harus menjalankan tanggungjawabnya di ranah domestik/rumah tangga di samping tanggungjawabnya di ranah publik/bekerja di luar rumah yang akhirnya menyebabkan jam kerja perempuan dalam satu hari menjadi jauh lebih panjang dari pada laki-laki. Karena itu, ketika ada seseorang yang sikap, tindakan, atau tuturnya dianggap "tidak memenuhi standar ideal masyarakat, sanksi sosial yang diberikan dapat berupa kelima hal di atas yang biasa disebut juga sebagai 5 bentuk ketidakadilan gender.

Terminologi 'kesetaraan gender' seringkali disalahartikan dengan mengambil alih pekerjaan dan tanggungjawab laki-laki. Kesetaraan gender bukan berarti memindahkan semua pekerjaan laki-laki ke pundak perempuan, bukan pula mengambil alih tugas dan kewajiban suami oleh istrinya. Jika hal ini terjadi, bukan 'kesetaraan' yang tercipta, melainkan penambahan beban dan penderitaan kepada perempuan. Berkembangnya inisiatif- inisiatif yang memperjuangkan kesetaraan gender juga memicu sebagian orang menjadi berpikir dikotomis, yakni menempatkan perempuan dan laki-laki pada kubu yang berseberangan.

Perempuan ditempatkan pada kubu yang teraniaya dan lemah, sedangkan laki-laki dipandang sebagai kubu penguasa yang menjajah perempuan. Hasil pemikiran seperti ini akan memunculkan 'perang' antara perempuan pada kubu 'teraniaya' yang merasa terjajah, ingin memberontak dan menguasai laki-laki, dan laki-laki pada kubu 'penguasa' yang takut kekuasaannya diambil dan selalu khawatir terhadap dominasi kaum perempuan. Padahal, inti dari kesetaraan dan keadilan gender adalah bagaimana masyarakat berpikir dan bertindak serta memandang semua orang pada kedudukan yang sama dan sejajar.

Bagaimana laki-laki dan perempuan dilihat sebagai manusia yang utuh, yang sama dan senilai dalam proses hidup dan menikmati kehidupan. Bagaimana perempuan dan laki-laki berada pada posisi yang setara dalam proses pengambilan keputusan, mendapatkan peluang dan kesempatan dan memperoleh manfaat yang sama dalam mengisi pembangunan. Kesetaraan gender memberikan penghargaan dan kesempatan yang sama pada perempuan dan laki-laki dalam menentukan keinginannya dan menggunakan kemampuannya secara maksimal di berbagai bidang.

Strategi pemberdayaan perempuan seharusnya bertujuan menciptakan perempuan-perempuan yang sehat fisik, mental dan sosial. Secara fisik sehat, berarti perempuan tidak rentan terhadap berbagai penyakit menular, tidak mengalami kondisi anemia dan tidak kurang gizi. Secara mental ia dibekali dengan kemampuan yang memungkinkan ia bisa baca tulis dan berhitung. Dengan demikian ia bisa menyerap informasi yang ia butuhkan, mengembangkan potensi yang ia miliki dan dapat mengisi berbagai perannya (sebagai ibu, istri dan anggota masyarakat) secara optimal. Secara sosial, ia diperlakukan dan dihormati sebagai sesama manusia. Berarti tidak didiskriminasi karena ia perempuan, tidak dilecehkan karena ia perempuan, tidak dianggap kurang mampu Karen aia perempuan, atau menjadi sasaran kekerasan karena ia perempuan. Singkatnya, ia tidak mengalami diskriminasi gender di rumah, di tempat kerja ataupun di masyarakat.

B Pemahaman Kemiskinan

Deepa Narayan, dkk dalam bukunya Voices of the Poor menulis bahwa yang menyulitkan atau membuat kemiskinan itu sulit ditangani adalah sifatnya yang tidak saja multidimensional tetapi juga saling mengunci; dinamik, kompleks, sarat dengan sistem institusi (konsensus sosial), gender dan peristiwa yang khas per lokasi. Pola kemiskinan sangat berbeda antar kelompok sosial, umur, budaya, lokasi dan negara juga dalam konteks ekonomi yang berbeda.

Lebih lanjut mereka juga memberikan 4 dimensi utama dari definisi kemiskinan yang dirumuskan oleh masyarakat miskin sendiri, sebagai berikut di bawah ini.

Dimensi 1: Dimensi material kekurangan pangan, lapangan kerja dengan muaranya adalah kelaparan atau kekurangan makan.

Dimensi 2: Dimensi psikologi, seperti antara lain ketidakberdayaan (powerlessness), tidak mampu berpendapat (voicelessness), ketergantungan (dependency), rasa malu (shame), rasa hina (humiliation)

Dimensi 3: Dimensi akses ke pelayanan prasarana yang praktis tidak dimiliki

Dimensi 4: Dimensi aset/milik, praktis tidak memiliki aset sebagai modal untuk menyelenggarakan hidup mereka secara layak seperti antara lain:

- Kapital fisik *(physical capital)*, antara lain mencakup tanah, ternak, peralatan kerja, hunian, perhiasan, dsb
- Kapital manusia *(human capital)*, antara lain menyangkut kesehatan, pendidikan dan pekerjaan. Kesehatan yang buruk sering menghalangan orang untuk bekerja apalagi bila pekerjaannya menuntut tenaga fisik yang sering ditemukan pada masyarakat yang berada pada tingkat survival, begitu juga rendahnya pendidikan sangat menghambat kemajuan seseorang.
- Aset sosial *(social capital)*, atau sering diartikan dalam hal ini sebagai sistem kekerabatan yang mendukung kaum miskin untuk tetap bertahan hidup sebab pada umumnya kaum miskin tidak masuk jaringan formal pengamanan sosial seperti asuransi yang mampu melindungi mereka dari berbagai krisis seperti musibah, keuangan, dll
- Aset lingkungan *(environmental asset)*, antara lain mencakup iklim dan musim yang sangat berpengaruh pada petani, nelayan dan sebagai pekerja lapangan.

Lebih lanjut keempat dimensi tersebut sangat dipengaruhi oleh konteks yang lebih luas yaitu tatanan ekonomi makro dan sistem politik yang berlaku di negara tersebut. Beberapa pendapat lain melihat kemiskinan dari sudut pandang yang sangat berbeda dan menyimpulkan kemiskinan sebagai berikut di bawah ini.

- Kemiskinan absolut, yaitu bila penghasilan seseorang di bawah garis kemiskinan absolut, yaitu suatu ukuran tertentu yang telah ditetapkan dimana kebutuhan minimum masih dapat dipenuhi, dengan kata lain penghasilannya tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum yang ditetapkan dalam garis kemiskinan tersebut.
- Kemiskinan relatif, yaitu suatu kondisi perbandingan antara kelompok penghasilan dalam masyarakat.

Dari pola waktunya kemiskinan juga sering dibedakan sebagai berikut:

- Kemiskinan menaun *(persistent poverty)*, yaitu kemiskinan yang kronis atau sudah lama terjadi, turun temurun, misalnya masyarakat di lokasi-lokasi kritis atau terisolasi
- Kemiskinan siklik *(cyclical poverty)*, yaitu kemiskinan yang mengikuti pola siklus ekonomi secara keseluruhan
- Kemiskinan musiman *(seasonal poverty)*, yaitu kemiskinan yang terjadi secara khusus sesuai dengan musim seperti yang sering terjadi pada nelayan atau petani tanaman pangan
- Kemiskinan mendadak *(accidental poverty)*, yaitu kemiskinan yang terjadi oleh sebab bencana atau dampak oleh suatu kebijakan yang tidak adil.

Daftar Pustaka

Sadeli,Saparinah, 2010, *Berbeda Tapi Setara; Pemikiran tentang Kajian Perempuan, PT. Kompas Media Nusantara, Jakarta*

Saraswati, Tumbu, *Pengarusutamaan Gender Dalam Kebijakan Pembangunan dalam http://www.komnasperempuan.go.id/pengarusutamaan-gender-dalam-kebijakan- pembangunan/ diunduh pada: Senin, 19/11/2018: 10: 00 (waktu Papua)*

William – de Vries, 2006, Gender Bukan Tabu: *Catatan Perjalanan Fasilitasi Kelompok Perempuan di Jambi, Center for International Forestry (CIFOR) – Bogor.*

Deepa Narayan, dkk ; *The voice of the poor, 2000*

Parsudi Suparlan (ed); *Kemiskinan di Perkotaan, 1995*

BAHAN BACAAN SESI 9

Pengarusutamaan Pelayanan Sosial Dasar

A Kerangka Ideologis dan Konstitusi

Negara Republik Indonesia berdiri untuk mencapai masyarakat yang makmur berkeadilan melalui demokrasi politik dan sosial-ekonomi berdasarkan Pancasila, dimana dalam formulasi konstitusi tertera dalam pembukaan UUD 1945 (Amandemen) yang berbunyi: "Melindungi segenap tumpah darah, mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kesejahteraan bangsa dan turut serta menciptakan kertiban dunia dan perdamaian abadi."

Hal tersebut jelas menunjukkan bahwa kemerdekaan ini diabdikan pada upaya transformasi masyarakat yang setara dengan tertib sosial berdasarkan pada perdamaian sejati. Tujuan yang demikian, sesungguhnya nyata sekali sesuai dengan pandangan hidup masyarakat dan dasar Negara Pancasila. Artinya corak Ideologi Pembangunan Nasional seharusnya Pancasila bukan kapitalisme dan neoliberal serta bukan pula komunisme proletariat.

Secara Operasional dalam pembukaan dan batang tubuh UUD 1945 (Amandemen) dengan jelas sekali bahwa Negara berkewajiban terhadap warga negaranya dengan memastikan dan menjamin penghormatan, pemenuhan dan perlindungan hak yang setidaknya meliputi:

a. Kehidupan yang berdaulat dan bermartabat
b. Berdemokrasi secara politik, ekonomi dan sosial
c. Pekerjaan dengan hidup layak
d. Berekspresi, menyatakan pendapat dan berorganisasi
e. Sehat jasmani dan rohani
f. Pendidikan yang mencerdaskan
g. Menjalankan agama, kepercayaan/keyakinan dan kebudayaan
h. Hidup tertib, aman dan damai
i. Keadilan dan persamaan di depan hukum
j. Jaminan sosial dan pemeliharaan

Untuk mencapai tujuan bernegara-bangsa dan menjamin kepastian hak warga, Negara berhak memobilisasi seluruh sumberdaya yang ada di wilayah Republik Indonesia melalui aparatusnya melakukan pembangunan.Dan oleh karenanya, pemerintah atau siapapun tidak berhak untuk merampas dan menyingkirkan hak warga Negara baik secara langsung atau tidak langsung dengan sistematis atas nama kepentingan umum maupun pembangunan.

Negara harus menghormati, memenuhi dan melindungi hak dasar tersebut, mengingat hanya dengan demikianlah manusia Indonesia dapat hidup secara bermartabat dan sesuai dengan harkatnya. Secara berjenjang dilakukan sesuai dengan tata pemerintahan yang baik dan berjenjang mulai dari pemerintah pusat, propinsi, kabupaten/kota, dan desa sesuai kewenangan dan otonomi yang dimilikinya.

B Kerangka Ideologis dan Konstitusi

Negara dalam rangka menjalankan pembangunan nasional tentulah mendasarkan pada ideology dan konstitusi sebagaimana disebutkan di atas, dan secara operasional menggunakan pendekatan yang sesuai dengan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya. Pelayanan Sosial Dasar dalam rangka mengejawantahkan hal tersebut idealnya menggunakan pendekatan sebagai berikut.

1. **Pendekatan Aksi Kebudayaan.**

   Suatu pendekatan yang bertumpu pada akal budi dan daya cipta yang dinamis baik dari dalam (otonomi) maupun interaksi dengan dimensi luar (pembangunan atau interaksi dan pembelajaran) yang dicirikan oleh suatu nilai:

   Mengutamakan pandangan dari dalam

   Partisipasi dan Keterlibatan

   Emansipasi

   Pendekatan ini memiliki kemampuan menjadikan individu dan komunitas sebagai subyek yang sekaligus berkecenderungan menghindarkan masyaraka terutama yang tertindas dari system yang menjeratnya untuk selalu tunduk dan mereproduksi secara sistemik system yang dominan membelenggunya, serta meyakini hanya kesadaran kritis, kemampuan kreatif melakukan budaya tandingan dan membangun daya secara swadaya melalui swadeshi bagi kedaulatan kulturalnya.

2. **Pendekatan Hak Dasar.**

   Pendekatan ini sesungguhnya untuk memperkuat kerangka hukum dari amanah Ideologi dan konstitusi, karena pendekatan pembangunan lainnya sangat lemah kerangka hukumnya, dalam melaksanakan penghormatan, pemenuhan dan perlindungan hak setiap orang tersebut. Dalam konteks ini Negara wajib segera untuk menjamin dan memastikan hak sipil dan politik, wajib menyelenggarakan kemajuan secara bertahap (merealisasikan secara progresif atau meningkat) di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya secara sistematis, dimana keduanya dilaksanakan melalui pembangunan.

3. **Pendekatan Keamanan Manusia.**

   Pendekatan yang bertumpu pada perlindungan dan keberdayaan dalam rangka membebaskan diri baik individu maupun komunitas dari Ketakutan (freedom from fear), kesengsaraan dan tidak memiliki pilihan lain atau keterpaksaan (freedom from want) dan kehinaan atau tidak bermartabat (freedom from indignity). Ketiganya merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan oleh karenanya membutuhkan penanganan dan penyelesaian yang menyeluruh baik dalam mengantisipasi maupun menghadapi persoalan keamanan yang paling dasar bagi manusia.

Pelayanan Sosial Dasar yang berlandaskan Ideologi Pancasila dan Konstitusi UUD1945 (Amandemen) dapat menggunakan ketiga pendekatan di atas, yang mengacu pada prinsip dasar yakni: (1) Afirmatif, (2) Non diskriminasi dan (3) Imparsial.

