



Panduan Teknis Fasilitas Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan untuk Masyarakat Desa

Panduan Teknis Fasilitasi Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan Untuk Masyarakat Desa

Daftar Isi

Pendahuluan 6

Latar belakang 6

Tujuan Panduan 6

Ruang Lingkup Panduan 6

Konsep Dasar Fasilitasi 7

Prinsip-prinsip yang Harus Dimiliki oleh Fasilitator 8

Sikap Fasilitator 9

Daftar Periksa Fasilitator 11

Tahap 1. Persiapan Pengembangan Perencanaan Penghidupan/

Berkelanjutan Desa 13

1.1 Koordinasi Program, Identifikasi Masyarakat Miskin dan Pemetaan

Pemangku Kepentingan 14

1.2 Sosialisasi Program dan Pembentukan Kelompok Kerja Penghidupan Desa 20

1.3 Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kader Desa dalam Perencanaan Penghidupan 24

Tahap 2. Mengenali Peluang, Potensi Sumber Daya dan Risiko Penghidupan

Masyarakat Desa 27

2.1 Memetakan Potensi Penghidupan dan Resiko Kerentanan yang ada di Desa 29

2.2 Memetakan Kelembagaan yang Berpengaruh bagi Penghidupan Masyarakat
di Desa 40

2.3. Menilai Kerentanan Desa yang bersifat Musiman serta Prediksi Trend-nya 45

Tahap 3. Menetapkan Tujuan dan Merencanakan Kegiatan Penghidupan

Berkelanjutan Desa 53

3.1 Merumuskan dan Menetapkan Tujuan Bersama Penghidupan Berkelanjutan
Desa serta Peta Jalan Pencapaiannya 54

3.2 Menyusun Rancangan Kegiatan untuk Penghidupan Berkelanjutan Desa 61

Tahap 4. Membangun Kesepakatan dan Mengintegrasikan Rencana Penghidupan Berkelanjutan dalam Perencanaan Pembangunan Desa 69

4.1 Musyawarah Pembangunan Desa untuk Kesepakatan Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa 70

4.2 Mengintegrasivkan Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa dalam RPJM/RKP Desa 74

Tahap 5. Mengukur Pencapaian dan Mendapatkan Pembelajaran 77

Lampiran 90

Lampiran 1. Catatan Kegiatan (Event Report) 90

Lampiran 2. Format Daftar Hadir 91

Lampiran 3. Kerangka Acuan Kegiatan 92

Lampiran 4. Format berita acara kegiatan 93

Lampiran 5. Format catatan pertemuan (MoM) 94

Lampiran 6. Daftar Desa dan Profil Kluster Kerentanan Iklim 95

Penutup 104



Daftar Singkatan

- APBD** : Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
- APBDesa** : Anggaran Pendapatan Belanja Desa
- BaKTI** : Bursa Pengetahuan Kawasan Timur Indonesia
- BangKIT** : Program Pengembangan Penghidupan Masyarakat yang Inklusif di Pedesaan Kawasan Timur Indonesia
- JSDF** : Japan Social Development Fund
- MoM** : Minute of Meeting/Catatan Pertemuan
- OPD** : Organisasi Perangkat Daerah
- Pokja** : Kelompok Kerja
- Pokja PBD** : Kelompok Kerja Penghidupan Berkelanjutan Desa
- PRA** : Participatory Rural Appraisal/Penilaian Pedesaan Partisipatif
- RKP Desa** : Rencana Kerja Pembangunan Desa
- RPJM Desa** : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
- SLA** : Sustainable Livelihood Approach/Pendekatan Penghidupan Berkelanjutan
- TOR** : Term of Reference/Kerangka Acuan Kerja
- VLPs** : Village Livelihood Plans/Perencanaan Penghidupan Desa

Pendahuluan

Latar Belakang

Program “*Indonesia Inclusive Livelihoods for Poor Rural Communities in Eastern Indonesia*” atau Pengembangan Penghidupan Masyarakat yang Inklusif di Perdesaan Kawasan Timur Indonesia (BangKIT) bertujuan untuk meningkatkan akses peluang penghidupan bagi masyarakat yang rentan terhadap kemiskinan dan kerawanan pangan di desa sasaran pada Kabupaten Seram Bagian Timur (Provinsi Maluku) dan Kabupaten Sumba Barat Daya (Provinsi NTT) kawasan Timur Indonesia sebagai lokasi program percontohan. Program ini mendapatkan dukungan dari Japan Social Development Fund (JSDF) melalui World Bank, dan bekerja sama dengan Yayasan BaKTI (Bursa Pengetahuan Kawasan Timur Indonesia) sebagai lembaga pelaksana yang akan bermitra dengan pemerintah daerah di kedua lokasi kabupaten untuk mengembangkan perencanaan penghidupan yang inklusif dan berbasis masyarakat, digabungkan dengan penguatan kerja sama di tingkat lokal dalam mendukung inisiatif penghidupan yang dimotori oleh masyarakat.

Dalam implementasi program BangKIT melalui pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan di desa atau *Village Livelihood Plans* (VLPs), Yayasan BaKTI akan memberikan dukungan tenaga Fasilitator Program yang akan melakukan pendampingan secara intensif di desa-desa sasaran untuk memastikan tujuan program tercapai. Fasilitator Program akan bekerja memfasilitasi berbagai proses sesuai dengan kerangka kerja program yang telah disepakati melibatkan pemerintah serta masyarakat desa.

Tujuan Panduan

Tujuan dari panduan teknis ini adalah menjadi pedoman sekaligus alat bantu teknis bagi Fasilitator Program dalam memfasilitasi seluruh tahapan proses perencanaan penghidupan berkelanjutan di desa hingga menjadi dokumen rencana penghidupan berkelanjutan desa (RPBDes) atau *Village Livelihood Plans* (VLPs).

Ruang Lingkup Panduan

Ruang lingkup panduan teknis ini meliputi tahap persiapan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan proses pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa yang dibagi dalam lima tahapan fasilitasi yaitu:

1. Fasilitasi persiapan pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa;
2. Fasilitasi mengenali peluang, potensi dan risiko penghidupan masyarakat desa;
3. Fasilitasi menetapkan tujuan dan merencanakan kegiatan penghidupan berkelanjutan desa;
4. Fasilitasi membangun kesepakatan dan mengintegrasikan rencana penghidupan berkelanjutan dalam perencanaan pembangunan desa; serta
5. Fasilitasi mengukur pencapaian dan mendapatkan pembelajaran.

Konsep Dasar Fasilitasi

Fasilitasi berasal dari kata dasar fasilitas yang artinya memberikan sarana untuk melancarkan pelaksanaan fungsi atau kemudahan. Fasilitasi juga berarti mempermudah atau membebaskan kesulitan dan hambatan, membuatnya menjadi mudah, mengurangi pekerjaan, membantu. Dengan demikian, secara umum pengertian fasilitasi adalah suatu proses mempermudah sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu, dan orang yang mempermudah disebut dengan Fasilitator atau Pemandu.



Prinsip-prinsip yang harus dimiliki oleh fasilitator.

Kemampuan seorang fasilitator dalam memfasilitasi dinilai baik terlihat dari sejauh mana masyarakat dapat dengan mudah memahami tujuan dan lancar saat kegiatan dilakukan. Ada beberapa prinsip-prinsip universal yang harus dimiliki oleh fasilitator termasuk bagaimana bersikap baik secara perilaku dan mental serta bahasa tubuh atau fisik.

Prinsip Utama	Penjelasan
Demokrasi	Nilai utama yang harus ada di dalam pikiran seorang fasilitator adalah demokratis dalam melaksanakan setiap fasilitasi. Dalam hal ini fasilitator memiliki pemahaman bahwa setiap orang memiliki hak dan kesempatan dan perlakuan yang sama tanpa adanya prasangka dan diskriminatif.
Kerja sama	Suatu kegiatan yang melibatkan banyak orang dalam proses pelaksanaannya, hanya dapat terealisasi jika ada kerja sama yang solid di antara sesama pelaku kegiatan tersebut. Ini berarti nilai kerja sama berperan utama dalam suatu proses fasilitasi.
Kejujuran	Fasilitator harus memiliki nilai-nilai kejujuran dalam dirinya termasuk atas pikiran, perasaan, keprihatinan dan prioritas dalam mencapai tujuan. Artinya fasilitator harus jujur terhadap peserta dan terhadap dirinya sendiri, terutama yang menyangkut kemampuan dan kelemahan yang dia miliki. Fasilitator harus mewakili dirinya sendiri secara adil dan tidak berusaha berbuat terlalu jauh diluar batas kemampuannya.
Kesamaan Derajat	Setiap orang pada dasarnya memiliki potensi diri yang mungkin dapat disumbangkan kepada orang lain untuk itu setiap peserta harus diberikan kesempatan yang adil tanpa harus mempertimbangkan status yang dimilikinya. Fasilitator harus menyadari bahwa dirinya dapat saja belajar dari peserta sebagaimana peserta dapat belajar dari pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang dimilikinya.
Fasilitasi	Fasilitator berperan sebagai orang yang mempermudah proses bukan orang yang mengurui. Fasilitator bertugas memandu diskusi dan memberikan wadah untuk setiap ide, pendapat serta mendorong kerjasama antar peserta.
Partisipasi	Fasilitator harus mampu mendorong pelibatan masyarakat secara aktif. Masyarakat yang merencanakan sendiri, berbagi pengalaman dan pengetahuan serta menyampaikan ide ide perencanaannya sendiri. Dengan kata lain proses perencanaan yang <i>bottom up</i> bukan <i>top down</i> .

Sikap Fasilitator

Sikap fasilitator sangat berpengaruh besar bagi peserta daripada tujuan, dan teknik fasilitasi itu sendiri. Sikap mental dan sikap fisik saling mempengaruhi. Sikap mental seseorang tercermin dari pada sikap tubuhnya. Orang yang sikap mentalnya sombong biasanya kelihatan dari sikap dan gerak tubuhnya. Seorang fasilitator harus memiliki sejumlah sikap mental dan sikap tubuh yang dianggap ideal dalam suatu proses fasilitasi.

Sikap Mental atau Perilaku	
Empati	Membiarkan diri sendiri mengalami atau menyatu dalam pengalaman peserta, merenungkan makna dari pengalaman itu sambil menekan penilaian sendiri. Bersikap manusiawi, tidak bereaksi hanya berdasarkan apa yang dilihat atau memahami masalah peserta, hanya dengan logika dan intelektual belaka.
Kewajaran	Bersikap jujur, apa adanya, terus terang, konsisten, mengungkapkan perasaan secara kongkrit dan merespon secara tulus.
Menghormati	Memiliki pandangan positif terhadap peserta, perhatian, pengertian, menghargai orang lain dengan penghargaan penuh, menghargai perasaan, pengalaman dan kemampuan orang lain.
Komitmen	Menghadirkan diri secara penuh, siap bersama kelompok dampingan dalam segala keadaan. Menepati janji jika sudah disepakati dengan masyarakat.
Menghargai	Memperlakukan setiap orang yang berpendapat dengan hormat dan santun, berasumsi bahwa merekalah yang lebih paham dan mengetahui kondisi desanya lebih baik dari orang lain dari luar desa. Ucapkan terima kasih setiap pada setiap ide atau pendapat yang disampaikan walaupun menurut anda tidak benar, dorong semua peserta untuk menghargai ide peserta lain.
Mendengarkan dengan baik	Mendengarkan pendapat kelompok atau masyarakat yang sedang difasilitasi dengan baik, beri apresiasi setiap pendapat yang disampaikan walaupun tidak dianggap benar atau tepat. Pahami bahasa masyarakat agar tidak salah dalam mengartikannya. Jika ada kendala bahasa minta bantuan orang lokal yang dapat menjelaskannya.
Tidak Menggurui	Sikap menggurui dapat dirasakan kelompok dampingan sebagai meremehkan. Ucapan seperti, "Anda salah, mestinya begini", membuat orang merasa diserang. Di dalam hati ia dapat berkata, bahkan yang agresif dapat saja mengucapkan secara terbuka. "Itu kan kata anda, tetapi saya seribu kali melakukan itu dengan hasil yang baik" atau dengan kalimat lain yang terkesan menggurui.

Sikap Mental atau Perilaku

Tidak bersikap ahli	Maksudnya tidak terpancing untuk menjawab setiap pertanyaan, terkesan kita ahli dalam segala bidang. Peserta sebenarnya akan senang kalau fasilitator sekali-sekali tidak langsung menjawab pertanyaan, melainkan melontarkan kepada peserta terlebih dahulu untuk memberi pendapat mereka. Kalau ada yang bisa menjawab dia akan merasa puas, karena dihargai. Kalau tidak ada, setelah sejenak mendapatkan kesempatan berpikir, fasilitator dapat memberikan jawaban.
Sabar dan tidak memotong pembicaraan	Pada saat peserta bertanya, atau mengemukakan pandangannya, fasilitator tidak memotong hanya karena ia tidak sabar. Apabila memang penanya bertele-tele, atau mengemukakan sesuatu yang tidak relevan dan terlalu panjang yang membuat peserta lain mulai nampak gelisah, maka fasilitator menggiring pembicaraan peserta memberi apresiasi dan tidak boleh langsung menghentikan pembicaraan peserta.
Tidak berdebat	Apabila pertanyaan peserta telah terjawab, dan penanya menyanggah kembali, maka bahaya terlibat dalam debat mulai terbuka. Bijaksana bagi Fasilitator untuk menggiring menjadi diskusi umum dengan melontarkannya pada seluruh peserta. Bertanya jawab dengan satu peserta saja di depan sekian banyak peserta dapat menimbulkan kebosanan dan kejengkelan.
Tidak Diskriminatif	Peserta biasanya heterogen, dalam jenis kelamin, dalam usia, dalam dasar pendidikan, dalam latar belakang kebudayaan, dalam agama, dalam pengalaman, dalam kecerdasan. Ada pula yang aktif dan dinamis, agresif, ada pula yang pendiam dan lamban. Fasilitator harus memberikan perhatian kepada semua peserta secara merata, bukan hanya kepada satu dua peserta yang secara pribadi disukainya.

Sikap Tubuh atau Fisik

Variasi	Bagi peserta dewasa tidak mudah memusatkan perhatian pada suatu kegiatan yang monoton. Fasilitator yang duduk terus menerus atau berdiri di satu titik saja cepat membuyarkan konsentrasi peserta. Duduk terus apalagi di belakang meja, mengurangi rasa akrab dengan peserta. Sebaiknya fasilitator duduk, berdiri, dan berjalan silih berganti.
Pandangan	Peliharalah kontak pandangan dengan para peserta. Hindari memandangi peserta tertentu terus menerus, apalagi yang mempunyai kelebihan dalam kedudukan atau fisik. Pandangan yang menyapu dari ujung ke ujung lain, menyinggahi sebanyak mungkin peserta adalah yang terbaik, fasilitator sendiri dapat menangkap umpan balik berupa komunikasi non verbal seperti anggukan, kerut dahi, cibir bibir, dan sebagainya. Hindari memandangi langit-langit ruangan atau titik dinding melampaui kepala peserta, secara terus menerus.

Sikap Tubuh atau Fisik

Gerak tangan	Hindari gerak tangan yang berlebihan dan tidak perlu. Gerak tangan akan nampak sebagai tanda kegelisahan, terkadang Fasilitator meremas-remas kapur, tangan tak henti-hentinya membetulkan kaca mata atau kemeja. Kemudian tolak pinggang dan tangan dalam saku celana dapat saja ditafsirkan oleh masyarakat sebagai keangkuhan dan kesombongan.
Langkah	Melangkah mundur maju, ke kiri dan ke kanan tanpa perlu memberi kesan ketegangan, melangkahlah dengan cara yang meyakinkan pada suatu titik, kalau perlu tanpa mengesankan keraguan.
Senyum	Modal yang paling berharga bagi seorang fasilitator adalah senyumnya. Bukan senyum dibuat-buat, tapi senyum yang terpancar dari jiwa keramahan dan keakraban dengan peserta. Wajah yang bengis, cemberut mungkin menimbulkan rasa takut.
Pakaian	Perlu diperhatikan juga masalah pakaian yang dikenakan fasilitator. Biasanya peserta senang melihat fasilitator mengenakan pakaian yang tidak jauh berbeda dengan peserta, sehingga bisa cukup akrab untuk memotivasi keterbukaan, kerapian sangat dihargai, kemewahan tidak perlu, malah dihindari dalam lingkungan yang miskin. Pakain fasilitator yang nyentrik dan sangat berbeda dengan masyarakat akan membuat jarak keakraban saat kegiatan.




Daftar Periksa Fasilitator

- **Waktu pelaksanaan kegiatan.** Memastikan waktu pelaksanaan kegiatan tidak bersamaan dengan kegiatan lain masyarakat atau agenda pemerintah desa serta mempertimbangkan ketersediaan waktu kelompok perempuan.
- **Pemberitahuan kepada peserta.** Memastikan masyarakat telah mendapatkan pemberitahuan atau undangan sebelumnya dan yang hadir adalah target penerima manfaat langsung sesuai dengan perencanaan yang telah disusun.
- **Peserta perempuan dan kelompok marginal.** Memastikan jumlah kehadiran masyarakat dalam pertemuan dengan komposisi gender perempuan minimal 50% dan masyarakat marginal minimal 30%.
- **Tempat dan peralatan.** Memastikan tempat pelaksanaan kegiatan dan peralatan atau bahan yang dibutuhkan tersedia dan berfungsi.
- **Pendokumentasian.** Memastikan setiap pelaksanaan kegiatan terdokumentasi dengan baik meliputi foto kegiatan, rekaman dan catatan kegiatan.
- **Layanan pengaduan.** Memastikan layanan pengaduan terinformasi pada setiap kegiatan.



Layanan Pengaduan Program BangKIT

- Setiap rangkaian kegiatan fasilitasi perencanaan penghidupan berkelanjutan desa yang melibatkan masyarakat desa, fasilitator program wajib menyampaikan dan mengingatkan tentang layanan aduan yang tersedia.
- Layanan pengaduan disediakan untuk mengakomodir setiap aduan atau keluhan atas pelaksanaan program dan tindakan dari staf program.
- Layanan pengaduan tersedia baik secara langsung atau tidak langsung melalui nomor telepon yang telah disediakan.

  **0852-9900-9400**

- Layanan pengaduan secara langsung pada tingkat kabupaten dapat disampaikan melalui koordinator program BangKIT kabupaten, sementara pada tingkat regional disampaikan melalui penanggung jawab aduan program BangKIT.
- Seluruh laporan pengaduan yang masuk akan ditindaklanjuti melalui mekanisme yang telah ditentukan.



Magho Linyo-Musyawah Warga Desa. Foto: Iqbal Lubis/Yayasan BaKTI

TAHAP

1



Persiapan Pengembangan Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan Desa

TAHAP 1

Persiapan Pengembangan Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan Desa

Tahapan fasilitasi ini termasuk dalam tahap persiapan yang perlu dilakukan oleh fasilitator dalam memfasilitasi pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan di desa. Pada tahapan fasilitasi ini setidaknya terdapat 3 kegiatan utama yang akan dilaksanakan yaitu:

1. Koordinasi program sekaligus identifikasi masyarakat miskin desa dan pemetaan pemangku kepentingan (stakeholder);
2. Sosialisasi program dan pembentukan kelompok kerja penghidupan desa, serta;
3. Pelatihan peningkatan kapasitas kader desa dalam perencanaan penghidupan.

1.1 Koordinasi Program, Identifikasi Masyarakat Miskin dan Pemetaan Pemangku Kepentingan



TUJUAN

- Untuk membangun koordinasi yang baik di awal pelaksanaan program sekaligus berkonsultasi untuk menerima saran dan masukan serta dukungan yang relevan dalam pelaksanaan program.
- Untuk dapat memetakan masyarakat rentan miskin dan rawan pangan di desa yang akan terlibat dalam proses pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa.
- Untuk dapat memetakan pemangku kepentingan dan para pihak lainnya di desa yang memiliki pengaruh atau kekuatan, dan kepentingan atau ketertarikan terhadap perubahan di tingkat desa dalam proses perencanaan pembangunan desa, sehingga dapat ditentukan strategi pelibatan dan kontribusinya berkaitan dengan pencapaian tujuan program.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator Program
- Pemerintah Desa dan BPD
- Unsur Masyarakat Desa



DURASI PERTEMUAN

3 jam



KELUARAN

- Daftar masyarakat yang rentan terhadap kemiskinan dan kerawanan pangan di desa [Kotak 1.1]
- Laporan berisi matriks analisis pemangku kepentingan desa [Kotak 1.2]

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pelaksanaan Kegiatan			
1	Fasilitator menginformasikan rencana kunjungan ke kantor pemerintah desa.	Uraian lisan Melalui Telepon	
2	Fasilitator mempersiapkan dokumen yang diperlukan dalam proses koordinasi dengan pemerintah desa.	Lembar informasi program, kartu identitas dan surat penugasan	
Pelaksanaan Kegiatan			
1	Fasilitator berkunjung ke kantor desa dan kantor BPD untuk memperkenalkan diri dan menjelaskan kerangka kerja program serta mengumpulkan data yang diperlukan.	Kunjungan Uraian lisan	Lembar informasi program, kartu identitas dan surat penugasan 15 menit
2	Memperoleh informasi data daftar penduduk miskin atau penerima bantuan dari pemerintah desa (data terpadu kesejahteraan sosial, penerima BLT, PKH, raskin, dan jenis bantuan lainnya).	Diskusi	Data masyarakat miskin desa 15 menit
3	Berkonsultasi dengan pemerintah desa untuk proses validasi data penduduk rentan miskin dan rawan pangan.	Diskusi	Indikator kemiskinan lokal 15 menit
4	Mengumpulkan informasi awal daftar pemangku kepentingan yang ada di desa dari pemerintah desa dan mitra pendamping.	Diskusi	<i>List daftar pemangku kepentingan di desa</i> 15 menit
5	Melakukan observasi terhadap daftar pemangku kepentingan yang telah teridentifikasi berkaitan dengan pelaksanaan proyek.	Kunjungan Observasi Diskusi Wawancara	Panduan topik wawancara/diskusi dan pengkategorian pemangku kepentingan 1 jam

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pasca-Kegiatan			
1	Menyusun kembali daftar masyarakat miskin desa yang telah tervalidasi berdasarkan aktivitas penghidupannya.	Penulisan	List daftar masyarakat miskin di desa
2	Mengelompokkan para pihak ke dalam kategori pemangku kepentingan.	Penulisan	List daftar pemangku kepentingan di desa
3	Mengelompokkan para pihak ke dalam kategori pemangku kepentingan dan menganalisis pengaruh dan kepentingan para pihak menggunakan matriks analisis pemangku kepentingan.	Analisis	Matriks analisis pemangku kepentingan
4	Fasilitator menyusun laporan hasil kegiatan.	Pelaporan	Catatan hasil pertemuan



Daftar Periksa Kegiatan

- **Data informasi sekunder.** Memastikan data-data sekunder mengenai desa telah diperoleh di antaranya: Dokumen RPJM Desa, RKP Desa dan produk peraturan lainnya berkaitan perencanaan pembangunan desa.
- **Dokumen kegiatan.** Memastikan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan di antaranya: Lembar informasi program, undangan kegiatan dan daftar hadir peserta kegiatan.



Masyarakat Desa Wainyapu, Kecamatan Kodi Balaghar Kabupaten Sumba Barat Daya, mengikuti kegiatan lokakarya perencanaan desa yang difasilitasi program BangKIT. Foto: Iqbal Lubis/ Yayasan BaKTI

KOTAK 1.1

Daftar Masyarakat yang Rentan Terhadap Kemiskinan dan Kerawanan Pangan di Desa

DAFTAR PENDUDUK MISKIN DESA PROGRAM BANGKIT

Desa:	Contoh
Kecamatan/Kabupaten:	Kecamatan Contoh Kabupaten Contoh

	Nama Kepala Keluarga	Nomor Induk Kependudukan	Alamat Lengkap	Jenis Kelamin	Usia (tahun)	Jumlah Anggota Keluarga	Pekerjaan (Aktivitas Penghidupan)
1	Hamba	73700100000	Dusun A, No. 5	Laki-laki	50	4	Nelayan
2	Firman	73700100001	Dusun B, No. 3	Laki-laki	45	3	Petani
3	Aminah	73700100002	Dusun No. 3	Perempuan	45	3	Pengrajin
Dst.							

Alat Validasi Data Masyarakat Miskin

Alat validasi yang digunakan menggunakan instrumen peraturan daerah masing-masing tentang indikator lokal kemiskinan daerah dan tata cara pendataan masyarakat miskin, yang terdiri dari paling tidak atas:

1. Kondisi Realitas Keluarga;
2. Kondisi Rumah;
3. Kondisi Sosial Ekonomi;
4. Status keanggotaan program, yang mengacu pada standar kemiskinan dari Badan Pusat Statistik.

Alat validasi lainnya menggunakan data terpadu kesejahteraan sosial yang termutakhir berasal dari pemerintah kabupaten melalui OPD terkait.

Proses verifikasi dan validasi data masyarakat miskin cukup dilakukan dengan berkoordinasi dengan pemerintah desa dan pemerintah kabupaten tanpa harus melakukan pendataan kembali. Observasi hanya dilakukan untuk memastikan penerima manfaat program tepat menyoasar masyarakat miskin.

KOTAK 1.2

LIST DAFTAR PEMANGKU KEPENTINGAN DI DESA

Pemangku Kepentingan (Stakeholder)	Nama Kontak	Posisi Pekerjaan	Nomor Kontak	Lingkup	
1	Pemerintah Desa	Bapak Arya	Kepala Desa	08123456789	Internal Desa
2	Pemerintah Kecamatan	Bapak Fahlevi	Kepala Camat	08123456789	Eksternal Desa
dst.	Tokoh Agama Masyarakat	Bapak XXXX	Imam Desa	08123456789	Internal Desa

MATRIKS ANALISIS PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku Kepentingan	Nama Kontak	Posisi Jabatan	Kategori	Kepentingan Kebutuhan	Risiko Ancaman Hambatan	Potensi Kontribusi	Strategi pelibatan	
1	Pemerintah Desa	Arya	Kepala Desa	Aktor Kunci	Dukungan kebijakan terhadap perencanaan penghidupan desa	Rendah pengetahuan dalam perencanaan detail anggaran dana desa	Integrasi usulan penghidupan dalam RKP Desa	Pelibatan sejak awal hingga akhir program
dst.								

