



**BUPATI BANTAENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BANTAENG  
NOMOR 18 TAHUN 2019**

**TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANTAENG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab sehingga dapat mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan aset desa guna kesejahteraan bersama, meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum, meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat Desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional, memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional, dan memperkuat masyarakat Desa sebagai subjek pembangunan, maka perlu melakukan peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang; Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2012 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 11).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Peningkatan Kapasitas adalah suatu proses yang dapat meningkatkan kemampuan seseorang.
10. Aparatur Desa adalah semua unsur yang mempunyai peran penting dan terlibat di dalam lingkungan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dibuat untuk menjadi Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa di Daerah.
- (2) Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, dan pengertian;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. kerangka kerja yang terdiri dari konsep peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan Desa, sasaran peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan Desa, ruang lingkup sasaran, dan komponen peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan Desa.
  - d. program, kegiatan dan pelaksanaan yang terdiri dari program dan kegiatan, pelaksanaan, strategi pelaksanaan, pelaporan;
  - e. monitoring dan evaluasi; dan
  - f. penutup.
- (3) Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) Agar Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa dapat berjalan dengan optimal, maka dapat mengembangkan kerjasama dan kemitraan antara Perangkat Daerah terkait dengan Pemerintah Desa.
- (2) Kerjasama dan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan kegiatan, pembiayaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan.

#### Pasal 4

- (1) Pembiayaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan sumber lainnya yang tidak mengikat.
- (2) Sumber dana pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa antara lain:
  - a. pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa di tingkat Kabupaten bersumber dari APBD Kabupaten dan dapat bersumber dari APBN, APBD Provinsi, serta sumber lainnya yang tidak mengikat;
  - b. pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa di tingkat Kecamatan bersumber dari APBD Kabupaten dan dapat bersumber dari APBN, APBD Provinsi, serta sumber lainnya yang tidak mengikat; dan
  - c. pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa di tingkat Desa bersumber dari APB Desa, dan dapat bersumber dari APBD Kabupaten serta sumber lainnya yang tidak mengikat.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantaeng.

Ditetapkan di Bantaeng  
pada tanggal 15 April 2019



Diundangkan di Bantaeng  
pada tanggal 15 April 2019



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG TAHUN 2019 NOMOR 15

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TANGGAL 15 April 2019  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

1. Tujuan ditetapkannya pengaturan Desa dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari ketentuan dalam Pasal 18 ayat (7) dan Pasal 18B ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu diantaranya *“membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab”*. Untuk mewujudkan hal tersebut, perlu melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. di Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, khususnya di dalam Pasal 115 ditetapkan bahwa *“pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten meliputi diantaranya adalah: melakukan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, serta menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat”*.
3. di Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa, sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017, ketentuan Pasal 6 ayat (1) Kepala Desa terpilih yang telah dilantik wajib mengikuti pelatihan awal masa jabatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.
4. di Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017, ketentuan Pasal 11 ayat (1) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang telah diangkat dengan keputusan Kepala Desa wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2015 tentang Desa, sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2017, ketentuan Pasal 132 bahwa *“pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah kepada BPD berupa diantaranya menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota BPD”*.
6. Untuk mewujudkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, diperlukan **“Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa”**.
7. Oleh karena itu, dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, perlu disusun **“Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa”**.

**B. Pengertian**

Pedoman pelaksanaan peningkatan kapasitas Aparatur Desa, selanjutnya disebut Pedoman Pelaksanaan PKAD adalah acuan dalam menyelenggarakan kegiatan peningkatan kapasitas bagi jajaran Aparatur Pemerintahan Desa yang memuat latar belakang dan pengertian, maksud dan tujuan, kerangka kerja, program kegiatan dan pelaksanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **A. Maksud**

Pedoman ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan pembelajaran dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas bagi jajaran Aparatur Desa.

#### **B. Tujuan**

Pedoman pelaksanaan peningkatan kapasitas Aparatur Desa bertujuan sebagai berikut:

1. Sebagai acuan dalam meningkatkan kemampuan dasar, kemampuan manajemen, dan kemampuan teknis aparatur Pemerintahan Desa dan aparatur Kecamatan melalui peningkatan pengetahuan, sikap dan keterampilan agar memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
2. Sebagai acuan dalam merumuskan strategi dan metode pelatihan bagi aparatur desa guna meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan mengubah sikap yang di butuhkan dalam tatakelola Pemerintahan Desa.
3. Menciptakan sinergisitas yang harmonis antara Pemerintah Desa, supra desa dan stakeholder yang terkait.

## **BAB III**

### **KERANGKA KERJA PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA**

#### **A. Konsep PKAD**

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memberikan tantangan tersendiri bagi aparatur desa dalam mengembangkan desa menjadi lebih mandiri dan sejahtera. Dinamika yang terjadi membuat desa berlomba-lomba untuk mengeksplorasi kemampuan dan potensi yang ada, baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam. Menghadapi dinamika yang terjadi diperlukan kemampuan yang optimal oleh aparatur desa dan diperlukan adanya penguatan yang berkesinambungan untuk menghasilkan tingkat kemampuan yang optimal.

Proses Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, konsep penguatan yang ditawarkan adalah penguatan yang berbasis kebutuhan tingkat yang paling kecil, apakah itu tingkat dusun, desa atau kecamatan. Sehingga yang terjadi adalah bentuk penguatan tidak akan disamakan antara satu dengan yang lainnya dan akan lebih menjawab prioritas yang diperlukan.

Merujuk kepada dokumen Rancangan Induk Strategi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa (RIS PKAD) Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri disebutkan bahwa pengembangan kapasitas adalah sebuah proses terus-menerus yang dilakukan oleh individu atau organisasi atau masyarakat dalam rangka memperoleh kapasitas baru maupun untuk mempertahankan dan/atau memperkuat kapasitas yang ada dengan tujuan untuk memenuhi peran dan mandatnya serta mencapai tujuan-tujuan individu/organisasinya. Proses tersebut mencakup keseluruhan kegiatan, pendekatan, strategi dan metode untuk memperoleh dan/atau memperkuat kapasitas. Oleh karena itu berbagai macam kegiatan akan menjadi bagian dari kegiatan pengembangan kapasitas selama kegiatan yang dilakukan tersebut bertujuan untuk memperoleh, mempertahankan, memperkuat dan meningkatkan kapasitas. Selain itu disebutkan juga bahwa konsep Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa adalah menggunakan konsep belajar mandiri yang artinya bukan belajar secara sendiri akan tetapi belajar secara berinisiatif, dengan ataupun tanpa bantuan orang lain. Dari pengertian ini, kita dapat pahami lebih jauh bahwa motivasi dan komitmen individu pembelajar akan menjadi salah satu faktor kritis yang akan sangat menentukan keberhasilan keseluruhan proses pembelajaran mandiri. Untuk itu, pembelajaran mandiri yang efektif harus bertolak pada pemahaman yang baik atas tingkat motivasi dan komitmen pembelajar dan mesti ditegakkan melalui pemupukan motivasi dan komitmen belajar secara terus menerus.

Dalam pelaksanaannya, selain memberikan perhatian serius kepada motivasi dan komitmen belajar, konsep belajar mandiri dikembangkan lebih jauh melalui pengembangan karakteristik belajar mandiri sebagaimana yang sudah diatur dalam PTO PbMAD yang mencakup komponen-komponen sebagai berikut:

1. Dilakukannya proses pembelajaran yang berkesinambungan dengan pendampingan/pembinaan secara intensif;
2. Adanya pilihan materi ajar yang sesuai dengan kebutuhan peserta dalam berbagai bentuk (bahan dan alat belajar);
3. Adanya pilihan berbagai bentuk kegiatan belajar (metode) sesuai dengan kondisi kapasitas dan karakter belajar masing-masing pembelajar (dan topik belajar);
4. Pengaturan waktu belajar yang luwes sesuai dengan kondisi masing-masing pembelajar;
5. Lokasi belajar ditentukan oleh pembelajar (sedapat mungkin di tempat dan lingkungan di mana pembelajar bertempat tinggal);
6. Dilakukannya diagnosis (assessment) awal tentang kapasitas, kebutuhan dan karakteristik belajar pembelajar untuk menentukan tujuan, target, agenda dan modul belajar yang sesuai;

7. Kemajuan belajar yang dipantau oleh berbagai pihak (termasuk oleh pembelajar); dan
8. Dilakukannya evaluasi belajar yang dilakukan secara partisipatif.