Afirmasi menjadi penting karena dalam realitasnya selalu saja terjadi kesenjangan baik yang merupakan bawaan atau dampak sistemik maupun akibat interaksi sosial yang dinamis, maupun adanya fenomena alam dan sosial yang tak terduga, dalam kehidupan

selalu saja ada proses marginalisasi, subordinasi, deprivasi, eksklusi dan kejadian yang membuat seseorang menjadi berkehidupan melarat dan tiada bermartabat. Dalam kehidupan seperti saat ini, dimana globalisme mencengkeram begitu kuat rasanya sulit membayangkan bahwa kita hidup dalam ruang hampa kuasa baik ekonomi maupun kultural. Dominasi dan exploitasi berada dalam detail sistemik global yang sulit dicerna akal sehat, oleh karena itulah prinsip afirmasi perlu diberikan pada yang membutuhkannya baik wilayah maupun orang atau komunitas. Tanpa ini sulit membayangkan untuk menjamin martabatnya sebagai manusia dan warga Negara.

Non Diskriminasi merupakan hal yang mendasar dalam interaksi pembangunan, mengingat semua orang ataupun tempat memiliki hak yang sama untuk dikembangkan sehingga memiliki kesederajatan dalam berinteraksi. Oleh karenanya tidak diperkenankan terutama orang miskin, rentan dan yang tersisih dalam berpartisipasi atau eggegement dalam keseluruhan proses dan manfaat pembangunan, justru kelompok inilah yang perlu memperoleh affirmasi.

Imparsialitas hal ini untuk menjamin dan memastikan kedua hal di atas terlaksana dalam satu kesatuan yang utuh, dimana seluruh stakeholder secara langsung berhak baik sebagai manusia maupun warga Negara atau bagian dari wilayah yang harus dikembangkan kapabilitas dan aksesnya bagi pencapaian manusia seutuhnya dengan lingkungan yang berkelanjutan. Artinya dalam kehidupan, begitu ia menjadi manusia dan warga maka kewajiban Negara menghormati, memenuhi dan melindungi hak dasarnya agar hidup dan berkembang martabatnya.

C Strategi

Adapun dalam implementasi dari strategi pembangunan (Top down) dan pemberdayaan *(Buttom up)* serta pertautan keduanya hendaknya selalu memegang prinsip-prinsip (selain tiga prinsip dasar yang diuraikan sebelumnya di atas) seperti berikut ini:

- Berbasis pada orang (people centered)
- Komprehensif dan multi sektor
- Mempertimbangkan Konteks lokal (otonomi asimetris)
- Responsif dan Preventif
- Sensitif gender dan berkelanjutan

Strategi Pelayanan Sosial Dasar dilaksanakan melalui pembangunan dan pemberdayaan yang sesuai dengan pendekatan hak dasar, perlindungan manusia dan aksi kebudayaan merupakan suatu tindakan yang disengaja (intervensi terencana) untuk mempercepat dan mendinamisasi proses kultural (internal dan eksternal socio-dynamic) melalui proses dialogis (yang menjunjung penghormatan dan perlindungan khasanah peradaban) dengan perspektif multidimensi yang bersifat universal namun tetap mempertimbangkan ketimpangan struktur dan formasi sosial dalam setiap komunitas sehingga dalam prioritas program intervensinya menganut afirmasi, dan implementasi berprinsip pada realisasi secara bertahap dan berkemajuan dalam memenuhi hak dasar warga dalam suatu komunitas sehingga terjadi transformasi sosial seperti yang dicitacitakan oleh kemerdekaan Negara Republik Indonesia.

Referensi

Tulisan ini dirangkum dari berbagai sumber pustaka dan proses pembelajaran.

BAHAN BACAAN SESI 10

Konsep Perencanaan Pembangunan Kampung

A Apa itu perencanaan kampung?

Konsep Perencanaan pembangunan adalah rumusan mengenai tahapan yang harus dilalui dalam mengidentifikasi masalah dan kebutuhan yang berdimensi publik untuk dijadikan program/kegiatan yang didanai dengan uang negara. Sejak diterbitkan UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), perencanaan pembangunan terintegrasi secara nasional mulai dari desa, daerah sampai pusat. Bahkan melalui SPPN ini masyarakat diberi ruang berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan di tingkat desa, daerah kabupaten/kota, provinsi dan nasional. Dengan partisipasi ini masyarakat pun mampu memperkuat posisi tawar dalam penyelenggaraan pembangunan. Partisipasi masyarakat ini penting diperhatikan karena aspirasi masalah dan kebutuhan mereka dibutuhkan untuk menambah kualitas perencanaan program/ kegiatan yang berorientasi pada hasil dalam bentuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Tanpa proses perencanaan yang berkualitas, maka pembangunan tidak akan optimal dalam mencapai hasil-hasilnya. Ada beberapa pengertian tentang perencanan pembangunan. Pertama, pengertian perencanaan dalam dimensi proses dan subtansi.

Menurut Moeljarto Tjokrowinoto (1993), proses perumusan rencana pembangunan berkaitan dengan aktivitas bagaimana sebuah perencanaan pembangunan disusun, kapan dan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyusunan perencanaan tersebut. Sedangkan substansi rencana pembangunan berbicara mengenai apa isi dari rencana pembangunan yang telah disusun, permasalahan pokok dan isu isu strategis yang mendesak untuk diselesaikan dalam pembangunan. Kedua, pengertian perencanaan secara normatif. Menurut Dadang (2006), perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Ketiga, pengertian perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan.

Menurut Riyadi dan Deddy (2005), perencanaan pembangunan diartikan sebagai suatu proses perumusan alternatif-alternatif atau keputusan-keputusan yang didasarkan pada data-data dan fakta-fakta yang akan digunakan sebagai bahan untuk melaksanakan suatu rangkaian kegiatan/aktivitas kemasyarakatan, baik yang bersifat fisik (material) maupun nonfisik (mental spiritual), dalam rangka mencapai tujuan yang lebih baik. Berpijak pada pengertian ini, maka perencanaan pembangunan daerah diartikan sebagai suatu proses perencanaan pembangunan yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan menuju arah perkembangan yang lebih baik bagi suatu komunitas masyarakat, pemerintah dan lingkungannya dalam wilayah tertentu, dengan memanfaatkan atau mendayagunakan berbagai sumber daya yang ada, dan harus memiliki orientasi yang bersifat menyeluruh, lengkap, tapi tetap berpegang pada azas prioritas.

Berdasarkan berbagai pengertian perencanaan pembangunan tersebut, aspek penting yang menjadi inti sarinya adalah sebagai berikut:

Sebuah proses atau tindakan.

Membicarakan peta persoalan yang dihadapi dan ketersediaan sumber daya.

Inventarisasi berbagai alternatif pilihan kegiatan yang diharapkan dapat mengatasi persoalan yang ada.

Kajian komprehensif untuk menentukan skala prioritas kegiatan yang akan dipilih dalam proses pembangunan desa.

Selain pengertian perencanaan seperti diuraikan tadi, menurut Dadang (2008) terdapat tiga prinsip yang penting diperhatikan di dalam mengembangkan perencanaan pembangunan, yaitu:

- Prinsip partisipasi. Masyarakat yang akan memperoleh manfaat dari perencanaan harus turut serta dalam proses perencanaan
- Prinsip kesinambungan. Perencanaan tidak hanya berhenti pada satu tahap, tetapi harus berlanjut sehingga menjamin adanya kemajuan terus menerus dalam kesejahteraan, dan jangan sampai terjadi kemunduran
- Prinsip holistik.

Masalah dalam perencanaan dan pelaksanaannya tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi (atau sektor), tetapi harus dilihat dari berbagai aspek, dan dalam keutuhan konsep secara keseluruhan. Setidaknya ada dua hal isu krusial yang harus menjadi prioritas perhatian, yaitu:

- Mengandung sistem yang dapat berkembang *(a learning and adaptive system)*.
- Terbuka dan demokratis *(a pluralistic social setting)*.

Berbekal dari pengertian perencanaan pembangunan seperti diuraikan tadi, maka diharapkan bisa digunakan untuk mengembangkan perencanaan desa. Sistem perencanaan desa mempedomani mandat UU Desa, berbeda dengan sistem perencanaan daerah yang mengikuti UU No 25/2004 tentang SPPN. Karena itu perencanaan desa harus dikembangkan dalam kerangka mengejawantahkan desa sebagai subyek pembangunan yang memiliki kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Perencanaan pembangunan desa seharusnya sesuai dengan konteks lokal, untuk menjawab berbagai tantangan yang ada di desa, seperti: rendahnya kualitas SDM, derajat kesehatan masyarakat yang masih rendah, kemiskinan, pengangguran, infrastruktur yang tidak memadai, dan persoalan lain yang masih banyak di desa.

B Mengapa harus ada perencanaan kampung

Perencanaan desa harus disusun oleh desa karena alasan dua hal yang bersifat mandatory, yaitu; a) mandat regulasi, b) mandat asas rekognisi dan subsidiaritas. Mandat regulasi yang dijadikan payung hukum dalam perencanaan desa adalah sebagai berikut:

1. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
2. UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa ;

4. PP No. 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PP No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN;
5. PERMENDAGRI No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa

Dalam regulasi-regulasi tersebut pada dasarnya memberikan mandat kepada desa untuk mengembangkan kelembagaan perencanaan desa yang partisipatif dan inklusif. Desa hanya memiliki dokumen perencanaan desa satu-satunya dalam bentuk RPJM Desa (Rencana Pembangunan Janga Menengah Desa) dan RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa). Pihak mana pun, baik dari pemerintah supradesa, LSM, Perusahaan, Perguruan Tinggi, dan lembaga donor harus mematuhi dan menghormati dokumen perencanaan desa ini. Artinya, pihak-pihak tersebut harus melakukan integrasi perencanaan program/kegiatan ke dalam RPJM Desa dan RKP Desa. Mandat asas rekognisi dan subsidiaritas memberi peluang bagi desa untuk mengatur dan mengurus desa mulai dari kebijakan desa, perencanaan dan penganggaran desa, sampai pelayanan publik desa.

Dengan perencanaan desa maka desa akan memilah, memilih dan memutuskan secara mandiri rencana program/kegiatan yang menurut mereka menjadi prioritas untuk dijalankan. Pihak luar jika hendak menjalankan program/kegiatan di desa, harus berkoordinasi dan berintegrasi dengan perencanaan desa. Kedudukan perencanaan desa dan pelembagaannya inilah yang akan menjadi tolok ukur desa berdaulat atau sebaliknya. Desa berdaulat berarti desa yang menjalankan kelembagaan perencanaan desa secara partisipatif dan inklusif, serta melembagakan integrasi perencanaan desa dengan perencanaan program/kegiatan para pihak dari luar desa.

C Apa saja jenis perencanaan kampung?

Perencanaan desa merupakan penyusunan rencana program/kegiatan untuk menjalankan kewenangan di bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam ketentuan UU Desa dan peraturan teknis turunannya (PP, Permendagri dan Permendesa) istilah perencanaan desa dikenal dengan istilah perencanaan pembangunan desa. Ketentuan Pasal 79 UU Desa membedakan jenis perencanaan pembangunan desa berdasarkan jangka waktu penyusunan dan periode pelaksanaannya, meliputi:

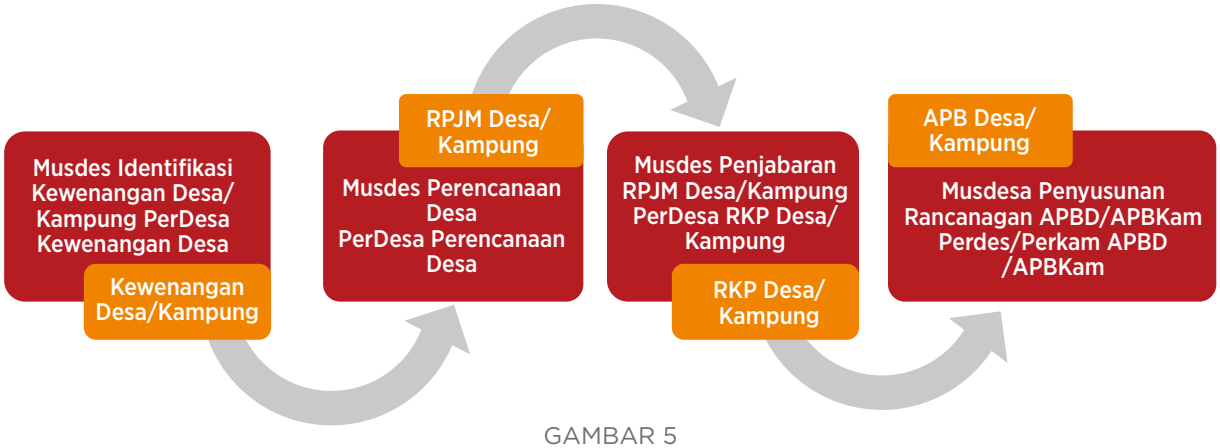
Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa). Rencana pembangunan desa yang disusun dalam jangka waktu 6 (enam) tahun, mengikuti masa jabatan kepala desa

Rencana Pembangunan Tahunan Desa, yang kemudian disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa). Rencana pembangunan desa ini merupakan penjabaran dari RPJM Desa dan disusun dalam jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran;

D Bagaimana Alur Proses Perencanaan Kampung?

Proses perencanaan desa sebenarnya tidak berdiri sendiri. Dia merupakan bagian penting dari rangkaian proses yang terintegrasi antara kewenangan desa, perencanaan desa dan penganggaran desa. Pokok bahasan sebelumnya telah menjelaskan proses pengakuan dan penetapan kewenangan desa, maka berikut ini pembahasan akan fokus pada proses penyusunan perencanaan dan penganggaran desa. Secara prinsip perencanaan dan penganggaran desa adalah proses yang saling bersinergi dan tidak dapat dipisahkan. Proses penganggaran desa harus berbasis pada dokumen

perencanaan desa yang berbentuk Perdes tentang RPJM Desa dan Perdes tentang RKP Desa.