Panduan Pertanyaan Wawancara/Diskusi dan Pengkategorian Pemangku Kepentingan

Daftar pertanyaan di bawah ini digunakan sebagai panduan yang dapat dikembangkan dalam wawancara atau diskusi untuk memperdalam sekaligus mengkonfirmasi informasi awal yang diterima berkaitan identifikasi pemangku kepentingan desa.

1. Apakah bapak/ibu mengetahui dan pernah terlibat dalam perencanaan pembangunan di desa? Jika iya, sejauh mana keterlibatan bapak/ibu? Apakah bapak/ibu sering mendapatkan undangan menghadiri pertemuan, rapat atau musyawarah umum di desa?
2. Kegiatan pertemuan, rapat atau musyawarah di desa apa saja yang biasanya bapak/ibu mendapatkan undangan dan menghidupinya?
3. Seberapa sering bapak/ibu menghadiri undangan pertemuan, rapat atau musyawarah umum di desa? (dalam skala 1-5)
4. Apakah bapak/ibu pernah mengkritik atau memberikan saran terhadap kegiatan-kegiatan pembangunan desa? Dan bagaimana caranya? Apakah kritik atau saran yang pernah bapak/ibu sampaikan didengarkan dan ditindaklanjuti oleh pemerintah desa?

5. Apakah ada usulan kegiatan yang pernah bapak/ibu sampaikan kepada pemerintah desa dan dilaksanakan (tertuang dalam RKP Desa) oleh pemerintah desa?
6. Apakah bapak/ibu mengetahui bahwa terdapat masyarakat yang sangat miskin/rentan dan marjinal di desa? Bagaimana tanggapan bapak/ibu terhadap masalah masyarakat yang sangat miskin/rentan dan marjinal di desa? Apa yang harus dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut?
7. Apa yang menjadi potensi sumber daya alam di desa? Bagaimana cara mengelola potensi sumber daya alam di desa?
8. Apa saja yang telah bapak/ibu lakukan sampai saat ini dalam mengelola potensi sumber daya di desa untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga bapak/ibu dan masyarakat desa lainnya?
9. Apakah masyarakat desa selama ini mendengarkan dan mengikuti serta memberikan dukungan terhadap apa yang bapak/ibu sampaikan atau yang menjadi saran/usulan untuk pembangunan desa atau mengatasi permasalahan-permasalahan lainnya di desa?
10. Siapa orang di desa yang bapak/ibu sering dijadikan tempat untuk berkonsultasi/berdiskusi tentang permasalahan pembangunan di desa? Siapa orang di desa yang bapak/ibu dengarkan atau ikuti saran/usulannya setiap saat?

Pengkategorian stakeholder atau pemangku kepentingan di bawah ini dimodifikasi dalam konteks desa dan kaitannya dalam pelaksanaan program:

- a. **Aktor Kunci/sebagai pemangku kepentingan kunci:** para pihak yang aktif dan mempunyai kepentingan/ketertarikan dan pengaruh/kekuatan yang tinggi terhadap perubahan di dalam desa, misalnya kepala desa dan kepala BPD, kader atau pendamping desa, dan lainnya.
- b. **Aktor utama/sebagai pemangku kepentingan utama:** para pihak yang memiliki kepentingan/ketertarikan tinggi tetapi pengaruh/kekuatan yang rendah, dan walaupun mendukung kegiatan tetapi kapasitasnya terhadap dampak kecil. Para pihak ini dapat meningkatkan pengaruh jika membentuk aliansi dengan para pihak lainnya, misalnya masyarakat miskin desa, kelompok perempuan dan marginal, dan lainnya.
- c. **Aktor pendukung/sebagai pemangku kepentingan pendukung:** para pihak yang mempunyai pengaruh/kekuatan yang tinggi tetapi rendah kepentingan/ketertarikannya terhadap perubahan di desa sehingga dapat menjadi risiko yang signifikan untuk dipantau, misalnya tokoh masyarakat, tokoh adat.
- d. **Aktor lainnya/sebagai pemangku kepentingan lainnya:** pemangku kepentingan yang memiliki sedikit kepentingan dan sedikit pengaruh terhadap hasil yang diinginkan dan menjadi pertimbangan untuk diikutsertakan di dalam pengambilan keputusan misalnya LSM, organisasi pemuda, dan lainnya.

1.2 Sosialisasi Program dan Pembentukan Kelompok Kerja Penghidupan Desa



TUJUAN

- Untuk memberikan gambaran informasi pelaksanaan program BangKIT kepada masyarakat lebih luas di tingkat desa, meliputi diantaranya tujuan yang ingin dicapai, pihak yang terlibat dan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan program BangKIT, sehingga dapat melibatkan semua pihak dan bersifat inklusif.
- Untuk membentuk tim kelompok kerja perencanaan penghidupan berkelanjutan desa (Pokja PBD) yang akan mendukung penyusunan perencanaan pembangunan desa sehingga lebih optimal dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat di desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator Program
- Perwakilan Pemerintah Desa/BPD
- Unsur Masyarakat Desa (50 orang).



DURASI PERTEMUAN

2 - 4 Jam



KELUARAN

- Kepala Desa dan Kepala BPD serta masyarakat peserta pertemuan sosialisasi memiliki pemahaman yang baik terkait Program BangKIT, khususnya tujuan, kegiatan atau aktivitas, dan pihak-pihak yang akan terlibat.
- Terbentuknya tim kelompok kerja perencanaan penghidupan berkelanjutan desa (Pokja PBD) dengan Dokumen SK Kepala Desa atau Kepala BPD.

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pertemuan			
1	Fasilitator berkunjung ke kantor desa untuk berkoordinasi dan mendiskusikan rencana kegiatan sosialisasi dan pembentukan kelompok kerja.	Uraian lisan	Informasi tempat kegiatan, mekanisme undangan dan pemberitahuan.
2	Mendiskusikan pihak yang terlibat melalui pengidentifikasian kelompok unsur masyarakat yang ada serta masyarakat miskin berdasarkan aktivitas penghidupan, termasuk	Diskusi terbatas	Daftar masyarakat miskin desa. Komposisi dan mekanisme pembentukan Pokja PBD

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
membahas struktur, komposisi dan mekanisme pembentukan kelompok kerja PBD.				
3	Bersama pemerintah desa berkoordinasi dengan masing-masing kelompok unsur masyarakat desa untuk menyampaikan rencana kegiatan sosialisasi dan pembentukan kelompok kerja PBD melalui mekanisme pengusulan kandidat.	Kunjungan, diskusi, wawancara.	Undangan kegiatan	
Pertemuan				
1	Fasilitator menjelaskan agenda kegiatan sosialisasi dan pembentukan kelompok kerja penghidupan desa.	Uraian Lisan	5 menit	
2	Fasilitator menjelaskan gambaran kerangka kerja program meliputi tujuan yang ingin dicapai, aktivitas yang akan dilaksanakan dan pihak-pihak yang akan terlibat.	Uraian Lisan dan Tanya Jawab	<ul style="list-style-type: none"> • Slide presentasi informasi program • Lembar informasi program 	45 menit
3	Menjelaskan tujuan tim kelompok kerja PBD yang akan dibentuk kaitannya dengan pencapaian tujuan program.	Uraian Lisan dan Tanya Jawab	Bahan presentasi	5 menit
4	Fasilitator menyampaikan komposisi, mekanisme pengusulan dan pembentukan kelompok kerja PBD.	Uraian Lisan dan Tanya Jawab	Kotak 1.3 (Komposisi, mekanisme pengusulan dan pembentukan Pokja)	5 menit
5	Memfasilitasi proses pengusulan kandidat dari perwakilan unsur masyarakat serta penetapan struktur kelompok kerja PBD.	Diskusi	Kotak 1.3 (Komposisi, mekanisme pengusulan dan pembentukan Pokja)	30 menit
6	Menyampaikan rencana tindak lanjut atau rencana kerja setelah kegiatan sosialisasi dan pembentukan kelompok kerja PBD.	Uraian Lisan		5 menit

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pasca-Pertemuan			
1	Fasilitator menyampaikan rencana tindak lanjut legalitas SK Pokja PBD.	Uraian lisan	Catatan hasil pertemuan
2	Fasilitator menyusun laporan hasil kegiatan pelatihan.	Diskusi terbatas	Catatan hasil pertemuan



Daftar Periksa Kegiatan

- **Tempat kegiatan.** Pastikan penggunaan ruang publik misalnya aula pertemuan desa atau fasilitas publik lainnya yang memungkinkan seluruh masyarakat di desa hadir.
- **Alat dan bahan sosialisasi.** Memastikan kelengkapan peralatan dan bahan yang dibutuhkan untuk penginformasian program tersedia di antaranya: bahan presentasi tentang program jika menggunakan media alat bantu presentasi dan cetakan lembar informasi program.
- **Pembentukan kelompok kerja.** Memastikan proses yang partisipatif bagi seluruh kelompok unsur masyarakat khususnya unsur kelompok masyarakat miskin atau marginal, dalam mengusulkan perwakilan mereka melalui pengaturan posisi dalam pertemuan yang berdasarkan kelompok unsur masyarakat masing-masing dan memberikan kesempatan serta waktu yang dibutuhkan dalam membuat keputusan.
- **Dokumen legalitas kelompok kerja.** Memastikan legalitas kelompok kerja penghidupan desa tersedia dalam bentuk surat keputusan dari pemerintah desa dan atau BPD yang memuat informasi struktur, nama serta tugas dan fungsinya.
- **Layanan Aduan.** Memastikan layanan aduan terinformasi dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi.



KOTAK 1.3

KOMPOSISI, MEKANISME PENGUSULAN DAN PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA

Komposisi Kelompok Kerja Penghidupan Berkelanjutan Desa

Pokja PBD berjumlah sebanyak 20 orang dengan keanggotaan yang seimbang antara perempuan dan laki-laki. Struktur kelompok kerja paling tidak memiliki ketua atau koordinator, sekretaris, dan anggota. Komposisi keanggotaan kelompok kerja terdiri dari perwakilan berbagai unsur masyarakat yang ada di desa meliputi tapi tidak terbatas pada:

1. Perwakilan unsur kelembagaan pemerintah desa dan kelembagaan BPD (2 orang dari tim perencanaan desa)
2. Perwakilan unsur masyarakat kelompok perempuan (2 orang)
3. Perwakilan unsur kelompok masyarakat pemuda dan pelajar desa (2 orang)
4. Perwakilan unsur masyarakat rentan miskin/rawan pangan dari berbagai aktivitas penghidupan diantaranya tidak terbatas pada kelompok petani, kelompok nelayan, kelompok budidaya, kelompok pengolahan, kelompok pengrajin dan lainnya (10 orang)
5. Perwakilan unsur tokoh masyarakat desa, tokoh adat atau tokoh keagamaan (2 orang)
6. Perwakilan kader pendamping atau pemberdayaan masyarakat desa. (2 orang)

Mekanisme Pengusulan Kandidat dan Pembentukan Kelompok Kerja Penghidupan Berkelanjutan Desa

1. Fasilitator program dan Pemerintah Desa/BPD mengidentifikasi kelompok unsur masyarakat desa yang ada serta aktivitas penghidupan dari kelompok unsur masyarakat miskin desa berdasarkan data masyarakat miskin yang telah diperoleh sebelumnya.
2. Fasilitator program dan Pemerintah Desa/BPD berkoordinasi dengan para pihak kelompok unsur masyarakat desa yang telah teridentifikasi untuk menyampaikan pemberitahuan dan undangan kegiatan pembentukan kelompok penghidupan melalui mekanisme pengusulan kandidat yang akan dilaksanakan dalam pertemuan di desa.
3. Dalam kegiatan pertemuan desa, masing-masing kelompok unsur masyarakat desa akan berdiskusi bersama, bermusyawarah dan menetapkan usulan kandidat sebanyak minimal 2 orang (laki-laki dan perempuan) yang akan menjadi bagian dari kelompok kerja penghidupan desa (Pokja PBD).
4. Untuk kelompok unsur masyarakat rentan miskin dan rawan pangan, pengusulan kandidat sebanyak 10 orang (seimbang jumlah laki-laki dan perempuan) yang didasarkan keterwakilan dari masing-masing jenis aktivitas penghidupan yang telah teridentifikasi, sisanya 10 orang disesuaikan dengan kelompok unsur masyarakat lainnya yang ada berdasarkan komposisi.

5. Daftar usulan kandidat dari masing-masing kelompok unsur masyarakat desa kemudian dikonfirmasi kembali kesediaannya oleh fasilitator program dan pemerintah desa. Jika terdapat kandidat yang menyatakan tidak bersedia maka akan kembali kepada kelompok unsur masyarakat kandidat yang bersangkutan untuk mengusulkan dan menyepakati kandidat lainnya.
6. Daftar usulan kandidat anggota Pokja yang telah terkonfirmasi kemudian berkumpul untuk berdiskusi menentukan struktur paling tidak terdiri atas ketua atau koordinator, sekretaris dan anggota, kemudian ditetapkan oleh pemerintah desa lalu bekerja memfasilitasi proses pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa.

1.3 Pelatihan Peningkatan Kapasitas Kader Desa dalam Perencanaan Penghidupan



TUJUAN

Untuk meningkatkan kapasitas pengetahuan kader pemberdaya masyarakat desa dalam kaitannya dengan pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator Program
- Fasilitator Kabupaten
- Narasumber/Trainer
- Perwakilan Kader Desa



DURASI PERTEMUAN

2 hari



KELUARAN

Terlaksana kegiatan pelatihan dan meningkatnya kapasitas teknis kader pemberdaya desa terpilih dalam pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan desa.



Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pertemuan			
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa dan kader pemberdaya desa terkait rencana kegiatan pelatihan.	Uraian lisan	ToR Kegiatan
2	Fasilitator menyepakati dengan pemerintah desa usulan peserta pelatihan dari perwakilan kader pemberdaya/tim perencana masing-masing desa.		
3	Fasilitator berkoordinasi dengan kantor kecamatan terkait rencana kegiatan pelatihan.	Uraian lisan	ToR Kegiatan
4	Mempersiapkan undangan, tempat dan kebutuhan bahan peralatan pelatihan.		
Pertemuan			
1	Menjelaskan agenda pelatihan dan tujuan yang ingin dicapai.	Uraian lisan	5 menit
2	Pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas perencanaan penghidupan bagi kader pemberdaya desa Hari - I.	Presentasi Ceramah - Diskusi Tanya Jawab	Slide presentasi materi pelatihan 6 Jam
3	Pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas perencanaan penghidupan bagi kader pemberdaya desa Hari - II.	Presentasi Ceramah - Diskusi Tanya Jawab	Slide presentasi materi pelatihan 6 Jam
4	Merekam proses pelatihan dan memberi catatan untuk hal-hal yang penting diperhatikan.		
Pasca-Pertemuan			
1	Fasilitator menyampaikan rencana tindak lanjut pasca pelatihan.	Uraian lisan	Rencana kerja
2	Fasilitator menyusun laporan hasil kegiatan pelatihan.	Pelaporan	Catatan hasil pertemuan

Materi pokok pelatihan kader pemberdayaan masyarakat desa antara lain meliputi:

- 1. Teknik dan metode fasilitasi masyarakat partisipatif.** Materi ini memberikan peningkatan pengetahuan bagi kader desa agar mampu melakukan kegiatan fasilitasi untuk meningkatkan peran aktif masyarakat desa. Teknik dan metode yang umum digunakan untuk ini adalah PRA (*Participatory Rural Appraisal*) Kajian Desa secara Partisipatif.
- 2. Inklusi sosial.** Materi ini memberikan pengetahuan tentang bagaimana meningkatkan peran, hak, dan kewajiban individu dalam masyarakat, terutama kelompok marginal. Hal ini termasuk juga penerapan analisis gender dengan mengidentifikasi peran akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat aset-aset penghidupan di desa bagi kelompok perempuan.
- 3. Mekanisme dan proses perencanaan pembangunan desa.** Materi ini memberikan peningkatan pengetahuan bagi kader pembangunan desa tentang proses dan mekanisme perencanaan pembangunan desa berdasarkan ketetapan regulasi pemerintah. Prioritas materi tentang proses perencanaan dan mekanisme penyiapan RPJM Desa, RKP Desa.



Masyarakat Desa Nama Lena Kabupaten Seram Bagian Timur, mengikuti kegiatan lokakarya perencanaan desa yang difasilitasi program BangKIT. Foto: Adwit Pramono/Yayasan BaKTI

TAHAP

2



Mengenal Peluang, Potensi Sumber Daya dan Risiko Penghidupan Masyarakat Desa

TAHAP 2

Mengenali Peluang, Potensi Sumber Daya dan Risiko Penghidupan Masyarakat Desa

Mengenali peluang pengembangan berdasarkan potensi sumberdaya desa dan resikonya bagi penghidupan masyarakat desa, dilakukan melalui proses pemetaan atau kajian partisipatif dan dialog publik, setiap desa akan melakukan penilaian menyeluruh terhadap kondisi dan potensi yang dimiliki desa, tantangan atau kendala dan peluang yang ada untuk pengembangan penghidupan berkelanjutan berbasis desa, dengan fokus pada sistem pangan masyarakat dan perencanaan ekonomi lokal. Kajian ini akan menggunakan pendekatan atau alat analisis partisipatif seperti *Participatory Rural Appraisal* (PRA), *Sustainable Livelihood Approach* (SLA) dan pendekatan kajian partisipatif dan survey lainnya.



Peserta kegiatan:

Peserta pada kegiatan ini berjumlah kurang lebih 40 orang terdiri dari perwakilan kelompok masyarakat di desa, antara lain 20 orang dari anggota pokja dan 20 orang dari wakil masyarakat. Sama halnya dengan komposisi anggota Pokja PBD, anggota masyarakat yang terlibat juga harus mewakili kelompok perempuan dan masyarakat marginal. Komposisi peserta 30% diantaranya adalah kelompok marginal dan 50% dari total peserta adalah perempuan. Diharapkan peserta yang hadir adalah orang yang sama untuk setiap pertemuan selanjutnya. Jikapun peserta yang bersangkutan berhalangan hadir pada pertemuan berikutnya dapat digantikan oleh peserta dari latar belakang yang sama.



2.1 Memetakan Potensi Penghidupan dan Resiko Kerentanan yang ada di Desa



TUJUAN

Kegiatan ini bertujuan mengumpulkan informasi terkini tentang kondisi penggunaan lahan di desa, potensi sumber daya alam dalam batas administrasi desa, potensi sumber daya fisik termasuk alat produksi, fasilitas atau sarana umum, potensi sumber daya manusia serta berbagai jenis aktivitas penghidupan yang dilakukan oleh masyarakat desa dan informasi kerentanan desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator Program
- Pokja PBD
- Fasilitator Kabupaten
- Perwakilan pemerintah desa dan BPD
- Perwakilan masyarakat 40 orang dengan komposisi 50% perempuan dan 30% wakil kelompok marginal, keluarga miskin.



DURASI PERTEMUAN

4-6 jam



KELUARAN

Peta sketsa Desa yang memuat informasi tentang penggunaan lahan desa, tentang sumberdaya alam desa, tentang aktivitas penghidupan desa serta informasi tentang kerentanan desa.

TAHAPAN PROSES

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
Pra-Pelaksanaan Kegiatan				
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa dan BPD, menyepakati waktu tempat dan mekanisme undangan peserta.	Uraian lisan	ToR Kegiatan Pemutakhiran Data	-
2	Menyiapkan bahan dan alat kegiatan.	-	Peralatan dan perlengkapan pertemuan seperti kertas plano, kertas metaplan, Sticky Note, selotip kertas dll.	

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
Pelaksanaan Kegiatan				
1	Menjelaskan tujuan dan proses diskusi serta hasil yang akan dicapai.	Uraian lisan	ToR kegiatan	5 menit
2	Menjelaskan ke peserta untuk memahami tentang bentuk penggunaan lahan, potensi sumber daya alam desa, lokasi aktivitas penghidupan masyarakat desa serta lokasi yang berubah akibat bencana alam dan atau perubahan iklim serta lokasi yang berpotensi terdampak.	Uraian lisan	Peta desa	15 menit
3	Memandu masyarakat menggambarkan peta sketsa desa menggunakan lembaran kertas plano atau media lain seperti tanah halaman, lantai aula dan media datar lainnya. Memandu masyarakat menggali informasi dengan tema diatas berdasarkan kondisi, potensi, tantangan dan masalah dalam pengelolaannya di desa.	Diskusi	Kertas plano, alat tulis, kertas metaplan, selotip, <i>sticky note</i> .	2 jam
4	Melanjutkan dengan pemeriksaan lapangan untuk wilayah tertentu yang disepakati (<i>ground check</i>) jika diperlukan.	Penelusuran lapangan	Sketsa Desa, alat tulis, kertas.	3 jam
Pasca Kegiatan				
1	Memeriksa kembali data dan informasi kepada para pihak saat kegiatan lain secara paralel (triangulasi). Menyalin kembali gambar sketsa desa ke kertas ukuran A3 sebagai lampiran "Dokumen Rencana Penghidupan Berkelanjutan masyarakat desa". Atau <i>Village Livelihood Plans (VLP)</i> .	Diskusi	Gambar Sketsa Desa.	1 jam

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
2	-	Gambar Sketsa Desa. Catatan diskusi	-



Daftar Periksa Kegiatan

- **Koordinasi.** Sepakati dengan kepala desa/pemerintah desa strategi pertemuan, waktu dan tempat.
- **Waktu pelaksanaan.** Pastikan waktu dan tempat yang dapat mengakomodasi kehadiran semua peserta. Pilih waktu yang tidak mengganggu aktivitas masyarakat misalnya hari pasar, waktu mereka kerja di kebun.
- **Tempat.** Pilih tempat kegiatan yang memungkinkan semua wakil masyarakat bisa hadir, pertimbangkan faktor jarak, luas tempat dan faktor lainnya. Untuk meminimalkan konflik kepentingan, pilih tempat yang merupakan ruang publik seperti aula kantor desa dll.
- **Alat dan bahan.** Pastikan kembali ketersediaan bahan, alat dan media diskusi sudah siap digunakan.
- **Konfirmasi kehadiran.** Pastikan kehadiran peserta berdasarkan undangan dan keterwakilannya.
- **Layanan Aduan.** Memastikan layanan aduan terinformasi dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi program.



BAHAN REFERENSI BACAAN PEMETAAN SUMBER DAYA DAN PROFIL PENGHIDUPAN DESA

Pengantar

Pemetaan potensi penghidupan dan resiko kerentanan desa dilakukan menggunakan alat kajian **peta sketsa desa** (*Village sketch map*). Dalam proses penyiapan peta sketsa desa, fasilitator harus mampu mendorong peran aktif masyarakat dalam proses memberi informasi dan menggambarkan informasi. Fasilitator berperan sebagai pemandu diskusi dan mengarahkan agar masyarakat paham dan lebih mudah saat melakukan kegiatan. Sebagai pengantar diskusi, fasilitator menjelaskan gambaran penting terkait objek yang akan kaji sebagai berikut;

1. Penggunaan Lahan Desa (*Village land use*)

Bagi desa yang berada di sekitar kawasan hutan, batas administrasi desa seringkali dipahami hanya sebatas lahan budidaya saja, sementara kawasan hutan dan laut tidak dipahami sebagai bagian yang masuk dalam wilayah administrasi desa. Untuk mengenal bentuk penggunaan lahan di wilayah desa perlu dilakukan kajian terhadap ruang desa *landscape* dan *land use* desa. *Landscape* merupakan bentuk bentang alam di desa meliputi topografi dan penggunaan atau pemanfaatannya sementara *land use* adalah bentuk penggunaan atau pemanfaatan lahan atau tanahnya. Bentuk penggunaan lahan di desa bisa berupa kawasan hutan, lahan budidaya, sawah, danau, sungai, pantai, mangrove dan laut. Tujuan kajian penggunaan lahan desa adalah menggali Informasi terkini tentang bentuk penggunaan lahan yang ada di desa serta informasi kondisi dan masalahnya saat ini.

2. Sumber Daya Alam Desa (*Natural Resources*)

Potensi Sumber daya alam (SDA) desa meliputi SDA hayati dan non hayati. Contoh sumber daya alam hayati di desa yang berada di kawasan hutan ada bermacam jenis kayu terutama jenis kayu endemis atau kayu bernilai tinggi, memiliki jenis satwa endemik yang dilindungi seperti burung kakatua, rusa, atau hewan yang dapat dikonsumsi, lebah madu hutan dan sumberdaya alam hayati lainnya. Sementara sumber daya alam non hayati di kawasan hutan misalnya adanya air terjun sebagai objek wisata, sumber mata air, sungai dll. Di wilayah lahan budidaya seperti kebun atau pertanian memiliki sumber daya alam misalnya tanaman jambu mete, kakao, jeruk, jagung, kacang tanah dan lainnya. Kajian ini bertujuan untuk menggali informasi tentang sumberdaya alam apa saja yang dimiliki oleh desa, bagaimana kondisi dan masalah pengelolaan sumberdaya alam (SDA) tersebut yang berada pada masing masing penggunaan lahan di desa.

3. Profil Penghidupan desa (*Livelihood profile*)

Tujuan kajian profil penghidupan desa adalah untuk mengetahui informasi apa saja aktivitas penghidupan yang dilakukan oleh masyarakat di desa pada setiap bentuk penggunaan lahan di desa. Proses kajian aktivitas penghidupan menggunakan

sketsa desa dilakukan sama seperti proses penggalian informasi tema sebelumnya. Identifikasi bentuk aktivitas penghidupan masyarakat desa yang utama sebagai penopang penghidupan sehari-hari bukan kegiatan yang berbentuk hobi. Agar prosesnya lebih sistematis, lakukan identifikasi aktivitas penghidupan yang dilakukan mulai dari kawasan hutan, lahan budidaya, permukiman, danau, pantai, mangrove dan laut, sesuai dengan topografi desa masing-masing.