Program Belajar Mandiri Aparatur Desa (PbMAD) adalah program pengembangan kapasitas melalui pendekatan pembelajaran mandiri yang dijalankan oleh pemerintah bagi aparatur desa. PbMAD mengadopsi konsep belajar mandiri bagi aparatur desa melalui pengembangan dan pelaksanaan berbagai proses dan kegiatan belajar aparatur ditingkat desa/kecamatan dengan fasilitasi dan pendampingan belajar oleh Kecamatan melalui perannya sebagai Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD). PbMAD bertujuan mendorong proses belajar dan upaya pengembangan kapasitas bagi aparatur desa yang bersifat umum, ekseleratif, responsif, efektif, efisien dan berkelanjutan, serta untuk mendukung dan mewujudkan semangat otonomi desa di dalam kerja-kerja pengembangan kapasitas aparatur desa. Manfaat dari kegiatan PbMAD diantaranya:

1. Menggunakan biaya relatif rendah;
2. Waktu lebih fleksibel;
3. Metode dan materi kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan;
4. Lokasi dekat dengan pembelajar; dan
5. Dapat menggunakan banyak alternatif dari sumber belajar.

Sasaran PbMAD adalah seluruh aparatur desa, mencakup seluruh komponen Pemerintahan Desa meliputi Kepala Desa dan Perangkat Desa, keseluruhan anggota BPD, dan Lembaga Kemasyarakatan di Desa. Lingkup pengembangan kapasitas adalah seluruh kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh aparatur desa dengan tujuan untuk penguatan SDM, organisasi dan sistem-prosedur ditingkat desa. Metode belajar yang diterapkan di dalam PbMAD bervariasi, dari mulai pelatihan kelas, diskusi informal, belajar kelompok, belajar online, sampai praktek lapangan.

Yang diperhatikan dalam PbMAD adalah sebagai berikut:

1. Pembelajaran mandiri dilakukan Aparatur Desa dengan pendampingan tutor dan/atau fasilitator dari Kecamatan (dalam hal ini PTPD);
2. Mengacu pada PTO PbMAD yang diterbitkan Pusat untuk penjaminan kualitas proses dan hasil;
3. Pendampingan PTPD mulai proses perencanaan, pelaksanaan, sampai pasca belajar;
4. Pendampingan PTPD pasca belajar dilakukan untuk penerapan hasil belajar, yang berfokus pada perbaikan, penguatan dan pembenahan organisasi dan sistem prosedur ditingkat desa.

## **B. Sasaran PKAD**

Sasaran utama pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa adalah:

1. Aparatur Pemerintah Kabupaten;
2. Aparatur Kecamatan/PTPD;
3. Kepala Desa;
4. Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa;
5. Badan Permusyawaratan Desa (BPD); dan
6. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang membantu Pemerintah Desa dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pelaksanaan PKAD diharapkan dapat meningkatkan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dalam optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan peraturan lainnya.

### **C. Ruang Lingkup Sasaran PKAD**

Mengacu pada Rencana Induk Strategis Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa (RIS-PKAD) Direktorat Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri, maka yang menjadi ruang lingkup Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

1. Aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan aparatur Pemerintahan Desa, aparatur pemerintah Kecamatan dan aparatur pemerintah Kabupaten agar memiliki kompetensi yang memadai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
2. Aspek kemampuan manajemen tata kelola pemerintahan desa meliputi:
  - a. kemampuan dasar;
  - b. kemampuan manajemen; dan
  - c. kemampuan teknis.
3. Aspek pembinaan, dan pengawasan dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa.

Dalam paparan yang lebih rinci, berikut bidang-bidang kerja yang menjadi ruang lingkup sasaran PKAD adalah sebagai berikut:

1. Kewenangan Desa;
2. Batas wilayah Desa;
3. Administrasi dan SOTK Pemerintah Desa;
4. Perencanaan di Desa;
5. Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
6. Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
7. Kerjasama Desa;
8. Kelembagaan di Desa dan kelembagaan perekonomian Desa;
9. Musyawarah Desa;
10. Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
11. Pengelolaan keuangan dan aset desa;
12. Sistem informasi dan profil desa;
13. Evaluasi tingkat perkembangan desa;
14. Penyusunan produk hukum di Desa;
15. Pelaporan desa; dan
16. Bidang-bidang lain terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat Desa.

Ruang lingkup yang dijabarkan di atas akan menjadi bidang atau area atau topik-topik pengembangan kapasitas bagi aparatur desa (capacity for what) yang akan menjadi muatan atau konten utama dari program-program peningkatan kapasitas yang akan dilaksanakan. Dalam tataran lebih teknis, ruang lingkup yang disebutkan di atas akan dituangkan menjadi modul dan model pengembangan kapasitas kepada Aparatur Desa.

### **D. Komponen PKAD**

Komponen Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa dilakukan mulai dari tingkatan Kabupaten, Kecamatan dan Desa. Komponen ini saling bersinergi dan berintegrasi sehingga tidak terjadi pemahaman yang berbeda di tingkat paling bawah, dalam hal ini di Desa terkait informasi yang disampaikan, khususnya yang berhubungan dengan implementasi Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

Komponen Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa (PKAD) dari beberapa tingkatan adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Kabupaten: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPMDPPPA), Bappeda, Bagian Administrasi Pemerintahan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya yang kegiatannya berhubungan dengan PKAD, Perguruan Tinggi Negeri/Swasta, NGO/LSM, program pemerintah berbasis Desa dan lembaga mitra pemerintah yang terkait;

2. Tingkat Kecamatan: Kecamatan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tingkat Kecamatan lainnya, Perguruan Tinggi Negeri/Swasta, NGO/LSM, program pemerintah berbasis Desa dan lembaga mitra pemerintah yang terkait;
3. Tingkat Desa: Pemerintah Desa, BPD dan Lembaga Desa lainnya, Perguruan Tinggi Negeri/Swasta, NGO/LSM dan program pemerintah berbasis Desa serta lembaga mitra pemerintah yang terkait.

## **BAB IV**

### **PROGRAM, KEGIATAN DAN PELAKSANAAN**

#### **A. Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan PKAD secara terpadu dapat dilaksanakan di semua tingkatan, dan beberapa diantaranya sudah termaktub di dalam dokumen Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kemendagri pada PKAD Terpadu. Selain itu untuk mengakomodir kebutuhan lokal, juga dapat diakomodir kegiatan-kegiatan yang dapat menguatkan aparatur Desa di Kabupaten Bantaeng.

##### **1. Program dan Kegiatan Tingkat Kabupaten.**

Program Penguatan Kapasitas Aparatur Kabupaten (PKAK) adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan penguatan terhadap Aparatur Pemerintah Kabupaten, khususnya yang terkait dengan PKAD. Tujuan kegiatan ini adalah memperkuat kapasitas Aparatur Kabupaten dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Yang menjadi sasaran PKAK adalah: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten; OPD lain yang terkait dengan PKAD.

Penguatan Kapasitas Aparatur Kabupaten (PKAK) dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

##### **a. Peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Desa dalam bidang manajemen Pemerintahan Desa.**

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam hal tatakelola Pemerintahan Desa guna menunjang dalam tugasnya untuk peningkatan pelayanan masyarakat khususnya untuk lokasi dengan Kepala Desa baru terpilih.

##### **b. Pelatihan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD).**

Pelatihan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) adalah bagian dari kegiatan PKAD dengan sasaran aparatur kecamatan dalam hal ini adalah Kepala Seksi (Kasi) yang memiliki hubungan yang kuat dalam pengelolaan Pemerintahan Desa dan/atau aparatur kecamatan yang bertugas melakukan pendampingan teknis dan secara operasional membantu Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta membantu melaksanakan kewenangan Camat yang ditunjuk oleh Camat.

Tujuan Pelatihan PTPD adalah:

- 1) Memperkuat kapasitas aparatur kecamatan yang telah ditunjuk dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Desa;
- 2) Meningkatkan peran dan fungsi kecamatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap implementasi Undang-undang Desa dan Peraturan Perundang-undangan lainnya melalui Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD);
- 3) Meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan aparatur kecamatan agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mengawal proses perencanaan, penganggaran serta tatakelola Pemerintahan Desa.