GAMBAR 5
Alur Proses Penyusunan dan Penetapan Kewenangan Desa, RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa

Berdasarkan Gambar 5 nampak bahwa proses yang pertama kali harus ditempuh adalah menetapkan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Setelah desa membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa maka proses perencanaan dan penganggaran desa bisa dilakukan. Artinya, proses ini harus berlangsung secara berurutan. Hal krusial yang harus diperhatikan adalah soal Musdes dalam setiap proses tersebut. Sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 4 bahwa setiap proses penetapan Perdes pasti didahului dengan adanya Musdes yang merupakan manifestasi dari pelembagaan demokrasi lokal di desa.

E Rute Menyusun Perencanaan Kampung

Dalam uraian sebelumnya dinyatakan bahwa perencanaan desa dibedakan berdasarkan jangka waktu penyusunannya, yaitu; 1) jangka waktu 6 tahun (RPJM Desa), dan 2) jangka waktu tahunan (RKP Desa). Bahasan berikut ini akan fokus pada rute yang musti ditempuh dalam menyusun kedua dokumen perencanaan tersebut.

1. **Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa)**

   Dalam ketentuan umum Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan 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." Pengertian ini memberikan ketegasan bahwa proses perencanaan pembangunan harus berlangsung secara inklusif, melibatkan berbagai elemen desa, dan berbasis pada sumber daya desa.

   Perencanaan pembangunan desa yang disusun berdasarkan jangka waktu 6 tahun dan visi misi kepala desa terpilih adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa). Ruang lingkup pengertian RPJM Desa meliputi:

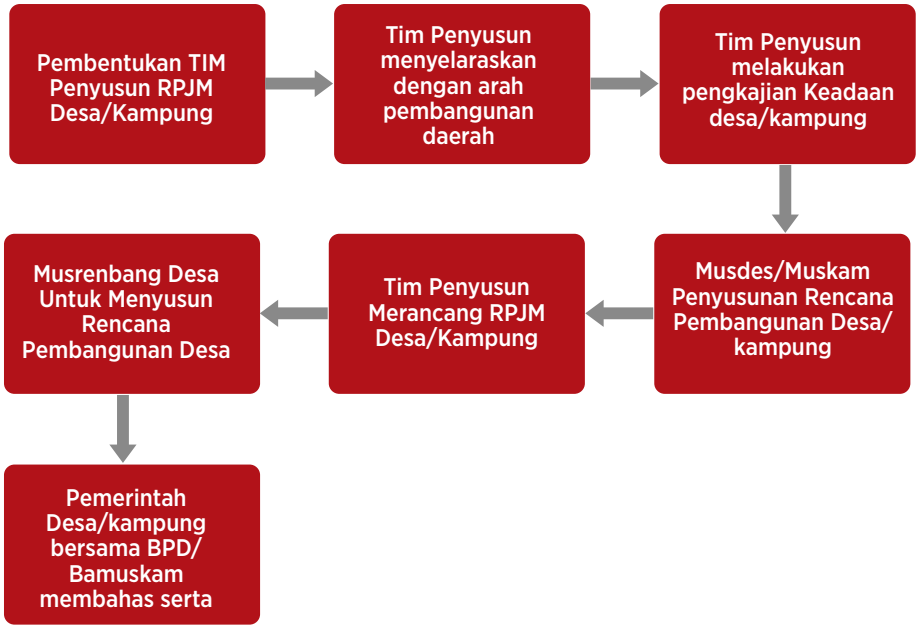
   1. Berisi rencana pembangunan desa
   2. Disusun untuk jangka waktu 6 tahun
   3. Satu-satunya dokumen perencanaan jangka menengah desa

4. Pedoman dalam pembuatan RKP Desa dan APBDes
5. Ditetapkan dengan Peraturan Desa

2. **Alur Penyusunan RPJM Desa**

Berdasarkan Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, alur penyusunan RPJM Desa dapat digambarkan seperti berikut ini.

GAMBAR 6
Alur Penyusunan RPJMDesa Berdasarkan Permendagri No.114/2014



Daftar Pustaka

Kessa, Wahyudin. *Buku 6. Perencanaan Pembangunan Desa. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia, 2015*

Sukasmanto, dkk. *Modul Panduan Menyususn Kewenangan dan Perencanaan Desa. Institute for Research and Empowerment (IRE) Yogyakarta. 2015*

Perkumpulan Inisiatif, ABCD Perencanaan Desa, 2011.

BAHAN BACAAN SESI 11

Menyusun Kitong Pu Profil Kampung

Dalam mengukur keberhasilan pembangunan pemberdayaan masyarakat desa, kadang sulit terukur karena hal ini berkaitan dengan perubahan sikap dan perilaku masyarakat, motivasi masyarakat dan pendamping, dan cara menentukan indikator perubahan. Oleh karena itu, bagian ini akan membahas hal penting yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan sikap dan perilaku masyarakat melalui kegiatan "perencanaan bersama masyarakat".

Menyusun sebuah rencana yang baik mestinya didukung oleh sejumlah data dan informasi yang memadai agar rencana yang disusun dapat memecahkan masalah yang ditemui atau dialami masyarakat desa melalui potensi yang dimiliknya. Permasalahannya adalah jenis data apa yang dibutuhkan, sumber informasi, jenis dan kedalaman data, bagaimana cara memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan.

Sebelum melaksanakan kegiatan membangun perencanaan bersama masyarakat desa, beberapa komponen penting perlu diketahui dan dihayati oleh seorang pendamping masyarakat, antara lain: a) pemahaman tentang kondisi umum masyarakat, b) pemahaman tentang peran dan fungsi pendamping, c) pemahaman tentang daur program pembangunan desa, d) pemahaman tentang arti penting data dalam menyusun sebuah perencanaan, e) pemahaman atas berbagai metode-metode partisipatif, dan f) bagaimana memotivasi masyarakat untuk mengembangkan dirinya.

Dengan demikian, melalui materi ini pendamping dan aparat desa dapat menggunakan pengetahuan dan keterampilannya untuk a) membantu masyarakat dan pemerintah desa mengidentikasi potensi-potensi yang mereka miliki, b) mendampingi masyarakat dan pemerintah desa membuat rencana-rencana pengembangan dirinya, dan c) mendorong masyarakat dan pemerintah desa menggunakan potensi yang dimiliki bagi pengembangan dirinya.

Pemahaman Tentang Kondisi Umum Masyarakat

Keterlibatan adalah proses seseorang untuk memahami lingkungan yang ada di sekitarnya. Keterlibatan akan muncul ketika seseorang merasa perlu untuk merubah lingkungan sehingga sesuai dengan apa yang dipikirkan. John C. Maxwell, seorang penulis buku psikologi populer "25 Ways to Win with People" menuliskan bahwa keterlibatan seseorang akan muncul jika seseorang tersebut sudah memahami dirinya sendiri.

Terdapat hambatan-hambatan sehingga seseorang tidak berani, bahkan hanya sekedar untuk mengetahui saja banyak yang tidak bersedia. Faktor-faktor tersebut diantaranya adalah: Faktor Psikologis, Faktor Ekonomi, dan Faktor Budaya.

Metode Pemecahan Masalah Bersama Masyarakat

Beberapa pengalaman telah menunjukkan bahwa untuk melakukan pemecahan masalah bersama masyarakat, dilakukan dengan tahapan-tahapan: a) Sosialisasi dan pendekatan kepada masyarakat untuk bekerjasama. Hasilnya berupa kesepakatan dan komitmen antara

masyarakat dan fasilitator; b) Kesepakatan ditindaklanjuti dengan melakukan pengumpulan data, menggunakan metode dan teknik Participatory Rural Appraisal (PRA), survei, dan observasi; c) Data yang dikumpulkan menjadi Profil, yang menggambarkan keadaan terkini, berupa rangkaian angka (data kuantitatif) dan rangkaian kata-kata (data kualitatif); d) Profil menjadi lebih bermakna melalui analisis yang dilakukan secara partispatif maupun melalui analisis statistik. Hasil analisis, kemudian menjadi bahan dasar untuk menyusun rencana kegiatan (untuk memecahkan masalah), dan sebagai bahan dasar untuk mendesign program stimulans untuk mempertahankan kerjasama, dan; (e) Pada akhirnya, secara bersama-sama akan menemukan program utama, dengan dimensi waktu tahunan atau multi-tahun, bagaimana bersinergi dengan berbagai pihak yang bekerja bersama masyarakat, melalui beberapa bentuk pembiayaan dan kegiatan.

Bagaimana Memulai? Langkah pertama yang dilakukan adalah Pembuatan Sketsa Desa. Informasi (umum) yang akan digali, menyangkut: a) Sebaran pemukiman penduduk, letak pasar, sekolah, tempat ibadah, keadaan jalan, sumber air, fasilitas kesehatan, fasilitas perikanan, sumber daya pertanian, SD Perkebunan, SD Kehutanan, fasilitas sosial/umum, sebaran kelompok, dan lain-lain; b) Masalah-masalah yang ada dan upaya pemecahan yang telah dilakukan.

Berdasarkan informasi umum yang diperoleh dari pembuatan sketsa desa, dilakukan diskusi terfokus (FGD/Focus Group Discussion), menyangkut antara lain:

1. Analisis Mata Pencaharian; menyangkut jenis dan sumber mata pencaharian, mata pencaharian pada musim paceklik, pelaku utama (laki/perempuan) pada jenis dan sumber mata pencaharian, kontribusi per jenis mata pencaharian terhadap pendapatan keluarga, pasar dan pemasaran, pemanfaatan hasil, teknologi yang digunakan, peralatan pendukung (jenis, jumlah). Masalah-masalah yang ada dan upaya pemecahan yang telah dilakukan;

2. Kalender Musim; menyangkut waktu peroleh penghasilan dan pendapatan, waktu panen raya dan panen sedikit, aktivitas/kegiatan yang berhubungan dan tidak berhubungan dengan usaha perikanan yang penting, keterlibatan (laki/perempuan). Sebagai pendukung, melakukan diskusi menyangkut kalender kegiatan harian pada saat panen raya dan panen sedikit, dan mencatat masalah-masalah yang ada dan upaya pemecahan yang telah dilakukan;

3. Bagan Alir; menyangkut tataniaga hasil, pendapatan dan pengeluaran, prossesing hasil dan ikutan hasil produksi lainnya. Masalah-masalah yang ada dan upaya pemecahan yang telah dilakukan;

4. Matrix Ranking; menyangkut mekanisme pemilihan pengurus kelompok, ranking pendapatan, ranking pilihan usaha yang mungkin dikembangkan, kriteria menurut sasaran. Masalah-masalah yang ada dan upaya pemecahan yang telah dilakukan;

5. Diagram Venn; untuk mengidentikasi organisasi, kelompok atau perorangan yang berhubungan dengan masyarakat, baik hubungan secara ekonomis maupun hubungan sosial kemasyarakatan.

6. Sumber Informasi. Sumber informasi dalam pembuatan sketsa desa dan diskusi pendalaman, terdiri dari unsur aparat desa, tokoh masyarakat, tokoh agama, pedagang, buruh tani-nelayan, dan pengurus kelompok. Sumber informasi harus mempertimbangkan komposisi laki-perempuan.

Pengembangan Usaha Kelompok. Kegiatan ini merupakan tahapan kegiatan riset partisipatoris. Identikasi profil usaha dan kelompok, dilakukan untuk memperoleh gambaran umum mengenai profil usaha dan permasalahannya. Kegiatan ini sekaligus melakukan evaluasi dan refleksi terhadap kegiatan kelompok. Kelompok yang dimaksud adalah kelompok usaha produktif yang sudah terbentuk (yang sudah ada sebelum program ini dilaksanakan), maupun kelompok baru yang terbentuk setelah sosialisasi dan pendekatan.

Daftar Pustaka

Kessa, Wahyudin. *Buku 6. Perencanaan Pembangunan Desa. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia, 2015*

Undang-undang No 6 Tahun 2014 Tentang Desa

BAHAN BACAAN SESI 12

Strategi Pendampingan Kader

A Pengantar

Keberhasilan program pendampingan perencanaan dan penganggaran Kampung sangat dipengaruhi oleh komitmen dari pendamping dalam melaksanakan tugasnya. Pendampingan adalah proses pembimbingan yang dilakukan oleh fasilitator melalui kegiatan pemantauan, konsultasi, penyampaikan informasi, modeling, mentoring, dan *coaching*.

B Sasaran Pendampingan

Sasaran Program Pendampingan kader kampung kampung, terdiri atas kampung-kampung yang tersebar di 6 Kabupaten di Provinsi Papua dan 4 Kabupaten di Provinsi Papua Barat. Adapun rinciannya sebagai berikut.

TABEL 5 **Wilayah Dampingan dari Program Landasan di Propinsi Papua dan Papua Barat**

No.	KABUPATEN	DISTRIK	JUMLAH KAMPUNG
I	**Papua Barat**		
1	Manokwari Selatan	Oransbari	14
		Momi Waren	7
		Ransiki	13
2	Sorong	Seget	9
		Makbon	14
3	Fak-Fak	Fakfak Tengah	13
		Pariwari	6
		Fakfak Barat	9
4	Kaimana	Kambraw	7
		Kaimana	17
II	**Papua**		
5	Asmat	Agast	13
		Atjs	9
		Akat	11
6	Boven Digoel	Jair	5
		Kombut	4
		Mandobo	5
7	Nabire	Moora	5
		Uwapa	6
		Teluk Kimi	5

No.	KABUPATEN	DISTRIK	JUMLAH KAMPUNG
II	**Papua**		
8	Waropen	Urei Faisei	12
		Waropen Bawah	7
9	Lanny Jaya	Malagai	8
		Yiginua	7
10	Jayapura	Sentani Timur	7
		Sentani Barat	5
		Demta	6
	Total Kampung Dampingan		**224**

C Materi Pendampingan

Materi pendampingan mencakup, yaitu pembuatan sketsa kampung, integrasi data hasil pendataan kependudukan dan potensi kampung, analisis mata pencaharian, kalender musim, bagan alir, matriks ranking, dan diagram venn.

Fokus pendampingan meliputi; Konsultansi permasalahan, mentoring dan coaching terhadap materi-materi yang menjadi focus pendampingan.

Kegiatan pendampingan diarahkan dalam upaya menjamin tata kelola kampung yang didukung oleh kader dan menjamin aparatur kampung menyusun perencanaan berbasis data dan informasi yang akurat untuk menjawab persoalan kampung.