4. Informasi tentang kerentanan desa (*Village Vulnerability*)

Tujuan kajian tentang kerentanan menggunakan alat sketsa desa adalah untuk mengetahui wilayah atau lokasi mana yang memiliki kerentanan terhadap bencana alam, trend perubahan lahan dan sumber daya alam desa serta lokasi yang terdampak akibat perubahan atau lokasi mana yang sudah terjadi dan yang akan terancam jika terjadi perubahan atau bencana alam. Informasi ini akan membantu desa untuk menyiapkan kegiatan mitigasi atau perlindungan serta strategi adaptasi. Penjelasan tentang empat aspek yang akan dikaji di atas dapat disampaikan di awal kegiatan pembuatan peta sketsa desa dan dapat juga disampaikan pada setiap tahapan berdasarkan tema kajian.

TAHAPAN PENYIAPAN ALAT BANTU DISKUSI PENGGUNAAN SKETSA DESA

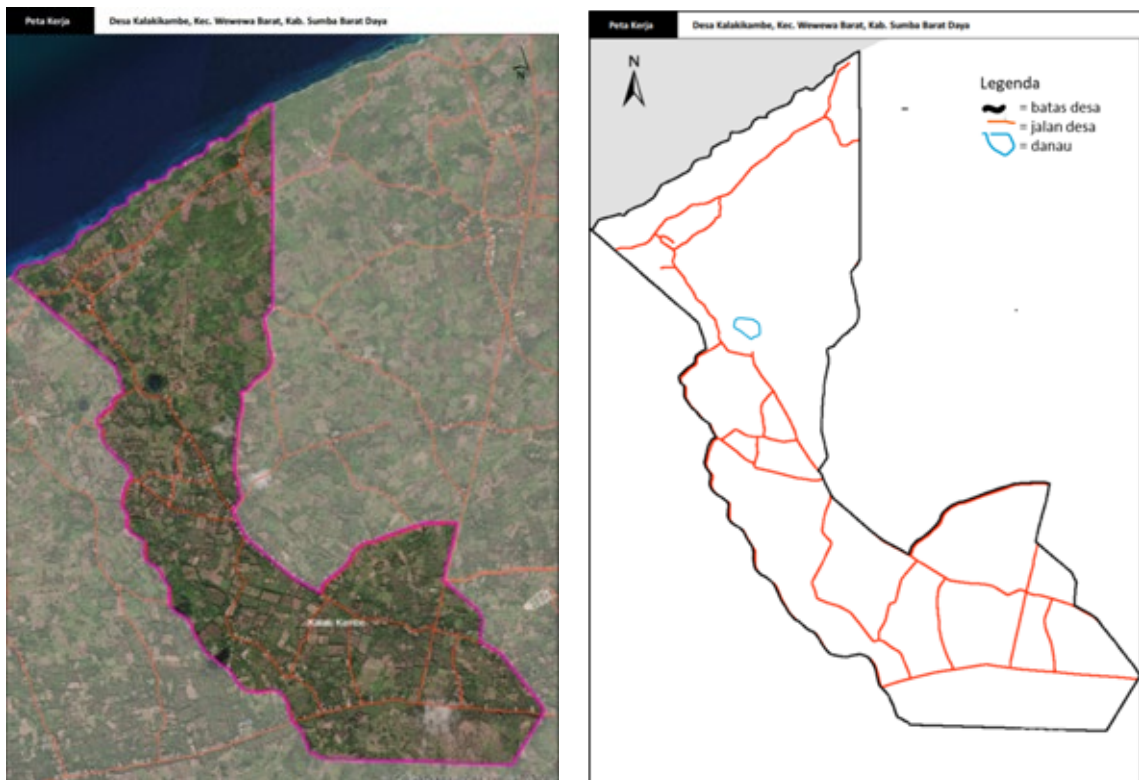
Tahap awal yang perlu diperhatikan oleh fasilitator dalam menyiapkan peta sketsa desa sebagai berikut;

1. Fasilitator memastikan apakah desa memiliki peta desa, jika ada maka peta desa dapat menjadi acuan dalam menyiapkan sketsa desa. Awali kegiatan dengan menarik garis pola atau bentuk desa berdasarkan batas desa dengan desa sepadan, garis batas kawasan hutan, garis batas lahan budidaya, garis jalan, garis batas dusun dan lainnya hingga menggambarkan bentuk kerangka sketsa desa yang selanjutnya akan diisi dengan informasi detail berdasarkan tema kajian di atas.
2. Jika desa tidak memiliki peta desa, maka fasilitator dibantu kader desa dan pokja desa memandu masyarakat menyiapkan kerangka umum peta sketsa desa dengan membuat garis pola atau bentuk desa dengan memuat garis batas desa, garis batas kawasan hutan, garis bibir pantai, garis batas lahan budidaya, garis jalan, garis batas dusun dalam desa, jalan utama desa dan jalan usaha tani, garis wilayah permukiman, dan lainnya sehingga tergambar pola umum atau kerangka sketsa desa.
3. Sebagai panduan menggambarkan pola desa ini Fasilitator dapat juga menggunakan print out peta dasar yang diunduh dari Google Map atau website BIG (Badan Informasi Geospasial) sebagai peta kerja. Lihat gambar contoh peta kerja peta dibawah.

4. Mengacu kepada gambar kerangka umum peta sketsa desa yang telah disiapkan, fasilitator memandu masyarakat untuk menggali informasi yang lebih mendalam berdasarkan tema kajian seperti yang dijelaskan dalam pengantar di atas.
5. Sepakati bentuk simbol atau gambar untuk setiap Informasi yang akan ditulis dalam dalam sketsa desa, misalnya gambar pohon untuk lokasi hutan, gambar garis tebal untuk batas desa, garis putus putus untuk batas dusun, gambar buah jagung untuk lokasi kebun jagung, gambar rumah untuk pemukiman, gambar kotak di atasnya gambar salib untuk rumah Gereja, gambar kotak di atasnya gambar bulan bintang untuk Masjid, gambar api untuk menandakan lokasi lahan yang sering terbakar dll. Untuk membuat Gambar, simbol dapat juga menggunakan spidol yang berbeda warna, untuk itu sediakan spidol 12 warna.
6. Informasi yang tidak bisa ditulis dalam bentuk simbol dan gambar, dijelaskan dengan deskripsi/narasi serta angka. Tulis narasi atau angka tersebut pada peta sketsa desa di bagian yang kosong dengan membuat garis tanda panah untuk menunjukan bagian yang dijelaskan.
7. Untuk menjelaskan arti dari masing masing simbol dan gambar, buat legenda peta sketsa desa yang ditempatkan pada salah satu ruang pojok yang kosong dari sketsa peta desa.
8. Media pembuatan peta sketsa desa dapat menggunakan kertas plano berukuran A1 atau A0 (biasa disebut kertas koran). Penggunaan kertas plano dapat ditambahkan Jika saat menggambarkannya ruang kertas tidak cukup dalam satu lembar kertas.
9. Selain menggunakan kertas plano media pembuatan gambar peta sketsa desa dapat juga menggunakan sumberdaya yang ada di desa seperti media tanah datar (halaman), lantai aula pertemuan menggunakan kapur tulis dan bahan bahan yang ada di desa. Jika prosesnya pembuatan peta sketsa desa dilakukan dengan cara ini, diakhir kegiatan maka fasilitator perlu menyalin ulang gambar tersebut di kertas plano.



Contoh Peta kerja



Setelah menggambarkan kerangka ruang umum desa seperti gambar kotak sebelah kanan diatas, fasilitator memandu masyarakat memberikan informasi yang lebih detail tentang **bentuk penggunaan lahan**, **informasi tentang sumberdaya alam desa**, **informasi tentang aktivitas penghidupan desa** serta **informasi tentang kerentanan desa** dengan langkah langkah seperti panduan dalam kotak 2.1 dibawah.

KOTAK 2.1

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN DISKUSI PEMETAAN SUMBER DAYA DAN PROFIL PENGHIDUPAN DESA

- 1) Pandu masyarakat menggambarkan bentuk **penggunaan lahan** apa saja yang ada di desa, misalnya menggambarkan posisi kawasan hutan, lahan mangrove, lahan budidaya seperti kebun atau ladang, padang penggembalaan, lokasi marapu (sumba), sawah, tambak, sungai, jalan utama desa dan jalan usaha tani, kawasan permukiman, pantai laut. Bentuk penggunaan lahan di setiap desa tidak semua sama.
- 2) Selain mengidentifikasi dan menggambarkan penggunaan lahan, gambarkan juga posisi **prasarana yang publik dimiliki desa**. Misalnya gambarkan posisi dimana terdapatnya irigasi sawah, jembatan, bak penampungan air bersih bangunan infrastruktur publik lainnya, seperti kantor desa, pustu, sekolah, permukiman dan lain-lain.

- 3) Terkait prasarana yang ada di desa, identifikasi dari peserta rapat bagaimana kondisinya saat ini, apakah masih berfungsi
- 4) Periksa kembali apakah bentuk penggunaan lahan di desa sudah tergambaran semua di peta sketsa desa.
- 5) Tahap selanjutnya Fasilitator memandu masyarakat mengidentifikasi **sumber daya alam** apa saja yang terdapat di kawasan hutan, lahan budidaya, danau, sungai, permukiman, pantai, mangrove secara berurutan hingga ke laut. Jika di desa tidak ada kawasan hutan, lakukan penggalian informasi mulai dari posisi di bawahnya. berikut contoh sumber daya alam yang berada di dua bentuk penggunaan lahan sbb:
 - a. Sumber daya alam di desa yang berada di kawasan hutan misalnya bermacam jenis kayu terutama jenis kayu endemis atau kayu bernilai tinggi, rumpun sagu sebagai bahan konsumsi, memiliki jenis satwa endemik yang dilindungi seperti burung kakatua, rusa, atau hewan yang dapat dikonsumsi, lebah madu hutan dan sumberdaya alam hayati lainnya. Sementara sumber daya alam non hayati di kawasan hutan misalnya adanya simpanan bahan mineral atau tambang, sumber mata air, sungai, air terjun sebagai objek wisata dll.
 - b. Sumber daya alam di lahan budidaya, misalnya bermacam jenis komoditas tanaman pertanian/perkebunan seperti jambu mete, kakao, jeruk, kelapa dalam, jagung, kacang tanah, padi sawah, padi ladang dll. Sementara contoh sumber daya alam non hayati di lahan budidaya seperti sungai, sumber mata air, tanah, batuan dan kerikil dll.
- 6) Dengan pertanyaan yang sama lanjutkan mengidentifikasi sumber daya alam yang berada pada penggunaan lahan lainnya. Apa saja sumber daya alam yang terdapat di danau di sungai, permukiman, pantai, mangrove, laut dan lainnya.
- 7) Tahap berikutnya, minta peserta kembali memeriksa peta sketsa desa yang telah digambarkan dengan dua tema informasi diatas, jika tidak ada informasi yang dikoreksi atau ditambah selanjutnya pandu masyarakat untuk berdiskusi tentang aktivitas penghidupan di desa.
- 8) Pandu masyarakat untuk menyebutkan apa saja aktivitas penghidupan yang diusahakan di desa. gambarkan atau ditandai setiap aktivitas penghidupan yang disebutkan dengan simbol sesuai lokasi kegiatannya.
- 9) Jika ada aktivitas yang sulit dibuatkan gambar atau simbol, kumpulan informasi aktivitas penghidupan dituliskan di ruang kosong pada sketsa desa, berikan garis panah untuk menunjukkan lokasi kegiatan yang ditulis. Misalnya aktivitas penghidupan di pemukiman yang teridentifikasi cukup banyak seperti usaha kios sembako, usaha penenun kain, usaha bengkel, usaha tukang mebel, usaha batako dan lainnya ditulis dalam satu kotak atau lingkaran dan buat garis panah yang menunjukan lokasi permukiman.
- 10) Untuk mengetahui keterlibatan perempuan pada masing masing aktivitas penghidupan, buat tanda simbol ♀ pada lokasi atau tulisan aktivitas yang dikerjakan oleh perempuan dan simbol ♂ dan perempuan jika dikerjakan oleh keduanya.

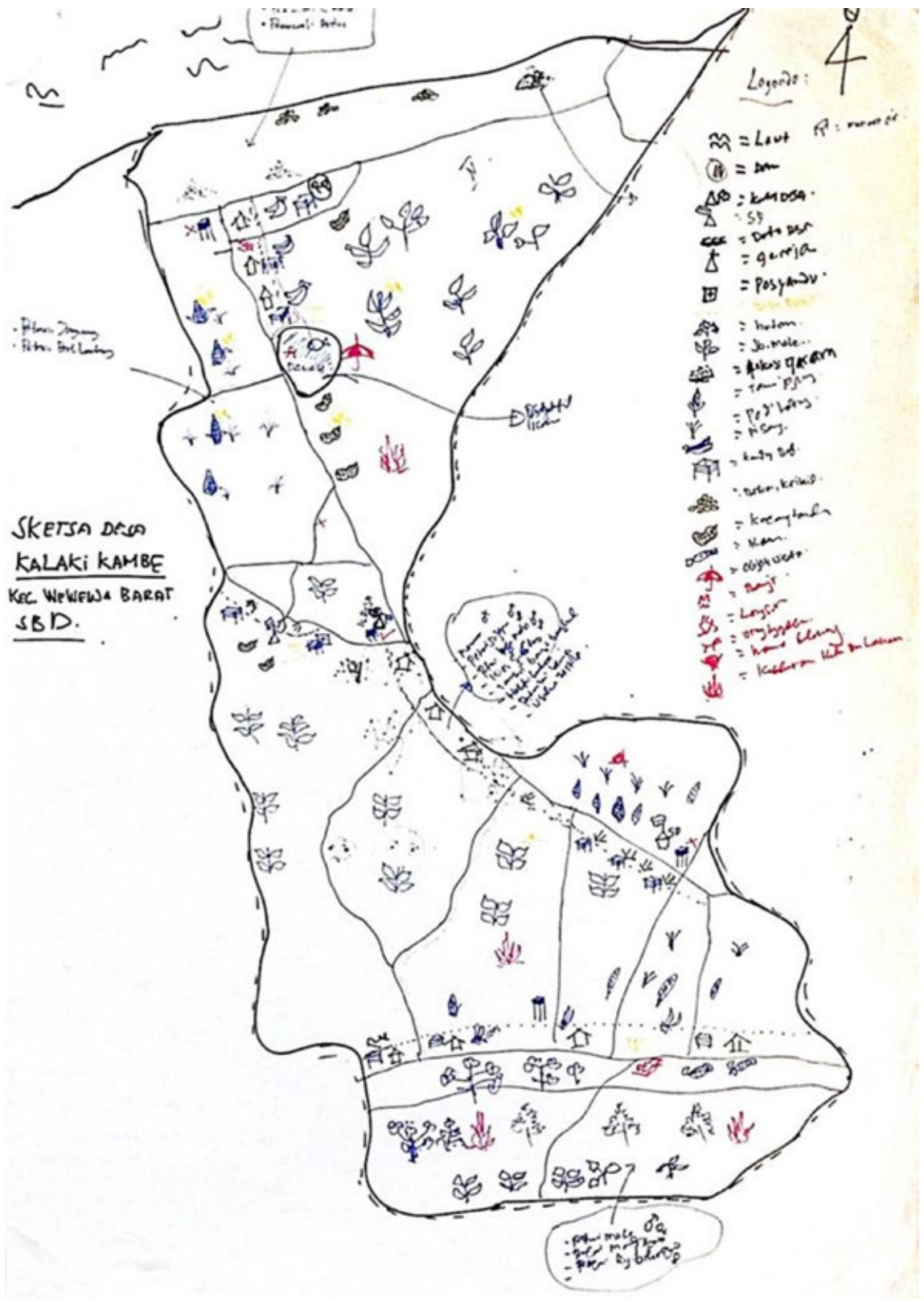
- 11) Awali melakukan identifikasi aktivitas penghidupan yang diusahakan oleh masyarakat **dalam kawasan hutan**, misalnya aktivitas budidaya lebah madu, budidaya kemiri, usaha budidaya tanaman kayu jati, usaha pemanfaatan hasil hutan bukan kayu (HHBK) seperti pemanfaatan rotan, pemanfaatan sagu, daun sagu (rumbia), getah gaharu dll.
- 12) Identifikasi bagaimana status dan bentuk pengelolaannya, apakah usaha mereka memiliki izin dari pemerintah atau diusahakan sendiri tanpa izin, atau menurut pengakuan masyarakat mereka telah mengusahakannya dari turun temurun secara tradisional (*local wisdom*) dan telah diakui secara *de facto* di desa, namun secara *de jure* (hukum positif) lokasinya di dalam kawasan hutan.
- 13) Masih berhubungan dengan bentuk pengelolaan lahan diatas, identifikasi apakah ada pengaturan akses masyarakat oleh desa dan atau adat dalam pengelolaan sumberdaya alam dalam kawasan hutan. Identifikasi juga apakah ada atau pernah ada konflik pengelolaan lahan baik dalam kawasan hutan maupun di lahan budidaya. apa bentuk konfliknya dan bagaimana solusi yang sudah dilakukan serta bagaimana statusnya saat ini.
- 14) Selanjutnya lakukan Identifikasi aktivitas penghidupan apa saja yang diusahakan oleh masyarakat di **lahan budidaya** (lahan pertanian di luar kawasan hutan), misalnya usaha perkebunan jeruk, usaha budidaya tanaman nilam, usaha pertanian jagung, kacang tanah, kacang mete, usaha budidaya lainnya dll.
- 15) Selanjutnya Identifikasi aktivitas penghidupan masyarakat yang dilakukan **di permukiman**, misalnya usaha kios sembako, usaha ternak hewan besar dan kecil, usaha pertukangan, usaha perikanan darat (kolam air tawar), usaha menenun kain, usaha anyaman, usaha kios sembako, usaha bengkel, usaha mebel, usaha membuat makanan kecil atau cemilan dan lain lain. Seperti yang telah dijelaskan diatas tulislah semua aktivitas penghidupan pada bagian yang kosong di sketsa desa.
- 16) Dengan cara yang sama Identifikasi aktivitas penghidupan dilanjutkan terhadap **penggunaan lahan lainnya**, seperti aktivitas penghidupan yang dilakukan bersumber **dari sungai, dari danau, dari pantai, dari kawasan mangrove, dari laut** dan lainnya.
- 17) Jika ada aktivitas perikanan di desa, gambarkan dimana saja lokasi usaha perikanan tangkapnya. apakah ada aturan batasan wilayah tangkap perikanan bagi nelayan di desa.
- 18) Sebelum mengakhiri diskusi, periksa dan pastikan kembali kepada masyarakat peserta musyawarah bahwa informasi aktivitas penghidupan di desa sudah teridentifikasi semua.
- 19) Selanjutnya pandu masyarakat untuk menggali informasi tentang pemasaran produk dan komoditas petani dan faktor faktor apa saja yang mempengaruhi harga produk dan komoditas hasil usaha dari masyarakat desa.
- 20) Untuk mengetahui potensi lain di desa, identifikasi juga alat produksi apa saja yang dimiliki masyarakat baik milik pribadi maupun berkelompok untuk mendukung usaha penghidupan di desa. misalnya hand tractor sawah, mesin perontok padi, perahu,

mesin parutan kelapa, parutan sagu dll. tulis daftar nama alat produksi tersebut di bagian ruang kosong pada sketsa desa atau di kertas metaplan dan tempelkan di sketsa desa.

- 21) Setelah informasi tentang tema **penggunaan lahan, sumber daya alam, aktivitas penghidupan** masyarakat desa digambarkan dengan lengkap dalam peta sketsa desa, tahap selanjutnya fasilitator akan memandu masyarakat untuk memberikan informasi terkait **kerentanan desa**.
- 22) Informasi terkait kerentanan desa yang akan digali adalah berhubungan dengan kejadian di desa bisa yang menyebabkan terganggunya penghidupan desa, seperti bencana alam banjir, kebakaran lahan dan hutan, perubahan lahan dan pengelolaan sumberdaya alam.
- 23) Pandu peserta untuk menyebutkan kejadian bencana apa saja yang pernah dialami oleh desa. informasi tersebut ditandai dengan gambar/symbol atau ditulis langsung di lokasi kejadian.
- 24) Selain kejadian yang sudah dialami gali juga informasi lokasi lokasi yang dianggap rentan terhadap perubahan dan bencana, misalnya lokasi rawan banjir, lokasi rawan longsor dll. informasi ini akan mendukung proses kajian pada bagian 2.3 tentang Penilaian Kerentanan Desa).
- 25) Pastikan kembali kepada peserta apakah masih ada informasi yang terlewatkan. jika masih ada dapat ditambahkan. Jika semua informasi menurut masyarakat sudah tergali semua maka proses diskusi ditutup dengan merangkum kembali dengan singkat hasil yang sudah dicapai selama melakukan kajian dengan alat sketsa desa.
- 26) Diskusikan dengan peserta apakah ada informasi dalam sketsa desa yang perlu dilakukan pengecekan atau verifikasi ke lapangan.
- 27) Jika proses ini disepakati, maka langkah selanjutnya wakil dari Pokja (sepakati siapa yang akan melakukan) kegiatan *ground check*. Kegiatan ini bisa langsung dilakukan saat selesai sketsa desa atau di waktu lain.
- 28) Sepakati wilayah atau lokasi mana saja yang perlu dilakukan pengecekan ke lapangan. Misalnya lokasi yang sudah lama tidak dikunjungi masyarakat, atau lokasi menarik lainnya yang perlu ketahui kondisinya.



Contoh Peta Sketsa Desa



2.2 Memetakan Kelembagaan yang Berpengaruh bagi Penghidupan Masyarakat di Desa



TUJUAN

Untuk mengumpulkan informasi bagaimana cara masyarakat di desa dalam mengatur diri dan saling bekerja sama baik melalui komunitas atau kelembagaan untuk memenuhi kepentingan bersama berkaitan penghidupan yang lebih baik.

Diskusi akan membahas bagaimana cara masyarakat di desa bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama sebagai potensi sumber daya yang dimiliki masyarakat termasuk mendiskusikan bagaimana masyarakat di desa mengakses sumber-sumber keuangan yang tersedia, cara mengelola keuangan, norma atau aturan yang berlaku di masyarakat desa baik yang tertulis dan tidak tertulis, serta keterlibatan dan peran dalam berbagai komunitas organisasi yang ada baik di dalam dan luar wilayah desa dalam rangka meningkatkan penghidupan.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Pokja PBD
- Perwakilan pemerintah desa dan BPD
- Perwakilan masyarakat (40 orang)



DURASI PERTEMUAN

3 - 4 jam



KELUARAN

Informasi kondisi organisasi kelembagaan formal dan informal yang memberi pengaruh terhadap penghidupan masyarakat desa berkaitan bagaimana peran dan manfaatnya, tingkat kemudahan dalam mengaksesnya, serta tantangan dan permasalahannya yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan bersama masyarakat desa.

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
Pra-Pelaksanaan Kegiatan				
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa dan BPD terkait pelaksanaan kegiatan.	Uraian lisan	ToR kegiatan	-

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
2	Diskusi pembagian peran anggota tim dalam proses fasilitasi kegiatan.	Diskusi		
3	Menyiapkan alat dan media yang diperlukan.	Peralatan bahan dan alat kegiatan		
Pelaksanaan Kegiatan				
1	Menjelaskan tujuan dan proses diskusi serta hasil yang akan dicapai setelah diskusi.	Uraian lisan	-	5 menit
2	Fasilitator membagi peserta menjadi dua kelompok diskusi berdasarkan gender (laki laki dan perempuan).	Uraian lisan		5 menit
3	Melakukan diskusi untuk mengidentifikasi kelembagaan yang ada di desa, peran dan manfaatnya serta kemudahan aksesnya, termasuk tantangan dalam mengoptimalkan kelembagaan untuk penghidupan masyarakat desa.	Diskusi kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, alat tulis, metaplan • Panduan langkah-langkah diskusi (Kotak 2.2) • Diagram Kelembagaan Desa (Kotak 2.2-A) 	60 menit
4	Fasilitator kemudian mengarahkan untuk diskusi pleno pembahasan hasil diskusi kelompok.	Uraian lisan	Setiap kelompok diskusi menyiapkan 2 orang perwakilan (1 orang anggota Pokja PBD dan 1 orang peserta diskusi kelompok) yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya.	5 menit
5	Presentasi dari masing-masing perwakilan kelompok diskusi.	Presentasi Diskusi Tanya Jawab	Hasil diskusi kelompok	30 menit
6	Fasilitator memandu diskusi pleno menggabungkan hasil diskusi kelompok menjadi satu kesimpulan bersama.	Uraian lisan	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, alat tulis, metaplan • Panduan langkah-langkah diskusi (Kotak 2.2) • Diagram Kelembagaan Desa (Kotak 2.2-A) 	30 menit
Pasca-Kegiatan				
1	Fasilitator menyampaikan rencana tindak lanjut kegiatan.	Uraian lisan	Matriks Kelembagaan Desa	
2	Merapikan hasil diskusi dan Menyusun laporan kegiatan.	Penulisan laporan	Catatan hasil pertemuan	



Daftar Periksa Kegiatan

- **Koordinasi.** Sepakati dengan kepala desa/pemerintah desa strategi pertemuan, waktu dan tempat.
- **Waktu pelaksanaan.** Pastikan waktu dan tempat yang dapat mengakomodasi kehadiran semua peserta. Pilih waktu yang tidak mengganggu aktivitas masyarakat misalnya hari pasar, waktu mereka kerja di kebun.
- **Tempat.** Pilih tempat kegiatan yang memungkinkan semua wakil masyarakat bisa hadir, misalnya faktor jarak, luas tempat dan faktor lainnya, misalnya untuk meminimalkan konflik kepentingan, pilih tempat ruang publik seperti aula kantor desa dll.
- **Alat dan bahan.** Pastikan kembali ketersediaan bahan, alat dan media diskusi sudah siap digunakan, termasuk hasil kajian sebelumnya berupa gambar, catatan, kertas kerja seperti metaplan, plano.
- **Konfirmasi kehadiran.** Pastikan kehadiran peserta berdasarkan undangan dan keterwakilannya.
- **Layanan Aduan.** Memastikan layanan aduan terinformasi dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi program.