##### **c. Bimbingan Teknis (Bimtek)/Konsuling (clinic coaching).**

Bimbingan Teknis Bimtek adalah suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan bantuan yang biasanya berupa tuntunan dan nasehat untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis. Bimbingan teknis merupakan kegiatan pengembangan pengetahuan serta kemampuan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh setiap individu maupun institusi tertentu. Tujuan dilakukannya Bimtek adalah untuk menyelesaikan masalah/kasus yang terjadi dan dihadapi sehingga penyelesaiannya dapat dipertanggung jawabkan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

d. Rapat Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi

Rapat Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi adalah kegiatan peningkatan kapasitas atau suatu proses kegiatan untuk mengukur dan membandingkan kinerja terhadap aktivitas atau kegiatan serupa pada unit kerja yang lainnya secara internal maupun eksternal. Dari hasil tersebut dapat diperoleh gambaran dalam (insight) mengenai kondisi kinerja sehingga dapat di adopsi/replikasi bestpractices dalam upaya perbaikan kinerja. Maksud dari kegiatan ini adalah mencari pembelajaran baik di lokasi Desa lain untuk memperbaiki kondisi lokasi Desa asal berdasarkan proses yang terjadi, yang bertujuan untuk:

- 1) Menginformasikan berbagai kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten tentang Desa;
- 2) Menginformasikan berbagai kebijakan kegiatan PKAD yang dikembangkan sebagai acuan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam mensinergikan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa yang dikembangkan Provinsi dan Kabupaten;
- 3) Merencanakan dan menetapkan langkah-langkah pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa sebagai tindak lanjut implementasi Undang-Undang Normor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaan lainnya;
- 4) Meningkatkan kapasitas aparat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- 5) Menginformasikan hasil kunjungan lapangan/monitoring terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa untuk dievaluasi bersama dalam rangka penyempurnaan dan perbaikan pelaksanaan kegiatan berikutnya.

2. Program dan Kegiatan Tingkat Kecamatan.

Program dan kegiatan PKAD di tingkat Kecamatan dapat berupa:

a. Bimbingan Teknis (Bimtek) Fasilitator Belajar;

Fasilitator Belajar adalah orang/individu yang akan mendampingi Aparatur Desa belajar secara mandiri tentang tata kelola Pemerintahan Desa dalam Program belajar Mandiri Aparatur Desa (PbMAD). Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) adalah aktor utama sebagai Fasilitator Belajar.

Akan tetapi, seiring dengan kapasitas dan karakteristik belajar Aparatur Desa, maka dapat menetapkan Fasilitator Belajar lain dari unsur lain di Kecamatan dan/atau Desa yang memiliki kemampuan memadai dalam persoalan tata kelola Pemerintahan Desa sehingga PTPD dapat menjalankan fungsinya sebagai pendamping/fasilitator belajar sesuai dengan kebutuhan belajar Aparatur Desa. Tujuan Bimtek Fasilitator Belajar adalah:

- 1) Meningkatkan sumber daya manusia di Kecamatan dan/atau Desa sebagai narasumber PKAD;
- 2) Menciptakan kader di tingkat Kecamatan dan/atau Desa agar terjadi proses perpindahan (*transfer*) sikap, pengetahuan dan keterampilan secara efektif dan efisien.

b. On the job training/In the job training.

Kegiatan on the job training merupakan kegiatan peningkatan kapasitas dengan pola melakukan pelatihan di lokasi tugas dan pada saat proses kegiatan berlangsung, misalnya pada saat kegiatan pembinaan dan pengawasan ditemukan adanya kelemahan Desa dalam pengelolaan keuangan, maka dilakukanlah penguatan pada saat itu juga terkait temuan tadi. Tujuan kegiatan ini adalah:

- 1) Melakukan perbaikan kapasitas pada saat kejadian berlangsung (spontanitas); dan

- 2) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pada saat kegiatan khusus yang belum optimal di Desa.
3. Program dan Kegiatan Tingkat Desa.  
Program kegiatan PKAD di Desa menerapkan pendekatan belajar mandiri kepada Aparatur Desa yang disebut dengan Program Belajar Mandiri Aparatur Desa (PbMAD), dimana pelaksanaan PKAD diawali dengan identifikasi kebutuhan belajar Aparatur Desa.  
Adapun jenis-jenis kegiatan PKAD di tingkat Desa adalah:
  - a. Peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  - b. Peningkatan kapasitas Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa;
  - c. Peningkatan kapasitas BPD; dan
  - d. Lain-lain kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Desa.Kegiatan PKAD di tingkat Desa dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pendidikan dan latihan;
  - b. Bimbingan teknis (Bimtek);
  - c. Workshop;
  - d. Sosialisasi/penyuluhan; dan
  - e. Orientasi lapangan;

## **B. Pelaksanaan PKAD**

1. Struktur Organisasi Pelaksana.  
Struktur pelaksana kegiatan PKAD mengacu kepada Rencana Induk Strategi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa (RIS PKAD) Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri.  
Pelaksana kegiatan di Tingkat Kabupaten melekat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPMDPPPA) dan dapat membentuk Tim Pembina yang beranggotakan Aparatur DPMDPPPA dan OPD terkait yang melakukan pembinaan dan pendampingan PKAD dan Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) dalam mengimplementasikan PTO PbMAD.  
Pelaksana kegiatan di Tingkat Kecamatan dilakukan oleh Aparatur Kecamatan. Camat dapat membentuk Tim/Kelompok kerja (Pokja) yang ditunjuk sebagai pengelola Pusat Belajar PKAD dari Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) dan Fasilitator Belajar untuk mengimplementasikan PTO PbMAD di Kecamatan dan Desa.  
Sedangkan pelaksana kegiatan di Tingkat Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa. Kepala Desa dapat membentuk Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang terdiri dari Perangkat Desa (Kepala Dusun) dan unsur masyarakat di Desa.
2. Peran Pelaksana PKAD  
Untuk mendapatkan proses PKAD yang lebih baik, maka perlu melakukan kerjasama, sinergitas dan pembagian peran antar pelaksana dan pemangku kepentingan di tiap tingkatan (Kabupaten, Kecamatan, dan Desa) agar sesuai dengan tujuan yang akan dicapai sehingga tidak terjadi tumpang tindih atau bahkan salah komunikasi dalam implementasi kegiatan PKAD. Peran yang dapat dilakukan oleh masing-masing pelaksana dan pemangku kepentingan sebagai berikut:
  - a. Peran pelaksana Tingkat Kabupaten, meliputi:
    - 1) Menjadi Pemimpin dan Pembina di tingkat Kabupaten;
    - 2) Menyediakan regulasi terkait PKAD, SOP dan Petunjuk Teknis Operasional;
    - 3) Menyediakan anggaran biaya dalam APBD Kabupaten;
    - 4) Menyediakan dan mengembangkan pelatih di tingkat Kabupaten;
    - 5) Menjaga mutu pelaksanaan PKAD dengan rekomendasi PTPD dan Fasilitator Belajar Aparatur Desa yang merupakan person yang sudah memiliki sertifikasi sebagai pelatih Aparatur Desa;