Peran Dan Tugas Pendamping

Masing-masing petugas pendamping memiliki peran masing-masing, seperti yang disajikan pada tabel berikut.

TABEL 6 **Peran dan Tugas Pendamping**

No.	TUGAS PENDAMPING	KETERANGAN
1	Melakukan pengecekan hasil pendataan kependudukan dan potensi kampung	
2	Pengecekkan sketsa kampung yang disusun oleh kader	
3	Melakukan pendampingan analisis mata pencaharian masyarakat	
4	Kalender musim	
5	Bagan Alir	
6	Matriks Ranking	
7	Diagram Venn	

D Strategi Pendampingan

Tahapan Kegiatan Pendampingan

Pelaksanaan pendampingan perencanaan dan penganggaran kampung dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.

No.	Tahap Kegiatan Pendampingan	Tahap Kegiatan di Kampung	Waktu
1	Persiapan		
2	Pembekalan Tim Pendamping		
3	Implementasi Pendampingan		
4	Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan		

Waktu dan Tempat Pelaksanaan Pendampingan

Program pendampingan secara keseluruhan akan dilaksanakan secara berkesinambungan. Pendampingan tatap muka langsung dilakukan untuk mengecek tugas masing-masing aparatur kampung telah dijalankan atau masih ada yang belum dipahami. Selain itu, pendampingan melalui online dilakukan dalam batasan waktu pelaksanaan menyesuaikan kesepakatan dan rambu-rambu antara pendamping dan yang didampingi. Tempat pelaksanaan pendampingan di kampung sasaran untuk pendampingan langsung.

Bentuk dan Teknik Pendampingan

Kegiatan pendampingan dilakukan dalam bentuk tatap muka dan pendampingan secara online. Pendampingan dilakukan dengan mengunakan berbagai teknik yang relevan seperti konsultasi, penyampaian informasi, modeling, mentoring, dan coaching. Kegiatan secara online dilakukan dengan memanfaatkan berbagai perangkat teknologi informasi, seperti dalam bentuk email, telpon, atau pesan singkat (sms) kepada pendamping. Kegiatan pendampingan bisa dilakukan pada saat tahapan implementasi tupoksi aparatur kampung.

Evaluasi Pelaksanaan Pendampingan

Evaluasi kegiatan pendampingan dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi pendampingan. Materi evaluasi diarahkan pada terselenggaranya fasilitasi implementasi Tugas Pokok aparatur, terhimpunnya kendala dan upaya pemecahan terhadap kendala yang dihadapi. Disamping itu evaluasi pelaksanaan pendampingan juga mengungkap respon aparatur kampung terhadap pelayanan dan keterampilan petugas pendamping dalam memberikan pendampingan

Pelaporan Pendampingan Implementasi

Pelaporan pendampingan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran kampung disusun dengan format: Nama Kegiatan, Latar belakang, Dasar Hukum, Tujuan, Tempat dan Tanggal Pendampingan, Sasaran Pendampingan, Pelaksanaan pendampingan, Hasil yang dicapai, Kendala dan Solusi, Rekomendasi dan Kesimpulan.

Kebutuhan Bahan dan Alat:

Bahan yang diperlukan:

- Kertas Plano = 10 lembar
- Spidol = 5 bh
- Post It = 4 pak (warna berbeda)
- Gunting = 5 bh
- Lem = 5 bh

BAGIAN III
LEMBAR KERJA

SESI 1C. KONTRAK BELAJAR DAN ORGANISASI KELAS

Usulan Tatib – Sanksi & Tokoh

USULAN TATA TERTIB KELAS

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. dst.....

USULAN SANKSI

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

TOKOH KELOMPOK: .....

Format Struktur Pengurus Kelas dan Tata Tertib Kelas

PENGURUS KELAS

1. KETUA : .....

2. TIME KEEPER/PENJAGAWAKTU : .....

3. TIM ENERGIZER : .....

4. NOTULEN : .....

USULAN TATA TERTIB TATA TERTIB KELAS

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. dst.....

SANKSI

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

TUGAS PENGURUS KELAS

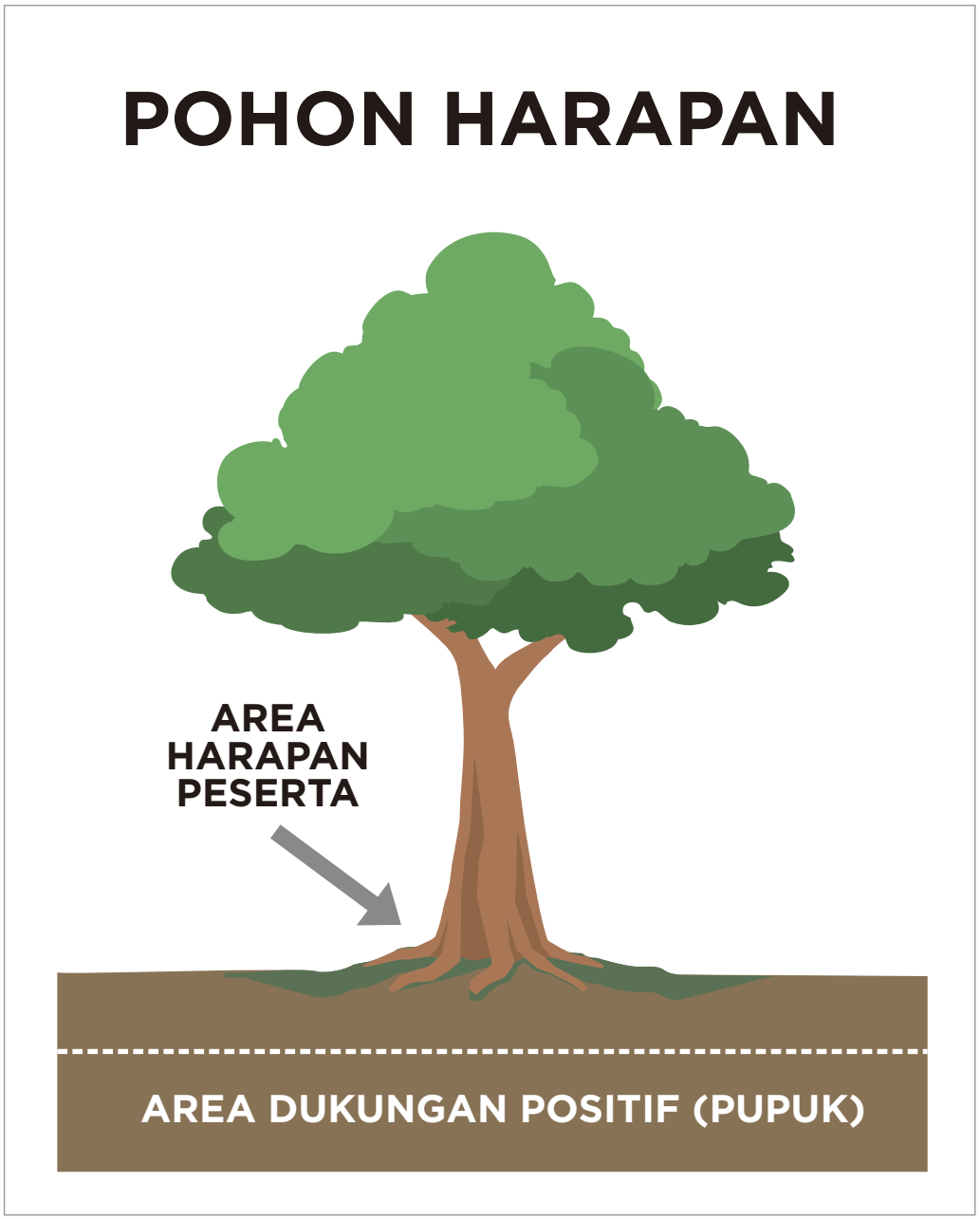
1. **KETUA**
   - Memastikan Tata Tertib Kelas bisa berjalan sesuai kesepakatan
   - Memastikan semua Diisi menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya

2. **PENJAGA WAKTU/TIMEKEEPER**
   - Mengingatkan Warga belajar untuk masuk tepat waktu

3. **TIM ENERGIZER**
   - Mengupayakan agar peserta tetap bersemangat dan penuh dinamika

4. **NOTULEN**
   - Mengumpulkan basil diskusi per SPB ditata dan disusun untuk dijadikan mading yang diperlukan untuk pembulatan materi pada akhir pelatihan

SESI 1D. HARAPAN DAN KEKHAWATIRAN



SESI 1E. **LEMBAR PRE TEST**

Jawablah pertanyaan di bawah dengan memberikan tanda (x) pada pilihan jawaban yang benar !

1. Apakah yang dimaksud dengan pemberdayaan masyarakat ?
   a. Semua jawaban di bawah benar
   b. Suatu proses untuk memperoleh dan memberikan daya kepada masyarakat
   c. Perilaku dan keterampilan masyarakat sudah meningkat
   d. Masyarakat sudah mandiri dan sejahtera

2. Ada berapa tingkat kah level keberdayaan masyarakat tersebut ?
   a. Personal
   b. Masyarakat
   c. Sistem dan organisasi desa
   d. Semua jawaban di atas benar

3. Pemberdayaan masyarakat bisa dilakukan melalui pendampingan kader, seperti apakah kegiatan pendampingan tersebut :
   a. Memberikan motivasi
   b. Peningkatan kesadaran dan kemampuan
   c. Manajeen, mobilisasi dan pengorganisasin masyarakat
   d. Semua jawaban di atas benar

4. Sebutkan model-model pemberdayaan masyarakat ?
   a. Semua jawaban di bawah benar
   b. Model Pengembangan Lokal
   c. Model Perencanaan Sosial
   d. Model aksi sosial

5. Apakah tujuan pemberdayaan masyarakat tersebut ?
   a. Agar masyarakat tidak miskin lagi
   b. Supaya masyarakat tidak terbelakng
   c. Semua jawaban tidak salah
   d. Supaya masyarakat bisa merencanakan tujuan hidupnya

LEMBAR KASUS SESI 7
Permainan Pembagian Tugas

Kasus I

Kampung Hipere sedang melaksanakan Musrenbang rancangan RPJM Desa. Pada prosesnya, usulan PMT, Gizi Buruk tersebut tidak menjadi prioritas karena dinilai tidak berpengaruh pada pendapatan desa. Bagaimana upaya Kader agar usulan tersebut akhirnya dapat disepakati menjadi salahsatu prioritas?

Tugas Kelompok:

1. Diskusikan kasus di atas
2. Identifikasi tokoh yang berperan di dalam kasus
3. Tentukan satu orang di antara anda yang akan menjadi sutradara
4. Tentukan apakah anda sebagai Kader akan melakukan negosiasi atau lobi untuk membantu penyelesaian kasus tersebut.
5. Presentasi akan dilakukan dengan bermain peran selama 10 menit

Kasus II

Dalam penyusunan RKP Kampung perlu kejelasan jumlah pagu indikatif tentang:

1. Dana Desa
2. ADD
3. Bagi Hasil dan Retribusi

Yang harus diinformasikan ke desa pada bulan Juli. Namun sampai Bulan September pagu indikatif dari Kabupaten belum juga turun. Karena itu Kader harus melakukan upaya advokasi. Bagaimana/apa upaya advokasi kader agar pagu indikatif tersebut akhirnya dapat diakses desa?

Tugas Kelompok:

1. Diskusikan kasus di atas
2. Identifikasi tokoh yang berperan di dalam kasus
3. Tentukan satu orang di antara anda yang akan menjadi sutradara
4. Tentukan apakah anda sebagai kader akan melakukan negosiasi atau lobi untuk membantu penyelesaian kasus tersebut.
5. Presentasi akan dilakukan dengan bermain peran selama 10 menit

Kasus III

Desa Madu dan Desa Jahe dalam Kecamatan EsTeEmJe berinisiatif melakukan kerjasama desa dalam pembuatan Tempat Pembuangan Akhir Sampah. Ini dilakukan karena di kedua desa ini pengelolaan sampah tidak memadai sehingga lingkungan nampak kotor, sering banjir, kasus diare yang cukup tinggi dan lain sebagainya. Karena ketersediaan lahan yang terbatas di Desa Jahe sementara di Desa Madu memiliki ketersediaan lahan yang cukup luas, maka hasil kesepakatan Tim Penjajakan Kerjasama Desa Jahe dan Desa Madu mengusulkan kerjasama desa dengan poin usulan sebagai berikut:

1. Desa Madu menyediakan lahan sedangkan Desa Jahe menanggung biaya pembuatan gedung.
2. Sumber dana dari DD dan ADD
3. Karena banyak prioritas agenda pembangunan di kedua desa yang juga membutuhkan dana, rencana ini perlu diadvokasi baik ke Pemerintah Daerah Kabupaten, SKPD terkait, maupun DPRD oleh Tim penjajakan kebutuhan kerjasama desa bersama pemerintah desa kedua desa didampingi kader.

Bagaimana/apa upaya advokasi kader agar PemDaKab, DPRD atau SKPD terkait mau mendengarkan dan menerima usulan mereka untuk ditindaklanjuti?

Tugas Diskusi Kelompok:

1. Diskusikan kasus di bawah ini
2. Identifikasi tokoh yang berperan di dalam kasus
3. Tentukan satu orang di antara anda yang akan menjadi sutradara
4. Tentukan apakah anda sebagai kader akan melakukan negosiasi atau lobi untuk membantu penyelesaian kasus tersebut.
5. Presentasi akan dilakukan dengan bermain peran selama 10 menit

Kasus IV

Kebijakan Bupati meminta setiap Desa mengikuti festival tahunan dalam rangka promosi wisata dan menarik kunjungan wisatawan serta memberikan banyak manfaat pada pedagang kecil. Karena kebijakan tersebut, Desa harus menganggarkan dana melalui perubahan APBDes. melalui Musyawarah Desa, Kepala Desa bermaksud akan merubah usulan kegiatan pemberian beasiswa pendidikan dasar yang sebelumnya diusulkan oleh kelompok perempuan dan berhasil masuk dalam kegiatan prioritas yang akan dibiayai Desa untuk 5 tahun ke depan.