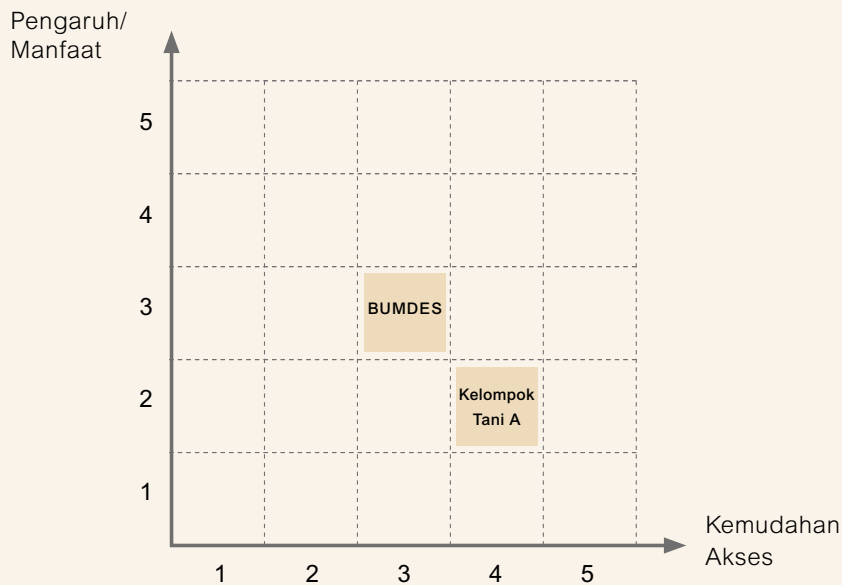
KOTAK 2.2

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN DISKUSI PEMETAAN KELEMBAGAAN DESA

- 1) Siapkan alat tulis dan media kertas metaplan atau sejenisnya, serta alat bantu matriks diagram kelembagaan menggunakan kertas plano atau media lainnya untuk membantu proses diskusi dan penggalian informasi lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang ada di desa dan memiliki keterkaitan dengan aspek penghidupan masyarakat baik lembaga formal, lembaga sosial, dan lembaga keuangan atau ekonomi di desa.
- 2) Mulai dengan menanyakan atau meminta peserta menuliskan setiap lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang ada di desa baik kelompok formal maupun informal.
- 3) Tuliskan setiap satu lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas pada satu lembar potongan kertas metaplan.
- 4) Pastikan dari semua peserta untuk melengkapi dan memastikan semua lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas terkait sudah teridentifikasi dan tercatat.
- 5) Tambahkan informasi lainnya jika terdapat lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas di luar desa yang sangat berpengaruh bagi kegiatan penghidupan masyarakat desa.

- 6) Dari semua lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang telah teridentifikasi, diskusikan dan sepakati bersama penilaian berkaitan pengaruh atau manfaatnya dengan, menanyakan manakah menurut mereka yang paling besar pengaruh atau manfaatnya terhadap kegiatan penghidupan bagi masyarakat desa.
- 7) Pisahkan lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang dinilai memiliki pengaruh atau manfaat besar terhadap penghidupan masyarakat desa, sementara sisanya yang dianggap kurang memiliki pengaruh besar tetap dibiarkan saja.
- 8) Untuk setiap lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang dinilai memiliki pengaruh dan manfaat besar, diskusikan satu persatu dan sepakati bersama penilaian tentang bagaimana kondisi faktualnya saat ini berkaitan potensi yang dimiliki, tantangan atau isu permasalahannya di desa.
 - Misalnya jika terdapat organisasi keuangan di desa yang dinilai sangat berpengaruh dan bermanfaat besar seperti Bumdes dengan unit usaha simpan pinjamnya, diskusikan bentuk layanan yang diberikan seperti apa, siapa saja yang dapat mengakses layanan tersebut, bagaimana prosedur untuk dapat mengakses layanan tersebut, pada waktu-waktu kapan masyarakat mengakses layanan tersebut, apakah layanan yang diberikan sangat berguna bagi masyarakat dan digunakan untuk keperluan apa saja bagi masyarakat serta apakah ada alternatif atau pilihan lain bagi masyarakat selain organisasi keuangan yang ada di desa dalam memenuhi kebutuhan keuangan.
 - Misalnya jika terdapat kelembagaan kelompok tani yang dinilai sangat berpengaruh dan bermanfaat besar, diskusikan bagaimana peran atau fungsi kelompok tani tersebut bagi masyarakat, siapa saja yang dapat mengaksesnya untuk menjadi bagian dari kelompok tani tersebut dan apakah prosedur atau persyaratan tertentu untuk dapat terlibat, apakah ada aturan yang berlaku bagi anggota di dalam kelompok tani tersebut dan sejauh mana penegakannya.
 - Misalnya jika terdapat kelembagaan formal seperti Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang dinilai sangat berpengaruh dan bermanfaat besar, diskusikan bagaimana peran atau fungsi kelembagaan BPD tersebut bagi masyarakat desa, bagaimana cara mengakses atau terlibat, bagaimana sistem atau aturan yang berlaku dalam kelembagaan tersebut serta bagaimana upaya mengoptimalkan peran kelembagaan tersebut untuk kepentingan masyarakat desa.
 - Misalnya jika terdapat kelembagaan adat yang dinilai sangat berpengaruh dan bermanfaat besar, diskusikan bagaimana peran atau fungsi kelembagaan adat tersebut bagi masyarakat desa, apa saja bentuk kegiatannya, bagaimana cara masyarakat desa dapat mengakses atau terlibat, apakah ada dan seperti apa bentuk aturan yang dibuat kelembagaan tersebut untuk masyarakat desa, apakah aturan yang dibuat tersebut bermanfaat bagi masyarakat desa serta sejauh mana penegakan aturan tersebut dan dampaknya terhadap masyarakat desa.
- 9) Catat poin penting hasil diskusinya pada media kertas metaplan atau media lainnya yang digunakan pada sisi bawah dari media kertas metaplan penulisan nama lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas tersebut.

- 10) Kemudian berdasarkan kondisi tersebut, diskusikan penilaian berkaitan peranan manfaatnya maupun tingkat akses atau kemudahan masyarakat untuk bergabung atau terlibat dan menerima manfaat atau layanan.
- 11) Penilaian cukup disimpulkan dalam skala 1 - 5 dimana nilai 1 menggambarkan kondisi manfaat/akses yang sulit dan nilai 5 manfaat/akses yang mudah.
- 12) Untuk mempermudah proses diskusi dan memvisualisasikan/menampilkannya hasil penilaiannya, gunakan alat bantu diagram kelembagaan di bawah ini.



Minta para peserta menempatkan tiap potongan kertas metaplan yang telah diisi nama lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang telah didiskusikan dengan urutan:

- Berdasarkan hasil diskusi dan kesepakatan bersama, buat penilaian mengenai tingkat pengaruh peran dan manfaat dari tiap lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas tersebut terhadap kegiatan penghidupan.
- Bila pengaruh peran dan manfaatnya sangat besar maka tempatkan potongan kertas metaplan tersebut di bawah setiap angka yang sesuai pada sumbu “Pengaruh/Manfaat” di baris tertinggi sejajar angka 5, sedangkan bila tidak atau sangat kecil pengaruh peran dan manfaatnya maka tempatkan di baris terbawah sejajar angka 1, atau tempatkan sejajar pada angka 2 hingga 4 menurut penilaian masyarakat.
- Selanjutnya, masih untuk lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas yang tertulis pada kertas metaplan yang sama, diskusikan dan buat penilaian seberapa mudah bagi masyarakat umum (termasuk masyarakat marginal) untuk bergabung atau terlibat dan menerima manfaat atau layanan, lalu geser tempatkan potongan kertas metaplan tersebut di bawah setiap angka yang sesuai pada sumbu “kemudahan akses” menurut penilaian masyarakat.

- Bila sangat sulit mengakses untuk bergabung atau terlibat dan menerima manfaat atau layanan, tempatkan sejajar angka 1 pada kolom paling kiri, sedangkan bila sangat mudah untuk mengaksesnya tempatkan kertas metaplan ke kanan arah angka 5 kolom paling kanan, sesuai kesepakatan penilaian masyarakat, misalnya pada rentang angka 2-4.
- 13) Lakukan hal yang sama untuk setiap masing-masing lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas lainnya yang telah teridentifikasi memiliki pengaruh atau keterkaitan yang paling besar terhadap kehidupan masyarakat baik yang di dalam desa maupun luar desa dengan menggunakan media yang dapat membedakan (misalnya kertas metaplan yang warnanya berbeda untuk lembaga di luar desa).
 - 14) Setelah seluruhnya lembaga, institusi, organisasi atau kelompok/komunitas dibahas dalam diskusi, mintalah peserta diskusi atau perwakilannya untuk merangkum atau menyimpulkan hasil diskusi berdasarkan catatan yang ada sebagai penegasan sebelum kegiatan diakhiri.
 - 15) Dokumentasi proses pada tahap ini dirapikan dan diarsipkan untuk digunakan pada proses atau tahap selanjutnya.

2.3 Menilai Kerentanan Desa yang bersifat Musiman serta Prediksi Trend-nya



TUJUAN

Untuk membangun pemahaman bersama mengenai kejadian atau peristiwa yang menjadi ancaman dan risiko memberi dampak negatif dan menjadi tantangan bagi kehidupan masyarakat desa serta bagaimana upaya-upaya yang dilakukan masyarakat dalam mengatasi atau mengurangi dampaknya.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Pokja PBD
- Perwakilan pemerintah desa dan BPD
- Perwakilan masyarakat (40 orang)



DURASI PERTEMUAN

4 jam



KELUARAN

Informasi kejadian atau peristiwa yang mempengaruhi, menjadi ancaman serta resiko yang merentankan bagi kegiatan penghidupan masyarakat desa serta upaya-upaya mitigasi dan adaptasi yang telah dilakukan dalam mengatasi dan mengurangi dampaknya.

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
Pra-Pertemuan				
1	Berkoordinasi dengan koordinator program kabupaten, pemerintah desa dan BPD mengenai rencana teknis pelaksanaan kegiatan dan siapa saja yang terlibat.	Diskusi	Kerangka Acuan Kegiatan (ToR)	-
2	Menyiapkan peralatan, perlengkapan teknis yang dibutuhkan serta bahan-bahan dari proses sebelumnya		Peralatan perlengkapan pertemuan	
Pertemuan				
1	Fasilitator memberikan pengantar mengenai tujuan dan teknis pelaksanaan kegiatan	Uraian lisan		5 menit
2	Fasilitator mengarahkan diskusi menggunakan alat bantu kalender musim mengidentifikasi kejadian atau peristiwa pola musim berdasarkan waktu dalam satu tahun.	Diskusi kelompok	<ul style="list-style-type: none">• Kertas plano, sticky note, alat tulis.• Alat bantu kalender musim (Matrisk 2.3).• Panduan langkah-langkah diskusi (Kotak 2.3)	30 menit
3	Fasilitator kemudian melanjutkan mengarahkan diskusi membahas hubungan antara pola musim, kejadian dan peristiwa yang muncul mengikutinya, serta kejadian-kejadian lainnya yang menjadi ancaman dan risiko yang berdampak atau mempengaruhi kondisi penghidupan masyarakat di desa, termasuk upaya-upaya yang telah masyarakat dilakukan dalam kondisi tersebut.	Diskusi kelompok	<ul style="list-style-type: none">• Kertas plano, sticky note, alat tulis.• Panduan langkah-langkah diskusi (Kotak 2.3)• Alat Bantu Kalender Musim (Matrisk 2.3)• Lampiran 6. Profil Kerentanan Iklim sesuai klaster desa masing-masing	60 menit

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
4	Fasilitator kemudian merangkum diskusi pola kejadian atau peristiwa serta yang menjadi ancaman atau risiko terhadap penghidupan masyarakat, kemudian membacakan hasil-hasil pertemuan.	Diskusi kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, sticky note, alat tulis. • Alat bantu kalender musim (Matriks 2.3) 	30 menit
Pasca-Pertemuan				
1	Fasilitator menyampaikan rencana tindak lanjut kegiatan.	Uraian lisan	Catatan hasil pertemuan dan rencana tindak lanjut	
2	Fasilitator menyusun laporan pendokumentasian kegiatan dan melaporkan kepada para pihak yang terkait program	Penulisan laporan	Catatan hasil pertemuan	

BAHAN BACAAN PENJELASAN TENTANG KONTEKS KERENTANAN

Konteks kerentanan adalah merujuk kepada situasi yang setiap saat dapat terjadi dan memberi pengaruh besar dalam penghidupan masyarakat. Situasi tersebut menjadi resiko dan ancaman yang berbeda-beda bagi setiap orang atau masyarakat terhadap penghidupannya, berdasarkan kondisi lingkungan dan ekonomi, serta status sosial mereka di masyarakat. Setiap orang atau kelompok masyarakat memiliki sumber daya yang berbeda-beda baik itu ekonomi, jaringan sosial, akses ke pemerintahan atau kekuasaan, pengetahuan, keterampilan dan termasuk faktor gender, hal tersebut yang mempengaruhi dalam menangani situasi rentan atau setiap kesulitan yang menjadi resiko dan ancaman terhadap penghidupannya.

Sebagian besar situasi kerentanan yang dihadapi masyarakat di desa tidak dapat dikendalikan sepenuhnya, tapi dapat dilakukan upaya antisipasi atau mengurangi dampak negatifnya bergantung kepada sumber daya dan kapasitas yang dimiliki. Perubahan kecil sekalipun, misalnya diakibatkan oleh alam (banjir atau kemarau yang mengakibatkan gagal panen), akan membuat mereka mengalami kerawanan pangan dan berkurangnya pendapatan ekonomi. Atau jika pemerintah tiba-tiba menaikkan harga beras, dengan cepat dia akan jatuh kepada perubahan pola makan yang semakin tidak sehat.

Pemahaman terhadap situasi kerentanan yang dihadapi masyarakat desa bertujuan untuk meningkatkan kemampuan atau kapasitas masyarakat dalam merespon,

menyusun perencanaan dan atau mengambil tindakan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki atau mengakses sumber daya lainnya yang tersedia. Situasi kerentanan yang dihadapi masyarakat ada yang dapat diprediksi atau diperkirakan karena secara periodik atau musiman terjadi. Peristiwa banjir musiman di musim penghujan misalnya, dalam menghadapi situasi tersebut kelompok masyarakat petani telah berpengalaman merespon dengan misalnya penyesuaian komoditi tanaman atau mengganti musim tanam. Sementara masyarakat di wilayah pemukiman pada situasi tersebut melakukan pembuatan atau membersihkan parit saluran air, menyesuaikan bangunan pemukiman dengan mempertinggi sehingga tidak kemasukan air, atau pindah sementara pada saat memasuki musim penghujan. Secara alami pada situasi kerentanan yang telah diprediksi atau periodik musiman terjadi yang berdampak pada penghidupan, masyarakat telah melakukan berbagai upaya antisipasi (mitigasi) maupun penyesuaian (adaptasi). Sementara pada situasi kerentanan yang tidak dapat diprediksi dan berpeluang terjadi secara tiba-tiba menyebabkan dampak negatif terhadap penghidupan masyarakat misalnya bencana gempa bumi, dalam menghadapi situasi tersebut masyarakat perlu untuk diingatkan kembali dan ditingkatkan kapasitasnya sehingga dapat melakukan upaya-upaya antisipasi (mitigasi) dalam mencegah atau meminimalkan dampak negatifnya.

Tren perubahan yang terjadi secara perlahan misalnya perubahan iklim yang secara sederhana terlihat pada perubahan pola cuaca, dapat meningkatkan krisis atau tantangan bagi masyarakat yang dapat menyebabkan kejadian bencana lainnya. Perubahan curah hujan atau peningkatan suhu rata-rata akan meningkatkan potensi resiko dari peristiwa bencana banjir maupun kekeringan yang akan memberikan dampak terhadap penghidupan masyarakat. Perubahan curah hujan bagi masyarakat petani dapat menyebabkan musim tanam yang berubah atau ancaman bencana banjir yang menyebabkan gagal panen. Peningkatan suhu rata-rata dapat menyebabkan risiko pada jenis tanaman petani menjadi kekeringan serta munculnya hama dan penyakit yang dapat mengurangi hasil dan menyebabkan gagal panen.



KOTAK 2.3

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN DISKUSI PENILAIAN KERENTANAN DESA

- 1) Siapkan alat bantu untuk memandu diskusi dan menggali informasi yang dibutuhkan berupa matriks kalender musim (Matriks 2.3) menggunakan kertas plano atau media alat tulis lainnya.
- 2) Menggunakan matriks kalender musim, mulai dengan mendiskusikan mengenai kejadian pola musim berkaitan cuaca misalnya musim kemarau, musim hujan dan musim transisi/pancaroba, tanyakan ke peserta kapan waktu kejadiannya dan tuliskan informasinya pada matriks kalender musim.
- 3) Sebagai catatan, musim adalah kejadian yang berulang terjadi setiap tahunnya dalam kurun waktu minimal 10 tahun.
- 4) Untuk penulisan pola kejadian musim dapat menggunakan abjad atau simbol-simbol tertentu yang disepakati bersama.
- 5) Lanjutkan dengan mendiskusikan pola kejadian atau peristiwa alam lainnya yang mungkin terjadi sejalan dengan perubahan pola musim berkaitan cuaca (kemarau, hujan dan pancaroba) misalnya kejadian angin kencang, ombak besar (di wilayah pesisir), bencana banjir musiman, kebakaran lahan dan lainnya.
- 6) Setiap jenis kejadian pola musim berkaitan cuaca dituliskan ke dalam kertas metaplan dan diberi tanda untuk waktu kejadiannya dalam periode 1 kalender tahunan (12 bulan) pada alat bantu matriks kalender musim.
- 7) Untuk setiap informasi yang disampaikan oleh peserta dalam diskusi, fasilitator perlu mempertegas kembali kepada seluruh peserta dalam forum sebagai bentuk proses mengkonfirmasi, membangun kesepahaman dan mendorong jalannya proses diskusi yang lebih aktif dan partisipatif.
- 8) Lanjutkan diskusi dengan menanyakan kepada peserta pola musim berkaitan aktivitas ekonomi dan sosial masyarakat yang utama terjadi di desa dan dikenali oleh masyarakat waktu kejadiannya, misalnya musim panen atau musim tanam komoditas pertanian tertentu, perkebunan, perikanan, budidaya, musim perayaan kegiatan sosial, perayaan adat dan lainnya.
- 9) Ulangi proses penulisan pada media kertas metaplan dan penandaan pada alat bantu matriks kalender musim, serta proses penegasan dan konfirmasi setiap informasinya kepada seluruh peserta diskusi.
- 10) Selanjutnya lakukan diskusi untuk dapat **mengidentifikasi waktu-waktu** (dalam periode bulan pada kalender musim) dimana **kondisi penghidupan masyarakat di desa secara umumnya paling tertekan atau terbebani (masa paceklik)**. (Misalnya di periode bulan Maret-April karena kurangnya pendapatan, tingginya pengeluaran, atau tidak dapat melakukan kegiatan utama).
- 11) Selanjutnya lihat di waktu-waktu masyarakat desa tersebut terbebani atau tertekan (masa paceklik) misalnya pada periode bulan Maret - April, kaitkan dengan informasi kejadian pola musim yang telah teridentifikasi pada periode tersebut atau sebelum dan sesudahnya untuk melihat hubungan saling keterkaitannya.

- 12) Lanjutkan diskusi dengan mempertegas kejadian atau peristiwa apa saja yang berkaitan langsung sesuai dengan pola musim yang teridentifikasi, atau terdapat kejadian dan peristiwa lain yang menyebabkan sehingga kondisi penghidupan masyarakat paling tertekan atau terbebani (masa paceklik) terjadi dalam waktu tersebut.
- 13) Kemudian gali informasi dari kejadian atau peristiwa yang menyebabkan keadaan tersebut, apa dan bagaimana dampaknya serta siapa saja yang paling terdampak.
- 14) Misalnya kejadian atau peristiwa penyebabnya adalah **musim ombak besar** sehingga berpengaruh atau berdampak pada **tidak dapat melakukan kegiatan perikanan**, dan pihak **nelayan** yang menjadi paling terdampak. Atau misalnya kejadian atau peristiwa penyebabnya **banjir musiman saat musim hujan tinggi** sehingga berdampak pada **hasil pertanian rusak dan gagal panen** dan pihak paling terdampak adalah **petani yang memiliki lahan dekat dengan aliran banjir/sungai**.
- 15) Diskusikan apa saja yang telah dilakukan masyarakat baik dalam hal **upaya-upaya mitigasi atau pencegahan** dan **upaya-upaya bentuk beradaptasi/menyesuaikan** terhadap kejadian atau peristiwa penyebabnya tersebut. Misalnya telah ada sebagian warga yang membuat parit dalam mengurangi dampak banjir di lahan pertanian mereka.
- 16) Catat informasi penting (nama kejadian/peristiwa, dampaknya, upaya yang telah dilakukan) dari kejadian atau peristiwa penyebab keadaan masyarakat di desa tertekan/terbebani (paceklik) hasil diskusi tersebut pada bagian yang kosong di media matriks kalender musim atau catat pada kertas metaplan dan tempatkan pada media yang tersedia.
- 17) Diskusikan juga bersama masyarakat desa jika masih terdapat kejadian atau peristiwa lainnya (**jika masih ada**) yang disepakati menjadi ancaman atau resiko bersama dan memberi dampak terhadap kegiatan penghidupan masyarakat di desa (baik berdasarkan sejarah kejadian bencana di masa lalu atau sebagai dampak tren perubahan perkembangan kondisi sosial, ekonomi dan lingkungan, termasuk perubahan iklim). Diskusikan juga apa saja yang telah dilakukan masyarakat baik dalam hal upaya-upaya pencegahan (mitigasi) dan upaya-upaya menyesuaikan (adaptasi) terhadap kejadian atau peristiwa tersebut dan catat informasinya. Tanyakan dan mintalah peserta saling berdiskusi misalnya:
 - Apakah ada peristiwa atau kejadian bencana alam yang pernah terjadi di desa yang berdampak ke penghidupan masyarakat di desa? Bagaimana dampaknya? Bagaimana masyarakat merespon atau bereaksi terhadap peristiwa atau kejadian bencana alam tersebut?
 - Apakah ada peristiwa atau kejadian lainnya yang dapat menyebabkan gagal panen pertanian/perkebunan/budidaya masyarakat di desa? Misalnya ancaman hama atau penyakit. Apa yang telah dilakukan masyarakat ketika hal itu terjadi? Apa yang sebaiknya dilakukan untuk mencegah peristiwa itu?

- 18) Untuk kejadian atau risiko/ancaman yang berkaitan dengan perubahan iklim, misalnya kejadian **banjir** atau **kebakaran**, yang dapat merupakan dampak dari **perubahan pola hujan/intensitas hujan** atau **peningkatan suhu rata-rata**, berikan informasi terlebih dahulu mengenai pengertian perubahan iklim secara sederhana misalnya dengan menjelaskan : Perubahan kondisi suhu saat ini yang dirasakan berbeda dengan kondisi suhu di waktu-waktu dulu. Bandingkan kondisi suhu yang dirasakan para generasi orang tua dan generasi saat ini, kemudian tanyakan apa yang menyebabkannya berubah, apakah karena semakin berkurangnya pepohonan, atau semakin banyaknya populasi manusia dengan berbagai aktivitas, berdirinya pabrik-pabrik serta banyaknya kendaraan. Tegaskan dari berbagai aktivitas manusia tersebut menyebabkan banyak perubahan terjadi di alam sehingga secara perlahan merubah kondisi iklim.
- 19) Setelah memberikan penjelasan sederhana mengenai perubahan iklim, gunakan informasi dari hasil studi atau kajian yang ada berkaitan profil kerentanan iklim sesuai kluster desa (Lampiran 6: Daftar Desa dan Profil Kluster Kerentanan Iklim), untuk memperlihatkan dan menjelaskan proyeksi kedepannya dikaitkan dengan kondisi saat ini yang dirasakan, tren perubahan-perubahan yang terjadi serta berbagai resiko atau ancaman yang telah teridentifikasi di desa.
- 20) Tambahkan informasi pada kolom keterangan di matriks kalender musim mengenai prediksi berdasar profil kerentanan iklim masing-masing desa, atas kejadian atau peristiwa yang relevan dengan perubahan iklim. Misalnya pada informasi kluster kerentanan untuk desa tertulis bahwa diprediksi peningkatan curah hujan, lalu lihat matriks kalender musim pada kolom kejadian atau peristiwa, jika teridentifikasi kejadian atau peristiwa banjir atau tanah longsor, maka jelaskan dan tuliskan pada kolom keterangan terdapat potensi peningkatan ancaman dan risiko kejadian banjir serta tanah longsor.
- 21) Kemudian lihat kembali atau tunjukkan hasil diskusi sketsa desa, jika sebelumnya teridentifikasi secara visual lokasi kejadian banjir atau tanah longsor, tambahkan informasinya pada sketsa desa jika terdapat kemungkinan resiko banjir yang meluas atau titik-titik potensi kejadian tanah longsor lainnya yang mungkin dapat terjadi untuk diantisipasi.
- 22) Setelah didiskusikan dan disepakati bersama informasi mengenai kejadian atau peristiwa yang menyebabkan kerentanan dan memberikan dampak negatif terhadap penghidupan masyarakat di desa, mintalah peserta diskusi atau perwakilannya untuk merangkum hasil diskusi dengan menjelaskan dan mempertegas kembali semua informasi hasil diskusi sebelum kegiatan diakhiri.
- 23) Dokumentasi proses pada tahap ini dirapikan dan diarsipkan untuk digunakan pada proses atau tahap selanjutnya.