- 6) Memberikan Surat Keterangan Sertifikat keterlibatan peserta dan pelatih dalam pelaksanaan kegiatan;
  - 7) Membuat pemetaan SDM Aparatur Desa;
  - 8) Melaksanakan kegiatan PKAD di tingkat Kabupaten melalui pelatihan, pembinaan dan pengawasan;
  - 9) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap proses PKAD di Kecamatan dan Desa; dan
  - 10) Menjadi Fasilitator/Pelatih PKAD.
- b. Peran pelaksana Tingkat Kecamatan, meliputi:
- 1) Menjadi Fasilitator/pelatih kegiatan PKAD di tingkat Kecamatan melalui PTPD dan Fasilitator Belajar;
  - 2) Menjadi pembimbing dan pembina pada proses PKAD di tingkat Kecamatan melalui PTPD dan Fasilitator Belajar;
  - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tatakelola Pemerintahan Desa melalui PTPD;
  - 4) Menjaga mutu pelaksanaan PKAD di tingkat Kecamatan dengan rekomendasi PTPD dan Fasilitator Belajar Aparatur Desa yang merupakan person yang sudah memiliki sertifikat sebagai pelatih Aparatur Desa;
  - 5) Melakukan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan PKAD di Desa;
  - 6) Menjadi motor penggerak sinergisitas kegiatan PKAD antar program kegiatan melalui PTPD; dan
  - 7) Memfasilitasi wadah belajar Desa dan antar Desa.
- c. Peran pelaksana Tingkat Desa, meliputi:
- 1) Sebagai penggagas, perancang, perencana dan melaksanakan kegiatan PKAD di Desa;
  - 2) Menetapkan tujuan dan rencana kegiatan pengembangan kapasitas di Desa;
  - 3) Menyediakan anggaran pelaksanaan kegiatan dalam APB Desa dan memfasilitasi kegiatan;
  - 4) Melaksanakan proses kegiatan belajar mandiri dengan bimbingan PTPD dan/atau Fasilitator Belajar secara serius, optimal dan akuntabel;
  - 5) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan kapasitas lainnya melalui inisiatif sendiri untuk melengkapi kegiatan pengembangan kapasitas yang diinsiasi oleh pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten;
  - 6) Mempromosikan, menggalakkan dan melaksanakan dengan aktif segala bentuk kegiatan pengembangan kapasitas agar pengembangan kapasitas menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam upaya pembangunan desa;
  - 7) Melakukan pemantauan terhadap proses pelaksanaan kegiatan;
  - 8) Melakukan umpan balik hasil belajar untuk perbaikan pada proses kegiatan berikutnya; dan
  - 9) Menjadi fasilitator kegiatan PKAD di tingkat Desa melalui Fasilitator Belajar Aparatur Desa.
- d. Peran pelaksana dari Pihak lain (Non Pemerintah) adalah mendukung pelaksanaan dan penyelenggaraan PKAD dengan melakukan koordinasi pada Pemerintah Kabupaten, meliputi:
- 1) Bekerjasama dengan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, dan Pemerintah Desa dalam merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan PKAD;
  - 2) Menyediakan sumber daya pelengkap/tambahan/alternatif dalam kegiatan PKAD yang berupa: dana, bahan dan materi ajar, tenaga pengajar/fasilitator belajar, kegiatan pertukaran pelajar, dukungan bagi forum-forum belajar desa, dan sebagainya;

- 3) Menjalankan program-program pengembangan kapasitas di sektor-sektor spesifik dan tematik yang terkait dengan pembangunan desa yang berkelanjutan;
- 4) Menyelenggarakan kegiatan pengembangan kapasitas secara mandiri dengan koordinasi yang baik dengan pihak pemerintah untuk membantu koleksi data tentang PKAD yang lebih akurat serta untuk menghindari duplikasi program yang tidak bermanfaat dan membuang-buang sumber daya secara percuma.
- 5) Melakukan pendampingan dalam proses kegiatan PKAD; dan
- 6) Mendukung penguatan forum-forum belajar pada kegiatan PKAD.

### C. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan kegiatan PKAD terpadu pada setiap tingkatan (kabupaten, kecamatan, dan desa) adalah sebagai berikut:

#### 1. Pembentukan Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan.

Dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dapat membentuk panitia/tim pelaksana kegiatan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyediakan sarana perlengkapan pelatihan bagi para peserta pelatihan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pelatihan;
- c. Melayani terlaksananya proses pelatihan yang partisipatif setiap hari, seperti :
  - 1) Menyiapkan administrasi harian, daftar hadir, dan pengetikan dokumentasi,
  - 2) Menyediakan bahan belajar,
  - 3) Menyediakan sarana belajar yang dibutuhkan sesuai dinamika belajar, seperti ruangan, media pelatihan, dan sarana/peralatan pendukung lainnya.
- d. Bekerja sama dengan pelatih/fasilitator dalam mengendalikan proses pelatihan serta mengatur agar pelatih dapat bertugas secara team teaching dan lebih banyak bertindak sebagai fasilitator;
- e. Memfasilitasi para peserta pelatihan dalam pelaksanaan praktek orientasi lapangan.

#### 2. Penetapan Pelatih/fasilitator.

##### a. Unsur Pelatih/Fasilitator

Pelatih yang bertugas dalam kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa adalah:

- 1) Pejabat struktural dan pejabat fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang berkompeten dalam bidang Pemerintahan Desa dan/atau substansi materi pelatihan tertentu;
- 2) Mengutamakan Pelatih yang telah memiliki sertifikat "Pelatihan bagi Pelatih (*Training of Trainers/TOT*) dalam bidang Pelatihan Manajemen Pemerintahan Desa dan Pelatihan Aparatur Desa";
- 3) Unsur perguruan tinggi, NGO yang berkompeten dalam bidang substansi materi pelatihan tertentu, dan berpendidikan minimal sarjana (S-1);
- 4) Unsur PTPD, dan Fasilitator Belajar yang merupakan person yang sudah memiliki sertifikat sebagai pelatih Aparatur Desa.

##### b. Tugas Pelatih/Fasilitator

Tugas pelatih/fasilitator adalah:

- 1) Menyiapkan secara baik materi dan media pelatihan sesuai Matriks Kurikulum dan Panduan Fasilitator;
- 2) Menyajikan dan mengendalikan proses pembelajaran di kelas sesuai Subpokok Bahasan/SPB yang diasuh;
- 3) Mengusahakan agar tercipta keterkaitan antar materi pelatihan/subpokok bahasan/SPB dalam satu pokok bahasan/PB;

- 4) Membimbing dan memfasilitasi para peserta pelatihan dalam pelaksanaan praktek/kerja kelompok;
- 5) Mengamati perkembangan kemampuan peserta pelatihan selama proses pelatihan berlangsung;
- 6) Melakukan evaluasi dan memberikan nilai terhadap hasil kerja para peserta pelatihan sesuai lembar evaluasi yang telah disiapkan; dan
- 7) Menyampaikan nilai hasil evaluasi kepada Panitia Penyelenggara sebagai dasar dalam penerbitan sertifikat pelatihan bagi setiap peserta pelatihan.

### 3. Pendekatan Proses.

Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa menggunakan “pendekatan andragogy partisipatori” atau pelatihan partisipatif bagi orang dewasa, dengan ciri-ciri pelatih sebagai berikut:

- a. Selalu menghargai pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki peserta;
- b. Memusatkan perhatian pada penemuan dan pemecahan masalah, bukan penguasaan materi yang telah ditentukan terlebih dahulu;
- c. Mengutamakan keikutsertaan peserta secara aktif dan merata dalam seluruh proses kegiatan;
- d. Bukan bertindak sebagai guru, melainkan berperan sebagai fasilitator dan melibatkan diri dalam proses belajar;
- e. Persiapan pelaksanaan dan penilaian dikerjakan bersama-sama antara pelatih, panitia dan peserta; dan
- f. Proses pembelajaran mengutamakan pemahaman, penghayatan, pemecahan masalah, dan pengalaman dibandingkan pengalihan pengetahuan.

### 4. Proses Pelaksanaan.

Pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa diarahkan pada peningkatan pengetahuan, sikap dan keterampilan para peserta. Oleh karena itu, proses pelaksanaan kegiatan ini dilakukan secara partisipatif. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ini meliputi:

- a. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk berpartisipasi dalam setiap proses pembelajaran;
- b. Kegiatan dilakukan di kelas atau di luar sesuai dengan kurikulum yang telah ditentukan;
- c. Sesuai sifat kegiatan yang praktis dan terbuka, maka kegiatan tersebut perlu didukung sarana kelas dan media pelatihan yang memadai, seperti: metaplan, papan tancap, paku tancap/lem kertas dinding/Koran, papan tulis putih/hitam, kain warna gelap, dan penyediaan ruangan yang cukup;
- d. Pada setiap penyusunan Subpokok Bahasan/SPB, pelatih wajib mengkaitkan materi yang akan dibahas dengan materi sebelumnya, dan pada akhir pembahasan perlu ada rangkuman serta saran-saran penetapan dalam pelaksanaan tugas peserta;
- e. Panitia penyelenggara harus menerapkan proses pelaksanaan kegiatan secara partisipatif, agar tujuan kegiatan dapat dicapai secara efektif, sehingga panitia penyelenggara perlu memahami tugas dan fungsinya;
- f. Untuk mengetahui daya serap peserta terhadap materi yang disampaikan, maka setiap pelatih/fasilitator melakukan evaluasi reaksi yang dibahas pada akhir PB/SPB atau pada setiap pagi hari sebelum pelajaran PB/SPB yang baru akan dimulai;
- g. Agar dapat diketahui keberhasilan kegiatan, panitia penyelenggara dapat melakukan evaluasi berupa *pre-test* pada awal kegiatan, kemudian melakukan *post-test* pada akhir kegiatan.