Kelompok perempuan yang merasa Kepala Desa memaksakan kehendaknya, tetap berusaha dengan mengajukan berbagai argumentasi dan analisa untuk mempertahankan pendapat mereka dalam Musyawarah Desa tersebut bermaksud mengajak kelompok masyarakat lain yang berkepentingan sama-sama mendatangi Kepala Desa

Tugas Kelompok:

1. Diskusikan kasus di bawah ini
2. Identifikasi tokoh yang berperan di dalam kasus
3. Tentukan satu orang di antara anda yang akan menjadi sutradara
4. Tentukan apakah anda sebagai Kader akan melakukan negosiasi atau lobi untuk membantu penyelesaian kasus tersebut.
5. Presentasi akan dilakukan dengan bermain peran selama 10 menit

LEMBAR DISKUSI KELOMPOK SESI 8

1. PERAN KADER dalam mengembangkan dan menerapkan pengarusutamaan gender dan iklusi sosial dari aspek:
   a. Pendidikan
   b. Kesehatan
   c. Ekonomi Kerakyatan
   d. Infrastruktur dasar
   e. Identitas hukum
   f. Perlindungan social

2. Peran kader dalam emalkukan pendampingan kepada pemerintah kampung terkait dengan pengarusutamaan gender dan iklusi sosial;

LEMBAR KERJA SESI 12

Lembar Kerja :

Tugas Kelompok :

Pendampingan Aparatur Kampung untuk perencanaan dan penganggaran Kampung:

No.	Kegiatan Pendamping	Hal-hal yang dilakukan
1		
2		
3		
4		

LEMBAR KERJA 1 - SESI 14

Evaluasi Akhir Latihan

1. EVALUASI UMUM

- Lembar ini adalah lembar penilaian umum Anda terhadap keseluruhan materi yang telah Anda ikuti.
- Pada bagian sebelah kanan tercantum beberapa buah pernyataan yang harus Anda nilai secara jujur. Karena itu Anda tidak perlu mencantumkan identitas apa pun pada lembar penilaian ini, sebab penilaian ini terutama bukan untuk menilai Anda, tetapi mencari umpan balik bagi latihan di masa mendatang.
- Untuk itu, Anda cukup melingkari salah satu angka pada skala kontinum 0-5 di sebelah kiri setiap pernyataan. Angka 0-5 itu menunjukkan taraf pencapaian, kesesuaian dan pemahaman Anda terhadapnya.

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini sesuai dengan harapan anda sebelum latihan?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah anda memperoleh manfaat dari latihan ini bagi kepentingan pelaksanaan tugas-tugas anda ?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah materi latihan ini memang mempunyai kaitan langsung dengan tugas-tugas anda?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini memberikan kemampuan yang anda butuhkan untuk pengembangan kualitas pekerjaan anda ?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini memberikan kemampuan yang anda butuhkan untuk pengembangan keterampilan anda dalam hal pelaksanaan monitoring dan evaluasi ?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini telah memberikan dorongan bagi diri anda untuk bekerja dengan penuh dedikasi untuk Papua Barat ?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini telah memberikan dorongan bagi diri anda untuk lebih meningkatkan prestasi kerja anda ?

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Apakah latihan ini telah membantu anda memperkaya gagasan dan memperluas wawasan untuk melaksanakan tugas secara lebih kreatif ?

Jika anda merasa perlu untuk mengikuti latihan semacam ini lagi, maka topik atau masalah apa saja yang anda rasa masih perlu ditambahakan ? MENGAPA?

2. EVALUASI METODOLOGI LATIHAN

- Dalam latihan ini dipergunakan berbagai jenis metoda atau cara penyajian materi latihan, sebagaimana tercantum pada bagian sebelah kanan.
- Di antara berbagai jenis metode tersebut, tentu ada yang Anda anggap paling efektif dan efisien atau paling menarik dan sesuai dengan daya tangkap Anda.
- Berilah penilaian pada skala 0 – 5 pada beberapa jenis metode tersebut:

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Ceramah/kuliah
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Diskusi kelompok
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Permainan simulasi/bermain peran
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Studi kasus
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Kerja lapangan
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5	Obrolan tidak resmi di luar jam latihan di kelas (saat istirahat, saat makan bersama, dsb)

MENGAPA DEMIKIAN?

3. EVALUASI FASILITATOR & NARASUMBER LATIHAN

- Sepanjang latihan ini, anda telah ditemani oleh fasilitator dan narasumber
- Berilah penilaian pada skala 0 – 5 pada skala kontinuum di bagian kiri di depan nama setiap fasilitator dan juga narasumber tersebut

Nama Fasilitator/Narasumber 1 : .....

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Intonasi Suara

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penguasaan Materi

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penggunaan Metode

Nama Fasilitator/Narasumber 2 : .....

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Intonasi Suara

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penguasaan Materi

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penggunaan Metode

Nama Fasilitator/Narasumber 3 : .....

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Intonasi Suara

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penguasaan Materi

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penggunaan Metode

Nama Fasilitator/Narasumber 4 : .....

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Intonasi Suara

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penguasaan Materi

0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 Penggunaan Metode

Komentar anda yang lain tentang fasilitator atau narasumber pelatihan? (Boleh ditujukan secara khusus pada salah seorang)

4. EVALUASI PENYELENGGARAAN LATIHAN

Untuk mengisi jawaban di bawah ini, berilah tanda X.

Bagaimana pendapat anda tentang lama waktu latihan ini?

☐ Terlalu lama
☐ Cukup
☐ Terlalu singkat

Bagaimana pendapat anda tentang penyediaan bahan-bahan bacaan, lembar kerja dan peraga lainnya selama latihan ini?

☐ Sangat membantu
☐ Cukup memadai
☐ Terlalu sedikit

Tentang struktur acara dan jadwal harian latihan ini ?

☐ Terlalu ketat
☐ Imbang antara waktu belajar dengan istirahat
☐ Terlalu santai

Bagaimana pelayanan fasilitas teknis (akomodasi, konsumsi, dsb) selama latihan ini?

☐ Memuaskan
☐ Cukup
☐ Kurang

APA SARAN-SARAN ANDA?

LEMBAR KERJA 2 - SESI 14
Lembar Post Test

Jawablah pertanyaan di bawah dengan memberikan tanda (x) pada pilihan jawaban yang benar!

1. Apakah yang dimaksud dengan pemberdayaan masyarakat ?
   A. Semua jawaban di bawah benar
   B. Suatu proses untuk memperoleh dan memberikan daya kepada masyarakat
   C. Perilaku dan keterampilan masyarakat sudah meningkat
   D. Masyarakat sudah mandiri dan sejahtera

2. Ada berapa tingkat kah level keberdauyaan masyarakat tersebut ?
   A. Personal
   B. Masyarakat
   C. Sistem dan organisasi desa
   D. Semua jawaban di atas benar

3. Pemberdayaan masyarakat bisa dilakukan melalui pendampingan kader, seperti apakah kegiatan pendampingan tersebut :
   A. Memberikan motivasi
   B. Peningkatan kesadaran dan kemampuan
   C. Manajeen, mobilisasi dan pengorganisasin masyarakat
   D. Semua jawaban di atas benar

3. Sebutkan model-model pemberdayaan masyarakat ?
   A. Semua jawaban di bawah benar
   B. Model Pengembangan Lokal
   C. Model Perencanaan Sosial
   D. Model aksi sosial

4. Apakah tujuan pemberdayaan masyarakat tersebut ?
   A. Agar masyarakat tidak miskin lagi
   B. Supaya masyarakat tidak terbelakng
   C. Semua jawaban tidak salah
   D. Supaya masyarakat bisa merencanakan tujuan hidupnya

BAGIAN IV
BAHAN BACAAN FASILITATOR

Metodologi Pelatihan

Sebuah proses pelatihan sepenuhnya akan mengandalkan peran fasilitator yang memproses latihan ini. Karena itu, gagal atau suksesnya sebuah pelatihan akan sangat tergantung pada peran fasilitator. Selain persiapan yang matang, hal penting dan mendasar yang perlu diperhatikan oleh seorang fasilitator adalah metodologi penyampaian. Dengan kata lain, cara atau proses yang digunakan dalam fasilitasi akan menentukan efektif atau tidaknya proses latihan.

Apalagi pelatihan perencanaan dan penganggaran kampung, yang pada prosesnya akan mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan sangat mungkin juga kesadaran baru, akan sangat mengandalkan pendekatan-pendekatan dan metodologi yang cair, tidak kaku atau indoktrinatif, tidak mendikte atau menganggap bahwa semua partisipan bodoh. Karena tujuan terpenting dari seluruh rangkaian proses latihan seperti ini adalah terbentuknya sebuah "kesadaran baru," atau berkembangnya kesadaran lama dengan wawasan-wawasan baru. Dan untuk itu, hanya pendekatan dan metodologi yang "membebaskanlah" yang sudah terbukti akan mampu mencapai target atau tujuan tersebut. Tak pelak lagi, "paritispasi" atau keterlibatan aktif partisipan pelatihan mutlak diperlukan.

Dengan begitu, pokok-pokok bahasan atau materi-materi latihan yang ada pada buku ini seperti uraian teori, lembar bacaan, atau informasi lainnya harus ditempatkan sebagai orientasi dasar yang akan memberi arah pengembangan substansi. Ia tidak bisa dianggap sebagai petuah atau doktrin yang mutlak harus diikuti kata per kata. Seorang fasilitator cukup menangkap substansinya, dan lalu mengembangkannya bersama semua partisipan dengan konteks, trend, dan hal-hal penting dan menentukan yang ada dan hidup di daerah di mana pelatihan ini diselenggarakan. Hanya dengan cara itulah seluruh rangkaian pelatihan ini memperoleh nuansa-nuansa yang lebih kaya. Seorang fasilitator harus senantiasa mengingat bahwa ia sedang berhadapan dengan manusia yang pikiran dan kesadarannya akan terus berkembang bersama kehidupan itu sendiri.

Karena itu, bagi fasilitator dan juga bagi seluruh partisipan pelatihan, penting untuk menganggap bahwa seluruh informasi yang ada di buku ini, lebih sebagai sumber rujukan utama. Hal mana sesuai dengan tema sentral pelatihan ini; Perencanaan dan Penganggaran Kampung. Dengan demikian mudah-mudahan menjadi jelas bahwa buku ini dirancang berdasarkan kaidah-kaidah pelatihan partisipatif (bisa juga dibaca sebagai belajar bersama) di mana seorang fasilitator hanyalah berfungsi dan bertindak sebagai pendukung proses yang, bersama seluruh partisipan, akan mengolah dan mengembangkan proses belajar berdasarkan kebutuhan dan pengalaman mereka sendiri atau pengalaman orang lain. Di mana seluruh rangkaian itu akan merupakan daur yang terus berulang dalam rangkaian aksi-refleksi-aksi dan seterusnya, seperti yang tergambar dalam siklus berikut.

GAMBAR 7 **Daur: Aksi-Refleksi-Aksi**

Menyimak atau mengungkapkan – menganalisis – menyimpulkan - melakukan kemudian menyimak atau mengungkapkan lagi dan seterusnya. Sesungguhnya daur ini bukan hanya dilakukan pada ketika proses pelatihan dilaksanakan. Lebih penting lagi adalah bahwa ketika masing-masing partisipan pulang ke tempatnya masing, dan menindaklanjuti proses ini (lewat pelatihan) di kampung masing, maka proses yang tergambar pada daur di atas tetap dilanjutkan, dengan cara mengembangkan apa yang telah didapat dengan tindakan-tindakan dan atau pengalaman-pengalaman baru, mengungkapkan, menganalisis dan menyimpulkan lagi ke arah tindakan-tindakan yang lebih baru lagi. Sehingga seluruh proses ini, baik di dalam kelas maupun di kampung akan menjadi sebuah proses pelatihan seumur hidup yang terdiri dari aksi-refleksi.

Tahap melakukan dan menyimak/mengungkapkan disebut sebagai tahap kodifikasi, atau tahap di mana pengalaman-pengalaman dilihat kembali berdasarkan input-input baru. Tahap menganalisis dan menyimpulkan disebut sebagai tahap dekodifikasi atau tahap di mana tahap kodifikasi dianalisis ulang dan diberi pemaknaan dan simbol baru berdasarkan input-input baru, dan bila perlu merubah asumsi-asumsi dan bahkan paradigma-paradigma lama. Pada tahap melakukan kembali dan seterusnya, diharapkan sudah terjadi perubahan atau transformasi.

Partisipan pelatihan harus diberi kebebasan dan kemungkinan untuk berani mencoba melakukan atau mengungkapkan, dan lalu menganalisisnya dan memperbaikinya dengan tindakan-tindakan baru. Pada dasarnya, daur belajar bersama di atas, lebih merupakan upaya untuk senantiasa belajar dari pengalaman dengan terus-menerus menganalisis dan memperbaiki.

Kendati sangat mengandalkan partisipasi, di mana kreatifitas dan inovasi metodologis menjadi sesuatu yang niscaya, uraian proses dalam buku panduan ini tetap dikerangkakan dalam sebuah urut-urutan sebagai berikut:

Judul:

yakni tema satuan materi bahasan, misalnya; Sosio-kulturan Rakyat Papua.

Tujuan: yakni sejumlah sasaran yang diharapkan terjadi dari pembahasan materi tersebut di atas dalam bentuk pemahaman, kesadaran, dan juga sikap partisipan pelatihan. Fasilitator harus membaca dan memahami benar rumusan tujuan ini sebelum memproses atau memfasilitasi.

Pokok Bahasan:

yakni uraian rinci judul atau tema satuan materi yang terkait dengan tujuan.