MATRIKS 2.3

ALAT BANTU DISKUSI PENGGALIAN INFORMASI KERENTANAN DESA MATRIKS KALENDER MUSIM

Kejadian/Peristiwa	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Keterangan
CUACA/ALAM													
Musim hujan	√	√	√									√	berpotensi meningkat
Musim ombak besar	√											√	berpotensi meningkat
Banjir Musiman		√	√								√		berpotensi meningkat
Tanah Longsor											√		berpotensi meningkat
Musim Kemarau								√	√				
Musim Angin Kencang			√	√	√								
SOSIAL EKONOMI													
Panen Jagung	√											√	
Panen Kacang						√							
Tanam Padi							√	√	√				
Panen Padi	√												
Festival Adat					√								
Buka Sasi Hutan							√						
Masa Paceklik/Paling terbebani		√	√										
Kejadian dan dampak ; • Hama belalang, wereng, dll. •													

Sebagai catatan Fasilitator, perlu diingat bahwa musim adalah kejadian yang cenderung berulang selama periode waktu paling sedikit 10 tahun. Jika kejadian tersebut hanya sesaat dan tidak berulang dalam tahunan, maka informasi tersebut dicatat terpisah dengan memberikan informasi tambahan waktu kejadian dan dampaknya.

TAHAP

3



Menetapkan Tujuan dan Merencanakan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa

TAHAP 3

Menetapkan Tujuan dan Merencanakan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa

Tahap penyusunan rencana penghidupan berkelanjutan desa dimulai dengan kegiatan perumusan dan penetapan tujuan atau harapan bersama masyarakat berdasarkan kondisi faktual, potensi yang dimiliki oleh desa serta berbagai tantangan dalam mencapai tujuan tersebut. Penggambaran informasi kondisi faktual potensi dan tantangan ini sudah diperoleh sebagian pada tahap sebelumnya. Pada tahapan ini akan terbagi menjadi dua bagian yaitu perumusan tujuan atau harapan bersama penghidupan berkelanjutan baik yang menjadi tujuan utama, tujuan antara yang merupakan peta jalannya serta tantangan yang dihadapi dalam mencapai tujuan tersebut. Pada tahap selanjutnya dilanjutkan dengan penyusunan rencana kegiatan penghidupan berkelanjutan desa dalam mengatasi tantangan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.

3.1 Merumuskan dan Menetapkan Tujuan Bersama Penghidupan Berkelanjutan Desa serta Peta Jalan Pencapaiannya



TUJUAN

Untuk dapat merumuskan dan menetapkan tujuan bersama berkaitan penghidupan berkelanjutan yang ingin dicapai masyarakat desa, termasuk tujuan antara sebagai peta jalan pencapaiannya serta tantangan yang dihadapi dalam mencapai tujuan tersebut melalui diskusi dan analisis partisipatif berdasarkan hasil refleksi kondisi faktual di desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Fasilitator Kabupaten
- Perwakilan Pemerintahan Desa dan BPD
- Kelompok Pokja PBD Desa (20 orang)



DURASI PERTEMUAN

4 - 6 Jam



KELUARAN

Dirumuskannya tujuan utama penghidupan berkelanjutan masyarakat desa dan tujuan antara sebagai peta jalan upaya pencapaiannya serta tantangan yang dihadapi dalam mencapai tujuan utama melalui proses diskusi dan analisis partisipatif berdasarkan hasil refleksi kondisi faktual di desa. (Matriks 3.1)

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pertemuan			
1	Berkoordinasi dengan koordinator program kabupaten, pemerintah desa dan BPD mengenai rencana teknis pelaksanaan kegiatan dan siapa saja yang terlibat.	Diskusi	Kerangka Acuan Kegiatan (ToR)
2	Mempelajari kembali hasil-hasil diskusi pada tahap sebelumnya (pemutakhiran data dan informasi profil desa).		Catatan hasil diskusi tahap 2 (sketsa desa, diagram kelembagaan dan kalender musim)
3	Menyiapkan peralatan, perlengkapan teknis yang dibutuhkan serta bahan-bahan dari proses sebelumnya.		Peralatan perlengkapan pertemuan Hasil-hasil dokumentasi proses diskusi tahap 2
Pertemuan			
1	Fasilitator memberikan pengantar mengenai tujuan dan teknis pelaksanaan kegiatannya.	Uraian lisan	10 menit
2	Fasilitator memandu diskusi agar peserta dapat menjelaskan kembali dengan ringkasan hasil-hasil dari pemetaan informasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya (Tahap 2 Mengenali peluang dan potensi sumberdaya serta resiko bagi penghidupan masyarakat Desa).	Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, sticky note, alat tulis • Panduan langkah-langkah pelaksanaan diskusi (Kotak 3.1) • Hasil sketsa desa (2.1) • Hasil diagram kelembagaan (2.2) • Hasil kalender musim (2.3)
3	Fasilitator memandu diskusi untuk menentukan dan menyepakati tujuan harapan yang ingin dicapai oleh masyarakat dalam memperbaiki penghidupannya di desa berdasarkan kondisi dan	Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, sticky note, alat tulis. • Panduan langkah-langkah pelaksanaan diskusi (Kotak 3.1)

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu	
<p>potensi sumberdaya, kelembagaan dan kondisi kerentanan yang dimiliki desa.</p> <p>Jika daftar tujuan harapan yang dihasilkan saat diskusi cukup banyak, Fasilitator kembali memandu peserta untuk merumuskan harapan yang lebih tinggi yang menjadi tujuan atau harapan prioritas.</p>				
4	Wakil peserta diskusi yang ditunjukkan memaparkan hasil diskusi tujuan dan harapan.	Presentasi Diskusi Tanya Jawab	Perwakilan peserta mempresentasikan hasil diskusi.	30 menit
5	Fasilitator memandu diskusi dalam merumuskan tujuan dan harapan yang ingin dicapai masyarakat desa, peta jalan upaya pencapaiannya serta tantangan dalam pencapaiannya berdasarkan kondisi faktual potensi sumber daya, kelembagaan dan kondisi kerentanan desa.	Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano, sticky note, alat tulis. • Panduan langkah-langkah pelaksanaan diskusi (Kotak 3.1) • Matriks Perumusan Tujuan Penghidupan Berkelanjutan Desa (Matriks 3.1) 	60 menit
6	Fasilitator mengarahkan diskusi menyusun dan menggabungkan hasil diskusi dan meminta perwakilan peserta merangkum hasil-hasil pertemuan yang telah disepakati.	Diskusi	Matriks Perumusan Tujuan Penghidupan Berkelanjutan Desa (Matriks 3.1)	5 menit
Pasca-Pertemuan				
1	Fasilitator menyampaikan rencana tindak lanjut kegiatan.	Uraian lisan	Catatan hasil pertemuan dan rencana tindak lanjut program.	
2	Fasilitator menyusun laporan pendokumentasian kegiatan dan melaporkan kepada para pihak yang terkait program.	Penulisan laporan	Catatan hasil pertemuan	



Daftar Periksa Kegiatan

- **Peran Aktif Peserta.** Memastikan dalam diskusi kelompok yang berjalan setiap peserta dapat aktif menyampaikan pendapat dengan mekanisme yang disepakati.
- **Pembagian kelompok diskusi.** Memastikan peserta diskusi kelompok terbagi berdasarkan gender dan memberi ruang atau kemudahan bagi perempuan maupun disabilitas dalam mengikuti proses diskusi.
- **Kemampuan menulis.** Memastikan jika terdapat peserta yang tidak dapat menulis dapat dibantu oleh peserta lainnya atau fasilitator ketika penyampaian pendapat dalam proses diskusi yang menggunakan metode penggunaan alat tulis.
- **Bahasa lokal.** Memastikan fasilitator dapat memahami penggunaan bahasa lokal atau ditemani oleh fasilitator pendamping yang menguasai bahasa lokal.
- **Analisis gender.** Memastikan dalam diskusi yang berlangsung fasilitator pemandu melakukan analisis permasalahan aktivitas penghidupan dalam perspektif perempuan.



Wainyapu-Musyawaharah Warga untuk Pembangunan Berkelanjutan. Foto: Iqbal Lubis/Yayasan BaKTI

KOTAK 3.1

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN DISKUSI PERUMUSAN TUJUAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA DAN PETA JALAN PENCAPAIANNYA

- 1) Tempatkan atau tempelkan lembaran hasil-hasil diskusi tahap 2.1 yaitu peta sketsa desa, tahap 2.2 yaitu diagram kelembagaan, dan tahap 2.3 yaitu matriks kalender musim di satu sisi dinding ruangan diskusi sebagai bahan atau sumber informasi dalam merumuskan tujuan penghidupan berkelanjutan desa.
- 2) Fasilitator menjelaskan tujuan diskusi pada tahap ini yaitu untuk merumuskan harapan atau tujuan yang ingin dicapai dalam upaya meningkatkan kualitas penghidupan masyarakat di desa.
- 3) **Sebagai refleksi**, fasilitator memandu peserta untuk menjelaskan kembali hasil diskusi pemetaan sumber daya dan profil penghidupan dari proses dokumentasi sketsa desa, dokumentasi diagram kelembagaan dan catatan hasil diskusi penilaian kerentanan desa yang didokumentasikan melalui matriks kalender musim.
- 4) Fasilitator meminta peserta yang lainnya dapat **memberikan tanggapan, konfirmasi** atau tambahan informasi yang belum dijelaskan oleh perwakilannya. Jika ada informasi baru yang belum muncul sebelumnya, minta peserta mencatat di kertas metaplan dan ditempelkan atau dituliskan langsung pada media kertas plano hasil diskusi sebelumnya.
- 5) Berdasarkan hasil diskusi hasil refleksi diatas, fasilitator kemudian meminta peserta diskusi untuk menyampaikan dan menyepakati **harapan atau tujuan yang ingin dicapai** berkaitan dengan pengelolaan sumberdaya yang ada di desa **untuk peningkatan kualitas penghidupan masyarakat yang lebih baik di desa**. Fasilitator meminta peserta diskusi menuliskan daftar harapan tersebut pada kertas metaplan dan ditempelkan di samping media plano. Dalam menuliskan tujuan dan harapan yang ingin dicapai tersebut perlu mempertimbangkan hal berikut:
 - a. Tujuan dan harapan tersebut harus jelas dan memungkinkan dicapai berdasarkan kondisi dan potensi di desa, terukur atau memiliki batas waktu yang jelas (paling lama dalam jangka waktu 5 tahun kedepannya), serta luas agar memungkinkan melakukan berbagai cara untuk mencapai tujuan tersebut.
 - b. Tujuan utama dan menjadi prioritas harusnya menyangkut atau memberi manfaat terhadap kebutuhan banyak orang atau masyarakat di desa serta dianggap mendesak untuk dicapai segera mungkin serta tersedia potensi dan akses terhadap sumber daya untuk merealisasikannya.
- 6) Fasilitator meminta setiap peserta yang telah menyampaikan atau menuliskan tujuan dan harapan pada media kertas yang disiapkan untuk menjelaskan gagasan atau pemikiran dari tujuan dan harapan tersebut kepada peserta lainnya untuk dapat didiskusikan dan ditanggapi bersama-sama.

- 7) Bila pernyataan tujuan atau harapan yang diajukan langsung berupa kegiatan atau pengadaan barang tertentu, Fasilitator mencoba kembali untuk mengidentifikasi tujuan yang lebih besar dari hal tersebut, dengan menanyakan **untuk apa kegiatan tersebut dilakukan** atau **untuk apa pengadaan barang itu dilakukan**. Pertanyaan tersebut dapat kembali ditanyakan hingga diperoleh kejelasan **tujuan utama** dari gagasan tersebut terhadap kehidupan masyarakat desa. Kemudian tuliskan kembali tujuan utama yang teridentifikasi tersebut di media kertas metaplan dan tempelkan di depan ruangan di sebelah kertas plano.
- 8) Untuk setiap pernyataan tujuan yang telah dituliskan atau disampaikan, sepakati lagi dalam kelompok:
 - a. Apakah pernyataan ini merupakan tujuan penting bagi masyarakat (bukan hanya untuk kepentingan individu tertentu)
 - b. Apakah ini merupakan tujuan yang realistis dicapai dalam masa perencanaan/ pelaksanaan yang disepakati (disarankan periode perencanaan dan pelaksanaan disesuaikan dengan periode perencanaan perencanaan jangka menengah desa yang efektif.
 - c. Gunakan rumusan tujuan-tujuan yang sudah disepakati tadi sebagai pembahasan saat diskusi penyusunan rumusan kegiatan akan ditindak-lanjuti.
- 9) Dari semua gagasan yang disampaikan, mintakan semua peserta menyepakati tujuan-tujuan utama peningkatan kehidupan desa mereka sebanyak 2 hingga 3 tujuan utama. Rumusan tujuan utama harus lebih luas, bila ada gagasan lain lebih khusus atau spesifik yang relevan menjadi tujuan antara menuju tercapainya tujuan utama tersebut, maka gagasan-gagasan tersebut akan menjadi “ tujuan antara (*sub-goal*)”.
- 10) Bila belum ada tujuan antara (*sub-goal*) yang teridentifikasi sebelumnya, diskusikan dan sepakati kembali bila ada tujuan-tujuan antara yang perlu dicapai sebagai tahapan penting sebelum mencapai tujuan utama. Catatlah tujuan-tujuan antara yang disepakati ke masing-masing satu potongan kertas.
- 11) Kembali dengan menggunakan hasil pemetaan kondisi desa yang sudah dilakukan pada tahap ke-2 kegiatan sebelumnya, diskusikan hal-hal yang bisa menjadi penghalang atau hambatan dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah disepakati.
- 12) Bila yang muncul/terpikirkan oleh peserta diskusi bahwa sebagai hambatan itu adalah tidak adanya **alat** atau **bahan** maka Fasilitator memandu peserta untuk memikirkan kembali apa yang akan terjadi dengan tidak adanya alat tersebut, jawaban tersebut digunakan sebagai pernyataan tantangan. semua pernyataan hambatan atau tantangan ditulis pada potongan kertas metaplan.
- 13) Sepakati setiap tantangan yang diungkapkan peserta adalah kondisi yang benar-benar jadi penghalang di desa, untuk ditindaklanjuti.
- 14) Fasilitator kembali memandu peserta memastikan informasi tentang **tujuan utama**, **tujuan antara dan hambatan/tantangan** sudah teridentifikasi dan ditempelkan dengan urutan paling atas adalah tujuan utama, dibawahnya semua pernyataan tujuan antara dan di bawahnya lagi adalah pernyataan tantangan atau penghalang.

15) Jika sudah disepakati semua pernyataan tersebut dan tidak ada lagi koreksi dari peserta diskusi, maka salin pernyataan tersebut ke dalam **matrik 3.1** yang sudah disiapkan di bawah, untuk selanjutnya akan digunakan sebagai bahan diskusi pada kegiatan tahap 3.2 **Penyusunan Rancangan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa pada sesi berikutnya.**

MATRIKS 3.1

RUMUSAN TUJUAN / HARAPAN YANG INGIN DICAPAI UNTUK PENGHIDUPAN MASYARAKAT DESA YANG LEBIH BAIK

Keterangan:

Tujuan Utama:

Adalah keadaan atau harapan yang mau dicapai untuk peningkatan Penghidupan Masyarakat Desa yang lebih baik.

Tujuan Antara:

Keadaan yang diharapkan terjadi atau tercapai untuk menuju keadaan yang diharapkan pada tujuan utama.

Tantangan:

Kondisi yang dimungkinkan sebagai penghalang atau yang menghambat upaya tercapainya tujuan yang diharapkan, baik pencapaian tujuan utama maupun tujuan antara.

	Tujuan utama	Tujuan Antara	Tantangan
1.	Petani jagung memperoleh penghasilan yang optimal.	<ul style="list-style-type: none"> • Serangan hama dapat diatasi atau ditangani. • Petani punya alternatif tempat penjualan hasil panen dengan harga yang stabil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Serangan hama sering terjadi. • Rendahnya harga pembelian biji jagung oleh pedagang pengepul di desa saat musim panen.
2.	Rumah warga aman dari genangan banjir.	<ul style="list-style-type: none"> • Terbangunnya sistem drainase di Dusun 2. • Di sempadan sungai dan lahan pertanian yang terlantar dan hutan di desa kembali ditumbuhi pohon-pohon. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensitas hujan diprediksi meningkat. • Kurangnya pohon di lahan pertanian hutan dan pinggir sungai. • Dusun 2 rawan tergenang banjir saat musim hujan karena posisinya lebih rendah dan datar.
3.	Dll.	•	

3.2 Menyusun Rancangan Kegiatan untuk Penghidupan Berkelanjutan Desa



TUJUAN

Merumuskan dan menyepakati gagasan pemikiran dan tindakan masyarakat desa dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan untuk mengatasi berbagai tantangan pencapaian tujuan penghidupan berkelanjutan bersama masyarakat desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Perwakilan Pemerintahan Desa dan BPD
- Kelompok Pokja PBD Desa (20 orang)



DURASI PERTEMUAN

3 – 4 jam



KELUARAN

Matriks informasi tujuan utama, tujuan antara (peta jalan pencapaian tujuan utama), daftar kegiatan yang perlu dilakukan, keterangan informasi kegiatan yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan, beserta potensi sumberdaya dan pembiayaan kegiatan (Matriks 3.2)

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pelaksanaan Kegiatan			
1	Berkoordinasi melibatkan Pokja dan Pemerintah Desa berkaitan rencana pelaksanaan kegiatan.	ToR Kegiatan	
2	Menyiapkan hasil kegiatan sebelumnya berupa perumusan tujuan penghidupan berkelanjutan desa dan peralatan, perlengkapan teknis yang dibutuhkan.	Kertas Plano, <i>Sticky Note</i> , Alat Tulis. Hasil perumusan tujuan (matriks 3.1)	
Pelaksanaan Kegiatan			
1	Fasilitator memandu diskusi dengan menjelaskan tujuan kegiatan dan rangkuman singkat hasil kegiatan sebelumnya (Tahap 3.1).	Uraian lisan	Hasil diskusi dan matriks perumusan tujuan dan peta jalan pencapaiannya (3.1)
2.	Fasilitator membagi peserta menjadi 2 kelompok diskusi berdasarkan pengelompokan daftar tujuan dan peta jalan pencapaiannya (tujuan antara) serta tantangan yang dihadapi.	Uraian lisan	Dalam setiap kelompok diskusi, 2 orang Pokja PBD ditunjuk menjadi fasilitator dan notulen dalam memfasilitasi proses.

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
3. Fasilitator memandu diskusi kelompok dalam merumuskan rancangan kegiatan mengatasi tantangan atau hambatan untuk mencapai tujuan berdasarkan kondisi potensi di desa dan hasil-hasil diskusi sebelumnya.	Diskusi kelompok	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas Plano, Sticky Note, Alat Tulis. • Panduan langkah-langkah pelaksanaan diskusi (Kotak 3.2) • Matriks Perumusan Rancangan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa (Matriks 3.2) 	60 menit
4. Fasilitator kemudian mengarahkan untuk diskusi pleno pembahasan hasil diskusi kelompok	Uraian lisan	Setiap kelompok diskusi menyiapkan 2 orang perwakilan (1 orang anggota Pokja PBD dan 1 orang peserta diskusi kelompok) yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya.	5 menit
5. Presentasi dari masing-masing perwakilan kelompok diskusi.	Presentasi Diskusi Tanya Jawab	Hasil diskusi kelompok	60 menit
6. Fasilitator mengarahkan diskusi pleno menyusun dan menggabungkan hasil diskusi kelompok kemudian meminta perwakilan peserta membacakan rangkuman hasil-hasil pertemuan yang telah disepakati.	Diskusi Pleno	<ul style="list-style-type: none"> • Matriks Perencanaan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa (Matriks 3.1) 	30 menit
Pasca-Kegiatan			
1. Fasilitator bersama tim Pokja desa melakukan pengecekan ulang terhadap semua catatan hasil diskusi, dan menyiapkan laporan kegiatan dan hasil.	Diskusi		10 menit
2. Menyusun rencana agenda kegiatan selanjutnya untuk tindak lanjut kegiatan.	Diskusi		10 menit

KOTAK 3.2

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN DISKUSI PENYUSUNAN RANCANGAN KEGIATAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA

- 1) Lihat kembali dan gunakan hasil diskusi pada proses sebelumnya (Matriks 3.1) perumusan tujuan penghidupan berkelanjutan dan peta jalan pencapaiannya, untuk merumuskan Rancangan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa
- 2) Persiapan matriks baru (Matriks 3.2) untuk dapat merangkum proses pada tahap ini sehingga tersedia rancangan kegiatan penghidupan berkelanjutan desa.
- 3) Mulai proses diskusi dengan melihat kertas catatan tantangan-tantangan/hambatan yang dihadapi dalam mencapai tujuan.
- 4) Mintalah peserta menyampaikan, mendiskusikan dan menyepakati gagasan atau pemikiran berbagai upaya/tindakan (sebagai kegiatan) yang diperlukan untuk mengatasi tantangan-tantangan atau hambatan yang dihadapi dalam pencapaian tujuan telah disepakati..
- 5) Gagasan atau pemikiran bisa saja berupa rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan, tidak harus selalu hanya satu kegiatan saja sebagai pemecahannya. Misalnya tantangan atau hambatan yang dituliskan dalam mencapai tujuan adalah **rendahnya pengetahuan dan keterampilan menangani hama**, rangkaian kegiatan upaya/tindakan yang digagas perlu dilakukan adalah dengan **membentuk kelompok tani, melakukan pelatihan di kelompok tani, konsultasi rutin bulanan dalam pertemuan kelompok**, dan lain sebagainya.
- 6) Dari berbagai gagasan dan pemikiran upaya/tindakan yang telah disebutkan, mintalah para peserta untuk secara bersama menyepakati upaya/tindakan mana yang akan dilakukan. Semua peserta perlu memastikan saat menyepakati bahwa upaya/tindakan yang dilakukan tersebut **bermanfaat atau menjadi kebutuhan bagi banyak orang di desa** terutama bagi kelompok yang paling rentan, serta **tidak mendorong eksploitasi alam yang berlebihan dan realistis dilakukan berdasarkan kondisi di desa**.
- 7) Dari berbagai upaya/tindakan yang telah disepakati tersebut, kelompokan daftar upaya/tindakan atau kegiatan tersebut berdasarkan sumberdaya untuk melakukannya menjadi:
 - a. Upaya/Tindakan yang dapat dilakukan masyarakat secara kolektif
 - b. Upaya/Tindakan yang perlu mendapatkan dukungan dari luar (pemerintah desa/kabupaten atau lainnya)
 - c. Upaya/Tindakan yang dapat dilakukan secara individual oleh masyarakat.
- 8) Selain bentuk kegiatan, upaya/tindakan dapat juga dalam bentuk menyusun kesepakatan bersama masyarakat desa atau peraturan desa tentang suatu hal yang menyangkut hidup masyarakat desa. Misalnya, peraturan desa tentang pengelolaan sumberdaya alam tertentu di desa.

- 9) Tuliskan kembali pada media kertas metaplan atau media lainnya gagasan upaya/tindakan yang telah disepakati tersebut sebagai bentuk kegiatan yang akan diusulkan untuk dilaksanakan dalam mencapai tujuan.
- 10) Selanjutnya lihat daftar upaya/tindakan atau kegiatan untuk mengatasi berbagai tantangan dan hambatan yang telah disepakati tersebut, mintalah peserta untuk mendiskusikan dan menyepakati informasi yang lebih rinci tentang rencana pelaksanaan dari daftar tindakan/kegiatan tersebut, termasuk sumber daya yang tersedia agar gagasan upaya/tindakan tersebut dapat dilaksanakan. Misalnya;
- a. **Kegiatan membentuk kelompok tani.** Mintalah peserta mendiskusikan dan menyepakati berapa banyak kelompok tani akan dibentuk, jumlah keanggotaannya dan kapan kegiatannya tersebut dilaksanakan. Jika hasil diskusi menyepakati akan membentuk 2 kelompok tani dengan keanggotaan 20 orang setiap kelompoknya di tahun 2024, tuliskan informasi rinci tersebut pada kolom keterangan. Sementara untuk informasi sumberdaya dan pembiayaan, tuliskan informasi berdasarkan pengelompokan sumber daya untuk melakukan kegiatan upaya/tindakan tersebut hasil diskusi dan kesepakatan sebelumnya. Jika hasil diskusi menyepakati tersedia dana desa untuk melakukannya atau secara swadaya kolektif masyarakat desa, tuliskan informasi tersebut pada kolom potensi sumber daya dan pembiayaan.
 - b. **Kegiatan pelatihan di kelompok tani.** Mintalah peserta mendiskusikan dan menyepakati berapa kali pelatihan kelompok tani akan dilakukan, berapa banyak orang yang terlibat dan dan kapan waktunya. dan kapan kegiatannya tersebut dilaksanakan. Jika hasil diskusi menyepakati akan melaksanakan minimal 2 kali pelatihan bagi kelompok tani dengan jumlah peserta 20 orang setiap pelatihan di tahun 2024, tuliskan informasi rinci tersebut pada kolom keterangan. Sementara untuk informasi sumberdaya dan pembiayaan, tuliskan informasi berdasarkan pengelompokan sumber daya untuk melakukan kegiatan upaya/tindakan tersebut hasil diskusi dan kesepakatan sebelumnya. Jika hasil diskusi menyepakati tersedia potensi dana desa dan dana kabupaten melalui dinas terkait, tuliskan informasi tersebut pada kolom potensi sumber daya dan pembiayaan.