#### 4. Penggunaan Metode.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan PKAD menggunakan metode yang cukup beragam, baik kegiatan yang dirancang dalam bentuk pelatihan in class, rapat koordinasi maupun belajar secara mandiri. Hala-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan metode adalah:

- a. Berdasarkan pendekatan andragogy partisipatori atau pelatihan orang dewasa yang bersifat partisipatif, maka penyajian setiap Subpokok Bahasan/SPB selalu menggunakan lebih dari satu metode;
- b. Metode-metode yang dapat digunakan, yakni: 1) Ceramah; 2) Peragaan; 3) Tanya Jawab; 4) Simulasi; 5) Curah pendapat; 6) Kerja Perorangan; 7) Diskusi Kelompok; 8) Kerja Kelompok; 9) Diskusi Pleno; 10) Sumbang Saran; 11) Diskusi Panel; 12) Sharing Pengalaman; 13) Praktek; 14) Bermain peran; 15) Kunjungan Silang; 16) Permainan.
- c. Kombinasi penggunaan metode sangat tergantung pada tujuan, materi, waktu, dan latar belakang peserta, serta menghindari kejenuhan peserta selama proses pelaksanaan.

#### 5. Penggunaan Media.

Pelaksanaan kegiatan Peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa memerlukan sarana yang mendukung tercapainya kegiatan secara partisipatif, baik berupa sarana kelas maupun media. Kegiatan PKAD dapat menggunakan media yang sangat dekat, dalam proses pelaksanaan sangat diutamakan media yang sederhana, inovatif dan interaktif. Penggunaan media selalu disesuaikan dengan kondisi setempat dan latar belakang peserta sehingga tidak terkesan hanya teoritis saja. Tujuan penggunaan media dalam kegiatan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa adalah untuk memudahkan pencapaian tujuan pada setiap proses kegiatan. Selain itu juga untuk menjaga tingkat dinamika serta partisipasi peserta tetap tinggi.

Beberapa Media yang dapat digunakan dalam kegiatan PKAD:

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

Untuk menggunakan berbagai media tersebut, diperlukan keterampilan tersendiri. Namun perlu diingat bahwa media hanyalah alat bantu dalam proses pelaksanaan kegiatan, dan bukan tujuan.

#### 6. Penataan Situasi Ruang Kegiatan.

Suasana ruangan kegiatan, suasana duduk peserta dan fasilitator, serta penempatan alat kelengkapan pelatihan harus ditata secara baik, agar menunjang proses penyajian materi dengan metode andragogy partisipatori. Beberapa hal yang perlu diperhatikan berkenaan dengan situasi ruangan, antara lain:

- a. Tata ruangan atau tata duduk untuk kegiatan-kegiatan pleno dan kelompok, dapat menggunakan bentuk lingkaran, elips, atau huruf U, sehingga diantara peserta mudah tercipta komunikasi atau interaksi dalam proses pembelajaran. Alternatif bentuk yang dipilih disesuaikan dengan fasilitas ruangan dan perlengkapan yang tersedia;
- b. Semua peserta tidak hanya duduk terus menerus pada suatu tempat atau dengan teman yang sama selama proses pelaksanaan kegiatan lebih dari satu subpokok bahasan, tetapi dapat diarahkan berpindah tempat duduk, sehingga terjadi pembauran dan komunikasi yang lebih intensif di antara para peserta;
- c. Letak papan tulis, kertas dinding, dan OHP/LCD dengan layarnya diletakkan di tempat yang mudah dipandang oleh peserta. Tulisan pada papan tulis, kertas dinding, atau transparan harus jelas dan mudah di baca oleh para peserta; dan
- d. Pelatih/Fasilitator jangan selalu berada di tempatnya, tetapi berusaha berdiri dan berkeliling mendekati para peserta, sesuai dengan saat (momentum) yang tepat untuk kegiatan tersebut.

7. Penggunaan Modul/Materi.

Modul/materi berisikan satuan pelajaran, lembar bacaan, dan media belajar yang terinci pada setiap Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB.

Untuk menjaga kualitas dan standar peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, diharapkan menggunakan modul/materi yang telah dikeluarkan oleh Ditjen Bina Pemdes Kementerian Dalam Negeri dan Lembaga/Kementerian lainnya yang berkompeten.

Rincian modul setiap Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB adalah sebagai berikut:

- a. Pokok Bahasan Kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah tentang Desa, yang terdiri dari:
  - 1) Sub Pokok Bahasan Kebijakan Pemerintah tentang Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintahan Daerah dengan Pemerintahan Desa;
    - b) Menjelaskan pokok-pokok Kebijakan Pemerintah tentang Pemerintah Desa.
  - 2) Sub Pokok Bahasan Kebijakan Pemerintah Daerah tentang Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan Kebijakan Pemerintah Daerah tentang Pemerintahan Desa;
    - b) Menjelaskan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (rencana lima tahunan) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (rencana tahunan);
    - c) Menjelaskan Program-program Pemerintah Daerah untuk masyarakat Desa;
  - 3) Sub Pokok Bahasan Kewenangan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan makna kewenangan desa;
    - b) Menjelaskan jenis-jenis kewenangan desa;
    - c) Menjelaskan pelaksanaan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul desa;
    - d) Menjelaskan pelaksanaan urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada Desa;
    - e) Menjelaskan pelaksanaan Tugas Pembantuan dari Pemerintah Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
    - f) Menjelaskan pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa;
    - g) Menjelaskan klasifikasi kewenangan Desa berdasarkan bidang tugas Pemerintahan Desa.

- 4) Sub Pokok Bahasan Kelembagaan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
  - a) Menjelaskan makna kelembagaan desa dan jenis-jenis kelembagaan desa;
  - b) Menjelaskan keberadaan Pemerintah Desa;
  - c) Menjelaskan keberadaan Badan Permusyawaratan Desa;
  - d) Menjelaskan keberadaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, BUM Desa, dan BKAD;
  - e) Menjelaskan hubungan kerja antara Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan, dan Lembaga lainnya di Desa.
- b. Pokok Bahasan Perencanaan Pembangunan Desa, yang terdiri dari:
  - 1) Sub Pokok Bahasan Pokok-Pokok Kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan Pengertian Perencanaan Pembangunan Desa;
    - b) Menyebutkan ketentuan Perencanaan Pembangunan Desa;
    - c) Menjelaskan alur tahapan penyusunan RPJM Desa, RKP dan DU-RKP Desa;
    - d) Menjelaskan pelaku penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa dan tugas-tugas nya serta kompetensi yang harus dimiliki dan dan pelatihan yang harus diberikan;
    - e) Menjelaskan sistematika penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa.
  - 2) Sub Pokok Bahasan Teknik Penyusunan RPJM Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan pokok-pokok perencanaan partisipatif;
    - b) Menyebutkan instrument dan alur penyusunan RPJM Desa;
    - c) Mengisi seluruh formulir-formulir penyusunan RPJM Desa;
    - d) Terampil menjalankan proses pengkajian keadaan Desa (PKD);
    - e) Mampu menjabarkan Visi dan Misi kepala desa menjadi program kerja;
    - f) Mampu memfasilitasi musyawarah desa penyusunan RPJM Desa;
    - g) Menyusun rancangan RPJM Desa.
  - 3) Sub Pokok Bahasan Teknik Penyusunan RKP Desa dan DU-RKP Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menyebutkan Formulir-formulir RKP Desa dan DU-RKP Desa;
    - b) Menyebutkan kelengkapan dokumen RKP dan DU-RKP Desa;
    - c) Menyusun dokumen RKP dan DU-RKP Desa.
  - 4) Sub Pokok Bahasan Penyusunan Desain dan RAB. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menyebutkan pengertian Desain dan RAB;
    - b) Menyebutkan kaidah penyusunan desain dan RAB;
    - c) Menyebutkan tahapan penyusunan desain dan RAB;
    - d) Melakukan praktek perhitungan RAB kegiatan yang sederhana.
- c. Pokok Bahasan Pengelolaan Keuangan Desa, yang terdiri dari:
  - 1) Sub Pokok Bahasan Pokok Pokok Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan konsepsi pengelolaan keuangan desa;
    - b) Menjelaskan asas pengelolaan keuangan desa;
    - c) Menjelaskan tahapan pengelolaan keuangan desa;
    - d) Menjelaskan peran dan keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan keuangan desa.
  - 2) Sub Pokok Bahasan Penyusunan APB Desa dan Penjabaran APB Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
    - a) Menjelaskan pengertian APB Desa dan penjabaran APB Desa;