Metode:

terkait dengan prinsip-prinsip pelatihan partisipatoris sebagaimana diuraikan di atas, metode atau cara penyampaian sebuah materi, dengan sendirinya, akan terdiri dari sejumlah jenis cara dan bentuk media yang sengaja dirancang untuk digunakan dalam memfasiltasi. Dan karena itu pula, media atau berbagai jenis cara tersebut dirancang dalam bentuk media-media simulatif yang hampir bisa dipastikan akan menggerakkan partisipan untuk berpartisipasi dalam suatu proses belajar bersama, ketimbang sebuah ceramah monoton yang pasti akan membosankan. Media-media simulatif itu bisa sangat beragam yang bisa saja dalam bentuk kajian kasus, pemutaran film-film dokumentasi atau slide berdurasi nisbi pendek, bermain peran atau diskusi kelompok. Yang perlu diperhatikan di sini adalah, pertama, kendati tersedia beberapa contoh simulasi di dalam buku ini, setiap fasilitator bisa dengan bebas menggunakan simulasi yang mereka punya atau bisa ciptakan sendiri, apalagi yang kontekstual. Sepanjang media atau simulasi tersebut relevan dengan topik bahasan dan tujuan-tujuannya. Kedua, media atau simulasi apapun yang digunakan, intinya harus melalui diskusi antar partisipan, baik diskusi kelas maupun diskusi kelompok. Ketiga, sebagai bagian dari proses aksi-refleksi, maka seusai sebuah simulasi dilaksanakan harus selalu ada refleksi atas simulasi tersebut dalam bentuk penajaman substansi dari materi dan tujuan yang ingin dicapai.

Waktu:

adalah rangkaian jam efektif dalam setiap topik bahasan. Gunakan waktu yang telah disediakan dan disepakati seefektif mungkin dengan tidak mengulang-ngulang dan atau memberikan penekanan materi bahasan secara berlebihan. Bila anda sudah menangkap bahwa seluruh partisipan sudah memahami inti persoalan dengan baik, maka sudahi materi sesuai waktu yang tersedia. Pengulangan-pengulangan berlebih akan membuat partisipan mudah jenuh, bosan, dan akhir tidak siap menerima materi selanjutnya.

Proses:

Sebagaimana sudah disinggung-singgung sebelumnya, inilah inti dari keseluruhan buku panduan pelatihan ini; bagaimana memproses setiap pokok bahasan dalam suatu rentang proses yang partisipatoris. Tahap ini akan memuat urutan langkah-langkah, hal-hal dan bisa juga pertanyaan-pertanyaan pokok yang harus diajukan oleh fasilitator kepada para partisipan. Hal-hal atau pertanyaan-pertanyaan pokok itulah yang akan membimbing fasilitator dan para partisipan menjalani daur proses secara runtut dan sistematis.

Sekali lagi diingatkan, jangan menganggap modul ini sebagai kitab suci yang harus diikuti kata per-kata. Karena sebuah proses pelatihan adalah juga sebuah proses mengembangkan kebudayaan yang dengan sendirinya akan meniscayakan dinamika perubahan pengetahuan dan sikap. Yang diperlukan adalah tangkap substansinya, kembangkan berdasarkan konteks dan harapan-harapan konstruktif ke depan dengan inovasi dan kreatifitas yang kaya.

Orientasi Dasar Pengelolaan Proses Pembelajaran

Iklim belajar, alur proses belajar, kompetensi fasilitator dan media pelatihan merupakan faktor- faktor penting yang harus dipertimbangkan untuk menjamin efektivitas proses pembelajaran.

a. Penciptaan Iklim Belajar

Hal-hal pokok yang perlu dilakukan dalam upaya menciptakan dan mengembangkan iklim pembelajaran mencakup:

a.1. Pengaturan Lingkungan Fisik

Pengaturan lingkungan fisik merupakan salah satu unsur dimana partisipan merasa terbiasa, aman, nyaman dan mudah. Untuk itu perlu dibuat senyaman mungkin: Penataan dan peralatan hendaknya disesuaikan dengan kondisi orang dewasa dan kondisi yang kontekstual. Alat peraga dengar dan lihat yang dipergunakan hendaknya disesuaikan dengan kondisi fisik partisipan. Tata letak, pengaturan meja, kursi dan peralatan lainnya hendaknya memungkinkan terjadinya interaksi sosial antar partisipan dan antar partisipan dan fasilitator.

a.2. Pengaturan Tempat Duduk

Pelatihan harus menjamin partisipan saling berkomunikasi dan bekerjasama satu dengan yang lainnya. Pengaturan tempat duduk dapat memberikan pengaruh yang sangat kuat pada dinamika kelompok. Pengaturan tempat duduk dapat mempengaruhi siapa berbicara kepada siapa dan siapa yang sepertinya mendominasi aktifitas-aktifitas pelatihan. Adalah penting juga bagi setiap partisipan untuk dapat menatap mata para partisipan antara satu dengan yang lainnya sebanyak mungkin dan sangat penting juga bagi fasilitator untuk dapat bertatapan mata dengan setiap orang. Berbentuk sebuah setengah lingkaran sangat ideal untuk ini. Cara ini membiarkan orang saling melihat antara satu dengan yang lainnya secara leluasa. Hal ini akan mendorong keterbukaan dan perhatian didalam kelompok.

Pengaturan tempat duduk secara tradisional seperti dalam ruangan kelas dimana fasilitator berada di depan dan setiap orang menghadap pada

fasilitator, menimbulkan kesan dan kecenderungan untuk menempatkan fasilitator pada posisi penguasa dan memisahkan fasilitator dari anggota kelompok lainnya. Barangkali hal yang paling menguntungkan posisi setengah lingkaran ialah bahwa hal ini menempatkan setiap orang pada tempat berpijak yang sama dan sejajar.

GAMBAR 8 **Pengaturan tempat duduk setengah lingkaran**

Meja-meja memberikan orang-orang suatu titik hubungan biasa/umum, memungkinkan mereka duduk dengan enak, dan menyediakan tempat utuk menulis dan meletakkan peralatan/bahan-bahan kerja. Suatu sisi kurang menguntungkan dari meja-meja ialah bahwa meja-meja membatasi gerakan dan kadang-kadang mungkin bertindak sebagai penghalang antara orang-orang.

Meja-meja mempengaruhi cara anggota-anggota kelompok saling berinter-aksi: orang-orang sepertinya lebih suka berbicara dengan mereka-mereka yang duduk pada sudut yang benar terhadap mereka, yang berikut paling mungkin berbicara dengan mereka yang duduk disamping mereka, dan paling kurang mau berbicara dengan mereka yang duduk bersebelahan. Sebagai tambahan, siapa saja yang duduk pada kepala meja yang berbentuk empat persegi panjang cenderung berbicara lebih banyak dan mempunyai pengaruh lebih besar terhadap hasil dari diskusi dibandingkan dengan anggota-anggota yang lain.

Jadi, bila memungkinkan, gunakan susunan meja yang berbentuk lingkaran atau persegi empat. (Sering anda dapat merapatkan dua meja persegi panjang untuk menjadikannya persegi empat). Bentuk-bentuk ini memberikan kesempatan pada anggota-anggota kelompok untuk lebih banyak saling melakukan hubungan tatap mata di antara mereka. Jika fasilitator harus menggunakan meja persegi panjang, mungkin sebaiknya fasilitator itu sendiri yang duduk di bagian kepala meja karena fasilitator akan lebih menyadari akan keuntungan dari posisi itu dan dapat mengendalikan diri sendiri untuk tidak mendominasi kelompok itu.

a.3. Siapa duduk dimana

Karena partisipan akan lebih suka berelasi dengan individu-individu yang duduk berdekatan dengan mereka, fasilitator mungkin mau bertanya pada orang-

orang untuk tidak duduk berdekatan dengan kawan dekat mereka atau orang lain yang mereka sudah kenal baik sekali, jika pengaturan yang lain menyenangkan bagi mereka. Ini sangat penting terutama bagi partisipan pelatihan jangka pendek, atau pada situasi-situasi di mana penting sekali bagi individu-individu yang berlainan dalam kelompok untuk berinter-aksi. Dengan duduk di samping orang-orang yang mereka belum kenal, partisipan pelatihan akan terdorong untuk berupaya mengenal yang lainnya. Ini akan mengembangkan suatu atmosfer yang akrab dan membantu meniadakan dan menetralkan setiap pengelompokkan.

a.4. Pengkondisian Iklim Psiko-Sosial

Iklim psikologis merupakan salah satu faktor yang membuat partisipan merasa diterima, dihargai dan didukung. Penciptaan iklim psiko-sosial ini dapat ditempuh oleh fasilitator lebih dengan cara, pertama, mengembangkan suasana bersahabat, informal dan santai melalui kegiatan Dinamika Kelompok dan berbagai permainan yang sesuai, kedua, menciptakan suasana demokratis dan kebebasan untuk menyatakan pendapat tanpa rasa takut, ketiga, mengembangkan semangat kebersamaan, keempat, menghindari "situasi pengarahan" dan, kelima, menyusun kesepakatan proses pelatihan secara musyawarah.

GAMBAR 7 **Suasana diskusi kelompok**

a.5. Dinamika Kelompok dan Perkenalan

Berdasarkan pengalaman diketahui bahwa perkenalan itu menjadi sangat penting, baik itu adalah perkenalan dari fasilitator kepada partisipan pelatihan, dan perkenalan dari partisipan pelatihan kepada fasilitator dan kepada masing-masing partisipan pelatihan yang lain.

Perkenalan Fasilitator

Ada banyak cara yang dapat ditempuh untuk melakukan perkenalan. Namun demikian secara umum dapat dilakukan dengan dua model, yaitu : memperkenalkan diri sendiri dan diperkenalkan oleh orang lain/partisipan pelatihan. Perkenalan menjadi penting karena ini juga merupakan sebuah peluang untuk memulai meletakkan dasar bagi partisipasi dari partisipan

pelatihan yang percaya bahwa semua orang sederajad, dengan menghadirkan diri sebagai "orang" demikian juga sebagai seorang "ahli". Perkenalan diri fasilitator oleh fasilitator sendiri. Dalam perkenalan ini hendaknya mencakup antara lain : Mandat, Apa dan siapa fasilitator itu Alasan keberadaan fasilitator dalam pelatihan tersebut.

Perkenalan Partisipan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam memfasilitasi perkenalan partisipan pelatihan:

Fasilitator mengenal nama-nama para partisipan secepat dan terbaik yang dapat dilakukan. Ini membutuhkan sedikit perhatian ekstra, tetapi partisipan akan menghargainya dan hal itu akan memungkinkan fasilitator untuk berhubungan dengan para partisipan secara lebih pribadi. Satu cara untuk membantu fasilitator melakukan hal ini ialah membuat sebuah gambar peta tempat duduk para partisipan dengan nama masing-masing orang. Dengan cara ini akan memberikan kemungkinan bagi fasilitator untuk mempelajari nama-nama mereka tanpa harus menanyakan nama kepada setiap individu berulang-ulang. "Lembar Nama Dada" juga adalah alat bantu lain yang bagus, khususnya bilamana para partisipan masing-masing asing satu sama lain.

Cara lain melakukan perkenalan diri ialah meminta orang-orang untuk memisahkan diri ke dalam kelompok-kelompok kecil yang terdiri dari dua atau tiga orang dan saling bercakap-cakap satu sama lain selama beberapa menit. Kemudian fasilitator berjalan ke sekeliling ruangan dan setiap orang memperkenalkan orang yang sedang berbicara dengan fasilitator dalam kelompok kecil. Didalam sebuah pelatihan dimana semua partisipan belum saling mengenal satu sama lain, metode ini memberikan kesempatan kepada setiap orang untuk saling mengenal dengan paling sedikit satu orang dengan cepat sekali, dan memberikan kontribusi terhadap suatu pertemuan pembahasan yang lebih santai dan informal.

Perkenalan diri juga dapat digunakan untuk membimbing diskusi ke dalam pokok bahasan dalam suatu pelatihan. Ini membantu mengurangi ketegangan setiap orang dan memungkinkan fasilitator untuk mendapatkan suatu pemahaman atas keinginan-keinginan dan keprihatinan para partisipan. Hal-hal yang bagus lainnya untuk jenis perkenalan diri ini ialah meminta partisipan pelatihan menceritakan alasan mereka datang ke pelatihan ini, atau menceritakan apa yang sudah mereka ketahui tentang hal tersebut.

Selain itu, dapat juga partisipan diminta untuk saling menyampaikan harapan-harapan mereka begitu mereka memperkenalkan diri mereka. Ini membantu membuat agenda-agenda terselubung muncul kepermukaan, membantu fasilitator untuk memutuskan apakah perlu memodifikasi agenda yang sudah direncanakan, dan menghindari tidak terpenuhinya harapan-harapan tersebut.

a.6. Pemetaan Kebutuhan Belajar

Proses pelatihan mempersyaratkan pentingnya keterlibatan seluruh partisipan dalam proses melakukan pemetaan kebutuhan belajarnya. Pemetaan itu dapat dilakukan dengan cara, pertama, melibatkan seluruh pihak terkait (stakeholder)

terutama aktor-aktor yang berperan sebagai promotor dan *activator* dari proses perencanaan dan penganggaran kampung di Papua; kedua, membangun dan mengembangkan suatu model kompetensi yang diharapkan partisipan; dan ketiga, menyediakan berbagai pengalaman yang dibutuhkan oleh partisipan.

b. Tahap Pembelajaran

Keseluruhan proses pelatihan demokrasi ini didasarkan pada pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman. Partisipan difasilitasi untuk merasakan kesempatan belajar aktif yang melibatkan pikiran, tubuh, dan jiwa individu dalam usaha menemukan diri *(discovery)* melalui pembelajaran yang melibatkan pemikiran, perasaan dan tindakan. Pelatihan memiliki tahapan sebagai berikut.

GAMBAR 10 **Siklus Tahapan Pembelajaran**

b.1. Tahap Mengalami (Pengalaman)

Pengalaman merupakan inti proses belajar. Pengalaman merupakan pijakan bagi lahirnya proses refleksi. Pengalaman merasakan ”proses perencanaan dan pengganggaran implementasi Dana Kampung” dapat dikembangkan melalui suasana, proses dan metode pelatihan. Sehingga, partisipan dapat menarik makna, inspirasi dan manfaat dari suasana tersebut. Simulasi, permainan, studi kasus dan bermain peran merupakan media untuk mendorong partisipan lebih fokus pada apa yang telah dialaminya.

b.2. Tahap Berbagi Pengalaman (Pengungkapan)

Merupakan tahap kedua dalam proses belajar atau proses pelatihan. Kita memaparkan atau menyampaikan berbagai pengalaman kita. Apa yang terjadi; Apa yang saya katakan, saya rasakan; Apa yang dirasakan dan dikatakan oleh orang lain; Bagaimana pengalaman itu mempunyai arti. Kita ingin berbagai pengalaman, perasaan dan nilai-nilai yang terkandung dalam

berbagai isu dan konteks dimana isu dan konteks tersebut mempunyai hubungan dan arti dalam kehidupan kita.

b.3. Tahap Analisis

Tahap ini merupakan suatu proses pemahaman. Ini merupakan suatu proses untuk mencoba memahami berbagai ungkapan pengalaman dari berbagai pihak yang terlibat dalam proses belajar atau proses pelatihan secara kritis. Dalam tahap ini banyak hal yang perlu diperhatikan, terutama yang berkaitan dengan peranan dan pengaruh dari berbagai faktor dan berbagai pihak. Misalkan: Siapa yang mempunyai kewenangan dalam situasi seperti ini? Suara siapa yang lebih didengarkan dan diperhatikan? Siapa yang mengambil keputusan? Siapa yang terkena imbas dan terkena dampak atas keputusan tersebut? dan lain sebagainya.

b.4. Tahap Penyimpulan

Ini merupakan tahap yang kritis dalam proses belajar dan proses pelatihan. Berbagai ungkapan pengalaman dan analisis yang terjadi, perlu ditarik suatu "generalisasi" dan "menyimpulkannya" sebagai bahan untuk menyusun perencanaan. Dalam proses belajar berdasarkan pengalaman, belajar atau pelatihan tanpa kegiatan tindak lanjut atau perencanaan, akan mengarah kepada hal-hal yang kurang tepat dan ketidak-berdayaan; lebih tepat lagi yaitu apa yang dapat kita lakukan sebagai perencana untuk membuat suatu perubahan yang diperlukan sehingga pengalaman yang kurang baik tidak terjadi lagi di masa kini dan mendatang.

b.5. Tahap Penerapan (multiplikasi)

Merupakan tahap dimana kita melakukan dan melaksanakan sesuatu yang telah direncanakan atas hasil pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan termasuk di dalamnya uji coba, penelitian, implementasi dan pengambilan resiko, tetapi dapat juga merupakan kegiatan menunggu, mendengarkan dan mengamati. Sebab melaksanakan suatu kegiatan tersebut akan menjadi pengalaman nyata yang kita perlukan untuk kita pikirkan lebih jauh tentang apa yang dapat kita pelajari dari pengalaman-pengalaman tersebut untuk menetapkan tujuan dalam pembelajaran atau pelatihan.

Implikasi dan konsekuensi dari penerapan model pembelajaran berbasis pengalaman mempersyaratkan adanya kesaling-percayaan dan kerjasama yang kompak antara fasilitator dan partisipan. Hubungan saling percaya dan kerjasama itu dapat dikembangkan melalui metode dan teknik yang demokratis dan partisipatif.

b.6. Kompetensi Fasilitator

a) Pengertian "Memfasilitasi"

Memfasilitasi berasal dari kata bahasa Inggris *"Facilitation"* yang akar katanya berasal dari bahasa Latin *"facilis"* yang mempunyai arti "membuat sesuatu menjadi mudah". Dalam Oxford Dictionary disebutkan :*"to render easier, to promote, to help forward; to free from difficulties and obstacles".* Secara umum pengertian "facilitation"

(fasilitasi) dapat diartikan sebagai suatu proses "mempermudah" sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu. Dapat pula diartikan sebagai "melayani dan memperlancar aktivitas belajar partisipan pelatihan untuk mencapai tujuan berdasarkan pengalaman". Sedangkan orang yang "mempermudah" disebut dengan "Fasilitator".

b) Nilai-nilai Proses Fasilitasi

Demokratis. Mampu menghargai keragaman dengan cara memberikan kesempatan yang sama kepada semua partisipan untuk "mengalami proses belajar" secara bebas, terbuka, tanpa prasangka dan diskriminasi.

Tanggung Jawab. Sebagai fasilitator, bertanggungjawab terhadap rencana yang sudah dibuat, apa yang dilakukan, dan bagaimana hal ini membawa pengaruh pada isi, partisipasi dan proses pada pembahasan itu. Fasilitator juga bertanggungjawab atas dirinya sendiri dan apa yang terjadi pada fasilitator. Fasilitator harus sensitif terhadap bagaimana dan seberapa besar para partisipan bersedia dan mampu memikul tanggungjawab pada setiap pertemuan atau pelatihan. Melalui pengalaman, para partisipan dapat belajar memikul tanggungjawab yang semakin besar.

Kerjasama. Fasilitator dan para partisipan bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama mereka. Aktivitas memfasilitasi/memandu adalah sesuatu yang dilakukan oleh seseorang bersama dengan sebuah kelompok.

Kejujuran. Fasilitator mewakili secara jujur nilai-nilai dirinya sendiri, perasaan, keprihatinan dan prioritas dalam bekerja bersama seluruh partisipan pelatihan, dan fasilitator seharusnya menentukan suasana bagi suatu harapan akan kejujuran dari seluruh partisipan. Ini juga berarti bahwa fasilitator harus jujur dengan dan terhadap partisipan dan terhadap dirinya sendiri menyangkut apa saja yang mejadi kemampuan fasilitator. Fasilitator harus mewakili dirinya sendiri secara adil dan tidak berusaha untuk berbuat terlalu jauh melampaui kemampuannya sendiri dalam peranan sebagai fasilitator.

Kesamaan Derajat. Fasilitator harus senantiasa menyadari bahwa dia dapat belajar dari para partisipan sebesar apa yang mereka bias pelajari dari fasilitator.

c) Fungsi dan Peran Fasilitator

Fungsi dan peranan seorang fasilitator ialah memusatkan perhatian pada seberapa baik partisipan pelatihan bekerjasama. Tujuan dan fokus ini ialah untuk memastikan bahwa partisipan sebuah pelatihan dapat mencapai tujuan mereka dalam pelatihan tersebut. Fungsi dan peranan tersebut dapat diwujudkan dengan cara:

- menjamin bahwa setiap partisipan mempunyai kesempatan untuk memberikan sumbangan pada sebuah diskusi ;
- meninjau dan mengetahui bahwa agenda yang disusun bertujuan untuk melayani tujuan dan kepentingan partisipan pelatihan dan pelatihan itu sendiri.

d) Etika fasilitator

- Terbuka untuk belajar dari partisipan (pengetahuan dan pengalaman)
- Meletakkan kebutuhan partisipan di atas kepentingan diri sendiri
- Respek (hormat) dan apresiatif (menghargai) dengan apa yang ada dalam diri partisipan.
- Ramah, sopan, empatik dan bersahaja (rendah hati)
- Peka dan cepat tanggap (responsive) dalam mendefinisikan situasi yang berkembang dalam proses pelatihan
- Mengedepankan prinsip "kekitaan"
- Menjauhkan diri dari sikap berprasangka, diskriminasi dan "melecehkan" partisipan

e) Sikap Dasar Fasilitator

- Fasilitator hendaknya berhati-hati untuk tidak membiarkan minatnya hanya dalam isi / konten dan melupakan proses bagaimana partisipan pelatihan itu bekerja;
- Mampu menjaga kendali atas dirinya sendiri;
- Mampu memfokuskan perhatiannya pada proses dan menempatkan posisi berada di luar kelompok partisipan pelatihan, agar dapat melakukan fasilitasi dengan baik;
- Tidak perlu merasa kuatir untuk menunjukkan dirinya sendiri atau melindungi ego dan kepentingannya sendiri;
- Memiliki fleksibilitas dalam menyikapi situasi dalam diri partisipan.

f) Tanggung Jawab Fasilitator

- Merancang partisipasi;
- Memastikan keseimbangan partisipasi;
- Mendorong dialog diantara partisipan;
- Menyediakan struktur dan proses untuk kerja kelompk;
- Mendorong perbedaan pandangan ke arah yang positif;
- Mendengarkan secara aktif dan mendorong partisipan yang lain untuk melakukan hal yang sama;
- Mencatat, mengorganisir, dan meringkas masukan dari anggota;
- Mendorong kelompok untuk mengevaluasi sendiri perkembangan dan kemajuan kerja;
- Melindungi anggota kelompok dan idenya dari serangan atau pengabaian perhatian;
- Meyakinkan bahwa kelompok itu kumpulan pengetahuan, pengalaman dan kreatifitas. Gunakan metode dan teknik fasilitasi untuk menggali sumberdaya ini.

g) Ragam Teknik Fasilitasi

Seorang fasilitator bekerja dengan mengaplikasikan keahlian spesifik dan metode, digabung dengan perhatian cermat dan sensitifitas pada orang lain. Dengan cara itu, maka seorang fasilitator akan membawa kelompok pada penampilan terbaiknya. Keahlian fasilitator meramu dinamika kelompok dengan gaya pribadinya, diselingi dengan kreatifitas dan energi, maka akan menciptakan sebuah seni fasilitasi. Dengan semacam ini, maka kelompok yang difasilitasi akan dapat berkerja dengan fleksibilitas dan kreatifitas maksimum dalam batasan yang realistik. Dalam banyak hal seringkali seorang fasilitator masih memaksakan pandangannya terhadap kelompok yang difasilitasinya. Hal ini seringkali terjadi karena fasilitator merasa lebih banyak memiliki pengalaman daripada kelompok yang difasilitasinya dikarenakan pengalaman memfasilitasinya di masa lampau dengan berbagai permasalahan serupa.

Fasilitator hendaknya menyadari bahwa seringkali kelompok yang difasilitasi terdiri dari orang-orang yang jauh berpengalaman. Pada saat seperti ini cara pandang kita sebaiknya dikesampingkan. Lebih penting bagi fasilitator untuk mengeksplorasi ide-ide mereka dan tetap netral dalam memandu proses kelompok untuk menemukan solusi bersama. Sebagai fasilitator hendaknya kita menyadari bahwa tugas yang kita emban lebih banyak mengekplorasi dengan melontarkan berbagai pertanyaan-pertanyaan menganalisis untuk menemukenali permasalahan kelompok yang sebenarnya, ketimbang memberikan banyak pandangan-pandangan pribadi yang dimiliki. Beberapa kertampilan fasilitator yang perlu diasah terus-menerus dalam pembelajaran pelatihan adalah sebagai berikut.

Seni Bertanya. Fasilitator tidak boleh memberikan jawaban kita sendiri terhadap masalah sebuah kelompok. Lalu bagaimana kita bisa membantu mereka? Sebagai titik awal kita bisa menggunakan beberapa pertanyaan untuk merinci lebih jauh masalah yang sedang dibahas dan secara perlahan mendorong kelompok untuk menganalisis masalah tersebut.

Seni Menggali Lebih Dalam *(Probing)*. Teknik ini digunakan untuk menggali lebih dalam lagi dan menjaga agar orang-orang yang berdiskusi untuk tetap berbicara. Di samping itu, teknik *probing* ini sangat diperlukan untuk menghindarkan diskusi dari kemacetan. Teknik ini akan menunjukkan perbedaan positif diantara kegiatan fasilitasi pada tingkat kualitas dan kedalaman. Sepeti misalnya pada saat kelompok terjebak pada kemacetan atau diskusi yang semakin melebar maka teknik *probing* ini dapat digunakan untuk memindahkan diskusi kepada hal-hal yang lebih detil dan spesifik. Beberapa cara *probing* untuk membantu kelompok antara lain:

- Mencari akar masalah;
- Mencerahkan anggota kelompok yang lain;
- Mengeksplorasi perhatian atau gagasan;
- Mendorong anggota kelompok untuk mengekplorasi gagasan secara lebih mendalam dan untuk menolong proses berpikir mereka sendiri;
- Membuka kelompok agar lebih jujur membagi informasi dan perhatian;
- Menaikkan tingkat kepercayaan dalam kelompok;

- Membongkar fakta-fakta kunci yang belum keluar;
- Meningkatkan kreatifitas dan berpikir positif.

Komunikasi non verbal juga dapat dilakukan untuk melakukan *probing*, yaitu antara lain dengan menganggukkan kepala, menjaga kontak mata langsung, dan tetap berdiam diri untuk beberapa saat. Cara-cara ini digunakan untuk menggali lebih dalam lagi pendapat partisipan.

Fasilitator dapat menggunakan probing ini secara selektif sebagai pembuka jalan saja. Karena bila terlalu banyak melakukan *probing* yang tidak tepat justru akan menimbulkan beberapa hal yang seharusnya dihindari. Antara lain adalah anggota kelompok merasa diinterograsi, anggota kelompok lain merasa menjadi kurang terperhatikan karena terlalu banyak probing pada salah satu orang, kehilangan netralitas (terutama bila memiliki agenda tersembunyi), dan *probing* dapat membuat berputar-putar pada satu tempat saja, tidak bisa kemana-mana.

Seni Membuat Ikhtisar (Parafrase). Teknik ini adalah teknik mengulang pendapat dengan menggunakan bahasa anda sendiri. Parafrase sangat berguna untuk memeriksa pemahaman dengan orang yang berpendapat. Ketika fasilitator mengulang kalimat-kalimat si pembicara, partisipan yang lain juga akan saling memeriksa pemahaman mereka atas pendapat partisipan yang mengajukan pendapat. Jika anda salah menangkap pesan yang dimaksud, maka anda dapat langsung melakukan perbaikan terhadap kesalahpahaman tersebut. Contoh kalimat parafrase tersebut adalah, "Baik, Kemal. Kalau tidak salah, anda tadi mengatakan...".

Anda dapat menggunakan teknik ini untuk menaikkan kesepahaman dalam kelompok, tetapi jangan sampai menggunakan teknik ini untuk memasukkan opini anda sendiri. Juga, hindari kesan bahwa anda berusaha untuk memperbaiki atau menambahkan apa yang telah dikatakan oleh partisipan diskusi. Dalam bahasa yang sederhana, parafrase digunakan sebagai penghormatan terhadap orang yang berpendapat, dan sebagai fasilitator anda mendengar langsung dan menghargai apa yang diungkapkan partisipan tersebut.

Parafrase paling tepat digunakan untuk membantu kalimat-kalimat partisipan yang tidak jelas, terlalu abstrak, konsep tidak terang, atau mempunyai terlalu banyak ide. Dalam beberapa kasus, seni membuat ikhstisar ini tidak perlu dilakukan terutama jika anda sudah mencatat input anggota di flip chart atau white board. Hindari memparafrase setiap input orang. Teknik terbaik yang bisa dilakukan adalah mendengar secara aktif dan merekam kata-kata kunci dari pembicara.

Beberapa hal yang perlu dipegang sebagai dasar melakukan parafrase antara lain adalah: parafrase hanya untuk memeriksa pamahaman; jangan menggunakan parafrase untuk memperbaiki kalimat-kalimat pembicara; hindari menambah atau mengubah apa yang dikatakan pembicara; jika meungkin gunakan kata-kata si pembicara setepat mungkin; dan parafrase digunakan ketika anda pikir ada anggota kelompok yang tidak mendengar apa yang dikatakan si pembicara.

Seni Mengaitkan Pernyataan dan Umpan Balik. Teknik ini seringkali disebut dengan teknik *referencing back*, yaitu teknik untuk mengkait-kaitkan pernyataan

partisipan dengan pernyataan partisipan yang lain sebelum-sebelumnya. Ketika partisipan pertemuan mengemukakan sebuah pendapat yang mirip dengan komentar yang telah dikatakan sebelum-sebelumnya, anda bisa mengatakan, "Ini mungkin masih berkaitan dengan pernyataan yang dikatakan Andri tadi. Andri bagaimana pendapat anda?".

Referencing back mendorong anggota untuk mengetahui dan membangun di atas salah satu ide yang lain. Teknik ini juga mendorong partisipan untuk mendengarkan satu sama lain. Di samping itu, teknik ini dapat digunakan untuk tidak setuju dan menunjuk perbedaan yang ada di antara pendapat-pendapat partisipan. Teknik ini juga mendorong partisipan untuk saling mendengarkan satu dengan yang lain. Karena kadangkala partisipan mengulang pembicaraan yang telah ada karena mereka tidak mendengar pendapat yang telah muncul sebelumnya atau ingin mengungkapkan ide tersebut dengan cara yang lain.

Dengan mengungkapkan apa yang telah diungkapkan partisipan sebelumnya, maka sebenarnya forum pertemuan telah didorong untuk lebih teliti dan menyimak apa-apa pendapat yang telah muncul sebelumnya. Para partisipan didorong untuk mendengar lebih teliti dan mengkait-kaitkan komentar-komentar mereka dengan partisipan yang lain.

Keuntungan lain yang dapat anda peroleh dari menerapkan referencing back adalah dapat dikatakan bahwa ini menunjukkan perhatian anda kepada setipa komentar yang muncul dari partisipan. Disamping itu tentu saja hal ini membuktikan bahwa anda mendengarkan dan menyimak secara aktif setiap pendapat yang muncul. Karena kadangkala, banyak fasilitator atau partisipan yang mengabaikan komentar orang lain dan menganggapnya sebagai sebuah komentar yang tidak pernah diungkapkan.

Teknik referencing back adalah juga teknik yang bagus untuk menyeimbangkan partisipasi, karena sebagai fasilitator anda dapat memilih pendapat dari partisipan yang sangat pendiam atau seseorang yang berada dalam posisi yang tidak berkuasa dalam organisasi. Hal ini adalah sebagai cara anda untuk memberi respek dan penghargaan karena telah membagi gagasan.

Seni Mengamati *(Observing)*. Teknik observasi atau pengamatan adalah kemampuan untuk mengamati apa yang sedang terjadi tanpa menghakimi tanda-tanda non verbal seseorang dan kelompok secara obyektif. Hal ini terjadi karena seringkali orang lebih mudah mengembalikan kata-kata dibandingkan dengan perilaku kita. Sebagai fasilitator, pengamatan memberikan peluang bagi anda untuk mengetahui apa yang dipikirkan orang lain tidak hanya dari apa yang dikatakan, tetapi juga dari perilakunya. Karena sebenarnya perilaku non verbal dapat mengungkapkan sesuatu pesan secara cukup kuat.

Anda bisa mengecek berbagai pendapat bukan hanya pada apa yang dikatakan melainkan juga pada bahasa non verbalnya karena seringkali pendapat juga dipengaruhi oleh bagaimana cara pendapat tersebut diungkapkan. Misalnya untuk tataran individu, anda dapat mengecek pada intonasi suara, gaya komunikasi, ekspresi muka, kontak mata, gerakan tubuh, dan postur tubuh.

Sedangkan pada tingkatan kelompok anda dapat mengecek beberapa hal berikut: siapa mengatakan apa? Siapa melakukan apa? Siapa melihat siapa ketika

mengatakan sesuatu? Siapa menghindari terjadinya kontak mata? Siapa duduk di dekat siapa? Bagaimana tingkat energi kelompok? Bagaimana tingkat minat kelompok? Pengamatan yang baik akan membantu anda untuk mendapatkan gambaran tentang perasaan dan sikap para partisipan serta memantau dinamika, proses-proses dan partisipasi kelompok. Karena itu sangat penting bagi seorang fasilitator untuk mengembangkan keterampilan mengamati jenis-jenis komunikasi non-verbal. Sebaiknya Anda melakukannya dalam waktu yang singkat tanpa diketahui oleh partisipan-partisipan yang lain.

Seni Menyimak. Banyak fasilitator melewatkan substansi komunikasi "dua arah", yang sejatinya sangat penting dalam meningkatkan kesepahaman antara berbagai pihak. Keterampilan menyimak adalah keterampilan kunci seorang fasilitator. Hal ini sangat penting bagi seorang fasilitator karena cara Anda menyimak akan mempunyai arti yang sangat paenting bagi orang yang berbicara dan membantu meningkatkan kualitas komunikasi antara Anda dan orang itu.

Disamping itu, fasilitator juga bertanggungjawab untuk meningkatkan kualitas komunikasi dalam kelompok dan membantu anggota kelompok untuk saling menyimak dengan lebih baik.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyimak antara lain adalah dengan cara sebagai berikut.

Tunjukkan empati dan minat. Artinya Anda sedang menyimak. Gunakan bahasa tubuh anda sebagai pesan bahwa Anda sedang memperhatikan dan mencoba memahami apa yang mereka pikirkan. Perhatikan kata-katanya yang utama, jangan banyak bicara untuk menjelaskan opini anda sendiri, biarkan mereka bebas menyampaikan gagasan yang ada dipikiran. Berikan dukungan secara penuh dengan memberikan fokus perhatian kepada orang tersebut dengan cara menganggukkan kepala ataupun dengan kata-kata dukungan. Jangan menyela!

Menyimaklah dengan aktif. Menyimak bukan berarti anda harus pasif. Melainkan anda harus aktif untuk menangkap seluruh pesan yang ingin disampaikan oleh partisipan yang berpendapat. Misalnya dengan memperhatikan bentuk tubuh, raut muka dan pilihan bahasa yang digunakan. Gunakan teknik parafrase untuk memastikan bahwa anda paham.

Menyimak dengan baik lebih sulit dari dugaan kita. Hal ini terjadi karena banyak hal yang ternyata menyebabkan kita menjadi sulit untuk menyimak. Misalnya, karena proses kita berpikir lebih cepat daripada orang berbicara, maka kadang-kadang pada saat seseorang belum selesai berbicara mereka telah menggunakan kemampuannya untuk berpikir hal yang lain. Atau misalnya, mendadak emosi dan terbakar amarahnya saat mendengar orang lain berpendapat, mendengar dengan melamun, menyimak dengan telinga terbuka tetapi pikiran tertutup, menganggap isu-isu yang diungkapkan terlalu berat sehingga bias dan menyimak dengan serta merta menggoyang keyakinan orang lain.

h) Ragam Metode Fasilitasi

Selain memiliki beberapa teknik di atas, fasilitator pelatihan juga perlu menguasai metode-metode sebagai berikut:

1. **Metode Ceramah**

   Dengan metode ceramah, pelatih dapat memberikan pelajaran dalam satu ruangan terutama untuk materi yang bersifat teoritik maupun untuk memberikan kesadaran. Metode ini merupakan metode satu arah.

   Kelebihan metode ceramah adalah dapat dilakukan sekaligus dengan menempatkan dalam satu ruang besar. Selain itu metode ini juga lebih cepat karena dapat diberikan secara lisan.

   Kekurangan metode ceramah adalah Sulit untuk hal-hal teknis yang menuntut ketrampilan-ketrampilan tertentu, kemungkinan akan sulit dipahami, membosankan, dan sulit bagi partisipan yang heterogen

2. **Metode peragaan (simulasi)**

   Metode ini untuk melatih ketrampilan tertentu. Metode peragaan kebanyakan menggunakan alat-alat yang didemonstrasikan cara penggunaan dan cara kerjanya.

   Kelebihan metode peragaan adalah mudah dipahami dan lebih mendalam, karena lebih ke praktek sehari-hari.

   Kekurangan metode peragaan adalah tidak semuanya dapat dijelaskan dengan peragaan dan membutuhkan alokasi waktu yang relatif panjang

3. **Metode latihan praktek**

   Metode ini menekankan seseorang untuk melakukan latihan seperti yang sesungguhnya dengan harapan dapat langsung bekerja dalam keadaan sesungguhnya.

4. **Metode diskusi**

   Dalam metode ini partisipan dapat mengemukakan argumentasi dengan baik serta dapat menghayati seakan-akan dalam keadaan yang sesungguhnya. Umumnya metode ini digunakan oleh menengah ke atas untuk membahas kasus-kasus yang sudah pernah terjadi.

   Kelebihan metode diskusi adalah suasana menjadi lebih hidup dan mendekati praktek (karena ada kasus). Sedangkan kekurangan metode diskusi adalah kemungkinan tidak terarah dan sulit diterapkan untuk tujuan-tujuan ketrampilan

5. **Metode *games*/ permainan**

   Dalam metode ini partisipan seakan-akan bermain, tapi sebenarnya partisipan dilatih untuk menghayati tugas-tugas sesungguhnya.

   Kelebihan metode *games* adalah santai tapi lebih mengarah, lebih punya kesadaran.

Sedangkan kekurangannya adalah sulit membuat *games*, membutuhkan tingkat kreatifitas tinggi dan membutuhkan waktu yang cukup banyak.

Secara ringkas, keseluruhan kompetensi fasilitator pelatihan dapat digambarkan sebagai berikut:

GAMBAR 11 **Kompetensi Fasilitator**

C. Media Pelatihan

Media pelatihan adalah segala sesuatu yang dapat dipergunakan untuk merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan atau ketrampilan partisipan sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar pada diri partisipan pelatihan. Batasan ini cukup luas dan mendalam mencakup pengertian sumber, lingkungan, manusia dan metoda yang dimanfaatkan untuk tujuan pembelajaran/pelatihan.

Secara umum media pelatihan dapat dikategorikan sebagai berikut di bawah ini:

- **Media Visual Dua Dimensi Tidak Transparan**, yang termasuk dalam jenis media ini adalah: gambar, foto, poster, peta, grafik, sketsa, papan tulis, flipchart, dan sebagainya;
- **Media Visual Dua Dimensi yang Transparan.** Media jenis ini mempunyai sifat tembus cahaya karena terbuat dari bahan-bahan plastik atau dari film. yang termasuk jenis media ini adalah: film slide, film strip, movie film, dan sebagainya;
- **Media Visual Tiga Dimensi.** Media ini mempunyai isi atau volume seperti benda sesungguhnya. yang termasuk jenis media ini adalah: benda sesungguhnya, nodel, diorama, speciment, mock-up, pameran, dan sebagainya;
- **Media Audio.** Media audio berkaitan dengan alat pendengaran seperti misalnya: Radio, Kaset, Laboratorium bahasa, telepon dan sebagainya;
- **Media Audio Visual.** Media yang dapat menampilkan gambar dan suara dalam waktu yang bersamaan, seperti: Film, Compact Disc, TV, Video, dan lain sebagainya.

Untuk menggunakan berbagai media tersebut diperlukan ketrampilan tersendiri. Namun perlu diingat bahwa "media pelatihan" hanyalah "alat bantu" dalam proses belajar, dan bukan "tujuan".

Dalam pendekatan pelatihan berbasis pengalaman, mempersyaratkan pentingnya penggunaan media pelatihan yang kontekstual dan relevan dengan kebutuhan belajar partisipan. Oleh karena itu dalam pelatihan ini penggunaan media pelatihan bertujuan untuk:

- Membantu dan menstimulasi partisipan pelatihan untuk melakukan pembahasan dan diskusi yang interaktif;
- Membantu dan menstimulasi proses pengungkapan pengalaman, pengungkapan permasalahan sesuai dengan kenyataan yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari;
- Membantu menimbulkan "proses mengalami" untuk dapat diungkapkan sebagai bahan diskusi lebih jauh;
- Membantu partisipan pelatihan untuk "memperkuat" dan "memperteguh" hasil-hasil pembahasan atau hasil-hasil diskusi yang telah dilakukan oleh partisipan itu sendiri.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengembangkan dan menggunakan media:

- Media yang dikembangkan dan dipergunakan dalam pelatihan tidak bersifat memberi informasi, tetapi lebih bersifat mengajukan permasalahan yang ada dan tidak bersifat instruksional;
- Penyajian media yang ada harus diikuti dengan diskusi dan pembahasan oleh para partisipan pelatihan dengan jalan menjawab atau mendiskusikan berbagai pertanyaan yang diajukan oleh fasilitator, sesuai dengan siklus belajar berdasarkan pengalaman:
  - Mengalami
  - Mengungkapkan pengalaman
  - Pembahasan / Diskusi atau analisis
  - Menarik kesimpulan
  - Menerapkan, yang akhirnya menimbulkan pengalaman baru

KOMPAK

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia

Jl. Diponegoro No. 72, Jakarta 10320 Indonesia
T: +62 21 8067 5000 F: +62 21 3190 3090
E: info@kompak.or.id
www.kompak.or.id