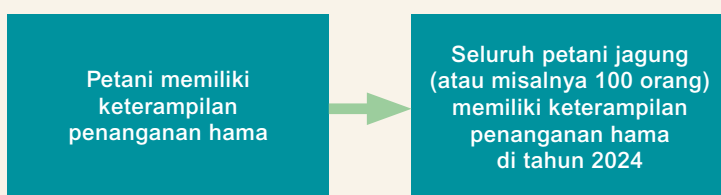


Contoh penyusunan informasi rinci kegiatan dan sumber daya/pembiayaan:



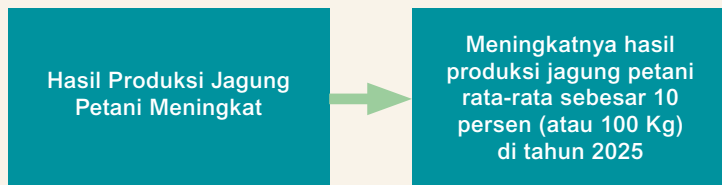
- 11) Selanjutnya lihat pernyataan **tujuan antara** yang telah didiskusikan sebelumnya, kemudian minta kembali peserta mendiskusikan dan menyepakati informasi rinci berkaitan target capaian yang memungkinkan dicapai dengan tetap mempertimbangkan kondisi di desa serta berbagai upaya/tindakan yang telah didiskusikan dan disepakati sebelumnya.
- 12) Jika pada proses sebelumnya disepakati **tujuan antaranya** adalah **petani jagung memiliki keterampilan menangani hama**, mintalah para peserta mendiskusikan dan menetapkan keterampilan apa yang ditargetkan meningkat dan batasan waktu hal tersebut dapat tercapai. Misalnya **seluruh petani jagung (atau jumlah orang misalnya 100 orang petani jagung) memiliki keterampilan penanganan hama pada tahun 2024**.
- 13) Tuliskan kembali pada media kertas metaplan atau media lainnya pernyataan tujuan antara yang telah rinci dengan informasi target capaian dan batasan waktu, dan tempatkan pada matriks yang telah tersedia (Matriks 3.2).

Contoh perumusan peta jalan atau tujuan antara dengan target capaian dan batasan waktu:



- 14) Lakukan hal yang sama untuk tujuan antara lainnya yang telah disepakati dalam mencapai tujuan utama berdasarkan hasil diskusi proses sebelumnya.
- 15) Selanjutnya lihat **pernyataan tujuan utama** dan mintalah para peserta untuk mendiskusikan informasi rinci berkaitan capaian dari tujuan utama tersebut, termasuk kapan batasan waktu yang memungkinkan untuk dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di desa maupun daftar upaya/tindakan yang telah didiskusikan dan disepakati sebelumnya.
- 16) Jika pada proses sebelumnya disepakati **tujuan utamanya adalah meningkatnya produksi jagung petani**, maka mintalah para peserta mendiskusikan dan menyepakati peningkatan produksi jagung petani seperti apa dan kapan ditargetkan. Misalnya **peningkatan produksi jagung petani rata-rata sebesar 10 persen (atau dalam kilogram hasil panen) akan dicapai pada tahun tahun 2025**.
- 17) Tuliskan kembali pada media kertas metaplan atau media lainnya pernyataan tujuan utama dengan informasi target capaian dan batasan waktu, dan tempatkan pada matriks yang telah tersedia (Matriks 3.2).

Contoh perumusan tujuan utama dengan target capaian dan batasan waktu :



- 18) Lakukan hal yang sama untuk setiap kegiatan, tujuan antara dan tujuan utama yang telah disepakati bersama.
- 19) Setelah seluruh rancangan kegiatan didiskusikan dan disepakati, mintalah peserta atau perwakilannya membacakan kembali hasil-hasil diskusi perancangan kegiatan penghidupan berkelanjutan masyarakat desa sebagai rangkuman kesimpulan, dan mintalah peserta lainnya mengonfirmasi atau menanggapi jika ada hal yang perlu dikoreksi atau ditambahkan sebelum menutup diskusi.
- 20) Dokumentasi kesepakatan rancangan kegiatan penghidupan masyarakat desa hasil dari proses pada tahap ini dirapikan dan diarsipkan untuk digunakan pada proses atau tahap selanjutnya.
- 21) Tahap selanjutnya Fasilitator memandu Pokja menyusun draf dokumen VLP Village Livelihood Plan atau **Rencana Pengembangan Penghidupan Berkelanjutan Masyarakat Desa** pada pertemuan diskusi kelompok kecil. Sepakati 4 sampai 5 orang wakil Pokja yang intensif melakukan diskusi penyusunan dokumen VLP bersama Fasilitator maksimal sebanyak 4 kali pertemuan. Lihat contoh outline dokumen VLP pada 4.1.
- 22) Draf dokumen yang telah disusun ini selanjutnya akan disosialisasikan dan diminta masukannya pada kegiatan musyawarah desa pada tahap 4 berikutnya.

MATRIKS 3.1

ALAT BANTU DISKUSI PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA KEGIATAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA

Keterangan:

- **Tujuan Utama:** Informasi mengenai tujuan atau harapan utama penghidupan berkelanjutan desa yang telah disepakati dari hasil diskusi pada tahap sebelumnya yang dilengkapi dengan informasi target capaian serta batasan waktu.
- **Tujuan Antara:** Informasi mengenai peta jalan atau tahapan-tahapan upaya yang harus tercapai sebelumnya menuju pencapaian tujuan dan target utama.
- **Bentuk Kegiatan:** Informasi bentuk-bentuk kegiatan yang perlu dilakukan sebagai bentuk cara atau upaya pencapaian dari tujuan dan target capaian utama.
- **Keterangan:** Informasi tambahan yang memberikan penjelasan teknis baik kuantitas, volume atau frekuensi dari bentuk-bentuk kegiatan yang perlu dilakukan.
- **Sumber daya dan pembiayaan kegiatan:** Informasi potensi sumber daya untuk pembiayaan pelaksanaan bentuk kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dapat berupa dari pemerintah melalui dana desa (APBDes), dana kabupaten (APBD), dana pusat (APBN), sektor swasta (CSR, donor program), swadaya, dan lainnya.

Tujuan Utama	Tujuan Antara	Bentuk Kegiatan	Keterangan	Sumber Daya Pembiayaan Kegiatan
1 Meningkatkan produksi jagung petani sebesar 10% pada tahun 2025	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh petani jagung (100 orang petani jagung) memiliki keterampilan penanganan hama pada tahun 2024. 	<ol style="list-style-type: none"> Pelatihan peningkatan kapasitas petani dalam pengelolaan hama. Sosialisasi peran dan manfaat kelompok tani. Pertemuan rutin/periodik kelompok tani. 	<ul style="list-style-type: none"> Pelatihan dilaksanakan minimal 3 kali di tahun 2024, atau dilaksanakan dalam setiap pertemuan kelompok tani dan tenaga penyuluh pertanian. Kegiatan sosialisasi minimal dilakukan 1 kali pada awal tahun 2024. Pertemuan rutin atau periodik kelompok tani dilaksanakan minimal setiap bulan (12 kali di tahun 2024) 	<ul style="list-style-type: none"> Dana Desa dan APBD Dana Desa dan APBD Swadaya masyarakat atau kelompok tani
3 Dst.	-	-	-	-



Anak-anak Desa Magho Linyo berjalan kaki bersama menuju ke sekolah.
Foto: Iqbal Lubis/ Yayasan BaKTI



Pesisir pantai Desa Solang, Kecamatan Teluk Waru, Kabupaten Seram Bagian Timur, Maluku.
Foto: Adwit Pramono/ Yayasan BaKTI



Desa Solang, Kecamatan Teluk Waru, Kabupaten Seram Bagian Timur, Maluku.
Foto: Adwit Pramono/ Yayasan BaKTI

TAHAP

4



**Membangun Kesepakatan
dan Mengintegrasikan
Rencana Penghidupan
Berkelanjutan
dalam Perencanaan
Pembangunan Desa**

TAHAP 4

Membangun Kesepakatan dan Mengintegrasikan Rencana Penghidupan Berkelanjutan dalam Perencanaan Pembangunan Desa

4.1 Musyawarah Pembangunan Desa untuk Kesepakatan Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa



TUJUAN

Untuk menyebarluaskan hasil perencanaan penghidupan berkelanjutan desa yang telah disusun secara partisipatif, inklusif dan berdasar keadaan objektif desa kepada seluruh masyarakat desa agar memperoleh umpan balik saran dan masukan perbaikan dari masyarakat desa sebelum disepakati bersama sebagai dokumen perencanaan penghidupan berkelanjutan desa.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Pemerintah Desa dan BPD
- Perwakilan kecamatan dan Kabupaten
- Kelompok Kerja Penghidupan Berkelanjutan Desa
- Masyarakat Desa (50-80 orang).



DURASI PERTEMUAN

2 - 3 Jam



KELUARAN

Disepakatinya secara bersama oleh masyarakat desa dokumen perencanaan penghidupan berkelanjutan desa yang telah disusun secara holistik dan partisipatif sebagai referensi dalam perencanaan pembangunan desa.

- Dokumen rencana penghidupan berkelanjutan desa (*Village Livelihood Plan, VLP*)
- Berita Acara Musyawarah Pembangunan Desa

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pertemuan			
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa berkaitan rencana kegiatan musyawarah pembangunan desa termasuk siapa saja yang akan terlibat dan mendukung pelaksanaan kegiatan	Uraian lisan	ToR Kegiatan 30 menit
2	Bersama tim Pokja PBD dan staf pemerintah desa dan BPD menyiapkan kebutuhan teknis pelaksanaan kegiatan		• Undangan • Ruang Pertemuan dan peralatannya • Bahan Materi
Pertemuan			
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan keluaran dari pertemuan musyawarah pembangunan desa.	Uraian lisan	ToR Kegiatan 5 menit
2	Tim Pokja PBD mempresentasikan dokumen perencanaan penghidupan desa dan berdiskusi untuk menerima umpan balik dari masyarakat.	• Presentasi • Uraian Lisan • Diskusi Tanya Jawab	Draf Dokumen Rancangan Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan Desa 1,5 jam
3	Fasilitator menyimpulkan hasil pertemuan musyawarah pembangunan desa tentang perencanaan penghidupan berkelanjutan desa untuk disepakati bersama.	Uraian lisan	Catatan input saran perbaikan Berita Acara Kegiatan 15 menit
4	Kepala Desa, Ketua BPD, Ketua Pokja menandatangani berita acara kesepakatan (konsensus) Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa. Membubuhi tanda paraf pada lembaran dokumen Rencana Penghidupan Berkelanjutan (VLP) yang sudah dibahas.		Catatan input saran perbaikan Berita Acara Kegiatan 10 menit
5	Tim Pokja menyerahkan secara seremonial dokumen perencanaan penghidupan berkelanjutan desa kepada pemerintah desa dan BPD untuk dapat ditindaklanjuti pengintegrasian dalam rencana pembangunan desa.		Final Dokumen Perencanaan Penghidupan Berkelanjutan Desa 5 menit

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pasca-Pertemuan			
1	Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> Catatan input saran perbaikan Catatan hasil pertemuan 	10 menit
2	Uraian lisan	<ul style="list-style-type: none"> Catatan input saran perbaikan Catatan hasil pertemuan 	10 menit



Rakorda Program Bangkit, Tambolaka, Sumba Barat Daya. Foto: Iqbal Lubis/Yayasan BaKTI

KOTAK 4.1

Format/Template Dokumen Perencanaan Penghidupan berkelanjutan Desa OUTLINE DOKUMEN PERENCANAAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA

Halaman Sampul

- Logo Pemerintah Desa/Kabupaten
- Judul: Kesepakatan Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa
- Nama Desa Nama Kecamatan, Nama Kabupaten Nama Provinsi
- Bulan dan tahun

A. Gambaran Umum Profil Penghidupan Desa

Informasi ringkasan profil desa.

B. Potensi Sumberdaya Penghidupan Masyarakat dan Resiko Kerentanan Desa

Narasi ringkasan hasil kajian dari kegiatan tahap 2.

C. Harapan dan Tujuan Penghidupan Masyarakat Desa yang Ingin Dicapai

Matriks 3.2 Rancangan rencana kegiatan penghidupan berkelanjutan desa.

D. Rencana Penghidupan Berkelanjutan Masyarakat Desa

Tabel Rancangan Kegiatan Penghidupan Berkelanjutan Desa, dari kegiatan tahap 3.2.

E. Penutup

Kalimat penutup serta penandatanganan perwakilan para pihak.

Disepakati bersama di Nama Desa, XXX

Tanggal, Bulan..... Tahun.....,

BPD Desa XXX
Kecamatan XXX, Kabupaten XXX
Provinsi XXX

Pemerintah Desa XXX
Kecamatan XXX, Kabupaten XXX
Provinsi XXX

Nama
.....
KETUA BPD

Nama
.....
KEPALA DESA

Diketahui oleh

Kecamatan
Kabupaten
Provinsi

Masyarakat Desa,
Kabupaten, Provinsi

Badan Perencanaan
dan Pembangunan
Pemerintah Daerah
Kabupaten, Provinsi ...

Nama
.....
Kepala Kecamatan
Dinas Pemberdayaan

Nama
.....
Kepala

Nama
.....
Kepala Bappeda

Lampiran

Sketsa desa

4.2 Mengintegrasikan Rencana Penghidupan Berkelanjutan Desa dalam RPJM/RKP Desa



TUJUAN

Untuk mengintegrasikan kegiatan-kegiatan dalam dokumen perencanaan penghidupan desa (matriks rencana aksi penghidupan berkelanjutan desa) ke dalam sistem perencanaan pembangunan desa melalui penyesuaian, penambahan atau perubahan RPJM Desa dan RKP Desa tahun berikutnya.



PIHAK YANG TERLIBAT

- Fasilitator program
- Pemerintah Desa
- BPD
- Kelompok Kerja penghidupan berkelanjutan desa (20 orang)
- Pendamping Lokal Desa



DURASI PERTEMUAN

2 - 3 Jam



KELUARAN

Rancangan RKP Desa untuk tahun berikutnya dan atau catatan usulan untuk perubahan dokumen RPJM Desa telah mengintegrasikan kegiatan-kegiatan penghidupan berkelanjutan desa berdasarkan dokumen VLPs yang telah disusun.

- Daftar kegiatan penghidupan berkelanjutan yang terintegrasi dalam perencanaan pembangunan desa (Kotak 4.2)
- Rancangan RKP Desa dan atau rancangan perubahan RPJM Desa
- Catatan dan berita acara pertemuan

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Pra-Pertemuan			
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa, BPD dan pendamping lokal desa berkaitan rencana kegiatan termasuk siapa saja yang akan terlibat dan mendukung pelaksanaan kegiatan	Uraian lisan	ToR Kegiatan
2	Bersama tim Pokja PBD dan staf pemerintah desa dan BPD menyiapkan kebutuhan teknis pelaksanaan kegiatan.		<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Ruangan Pertemuan dan peralatannya • Bahan Materi

Tahapan		Metode	Bahan	Waktu
Pertemuan				
1	Fasilitator menjelaskan tujuan dan keluaran dari pertemuan integrasi dokumen perencanaan penghidupan desa ke dalam perencanaan pembangunan desa.	Uraian lisan	ToR Kegiatan	5 menit
2	Pencermatan kembali dokumen RPJM dan RKP Desa tahun berjalan	Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen RPJM Desa • Dokumen/Rancangan • Dokumen RKP Desa 	30 menit
3	Fasilitator mengarahkan diskusi sinkronisasi dan integrasi kegiatan-kegiatan perencanaan penghidupan berkelanjutan dalam dokumen RPJM dan Rancangan RKP Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Uraian lisan • Diskusi Tanya Jawab 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Rancangan Perencanaan Penghidupan • Berkelanjutan Desa • Dokumen RPJM Desa • Dokumen/Rancangan • Dokumen RKP Desa 	1 jam
4	Fasilitator menyimpulkan hasil pertemuan sinkronisasi dan integrasi kegiatan-kegiatan perencanaan penghidupan berkelanjutan dalam dokumen RPJM dan Rancangan RKP Desa untuk disepakati bersama.	Uraian lisan	Catatan input saran perbaikan Berita Acara Kegiatan	15 menit
Pasca-Pertemuan				
1	Fasilitator bersama Pokja PBD akan berkoordinasi dengan pemerintah desa/BPD serta pendamping lokal desa dalam memberikan dukungan untuk finalisasi hingga penetapan peraturan desa mengenai RKP Desa tahun berikutnya.	Diskusi	Catatan hasil pertemuan	10 menit
2	Fasilitator mendiskusikan dukungan yang akan diberikan program BangKIT terhadap inisiatif kegiatan penghidupan berkelanjutan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa	Uraian lisan	Catatan hasil pertemuan	10 menit

KOTAK 4.2

DAFTAR KEGIATAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN YANG TERINTEGRASI DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA (RPJM DAN RKP DESA)

MATRIKS INTEGRASI KEGIATAN PENGHIDUPAN BERKELANJUTAN DESA

Kegiatan VLP	Bidang/ Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Desa Ke-	Data Existing Tahun Berjalan	Target Capaian Tahun Ke N	Lokasi Kegiatan	Volume & Satuan	Penerima Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Perkiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan			Pola Pelaksanaan				
	Bidang	Nama Program Kegiatan								Jumlah	Sumber	Swa-kelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n				

Keterangan Kolom:

Kegiatan VLP:

Daftar usulan kegiatan yang diperoleh dari dokumen perencanaan penghidupan berkelanjutan desa

a – Nomor Bidang

b – Bidang

c – Penomoran Kegiatan

d – Nama Program/Kegiatan

e – SDGs Desa ke

f – Data Eksisting (pada tahun berjalan) terkait SDGs Desa yang disasar oleh program/kegiatan

g – Target capaian akhir tahun pelaksanaan RKP Desa

h – Lokasi Kegiatan RT/RW/Dusun

i – Jumlah Satuan

j – Jumlah & Pihak Penerima Manfaat

k – Tanggal/bulan Pelaksanaan Kegiatan

l – Jumlah Biaya

m – Sumber Biaya PADesa/DD/ADD/BHPD-RD/BKProv/BKKab/Lain-lain

n – Swakelola/Kerjasama Antar Desa/Kerjasama Pihak Ketiga

TAHAP

5



Mengukur Pencapaian dan Mendapatkan Pembelajaran

TAHAP 5

Mengukur Pencapaian dan Mendapatkan Pembelajaran

Tahapan ini merupakan bagian akhir dari rangkaian tahapan perencanaan desa dalam kerangka pengembangan penghidupan berkelanjutan. Tahapan ini baru akan dilakukan setelah proses perencanaan menghasilkan kesepakatan/konsensus bersama di tingkat desa tentang:

1. Usulan program/kegiatan yang akan diusulkan untuk dibiayai Desa
2. Usulan program/kegiatan yang akan diusulkan untuk dibiayai Kabupaten/ Dinas terkait/ataupun sumber pembiayaan lainnya dari luar pemerintah.
3. Usulan program/kegiatan yang akan diusulkan untuk dilakukan dengan swadaya.

Usulan-usulan kegiatan tersebut kemudian akan menjadi dasar dalam membangun kerangka bersama untuk mengukur capaian dan bagaimana mengambil pembelajaran penting dari hasil pelaksanaan program/kegiatan tersebut.



TUJUAN

Secara umum, salah satu hal yang sangat penting dalam perencanaan dan pelaksanaan program adalah bagaimana memastikan bahwa program tersebut bisa berjalan/berproses menuju tujuan (goals) ataupun hasil yang diinginkan bersama. Memahami sejauh mana program berjalan, seperti apa hasil yang sementara ataupun telah dicapai, apa yang berjalan dengan baik dan mana yang tidak, akan memungkinkan kita untuk belajar dan melakukan penyesuaian strategi dalam mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Oleh sebab itu, pengintegrasian tahapan ini kedalam proses perencanaan penghidupan desa memiliki tujuan utama untuk mengajak serta membiasakan perencana dan masyarakat desa untuk selalu mengukur capaian proses dan mengambil pembelajaran baik dari proses ataupun dari hasil program/kegiatan sehingga tujuan dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien serta memiliki dampak yang besar bagi masyarakat desa secara umum.



PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak utama yang diharapkan terlibat dalam proses ini adalah masyarakat desa secara umum dan kelompok-kelompok penghidupan desa karena mereka adalah kelompok ataupun orang-orang yang seharusnya memperoleh dampak terbesar dari pelaksanaan program ini.

Selain itu, keterlibatan tim perencana dan implementor program pembangunan desa juga sangat diharapkan, karena program/kegiatan pengembangan penghidupan ini sengaja didesain untuk diintegrasikan ke dalam perencanaan proses pembangunan di desa.

Selanjutnya, untuk program/kegiatan yang diintegrasikan ke perencanaan desa serta dibiayai oleh desa maka proses ini memiliki dua tujuan, selain tujuan fungsional agar pelaksanaan program/kegiatan terlaksana dengan efektif dan efisien juga ditujukan untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan program itu oleh pemerintah daerah kepada masyarakat desa. Sementara untuk program yang dilakukan secara swadaya oleh masyarakat, maka pelibatan pemerintah desa disini ditujukan agar mereka dapat lebih terinformasikan tentang pencapaian program/kegiatan tersebut, dan melihat sejauh mana pemerintah desa juga bisa berkontribusi terhadap pencapaian tujuannya.

Secara terpisah, aparat pemerintah Kecamatan dan Kabupaten juga nantinya diharapkan dapat terlibat meskipun tidak secara langsung, dimana nantinya mereka diharapkan dapat membantu fasilitasi proses proses saling berbagi capaian dan menarik pembelajaran antar desa, sekaligus juga mereka dapat melihat peluang-peluang yang lebih besar dalam mendukung program/kegiatan yang ada di desa.



DURASI PERTEMUAN

2 - 3 Jam



KELUARAN

Matriks pembelajaran program pengembangan penghidupan desa (Matriks 5.1)



TAHAPAN

Tahapan	Metode	Bahan	Waktu
Persiapan pemantauan dan evaluasi			
1	Berkoordinasi dengan pemerintah desa, BPD dan pendamping lokal desa berkaitan rencana kegiatan termasuk siapa saja yang akan terlibat dan mendukung pelaksanaan kegiatan.	Pertemuan koordinasi,	

Tahapan		Metode	Bahan	Waktu
2	Pembagian tugas tim untuk persiapan pertemuan tingkat desa.	Diskusi dan kesepakatan tim		
3	Melakukan pengumpulan dokumen pendukung.		Matriks rencana usulan kegiatan, RAPBDesa, dll.	
4	Melakukan identifikasi awal terkait status masing-masing rencana kegiatan/usulan kegiatan.	Verifikasi dokumen rencana (komparasi), diskusi dengan pihak terkait		
Pemantauan dan evaluasi partisipatif tingkat desa (Pertemuan tingkat desa)				
1	Menjelaskan tujuan dan proses diskusi serta hasil yang akan dicapai.	Uraian lisan	ToR kegiatan	15 menit
2	Pemaparan hasil identifikasi terhadap status kegiatan/aktivitas kebutuhan data/informasi dari dokumen perencanaan yang ada / sudah dikumpulkan dari tahapan sebelumnya.	Uraian lisan	Hasil identifikasi kegiatan/ aktivitas pada tahapan sebelumnya (persiapan/ pra-pertemuan)	30 menit
3	Diskusi pembelajaran dengan mengisi tabel matriks pembelajaran program	Diskusi	Matriks pembelajaran program	2 jam
4	Diskusi rencana tindak lanjut	Diskusi	Matriks pembelajaran program	30 menit
Konsolidasi kemajuan tingkat kecamatan dan berbagi pembelajaran antar desa (Pertemuan tingkat kecamatan)				
1	Menjelaskan tujuan dan proses diskusi serta hasil yang akan dicapai.	Uraian lisan	ToR kegiatan	15 menit
2	Sesi pemaparan kemajuan dan capaian hasil tiap desa (dari matriks 5.1).	Uraian lisan	Matriks 5.1 dari masing-masing desa	15-20 menit/ desa (1 jam sd 1,5 jam).
3	Diskusi dan sharing pembelajaran tiap desa: <ul style="list-style-type: none"> • Tantangan dan solusi yang diambil • Rencana tindak lanjut tiap desa 	Diskusi	Matriks 5.1 (Matriks pembelajaran program) dari masing-masing desa	1,5 jam



Daftar Periksa Kegiatan

1. Koordinasi dan logistik

- Koordinasi dengan para pemangku kepentingan kunci sudah dilaksanakan
- Kelengkapan administratif kegiatan (TOR, Spanduk, absensi, dll) telah dipersiapkan
- List undangan sudah dibuat dan didistribusikan.
- Konfirmasi kehadiran para calon peserta/undangan sudah dilakukan.
- Memastikan waktu dan tempat yang dapat mengakomodasi kehadiran semua peserta. Pilih waktu yang tidak mengganggu aktivitas masyarakat misalnya hari pasar, waktu mereka kerja di kebun.

2. Ketersediaan Dokumen pendukung

- Matriks rancangan kegiatan pengembangan penghidupan desa yang telah disepakati tingkat desa.
- Dokumen RAPB Desa, RPJM Desa (jika ada/tersedia)

3. Identifikasi status usulan kegiatan/aktivitas

- Daftar kegiatan/aktivitas yang dibiayai secara swadaya
- Daftar kegiatan/aktivitas yang dibiayai oleh desa
- Daftar kegiatan/aktivitas yang dibiayai oleh Kabupaten/Dinas/ Sumber lainnya.
- Daftar kegiatan/aktivitas yang tidak/ belum dilaksanakan
- Daftar kegiatan/aktivitas yang telah selesai dilaksanakan

4. Layanan Aduan

- Memastikan layanan aduan program terinformasikan dalam pelaksanaan kegiatan



MATRIKS 5.1

PENYIAPAN ALAT BANTU PROSES DISKUSI PEMANTAUAN DAN EVALUASI MATRIKS PEMBELAJARAN PROGRAM

Tujuan atau Goals	Kegiatan atau aktivitas	Pencapaian saat ini	Pembelajaran	Refleksi Rencana ke depan

Keterangan:

- **Tujuan atau goals:** merupakan tujuan utama mengapa kegiatan atau aktivitas dirancang untuk dilakukan. Biasanya satu tujuan atau goals ini bisa dicapai dengan dua atau lebih kegiatan atau aktivitas.
- **Kegiatan atau aktivitas:** merupakan daftar kegiatan atau aktivitas yang telah disepakati di tingkat desa untuk dilaksanakan atau ditindak lanjuti.
- **Pencapaian saat ini,** merupakan penjelasan capaian program atau kegiatan atau aktivitas baik yang telah berjalan dan selesai dilakukan atau sementara berjalan ataupun yang tidak berjalan pada masa atau durasi yang telah disepakati bersama.
- **Pembelajaran:** merupakan penjelasan terkait apa saja pembelajaran yang dapat diambil dari suatu kegiatan atau aktivitas (baik terlaksana ataupun tidak) terhadap pencapaian tujuan utama.
- **Refleksi atau rencana ke depan:** merupakan penjelasan terkait rencana ke depan yang perlu diambil berdasarkan pembelajaran yang telah dilakukan dari suatu kegiatan atau aktivitas.