- b) Menjelaskan ketentuan penyusunan APB Desa dan Penjabaran APB Desa;
  - c) Menjelaskan struktur APB Desa dan Penjabaran APB Desa;
  - d) Mengisi formulir APB Desa dan penjabaran APB Desa.
- 3) Sub Pokok Bahasan Pelaksanaan Keuangan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
- a) Menjelaskan pengertian pelaksanaan keuangan desa;
  - b) Menjelaskan ketentuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa;
  - c) Menjelaskan alur/proses pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa;
  - d) Menjelaskan tugas dan tanggung jawab pelaku dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran desa;
  - e) Menjelaskan proses pengadaan barang dan jasa;
  - f) Mampu menyusun Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 4) Sub Pokok Bahasan Penatausahaan Keuangan Desa. Setelah penyajian SPB ini di harapkan peserta dapat:
- a) Menjelaskan Pengertian penatausahaan keuangan desa;
  - b) Menjelaskan ketentuan pokok penatausahaan keuangan desa;
  - c) Menjelaskan ketentuan perpajakan anggaran desa;
  - d) Menjelaskan dokumen administrasi penatausahaan keuangan desa;
  - e) Mampu mengisi formulir penatausahaan keuangan desa.
- 5) Sub Pokok Bahasan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
- a) Menjelaskan konsepsi pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa;
  - b) Menjelaskan tujuan, manfaat dan jenis pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
  - c) Menjelaskan pelaksanaan pencegahan, pengawasan dan penanganan permasalahan Dana Desa;
  - d) Mampu mengisi formulir pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
- 6) Sub Pokok Bahasan lainnya, diantaranya:
- a) Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
  - b) Perpajakan Anggaran Desa.
- d. Pokok Bahasan Penyusunan Peraturan di Desa/Sub Pokok Bahasan Kaidah Penyusunan Peraturan di Desa. Setelah penyajian SPB ini diharapkan peserta dapat:
- 1) Memahami asas pembentukan dan asas materi muatan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Memahami jenis dan hirarki peraturan perundang-undangan, serta materi muatannya;
  - 3) Memahami pembentukan Peraturan Desa;
  - 4) Memahami pembentukan Peraturan Kepala Desa;
  - 5) Memahami pembentukan Keputusan Kepala Desa;
  - 6) Memahami makna perubahan, pencabutan, dan ragam bahasa Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa.
- e. Selain Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB tersebut di atas, dapat disajikan Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB lainnya sebagai berikut:
- 1) Pokok Bahasan Kebijakan Pemerintah Tentang Kecamatan Dalam Penyelenggara Pemerintah Desa, yang terdiri dari Sub Pokok Bahasan:
    - a) Pokok-Pokok Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
    - b) Peran Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
    - c) Hubungan kerja kecamatan, Kabupaten, provinsi dan pusat dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa;
    - d) Pembina teknis Pemerintah Desa;
    - e) Konsep pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD).

- 2) Pokok Bahasan Keterampilan Dasar PTPD, yang terdiri dari Sub Pokok Bahasan:
  - a) Pembelajaran orang dewasa;
  - b) Peran dan fungsi fasilitator;
  - c) Keterampilan dasar fasilitas;
  - d) Metode pelatihan;
  - e) Media pelatihan;
  - f) Teknik dan proses memfasilitasi pelatihan;
  - g) Pemahaman Dasar advokasi;
  - h) Konsep inklusi sosial;
  - i) Pengarusutamaan gender dan inklusi social dalam pembangunan;
  - j) Konsep pelayanan social dasar di pedesaan;
  - k) Konsep pembelajaran mandiri aparatur desa (PbMAD).
- 3) Pokok Bahasan tematik lainnya antara alain:
  - a) Membangun kerja sama desa dan purna desa;
  - b) Pengembangan potensi ekonomi perdesa;
  - c) Manajemen komplik; dan
  - d) Pokok bahasan tematik lainnya terkait tatakelola pemerintahan desa.

#### 8. Penyajian Materi.

Proses penyajian Pokok Bahasan/PB dan subpokok Bahasan/SPB akan berhasil sesuai dengan tujuan, jika didahului dengan persiapan dan kesiapan yang baik dari para pelatih/fasilitator, serta adanya upaya pemantapan pada akhir kegiatan jika terdapat kekurangan selama penyajian. Oleh karena itu, dalam menyajikan setiap Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB, para pelatih/fasilitator perlu memperhatikan 3 (tiga) tahap kegiatan sebagai berikut:

##### a. Persiapan Penyajian.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyiapan penyajian, antara lain:

- 1) Mempelajari Petunjuk Penyelenggaraan Pelatihan, khususnya tentang tugas pelatih/fasilitator dan kerjasama dengan Panitia Penyelenggara;
- 2) Mempelajari Matriks Kurikulum Pelatihan, Khususnya Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB sebelumnya yang terkait dengan Pokok Bahsan/PB dan Subpokok Bahsan/SPB yang akan disajikan;
- 3) Mengadakan pembagian tugas antar anggota Tim Pelatih/Fasilitator Penyaji (2 atau 3 orang) mengenai materi yang akan disajikan. Pada hakekatnya anggota Tim Pelatih/Fasilitator Penyaji merupakan kesatuan tim yang sama-sama bertanggungjawab terhadap keberhasilan proses pembelajaran dari Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB yang disajikannya (team teaching);
- 4) Mempelajari Panduan Pelatih/Fasilitator, terutama tentang Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB yang akan disajikan sebagai berikut:
  - a) Satuan pelajaran (satpel), tujuan, silabi, waktu, metode, media, evaluasi serta proses penyajian setiap langkah;
  - b) Media yang telah tersedia atau media yang belum ada perlu disiapkan atau dilengkapi;
  - c) Lembar bacaan atau petunjuk sebagai referensi isi Subpokok Bahasan/SPB serta buku sumber lain yang relevan dan perlu dipelajari untuk melengkapi atau untuk memperkuat kesiapan diri.
- 5) Menyiapkan pemanasan (ice breaking) pada setiap Subpokok Bahasan/SPB pertama dari Pokok Bahasan/PB baru atau Subpokok Bahasan/SPB yang jatuh awal pada pagi hari, sore atau malam hari. Selain itu juga perlu menyiapkan pemanasan yang diperkirakan akan dilakukan bila terjadi kejenuhan atau kelelahan pada penyajian Subpokok Bahsan/SPB tertentu;

- 6) Memilih dan menetapkan bagian-bagian dari sisi Subpokok Bahasan/SPB yang akan disajikan menurut langkah-langkah penyajian;
  - 7) Alokasi waktu untuk setiap metode atau langkah proses penyajian untuk setiap SPB merupakan ancar-ancar sehingga dalam pelaksanaan dapat disesuaikan menurut perkembangan. Akan tetapi, bukan berarti mengubah alokasi waktu yang telah ditetapkan untuk setiap Subpokok Bahasan/SPB;
  - 8) Selama pelatihan, secara berkala keseluruhan anggota Tim Pelatih/Fasilitator Penyaji harus mengadakan pertemuan-pertemuan untuk persiapan penyajian menyeluruh atau untuk tinjauan pengalaman pelatihan dan pemecahan masalah pelatihan.
- b. Pelaksanaan Penyajian.

Hal-hal yang perlu diperhatikan atau dilakukan selama pelaksanaan penyajian antara lain:

- 1) Mengadakan pemanasan (ice breaking) sebagai berikut:
  - a) Pelaksanaan pemanasan perlu memperhatikan urgensi pemanasan untuk Subpokok Bahasan/SPB yang disajikan, ketetapan waktu, serta situasi dan kondisi yang sedang berlangsung;
  - b) Pemanasan dimaksud untuk menciptakan suasana, peningkatan pandangan pribadi, dan pengantar ke arah pembahasan isi Pokok Bahasan/PB atau Subpokok Bahasan/SPB yang disajikan, yakni: (1) penciptaan suasana adalah permainan yang menciptakan suasana kekeluargaan dan kegembiraan yang dapat menghilangkan kejenuhan atau kelelahan, sehingga menunjang proses belajar yang akan atau sedang dilakukan; (2) Peningkatan pandangan pribadi, yaitu permainan yang setelah dianalisa mengandung hikma untuk meningkatkan penalaran, kreativitas, sikap, pandangan baru, dan introspeksi pribadi; (3) Pengantar ke arah isi Pokok Bahasan/PB atau Subpokok Bahasan/SPB, yaitu pembahasan yang telah dianalisis. Isi dan maknanya relevan dan bersifat mengantar isi Pokok Bahasan/PB atau Subpokok Bahasan (SPB) yang akan disajikan;
  - c) Pemanasan yang baik mengandung tiga unsur utama, yakni: (1) Dapat menciptakan suasana kekeluargaan atau kegembiraan; (2) Dapat meningkatkan pandangan pribadi berupa pengetahuan atau pemahaman, penumbuhan kreativitas, dan perbaikan sikap atau penambahan pemandangan baru setelah melalui proses analisis bersama; dan (3) penggunaan pemanasan dapat dilakukan sebelum atau selama proses penyajian dengan memperhatikan isi Pokok Bahasan/PB atau Subpokok Bahasan/SPB yang akan disajikan dan suasana peserta pada waktu proses penyajian berlangsung;
  - d) Pada awal memasuki Pokok Bahasan/PB atau Subpokok Bahasan/SPB yang dianggap perlu dilakukan pemanasan, Pelatih/Fasilitator dapat memilih jenis pemanasan yang memenuhi tiga unsur/kriteria di atas. Berikut ini beberapa hal yang harus diperhatikan fasilitator untuk melakukan pemanasan, yakni: (1) Dipelajari dan dipilih jenis permainan yang terbanyak mempunyai aspek-aspek yang cocok dengan ketiga kriteria tersebut; (2) Proses analisis harus selalu dilakukan bersama oleh peserta latihan dan fasilitatornya, bukan oleh fasilitator saja. Dengan demikian, pemanasan tersebut mempunyai hikma dan makna bagi peserta; (3) sangat diperlukan kejelian dan keterampilan fasilitator dalam penggunaan pemanasan. Jika tidak, maksud pemanasan akan kabur; (4) perlu disiapkan cara dan media yang digunakan sebelum pemanasan dilakukan. Demikian juga fasilitator harus mempersiapkan diri sebaik-baiknya.

- 2) Penyajian isi Subpokok Bahasan/SPB diusahakan mengadakan metode dan media yang telah disiapkan (proses belajar partisipatif). Pelatih/Fasilitator tidak bersikap sebagai juara penerang, tetapi membantu peserta agar dapat menganalisis bersama-sama atau menggali diantara mereka sendiri sehingga terjadi proses saling belajar atau membelajarkan diri.
  - 3) Setiap diskusi kelompok peserta pelatihan harus selalu didampingi oleh fasilitator sehingga permasalahan kelompok dapat segera dibantu pemecahannya dan tercipta suasana akrab antara fasilitator dengan peserta pelatihan.
  - 4) Penyajian hasil diskusi kelompok dalam diskusi pleno diusahakan agar semua hasil kelompok dapat disajikan. Apabila tidak memungkinkan karena terbatasnya waktu maka dipilih alternative untuk menyajikan:
    - a) Hasil kelompok yang terbaik sebagai contoh;
    - b) Hasil kelompok yang banyak kelemahannya; atau
    - c) Kedua macam hasil kelompok tersebut.
  - 5) Bahan-bahan belajar yang bersifat pemula diskusi, bahan pemanasan materi penegasan, atau bahan belajar yang memerlukan tanggapan spontan dari peserta pelatihan harus dirahasiakan kepada peserta dan dibagikan pada akhir penyajian.
  - 6) Jangan sekali-kali anda menyalahkan atau mengkritik rekan fasilitator lain dalam forum peserta pelatihan walau hal kecil sekalipun.
  - 7) Dalam proses penyajian, fasilitator harus selalu tanggap hal-hal yang sedang terjadi pada diri peserta, seperti tingkat perhatian, gangguan-gangguan, sikap, inisiatif, atau kreativitas.
  - 8) Mengusahakan penggunaan transparan secara efektif dan efisien, yaitu:
    - a) Tulisan yang berisi hal-hal pokok saja;
    - b) Cara penggunaannya pokok per pokok isi sajian, sedangkan bagian yang lainnya ditutupi; dan
    - c) Penggunaan Over-Head Projector/OHP sehemat mungkin sehingga akan menghemat penggunaan listrik dan bohlam.
- c. Akhir Penyajian.
- 1) Pada akhir penyajian Subpokok Bahasan/SPB harus diperhatikan bahwa materi penegasan tidak selalu harus bersumber dari Pelatih/Fasilitator atau buku sumber, tetapi dapat pula dari hasil pembahasan peserta yang dinilai cukup tepat, sehingga penegasannya adalah hasil pembahasan peserta sesudah kegiatan.
  - 2) Pada akhir penyajian Subpokok Bahasan/SPB terakhir dari setiap Pokok Bahasan/PB, perlu diadakan pembulatan materi Pokok Bahasan/PB dan Subpokok Bahasan/SPB, yakni rangkuman dan tekanan isi dari Pokok Bahasan/PB dan kaitannya dengan Pokok Bahasan/PB berikutnya.
  - 3) Evaluasi Subpokok Bahasan/SPB dilakukan selama proses dan pada akhir penyajian:
    - a. Proses penilaian dilakukan oleh fasilitator dengan cara:
      - 1) Pengamatan, terhadap partisipasi peserta, penampilan, keterampilan, dan sikapnya; serta
      - 2) Wawancara dan Tanya jawab terhadap pengetahuan, pemahaman, atau pengalaman peserta.
    - b. Sesudah selesai penyajian Subpokok Bahasan/SPB perlu diperhatikan dan dilakukan hal-hal berikut ini:
      - 1) Mempelajari dan membahas hasil evaluasi Subpokok Bahasan/SPB yang sudah disajikan dan menarik kesimpulan serta menentukan langkah-langkah tindak lanjut jika terdapat permasalahan;

- 2) Menginformasikan kepada fasilitator lain tentang materi/isi atau hal-hal lain yang perlu ditampung dalam Subpokok Bahasan/SPB berikutnya jika belum terpenuhi pada Subpokok Bahasan/SPB yang sudah disajikannya. Perhatikan pula hasil evaluasi yang sudah dilakukan; dan
  - 3) Mengusahakan segera memenuhi permintaan peserta yang telah dijanjikan pada penyajian yang lalu.
- c. Pada akhir kegiatan dilakukan oleh para peserta dan fasilitator dengan cara peninjauan kembali ketujuan dan ungkapan harapan peserta yang telah ditulis pada awal kegiatan, yakni tentang aspek-aspek yang ada relevansinya dengan SPB yang baru saja disajikan atau dibahas. Dari peninjauan didapat 2 (dua) hasil:
- 1) Terpenuhinya aspek-aspek harapan itu dengan isi Subpokok Bahasan/SPB yang sudah dibagikan; atau
  - 2) Jika belum terpenuhinya, dalam hal apa dan bagaimana selanjutnya.

#### D. Pelaporan

Sebagai bentuk akuntabilitas kegiatan Pemerintahan, Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa wajib dilakukan penyampain pelaporan secara komprehensif. Kegiatan pelaporan ini dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Desa hingga Provinsi. Tujuan pelaporan ini dilakukan sebagai berikut:

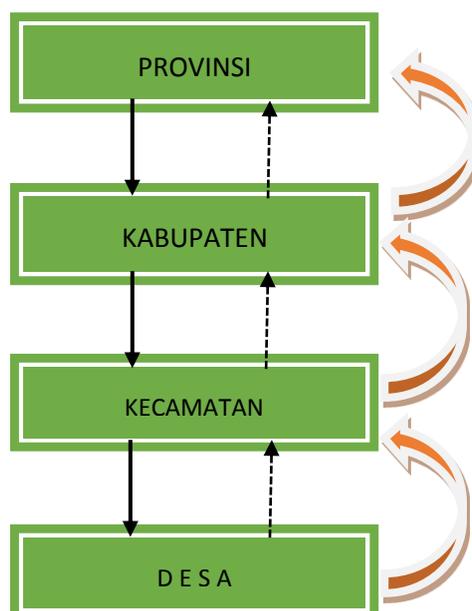
1. Memberikan informasi jalannya proses kegiatan secara akurat dan terinci;
2. Memberikan rekomendasi yang sistematis dan strategis dari hasil kegiatan yang difasilitasi;
3. Memberikan analisa dan evaluasi dari proses kegiatan yang dilaksanakan secara mandiri.

Bentuk Pelaporan Kegiatan PKAD dapat dibedakan menjadi:

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (mengikuti aturan yang sudah ada);
2. Laporan Perkembangan PKAD;

Pelaporan menggunakan format yang sederhana dan dibuat setiap bulan dan disampaikan kepada jenjang di atasnya setiap triwulan.

Bagan Alur Pelaporan. Pada alur terlihat adanya garis tak terputus (→) menunjukkan dukungan terhadap tingkatan dibawahnya, dapat berupa dukungan dana, modul, SDM serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan. Sementara garis terputus (---->) menunjukkan jalur koordinasi dan penyampaian pelaporan.





## **BAB V**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

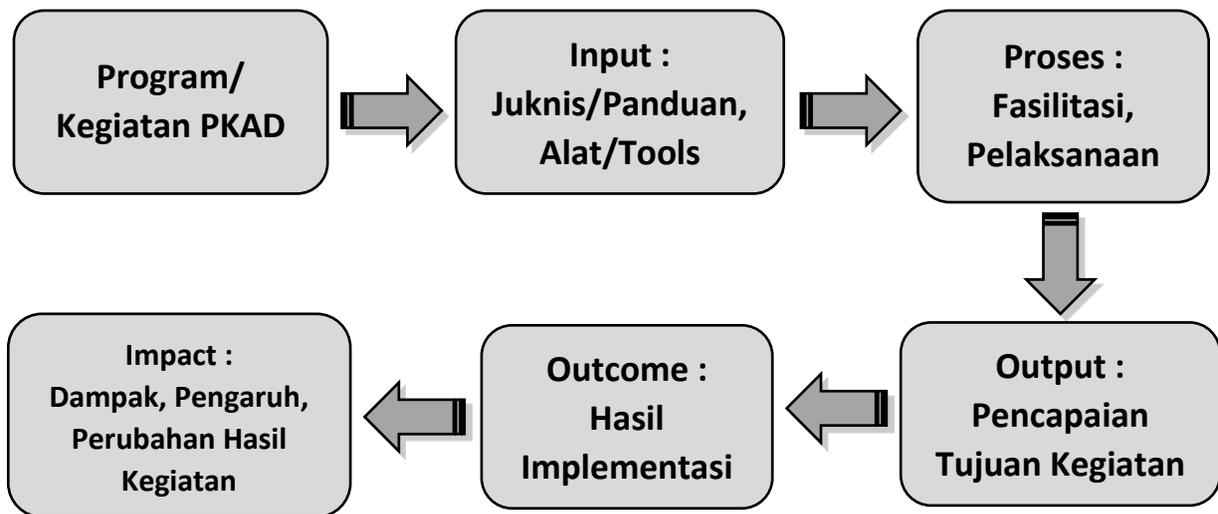
Monitoring dan Evaluasi merupakan satu kesatuan rangkaian kegiatan yang saling berkaitan dalam pengendalian program. Meskipun merupakan satu rangkaian, akan tetapi keduanya memiliki fokus kegiatan yang berbeda. Kegiatan monitoring lebih terfokus kepada kegiatan yang sedang berlangsung dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Sedangkan evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan pada akhir kegiatan, untuk mengetahui hasil serta dampak yang terjadi setelah kegiatan dilakukan. Hasil evaluasi sangat bermanfaat bagi perencanaan program/kegiatan pada periode berikutnya. Monitoring mempunyai empat fungsi:

1. Ketaatan (compliance), artinya Monitoring menentukan apakah tindakan sernua yang terlibat dalam satu kegiatan mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan;
2. Pemeriksaan (auditing), artinya Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi target/sasaran telah tercapai;
3. Laporan (accounting), artinya Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menghitung hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu; dan
4. Penjelasan (explanation), artinya Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijakan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak sesuai.

Sedangkan Evaluasi berfungsi untuk mengetahui apakah program/kegiatan itu dapat mencapai sasaran yang diharapkan atau tidak. Evaluasi baru bisa dilakukan jika program/kegiatan telah berjalan dalam satu periode sesuai dengan rancangan yang dibuat. Kegiatan Monitoring Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa ditingkat Kabupaten akan dilakukan di bawah koordinasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DPMDPPPA), untuk mengetahui kemajuan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan PKAD dalam berbagai bentuk, yang meliputi keseluruhan aspek implementasi serta perkembangannya. Untuk tingkatan Kecamatan di bawah koordinasi Camat melalui Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD), sedangkan tingkat Desa di bawah koordinasi Pemerintah Desa melalui Fasilitator Belajar Aparatur Desa.

Semua kegiatan monitoring dan evaluasi langsung di bawah koordinasi DPMDPPPA baik di tingkat Kabupaten, tingkat Kecamatan sampai tingkat Desa. Fokus evaluasi kegiatan PKAD ini secara umum dan berkala adalah untuk menilai kualitas kegiatan dengan memperhatikan panduan penyelenggaraan kegiatan dan sistem pelaporan yang telah ditetapkan.

Alur Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:



*Keterangan:*

1. Alur Input-Proses-Output = adalah alur untuk melakukan Monitoring.
2. Alur Outcome-Impact = adalah alur untuk melakukan Evaluasi.

Ketentuan khusus pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PKAD adalah:

1. Secara teknis implementasi, pelaksanaan Monev PKAD mengacu kepada Panduan Pemantauan dan Evaluasi Rencana Induk Strategi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa (RIS-PKAD) Direktorat Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa (FPKAD) Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri;
2. Hasil Monev PKAD disampaikan secara berjenjang sesuai dengan tingkat pelaksana kegiatan;
3. Kegiatan Monev adalah bagian dari kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan PKAD disetiap tingkatan;
4. Pelaksanaan Monev dilaksanakan secara integrative dan komprehensif untuk mendapatkan hasil yang proporsional;
5. Hal-hal lain yang belum termasuk di dalam panduan ini akan diatur kemudian dan tetap mengacu pada Panduan Pemantauan dan Evaluasi RISPAD Direktorat FPKAD, Ditjen Bina Pemdes Kemendagri.

## **BAB VI PENUTUP**

1. Pedoman ini digunakan untuk semua pihak, baik Pemerintah daerah, Kecamatan maupun Pemerintah Desa beserta segenap pemangku kepentingan lainnya dalam rangka memfasilitasi optimalisasi peran dan fungsi Aparatur Pemerintahan Desa.
2. Pemerintah daerah menindaklanjuti Peraturan ini dengan menetapkan Pedoman Teknis Operasional dan Panduan Fasilitasi, menyelenggarakan pelatihan pembekalan bagi Aparatur Pemerintahan Desa. Dalam hal ini, diperlukan kesepakatan kemitraan dan sharing pendanaan antara Pemerintah daerah dengan Pemerintah Desa dan Lembaga lain yang punya kepentingan.
3. Dukungan fasilitasi Pemerintah Kabupaten berupa Pedoman Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa ini diharapkan mampu mendorong terwujudnya kualitas pengelolaan pembangunan dan kualitas Aparatur Pemerintahan Desa di Kabupaten sampai tingkat Desa secara utuh sehingga memiliki kesiapan untuk mendayagunakan segenap potensi yang dimilikinya dalam rangka mewujudkan kemakmuran, kesejahteraan, kedaulatan dan kemandirian dalam sebuah Desa, tatanan sosial yang berkeadilan, khususnya pada masyarakat.

The official stamp of the Bupati of Bantaeng is circular, featuring the Garuda Pancasila emblem in the center. The text "BUPATI BANTAENG" is written in a semi-circle at the top, and "BANTAENG" is written at the bottom. The name "ILHAM SYAH AZIKIN" is printed across the bottom of the stamp. A handwritten signature in black ink is written over the stamp and extends to the right.

**BUPATI BANTAENG**  
**ILHAM SYAH AZIKIN**