Wainyapu-
Musyawarah
Warga untuk
Pembangunan
Berkelanjutan.
Foto: Iqbal Lubis/
Yayasan BaKTI

KOTAK 5.1

PANDUAN LANGKAH-LANGKAH FASILITASI PELAKSANAAN MENGUKUR PENCAPAIAN DAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Awal/Persiapan

1. Pada bagian pertemuan awal, Fasilitator program diharapkan melakukan koordinasi dan diskusi dengan pemerintah desa dan tim pokja, untuk mulai berdiskusi dan membangun pemahaman bersama terkait mengapa pemantauan dan evaluasi program desa itu perlu dilakukan, dengan penekanan pada manfaat dan pembelajaran yang akan diperoleh dari proses ini.
(Adapun informasi/penjelasan mengenai manfaat proses ini dapat dilihat pada bagian bahan bacaan pemantauan dan evaluasi di panduan ini.)
2. Fasilitator kemudian membantu koordinator tim dalam melakukan diskusi pembagian tugas tim desa dalam menyiapkan rencana pemantauan dan evaluasi program. Adapun tugas-tugas utama yang dibutuhkan dalam proses selanjutnya adalah sebagai berikut :
 - Siapa yang bertanggungjawab mengumpulkan dokumen rencana yang dibutuhkan?
 - Siapa yang bertanggungjawab untuk menggandakan dokumen rencana tersebut sesuai dengan jumlah peserta (jika nantinya dibutuhkan penggandaan, namun ini juga disesuaikan dengan pendanaan yang ada)?
 - Siapa yang bertanggungjawab dengan logistik pertemuan, seperti persiapan ruangan, konsumsi (jika ada), pelatan (plano, spidol, dll).
 - Siapa yang bertanggung jawab dengan daftar undangan, undangan, serta yang memastikan kehadiran masing-masing stakeholder yang diundang.

Namun daftar uraian tugas ini tidak terbatas pada di atas saja dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan di desa). Jika dibutuhkan, fasilitasi pembagian tugas ini dapat juga dilakukan dengan menggunakan **tabel matriks 5.2** di bawah ini, yang dibuat pada sebuah kertas plano.

Matriks 5.2 Pembagian tugas individu/kelompok

Nama	Tugas/tanggung jawab	Keterangan

3. Berdasarkan matriks rencana kegiatan pengembangan penghidupan desa dan ataupun RKP Desa yang telah ada serta informasi dari pihak Desa, maka fasilitator bersama dengan tim pokja desa dapat melakukan identifikasi awal terhadap kegiatan/aktivitas yang telah diusulkan ke desa dan Kabupaten, serta mana yang telah jalan, sementara berjalan dan yang belum ataupun yang tidak berjalan. Mana yang dibiayai oleh Desa, dilakukan swadaya ataupun yang dianggarkan oleh pihak Kabupaten/Dinas dan sumber-sumber lain.
4. Hal ini dilanjutkan dengan mengidentifikasi mana usulan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan secara swadaya, dibiayai desa, kabupaten melalui dinas terkait ataupun yang akan dibiayai oleh sumber lain, dan mana yang belum bisa dilakukan pada periode ini.

5. Selanjutnya, baik fasilitator maupun coordinator tim sebaiknya dapat memastikan agar tugas dari masing-masing orang ataupun kelompok dapat dilakukan dengan baik, terutama pada penyiapan dokumen-dokumen perencanaan program yang akan dipantau atau dievaluasi.
6. Untuk persiapan tahap selanjutnya, maka fasilitator ataupun Pokja Desa telah mempersiapkan terlebih dahulu matriks 5.1 terkait isian pembelajaran program.

Pertemuan Pembelajaran Tingkat Desa (Pertemuan Tingkat Desa)

1. Setelah sesi pembukaan, maka proses awal pertemuan desa dipandu oleh ketua tim Pokja Desa (atau siapapun yang ditunjuk/disepakati di tingkat Pokja Desa untuk melakukan fasilitasi desa) atau fasilitator program, terlebih dahulu memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan kegiatan pertemuan untuk membangun pemahaman bersama tentang apa saja yang ingin dicapai dari pertemuan ini.
2. Sebagai tahap awal, fasilitator pertemuan dapat memulai diskusi dengan para peserta terkait **matriks 5.1** khusus untuk kolom pertama dan kedua, yaitu **tujuan/goal** dan jenis **program/kegiatan** yang telah direncanakan, sekaligus refreshing atau penyegaran kembali ke para peserta pertemuan terhadap kegiatan-kegiatan tersebut. Untuk dapat mengisi ke dua kolom ini, maka fasilitator pertemuan sebaiknya menggunakan **matriks 3.2** dan atau **matriks 4.2** sebagai referensi utama, dan cukup memindahkan teks/informasi yang ada pada kolom tujuan/goals dan kolom kegiatan/aktivitas pada matriks 3.2 ke matriks 5.1 dengan judul kolom yang sama.
3. Langkah berikutnya, fasilitator pertemuan dapat melanjutkan diskusi dengan melakukan identifikasi dan verifikasi status dan kemajuan tiap kegiatan serta hasil atau capaiannya masing-masing. Setiap status kemajuan maupun hasil harus bisa diverifikasi oleh semua peserta termasuk masyarakat berdasarkan data ataupun bukti yang dapat diterima peserta. Hasilnya kemudian dapat di input ke pada **kolom pencapaian saat ini**. Untuk mempermudah pengisian ini, fasilitator bisa menggunakan matriks 4.2 sebagai bahan referensi diskusi, terutama pada *kolom volume, sasaran dan waktu*. Beberapa pertanyaan kunci dapat digunakan, seperti “apa saja yang telah dilaksanakan dari kegiatan tersebut? dan seperti apa hasilnya. *Apa saja kegiatan yang tertunda, atau tidak bisa berjalan*”
4. Setelah itu, lanjutkan diskusi dengan peserta terkait **pembelajaran** apa saja yang dapat diambil/diperoleh dari pelaksanaan kegiatan/aktivitas/program tersebut, baik jika kegiatan tersebut terlaksana, ataupun tidak. Termasuk bagaimana dampak dari pelaksanaan kegiatan tersebut, siapa saja yang memperoleh dampak (langsung/tidak langsung), dan jika kegiatan tersebut tidak atau belum terlaksana, maka pembelajaran yang ingin digali terkait apa saja yang menjadi kendala ataupun tantangan terkait pelaksanaan kegiatan tersebut.
5. Bagian terakhir dari diskusi ini adalah **refleksi ke depan** atau **rencana kedepan**, dimana dari diskusi ini diharapkan agar para peserta dapat menyepakati langkah-langkah yang perlu dilakukan / diambil sebagai tindak lanjut dari masing-masing kegiatan/aktivitas yang dibahas di fase-fase sebelumnya. Beberapa pertanyaan kunci, dapat digunakan dalam membantu proses ini, seperti apakah diperlukan adanya perubahan ataupun penyesuaian strategi dalam menyelesaikan kegiatan/aktivitas yang direncanakan?
6. Setelah tabel matriks pembelajaran selesai terisi dan disepakati bersama, maka langkah berikutnya adalah menyepakati rencana diskusi pemantauan dan evaluasi tahap ke-2 dan

seterusnya atau tahap akhir (jika proses pemantauan dan evaluasi program tingkat desanya direncanakan lebih dari satu kali).

7. Proses paling akhir dari tahapan ini adalah pendokumentasian informasi ataupun data yang diperoleh dari masing-masing tahapan yang sudah ada (sudah dilaksanakan). Dokumentasi hasil ini tidak harus dalam bentuk laporan, tapi setidaknya tabel matriks 5.1 ini bisa disalin ulang oleh pihak pemerintah desa, fasilitator program, ataupun pihak desa. Hasil ini, nantinya akan menjadi bahan utama diskusi tingkat kecamatan ataupun sebagai bahan referensi pada saat diskusi perencanaan tahun-tahun kedepannya. Selain itu, diharapkan agar hasil ini juga dapat dibagikan ke seluruh peserta pertemuan ini.
8. Untuk proses finalisasi, seluruh hasil akhir diskusi terkait matriks data dan informasi capaian program atau kegiatan atau aktivitas yang telah dimutakhirkan, dibuat salinannya dan dibagikan pada seluruh perwakilan peserta, atau perwakilan desa, sehingga dapat digunakan untuk proses pelaporan program ataupun dijadikan dasar dalam pembuatan perencanaan selanjutnya baik di tingkat desa.

Konsolidasi Kemajuan Tingkat Kecamatan dan Berbagi Pembelajaran Antar Desa (Pertemuan Tingkat Kecamatan)

Persiapan

1. Sebagaimana di tingkat desa, untuk kegiatan di tingkat kecamatan, maka sebaiknya tabel matriks 5.1 dari masing-masing desa, terlebih dahulu di bagikan ke Kecamatan, agar pihak kecamatan juga terinformasikan secara khusus terkait pencapaian yang ada di desa, termasuk kendala dan tantangan yang sudah ada. Sehingga hal ini dapat membantu pihak kecamatan dalam mempersiapkan respon ataupun tindakan yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan di tingkat desa.
2. Jumlah pertemuan koordinasi untuk pemantauan kemajuan dalam satu tahun pelaksanaan perlu ditetapkan dalam perencanaan mula-mula termasuk perkiraan waktu pelaksanaannya. Hal ini juga perlu diinformasikan di awal tahun kegiatan kepada tiap desa yang melaksanakan kegiatan.
3. Undangan pertemuan untuk koordinasi dan konsolidasi informasi kemajuan kegiatan perlu disiapkan dan dipastikan dikirimkan ke tiap desa dengan selang waktu yang cukup bagi desa untuk mempersiapkan. Fasilitator program dapat membantu tim desa memastikan kesiapan informasi yang akan dibutuhkan dalam pertemuan di tingkat kecamatan, yang pada dasarnya sama dengan yang digunakan dalam proses pemantauan di desa.

Pelaksanaan pertemuan

4. Setelah pertemuan dibuka menurut kebiasaan di tiap kecamatan, proses dapat dimulai dengan pemaparan tujuan utama pertemuan ini yang dititik beratkan pada kebutuhan saling berbagi pengalaman dan pencapaian pelaksanaan kegiatan antar desa sebagai wadah belajar bersama di tingkat kecamatan. Ini dapat dibawa oleh distrik coordinator/program officer, ataupun pihak pokja BangKIT. Pihak kecamatan sendiri, juga dapat memaparkan kebutuhan mereka terkait program pembangunan yang telah berjalan di desa, dan apa saja yang menjadi kendala dan tantangan selama ini.
5. Proses selanjutnya, adalah pemaparan status kemajuan tiap kegiatan serta hasil atau capaian dari tiap desa. Sebagai bagian dari koordinasi kecamatan maka proses ini perlu dipandu oleh staf kecamatan. Fasilitator program dapat memastikan kesiapan staf kecamatan yang akan memandu proses.

6. Proses diskusi ataupun tanya jawab pada akhir sesi ini, juga perlu diarahkan dengan menitik beratkan pembahasan pada bagaimana proses yang terjadi sehingga para pihak/peserta bisa memperoleh hasil seperti yang dipaparkan. Hal hal seperti kendala dan tantangan pelaksanaan, strategi/pendekatan pelaksanaan, solusi yang diambil, rencana tindak lanjut yang direncanakan adalah merupakan poin-poin pembelajaran yang penting dan menarik untuk dibagi antar peserta dari desa yang berbeda. Hal hal yang berhasil maupun yang tidak berhasil dengan serta faktor yang mempengaruhinya adalah juga catatan penting dalam pembelajaran bersama ini.
7. Di akhir diskusi, pemimpin pertemuan mengingatkan kembali tentang rencana-rencana tindak yang ditetapkan di tiap desa, dan hal tersebut akan menjadi bagian penting untuk dilihat lagi kedepannya.
8. Hasil konsolidasi kemajuan dan pembelajaran yang diperoleh dari diskusi tingkat kecamatan ini akan menjadi bahan bagi tim Kecamatan dalam koordinasi dan pelaporan kemajuan di tingkat kabupaten.



Desa Solang, Kecamatan Teluk Waru, Kabupaten Seram Bagian Timur, Maluku. Foto: Adwit Pramono/Yayasan BaKTI

KOTAK 5.2

Contoh pengisian tabel matriks pemantauan dan evaluasi program untuk pemantauan program yang telah berjalan 6 bulan.
Matriks pemantauan program pengembangan penghidupan desa bulan **Juni 2024**

Tujuan atau Goals	Kegiatan Kesepakatan atau Aktivitas	Pencapaian Saat Ini	Pembelajaran	Refleksi atau Rencana ke Depan
<p>Harga jual hasil panen Jagung yang stabil di kisaran Rp per Kg (dicapai di tahun 2025)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Musyawarah penetapan penyerahan modal di BUMDES Penyerahan modal Desa di BUMDES Pelatihan pengelolaan unit usaha BUMDES Pembuatan business plan BUMDES Sosialisasi program pembelian hasil panen oleh BUMDES Pembelian hasil panen yang dijual petani oleh BUMDES Penyimpanan hasil pembelian di BUMDES 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil musyawarah desa telah disepakati adanya penyerahan modal dana desa tahun 2024 sebesar 20%. Penyerahan modal desa ke BUMDES, masih menunggu proses pencairan dana desa tahap 1, sehingga kegiatan penyerahan modal belum dapat dilaksanakan. Pelatihan pengelolaan unit usaha BUMDES telah dilaksanakan pada Februari 2024 (bergeser 1 bulan dari perencanaan), yang diikuti oleh 20 orang yang juga menjadi pengurus BUMDES. Pelatihan ini hanya berlangsung selama 2 hari (kurang 1 hari dari yang telah direncanakan). Training singkat ini diberikan oleh staf Pemerintah Kab. Pelatihan ini dilakukan dengan dukungan program CSR dari sebuah Perusahaan swasta perkebunan di lokasi program. Proses pembuatan bisnis plan BUMDES, masih dalam tahap proses perampungan, pembuatan ini dilakukan oleh 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil musyawarah desa, memperlihatkan besarnya minat dan kesedaran masyarakat desa terhadap peran dan fungsi BUMDES dalam mendukung upaya peningkatan penghidupan desa. Meskipun penyerahan modal belum dapat dilakukan saat ini, karena masih menunggu proses pencairan dana desa untuk tahun anggaran 2024. Beberapa kelengkapan dokumen pendukung, masih tercecer, terutama terkait rencana bisnis (business plan) sehingga perlu upaya ekstra dari pengurus BUMDES untuk melengkapi prasyarat administrasinya. Pelatihan pengelolaan ini dirasakan oleh pengurus sangat baik, karena mereka seluruhnya dapat mengikuti pelatihan, serta petunjuk teknis yang diberikan oleh instruktur dapat diikuti oleh peserta. Namun, peserta merasa perlu untuk dibuatkan training lanjutan terkait teknis 	<ol style="list-style-type: none"> Segera melakukan perampingan persyaratan administrasi untuk pencairan dana desa terkait penyerahan modal BUMDES, diupayakan bisa diselesaikan paling lambat pada akhir Juli 2024. Perlu dilakukan training tambahan terutama terkait teknis penyusunan rencana bisnis. Selain itu, pengurus BUMDES juga masih perlu pendampingan oleh pihak Kabupaten terutama terkait pengelolaan dana secara lebih baik. Merampungkan penyusunan bisnis plan BUMDES minimal pada pertengahan Juli 2024.

KOTAK 5.2

Tujuan atau Goals	Kegiatan Kesepakatan atau Aktivitas	Pencapaian Saat Ini	Pembelajaran	Refleksi atau Rencana ke Depan
		<p>pengurus BUMDES yang telah di training, dan juga didampingi oleh pihak Kabupaten.</p> <p>5) Sosialisasi program telah 2 kali dilaksanakan di balai desa, dihadiri oleh masyarakat desa secara umum, dan juga kelompok-kelompok petani serta nelayan.</p> <p>6) Pembelian hasil panen, sudah mulai dilakukan tetapi dengan menggunakan modal BUMDES yang sudah ada saja. Saat ini, sekitar 25% hasil panen desa, belum mampu dibeli oleh BUMDES. Penyeritaan modal baru tahun 2024 diharapkan dapat menyelesaikan kendala seperti ini.</p>	<p>penyusunan dan pendampingan pembuatan bisnis plan.</p> <p>4) Sebenarnya bisnis plan sudah pernah dibuat oleh pengurus, namun setelah dikonsultasikan rencana tersebut masih belum dilakukan dengan baik, seperti analisa pasar dan target-target yang digunakan masih belum realistis.</p> <p>5) Masyarakat desa terutama kelompok-kelompok tani, terlihat sangat antusias dengan upaya BUMDES terutama terkait pembelian hasil panen. Namun sayangnya, jumlah modal BUMDES saat ini masih belum mencukupi untuk bisa mengakomodasi pembelian hasil panen seluruh masyarakat desa. Saat ini, desa baru bisa menjangkau 75% petani.</p>	
<p>Meningkatnya produksi jagung petani sebesar 10% pada tahun 2025</p>	<p>1) Pelatihan peningkatan kapasitas petani dalam pengelolaan hama.</p> <p>2) Sosialisasi peran dan manfaat kelompok tani.</p>	<p>1) Satu kali pelatihan telah dilaksanakan. Jumlah petani yang terlibat mencapai 45 orang (dari 100 orang petani jagung yang ada di desa). Tersisa dua kali pelatihan penangan hama yang belum dijalankan.</p> <p>2) Kegiatan sosialisasi peran dan manfaat kelompok telah dilaksanakan, total petani yang hadir mencapai 65 orang.</p>	<p>1) Pelatihan ini cukup efektif dalam mengajarkan masyarakat menangani hama x. Hanya pengaturan waktu pelaksanaan perlu dilakukan agar bisa lebih banyak masyarakat ikut berpartisipasi. Jenis hama yang dipraktikkan untuk ditangani juga perlu ditambah.</p>	<p>1) Melaksanakan dua kali pelatihan pengelolaan hama pada 6 bulan terakhir (Juli 1 kali dan Oktober 1 kali).</p> <p>2) Perlu melakukan pembentukan kelompok tani baru, untuk mengakomodasi jumlah petani yang ingin bergabung dan merasakan manfaat berkelompok dalam mengelola pertaniannya.</p>

KOTAK 5.2

Tujuan atau Goals	Kegiatan Kesepakatan atau Aktivitas	Pencapaian Saat Ini	Pembelajaran	Refleksi atau Rencana ke Depan
Sumber mata air di hutan terlindungi dan dapat mengairi lahan pertanian xxx ha	1) Menyusun PERDES tentang perlindungan dan pemeliharaan mata air, larangan penebangan pohon di pinggir sungai.	dimana 100 diantaranya adalah petani jagung	2) Sosialisasi tentang kelompok tani berhasil, karena sekarang sudah cukup banyak petani yang menyatakan minat untuk bisa bergabung ke dalam kelompok, bahkan saat ini jumlahnya sudah cukup untuk membentuk 2 atau 3 kelompok baru.	
		1) PERDES belum selesai disusun. 2) Diskusi Pembahasan konsep PERDES baru dilakukan 1 kali.	1) Perlu dilakukan pembekalan untuk BPD dan pemerintah desa, karena mereka belum punya pengalaman menyusun PERDES.	1) Pelatihan teknis dan mekanisme penyusunan PERDES dari instansi terkait. (bagi Hukum)

Lampiran

Lampiran 1. Catatan Kegiatan (Event Report)

Format Catatan Kegiatan (Event Report)

Nama Penulis	<i>Di isi nama fasilitator</i>																									
Lokasi Penugasan	<i>Di isi lokasi penugasan sesuai kontrak</i>																									
Nama Kegiatan	<i>Nama kegiatan</i>																									
Waktu Pelaksanaan	<i>Informasi waktu tanggal pelaksanaan kegiatan</i>																									
Lokasi Pelaksanaan	<i>Informasi tempat pelaksanaan kegiatan</i>																									
Pihak Terlibat	<p><i>Informasi para pihak yang terlibat dalam kegiatan, nama para pihak, jenis kelamin (L/P), nama institusi/lembaga, jumlah orang. (lampirkan daftar hadir)</i></p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Partisipan</th><th>Organisasi/lembaga</th><th>Jumlah</th><th>L/P</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Kepala Desa</td><td>Pemerintah Desa</td><td>1</td><td>1L</td></tr><tr><td>2</td><td>Axxxxxx</td><td>Tokoh Masyarakat</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Masyarakat</td><td>Masyarakat Desa</td><td>10</td><td>5L/5P</td></tr><tr><td>4</td><td>Bxxxx</td><td>Karang Taruna</td><td>1</td><td>1L</td></tr></tbody></table>	No.	Partisipan	Organisasi/lembaga	Jumlah	L/P	1	Kepala Desa	Pemerintah Desa	1	1L	2	Axxxxxx	Tokoh Masyarakat			3	Masyarakat	Masyarakat Desa	10	5L/5P	4	Bxxxx	Karang Taruna	1	1L
No.	Partisipan	Organisasi/lembaga	Jumlah	L/P																						
1	Kepala Desa	Pemerintah Desa	1	1L																						
2	Axxxxxx	Tokoh Masyarakat																								
3	Masyarakat	Masyarakat Desa	10	5L/5P																						
4	Bxxxx	Karang Taruna	1	1L																						
Latar Belakang	<i>Informasi gambaran konteks kegiatan, kenapa perlu dilaksanakan, serta hubungan dengan kegiatan lainnya. (Dapat diambil dari ToR Kegiatan)</i>																									
Tujuan Kegiatan	<i>Informasi daftar tujuan yang ingin dicapai kegiatan secara jelas spesifik. (Dapat diambil dari ToR Kegiatan)</i>																									
Proses Pelaksanaan	<i>Informasi proses pelaksanaan kegiatan menggambarkan proses dan tahapan (agenda dalam tor) yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan hingga memperoleh hasil kegiatan.</i>																									
Hasil Kegiatan	<i>Informasi hasil atau keluaran (output) kegiatan.</i>																									
Tindak Lanjut	<i>Informasi hal-hal yang perlu dilakukan selanjutnya sebagai bentuk rencana tindak lanjut pelaksanaan kegiatan</i>																									
Dokumentasi	<i>Foto dan Video Kegiatan</i>																									
Lampiran	<i>Jika ada</i>																									

Lampiran 2. Format Daftar Hadir



PROGRAM BaKTI-Program Inclusive Livelihoods for Poor Rural Communities in Eastern Indonesia

DAFTAR HADIR PESERTA KEGIATAN

Nama Kegiatan : (informasi nama kegiatan yang dilaksanakan)

Lokasi Kegiatan : (informasi tempat/ruangan, Nama Desa, Kecamatan, Kabupaten)

Hari/Tanggal Kegiatan : (informasi hari, tanggal, bulan dan tahun kegiatan)

No.	Nama	L/P	Umur	Instansi/Lembaga	Jabatan	No HP	Tanda Tangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Lampiran 3. Kerangka Acuan Kegiatan

Format Catatan Kegiatan (*Event Report*)

	Terms of Reference NAMA KEGIATAN		
Output yang mau dicapai: 1. 2. 3.			
Budget Code: xxxxx		Tanggal Kegiatan: <i>Tanggal - Bulan - Tahun</i>	
Diusulkan: <i>Nama:</i> <i>Posisi:</i>	Direview: <i>Nama:</i> <i>Posisi:</i>	Disetujui: <i>Nama:</i> <i>Posisi:</i>	Lokasi: <i>Kabupaten xxxxx</i>
Latar Belakang <i>(Informasi gambaran konteks kegiatan, kenapa perlu dilaksanakan, serta hubungan dengan kegiatan lainnya)</i>			
Tujuan <i>(Informasi daftar tujuan yang ingin dicapai kegiatan secara jelas spesifik)</i>			
Output <i>(Informasi hasil atau keluaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan)</i>			
Waktu dan Tempat <i>(Informasi waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan)</i>			
Peserta <i>(Informasi para pihak yang akan terlibat dalam kegiatan dan jumlahnya)</i>			
Agenda Kegiatan <i>(Informasi tahapan kegiatan dari waktu ke waktu dan pihak yang terlibat atau bertanggungjawab)</i>			
Anggaran <i>(Informasi detail kebutuhan pembiayaan pelaksanaan kegiatan)</i>			

Lampiran 4. Format berita acara kegiatan

BERITA ACARA

XX
 XXX
 TAHUN XXXX

Pada hari ini **XXXX** tanggal **XX** bulan **XXXX** tahun **XXXX** bertempat di **XXXXXX** Desa **XXXXXXXXXX** Kecamatan **XXXXXXXXXXXX** Kabupaten **XXXXXXXXXXXX** Provinsi **XXXXXXXXXXXX** telah dilaksanakan kegiatan **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** yang difasilitasi oleh kelompok kerja penghidupan berkelanjutan desa dan dihadiri oleh perwakilan unsur masyarakat desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir, dengan agenda kegiatan sebagai berikut:

1.
2.

Kegiatan terlaksana dan para peserta menyepakati dan menetapkan hal-hal sebagai berikut hasil dari kegiatan:

1.
2.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Desa **XXXXXXXXXX**
 Tanggal **XX** Bulan **XXXXXX** Tahun **XXXX**

Koordinator Pokja PBD Desa XXXX Kecamatan XXXXXX Kabupaten XXXXXX <u>Nama</u> Koordinator Pokja PBD	Perwakilan Unsur Peserta Unsur Masyarakat Desa <u>Nama</u> Masyarakat Desa
---	---

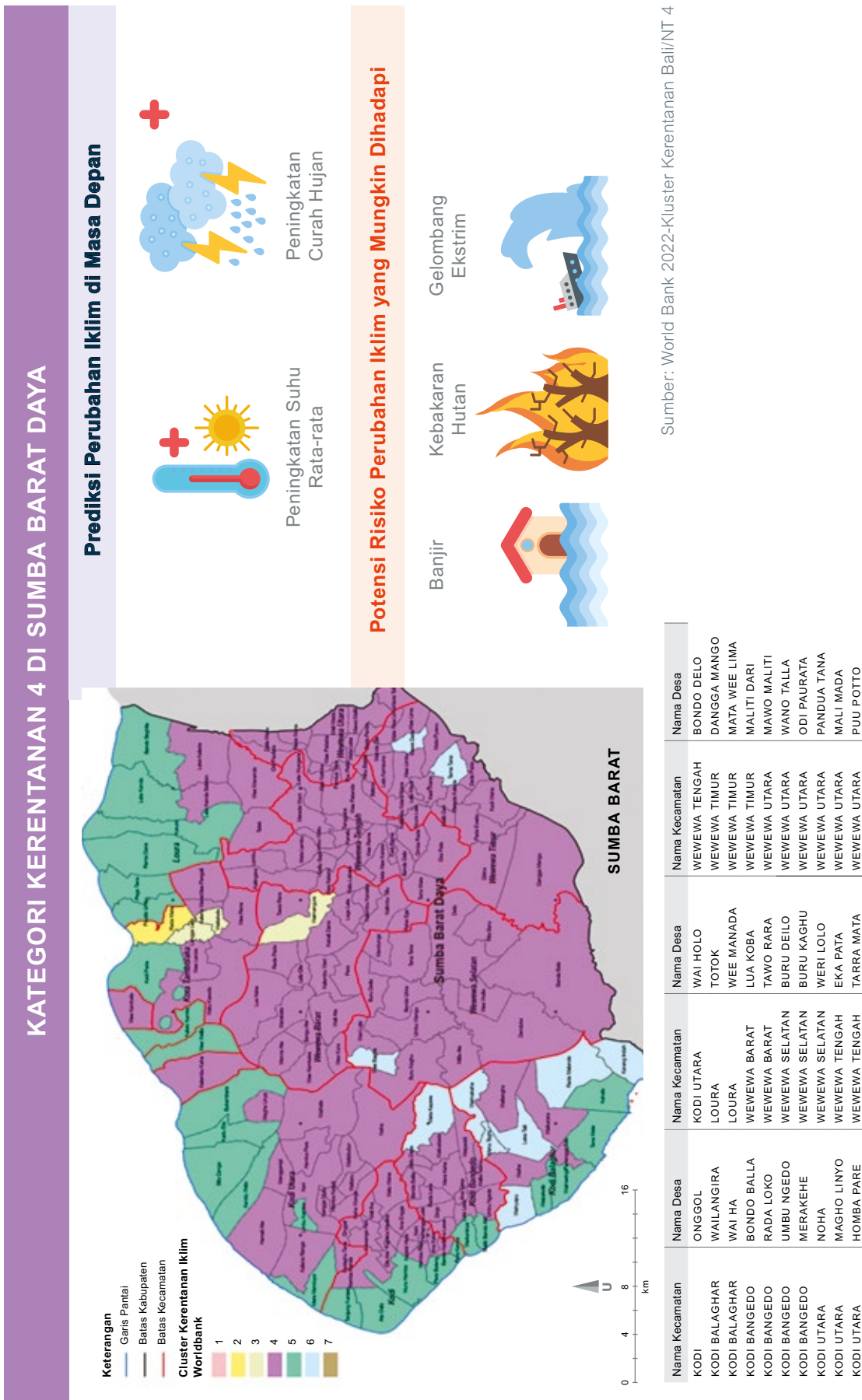
Mengetahui
 Pemerintah Desa **XXXX**
 Kecamatan **XXXX** Kabupaten **XXXX**
 Provinsi **XXXX**

Nama
 Jabatan

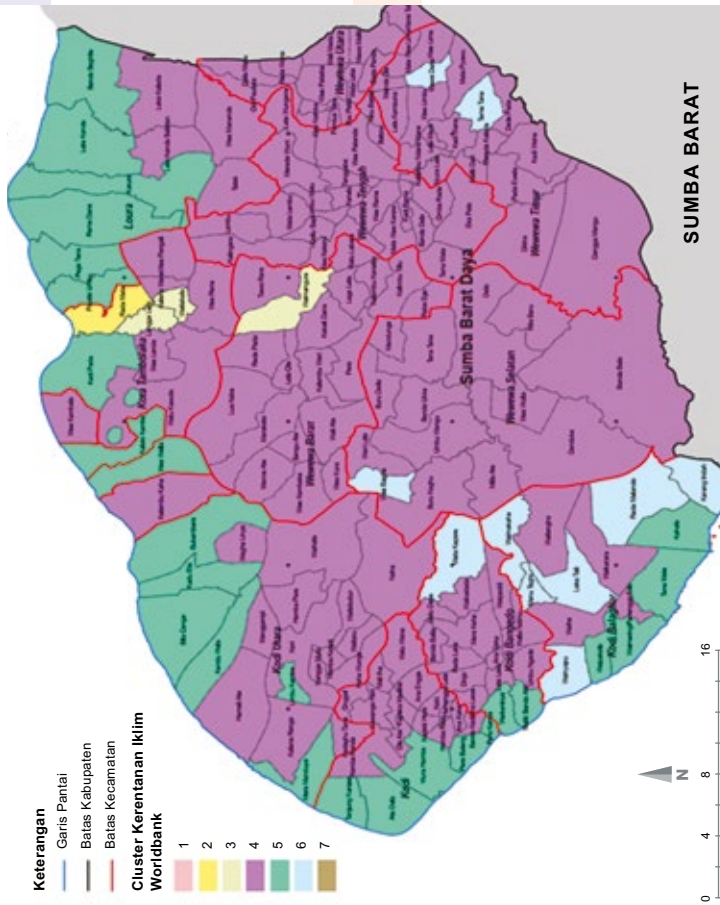
- Lampiran
1. Daftar Hadir Peserta Kegiatan
 2. Hasil- Hasil Kegiatan
 3. **XXXXX**

Lampiran 5. Format catatan pertemuan (MoM)

Nama Penulis	<i>Di isi nama fasilitator</i>																									
Lokasi Penugasan	<i>Di isi lokasi penugasan sesuai kontrak</i>																									
Nama Kegiatan Pertemuan	<i>Nama kegiatan pertemuan</i>																									
Waktu Pelaksanaan	<i>Informasi waktu tanggal pelaksanaan kegiatan</i>																									
Lokasi Pelaksanaan	<i>Informasi tempat pelaksanaan kegiatan</i>																									
Pihak Terlibat	<p><i>Informasi para pihak yang terlibat dalam kegiatan pertemuan, nama para pihak, jenis kelamin (L/P), nama institusi/lembaga, jumlah orang. (lampirkan daftar hadir jika ada)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Partisipan</th> <th>Organisasi/lembaga</th> <th>Jumlah</th> <th>L/P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Kepala Desa</td> <td>Pemerintah Desa</td> <td>1</td> <td>L</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Axxxxxx</td> <td>Tokoh Masyarakat</td> <td></td> <td>P</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Masyarakat</td> <td>Masyarakat Desa</td> <td>10</td> <td>5L/5P</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>dst.</td> <td>xxxxxxxx</td> <td>1</td> <td>L</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Partisipan	Organisasi/lembaga	Jumlah	L/P	1	Kepala Desa	Pemerintah Desa	1	L	2	Axxxxxx	Tokoh Masyarakat		P	3	Masyarakat	Masyarakat Desa	10	5L/5P	4	dst.	xxxxxxxx	1	L
No.	Partisipan	Organisasi/lembaga	Jumlah	L/P																						
1	Kepala Desa	Pemerintah Desa	1	L																						
2	Axxxxxx	Tokoh Masyarakat		P																						
3	Masyarakat	Masyarakat Desa	10	5L/5P																						
4	dst.	xxxxxxxx	1	L																						
Tujuan Kegiatan Pertemuan	<i>Informasi mengenai tujuan dari kegiatan pertemuan yang dilaksanakan</i>																									
Catatan Diskusi	<p><i>Informasi hasil kegiatan pertemuan yang dilaksanakan berupa proses diskusi para pihak yang terlibat. Informasinya akan disampaikan berdasarkan daftar para pihak yang berdiskusi dan pernyataan pendapat berkaitan topik pertemuan dengan bentuk poin-poin utama yang menangkap substansi diskusi atau pertemuan yang dilaksanakan.</i></p> <p>Pihak A (Kepala Desa):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poin pernyataan 2. Poin pernyataan 3. dst. <p>Pihak B :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poin pernyataan 2. Poin pernyataan <p>Pihak C: dst.</p>																									
Tindak Lanjut	<p><i>Informasi hal-hal yang perlu dilakukan selanjutnya sebagai bentuk rencana tindak lanjut pelaksanaan kegiatan pertemuan sebagai kesimpulan dari hasil kegiatan pertemuan disusun dalam bentuk pointer</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan kesimpulan pertemuan tindak lanjutnya 2. Pernyataan kesimpulan pertemuan tindak lanjutnya 3. dst. 																									
Dokumentasi	<i>Foto dan Video Kegiatan</i>																									
Lampiran	<i>Jika ada</i>																									



KATEGORI KERENTANAN 5 DI SUMBA BARAT DAYA



Prediksi Perubahan Iklim di Masa Depan



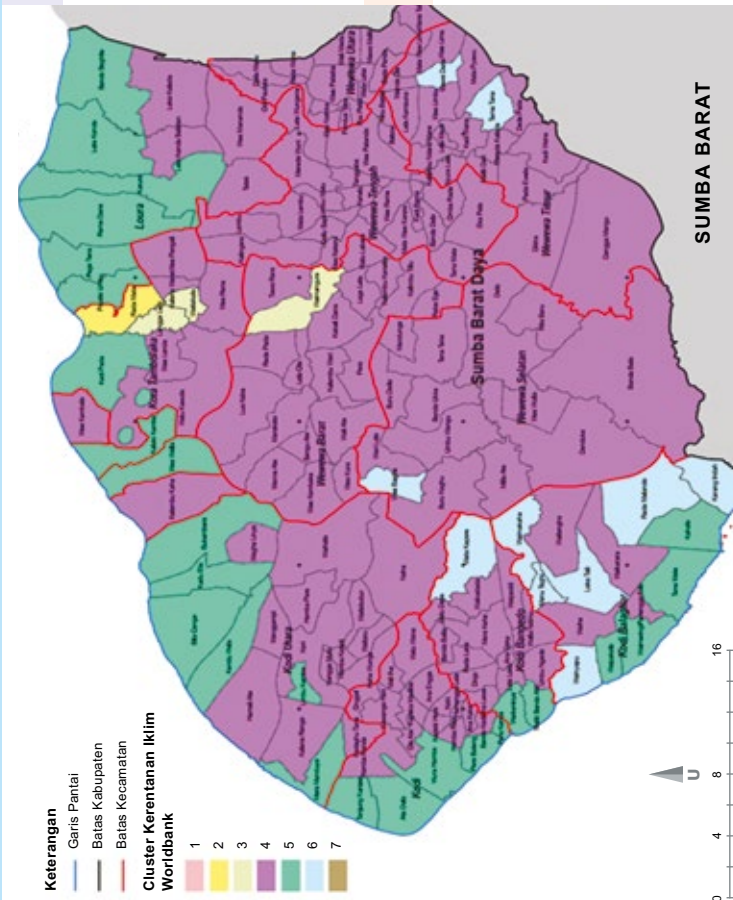
Potensi Risiko Perubahan Iklim yang Mungkin Dihadapi



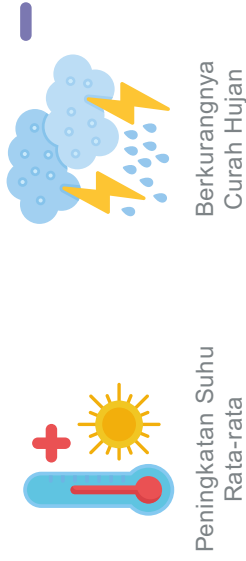
Sumber: World Bank 2022-Kluster Kerentanan Bali/NT 5

Nama Kecamatan	Nama Desa
KODI	WURA HOMBA
KODI BALAGHAR	TANJUNG KAROSO
KODI BANGEDO	WAIPAKOLO
LOURA	MALITI BONDO ATE
WEWEWA BARAT	BONDO BOGHILA
	KALAKI KAMBE

KATEGORI KERENTANAN 6 DI SUMBA BARAT DAYA



Prediksi Perubahan Iklim di Masa Depan



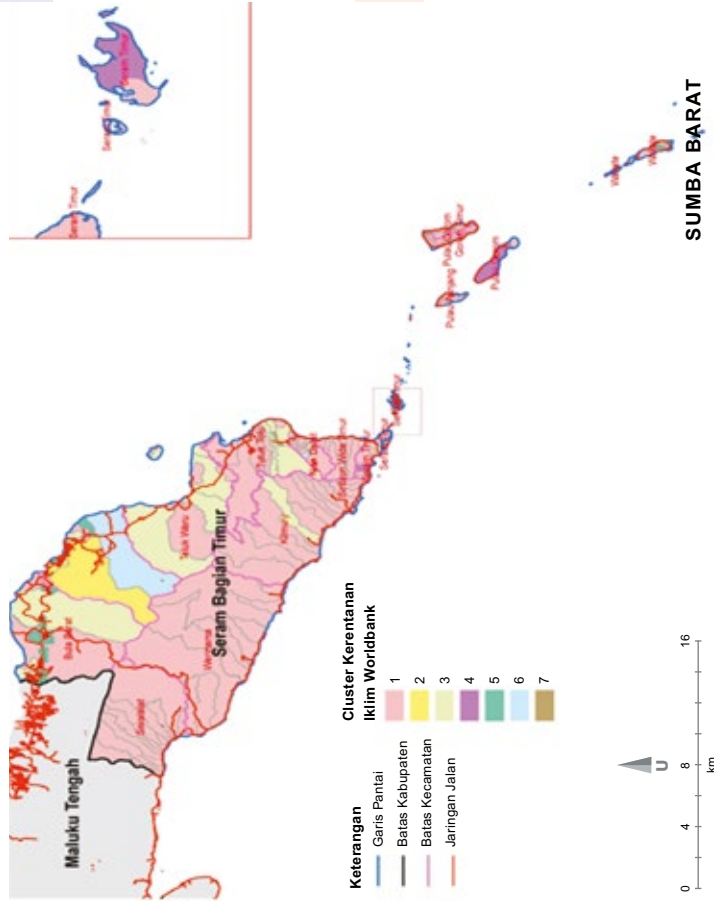
Potensi Risiko Perubahan Iklim yang Mungkin Dihadapi



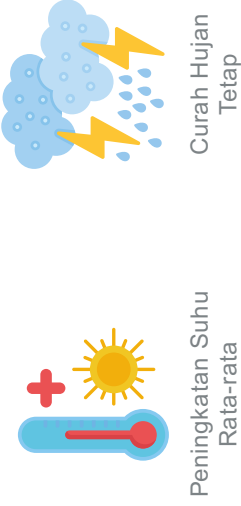
Sumber: World Bank 2022-Kluster Kerentanan Bali/NT 6

Nama Kecamatan	Nama Desa
KODI BALAGHAR	WAIMAKAHA
KODI BALAGHAR	MANU TOGHI
KODI BALAGHAR	WAINYAPU
KODI BANGEDO	MATA KAPORE

KATEGORI KERENTANAN 1 DI SERAM BAGIAN TIMUR



Prediksi Perubahan Iklim di Masa Depan



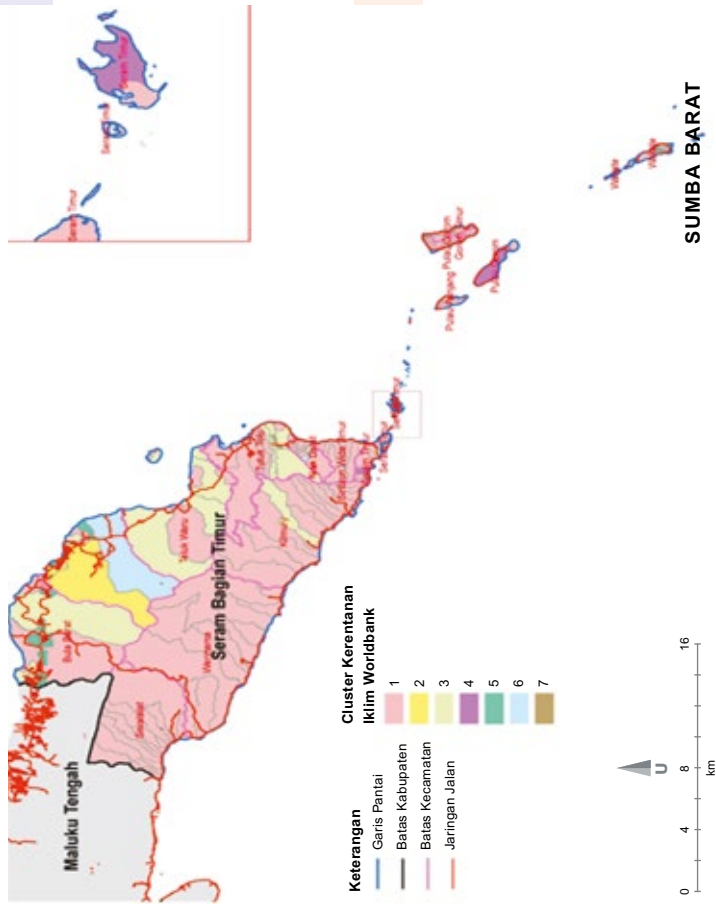
Potensi Risiko Perubahan Iklim yang Mungkin Dihadapi



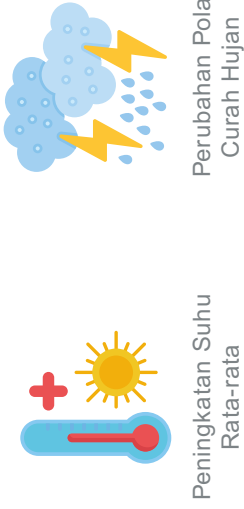
Sumber: World Bank 2022-Kluster Kerentanan Maluku/Papua 1

Nama Kecamatan	Nama Desa	Nama Kecamatan	Nama Desa
GOROM TIMUR	RARAT	PULAU GOROM	DADA KATALOKA
GOROM TIMUR	MIRAN GOTA	PULAU GOROM	ILILI
GOROM TIMUR	TINARU	PULAU GOROM	BUAN KATALOKA
GOROM TIMUR	TUNAS ILUR	PULAU GOROM	MIDA
GOROM TIMUR	ARMADA	PULAU GOROM	USUN KATALOKA
GOROM TIMUR	WAISALAN	PULAU GOROM	KILOTAK
PULAU GOROM	SERA	PULAU PANJANG	BASARANGGI
PULAU GOROM	LOKO	PULAU PANJANG	RUKU-RUKU
PULAU GOROM	ARO KATALOKA	PULAU PANJANG	PULAU PANJANG
PULAU GOROM	KILEAN	TELUK WARU	NAMA ANDAN
PULAU GOROM	AREWAN	TELUK WARU	SOLAN
PULAU GOROM	KELIBINGAN	TELUK WARU	BOINHIA
PULAU GOROM	SIKARU KATALOKA	TELUK WARU	KARAY
PULAU GOROM	RUMANAMA KOTAWOUW KATALOKA	TELUK WARU	MADAK

KATEGORI KERENTANAN 3 DI SERAM BAGIAN TIMUR



Prediksi Perubahan Iklim di Masa Depan



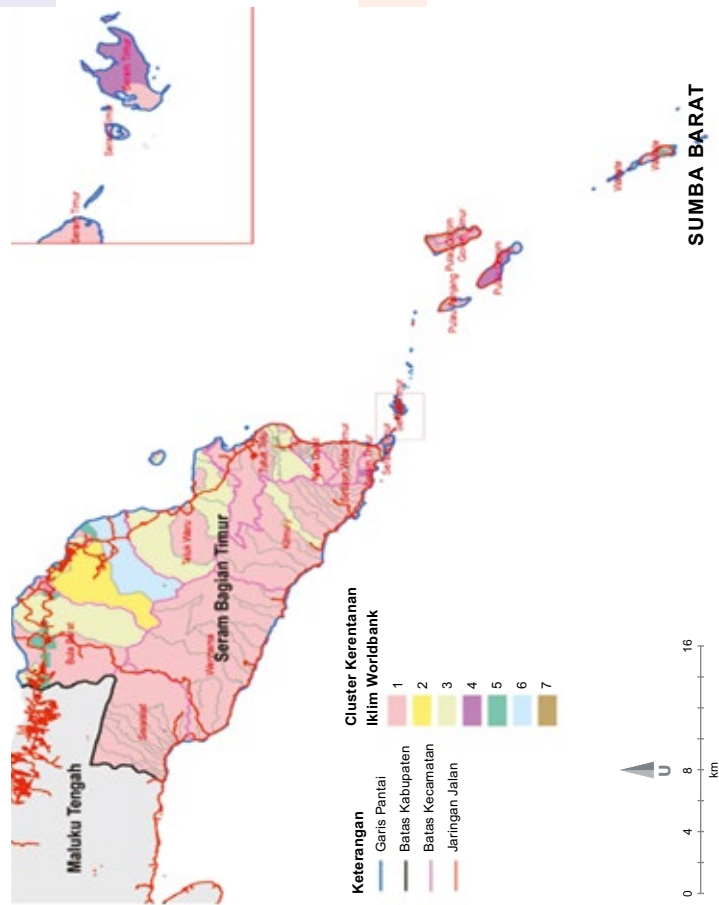
Potensi Risiko Perubahan Iklim yang Mungkin Dihadapi



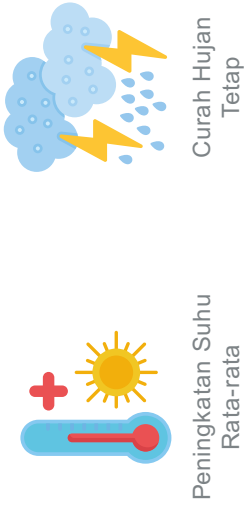
Sumber: World Bank 2022-Kluster Kerentanan Maluku/Papua 3

Nama Kecamatan	Nama Desa
TELUK WARU	NAMA LENA

KATEGORI KERENTANAN 4 DI SERAM BAGIAN TIMUR



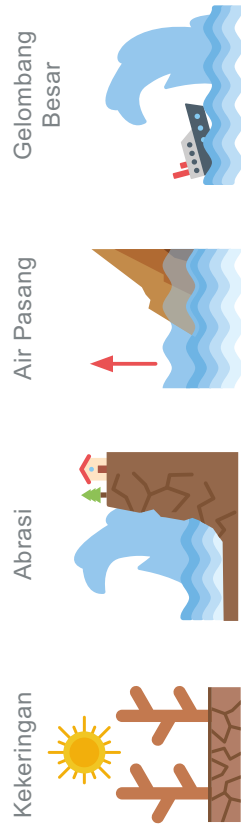
Prediksi Perubahan Iklim di Masa Depan



Peningkatan Suhu Rata-rata

Curah Hujan Tetap

Potensi Risiko Perubahan Iklim yang Mungkin Dihadapi



Kekeringan

Abrasi

Air Pasang

Gelombang Besar

Nama Kecamatan	Nama Desa
PULAU GOROM	AMAR SEKARU

Sumber: World Bank 2022-Kluster Kerentanan Maluku/Papua 4

Penutup

Panduan teknis ini disusun untuk memberikan gambaran tahapan-tahapan teknis dalam proses pengembangan perencanaan penghidupan berkelanjutan di desa bagi Fasilitator Program, namun tidak membatasi perkembangan dalam proses yang dilakukan karena pendekatan penghidupan berkelanjutan merupakan proses multidimensi dalam proses kehidupan di desa.

Penyusunan panduan teknis ini juga diharapkan dapat memberikan gambaran proses secara menyeluruh bagi para pelaku pemberdaya masyarakat dalam upaya memfasilitasi masyarakat di desa menyusun perencanaan penghidupan yang berkelanjutan secara partisipatif serta bersifat inklusif sehingga tidak ada masyarakat desa yang tertinggal di belakang dan secara langsung berkontribusi terhadap upaya upaya pengentasan kemiskinan masyarakat di desa.

Dengan berpusat kepada masyarakat termasuk melibatkan masyarakat marginal, panduan ini diharapkan dapat menemukan secara langsung apa yang menjadi kebutuhan masyarakat di desa melalui proses menggali potensi kelima sumber daya atau aset (pentagonal aset) yang dimiliki, menganalisis bagaimana struktur dan proses yang berjalan serta mempertimbangkan kondisi-kondisi eksternal yang sebagian besar di luar kendali masyarakat penyebab kerentanan, dalam upaya menyusun dan mengembangkan perencanaan untuk meningkatkan penghidupan masyarakat di desa yang lebih luas tidak terbatas hanya pada masalah pendapatan ekonomi namun mencakup upaya pengurangan atau meminimalkan dampak negatif kerentanan, membangun ketahanan pangan, peningkatan kesejahteraan serta pemanfaatan sumber daya alam yang lebih berkelanjutan.



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP