

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR PEMERINTAH DESA

**(Studi tentang Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
dalam Pengembangan Aparatur Pemerintah di Desa Punten dan Bumiaji
Kota Batu)**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**WILDAN HASBI ASHSHIDIQI
NIM. 0810310141**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
MALANG**

2013

MOTTO

“Raihlah ilmu, dan untuk meraih ilmu belajarlah untuk tenang dan sabar”

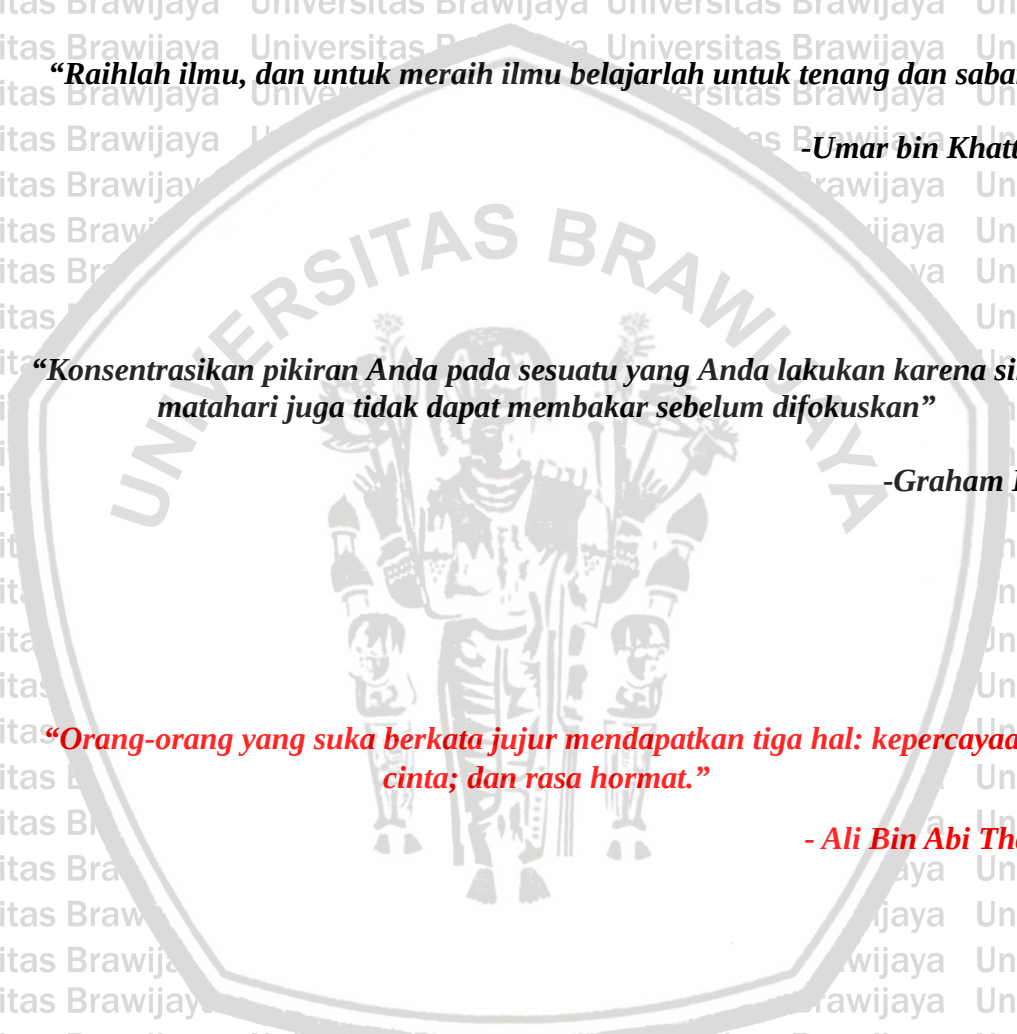
-Umar bin Khattab-

“Konsentrasikan pikiran Anda pada sesuatu yang Anda lakukan karena sinar matahari juga tidak dapat membakar sebelum difokuskan”

-Graham Bell-

“Orang-orang yang suka berkata jujur mendapatkan tiga hal: kepercayaan, cinta; dan rasa hormat.”

- Ali Bin Abi Thalib-





Kupersembahkan Karyaku

Untuk Ayah dan Bunda Tercinta

Yang tak pernah kering lisannya

Berdoa untukku

Teriring Doa Ananda

Allahumagfirli dzunubi Walliwalidaiya walhamhuma kamma robbayani

shoqito

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu

Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari

Kabu

Tanggal

16 Januari 2013

Jam

: 11.00

Skripsi atas nama

: WILDAN HASBI ASHSHIDIQI

Judul

: PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR

PEMERINTAH DESA (Studi tentang Peran Balai Besar
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam
Pengembangan Aparatur Pemerintah Desa Punten dan
Bumihaji Kota Batu)

dan dinyatakan lulus.

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota

Dr. Bambang Santoso Haryono, M.Si
NIP. 19610204 198601 1 001

Farida Nurani, S.Sos, M.Si
NIP. 19700721 200501 2 001

Anggota

Anggota

Dr. Chofrul Saleh, M.Si

NIP. 19600112 198701 1 001

Drs. Abdullah Saad, M.Si

NIP. 19570911 198503 1 003

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UL No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 20 Desember 2012



Wildan Hasbi Ashshidqi
0810310141

RINGKASAN

Wildan Hasbi Ashshidiqi.2013”**Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Desa (Studi tentang Peran Balai Besar pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pengembangan Aparatur Pemerintah Desa Puntan dan Bumiaji)**”. Dr. Bambang Santoso Haryono M.Si, Farida Nurani S.Sos,M.Si, 125 hal+ix

Permasalahan aparatur sering dikaitkan dengan kompetensinya dalam menjalankan kewajibannya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Sebagai abdi negara dan masyarakat, para aparatur mau tidak mau dituntut untuk selalu tanggap akan perkembangan di pemerintahan pusat dan daerah maupun di masyarakat. Sehingga menjadi pertanyaan bagaimana sebenarnya peran dari salah satu institusi pendidikan dan pelatihan (diklat) yaitu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kemendagri Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) dalam rangka pemberdayaan aparatur melalui pengembangan sumber daya aparatur. Terkait hal tersebut, maka penulis memotret proses diklat yang diselenggarakan oleh BBPMD mulai dari proses penentuan kebutuhan pelatihan, metode diklat di BBPMD dan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan diklat di BBPMD dan tindak lanjut pasca pelatihan. Dan juga penulis juga memotret implikasi dari diklat yang dilakukan BBPMD pada Desa Puntan dan Desa Bumiaji, Kecamatan Bumaiaji, Kota Batu pada aspek tertib administrasi desa dan produk hukum desa.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu dengan menjelaskan sejauh mana peran dari BBPMD dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur Desa Puntan dan Bumiaji agar para aparatur menjadi berdaya, terutama dalam aspek administrasi desa dan produk hukum desa. Tetapi sebelum itu aspek penentuan kebutuhan pelatihan oleh BBPMD Malang menjadi penting untuk diamati prosesnya, dimulai dari komunikasi/lobi pada pemerintah daerah yang terbilang tidak mudah menjadi tantangan tersendiri. Kemudian setelah mencapai kesepakatan, BBPMD akan melakukan observasi untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan dalam bentuk IKP (Indeks Kebutuhan Program) yang nantinya menjadi cikal bakal judul pelatihan. Kemudian judul tersebut akan dipresentasikan pada perwakilan pemerintah daerah untuk mencapai sepakat terkait judul pelatihan yang ditawarkan BBPMD. Terkait metode pelatihan yang dilakukan BBPMD didasarkan pada pembelajaran andragogi dengan pendekatan partisipatoris yang menekankan partisipasi peserta pelatihan dalam pembelajaran di kelas. Monev ketika pelatihan dilakukan dengan empat macam yaitu evaluasi reaksi, evaluasi harian *pre test* dan *post test*. Setelah itu untuk melihat *outcome* di lapangan dilakukan juga monev pasca pelatihan dimana hasil dari pelatihan yang diikuti di kantor BBPMD Malang dapat diterapkan atau mengaami kendala.

Dalam penelitian ini ditemukan beberapa jenis pembukuan yang seharusnya dimiliki pemerintah desa sebagaimana diatur dalam Permendagri No

32 tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa tidak terlengkapi dan terkendala dalam pengumpulan data. Dari segi produk hukum masih sering juga terjadi kesalahan dalam format penulisan atau penyusunan. Tetapi meskipun begitu banyak juga manfaat positif yang didapatkan aparatur Desa Punten dan Bumiaji dengan penyelenggaraan diklat oleh BBPMD yang notabennya dari pemerintah pusat, salah satunya informasi terbaru terkait administrasi desa dan peraturan desa yang lebih cepat dan akurat di banding desa lain. Mendapatkan pelatihan mengenai penyusunan buku administrasi desa dan peraturan desa yang bisa langsung dipraktekkan di tempat pelatihan. Ke depan penyelenggaraan diklat yang dilakukan oleh BBPMD alangkah lebih baik jika ada kerjasama dengan Pemkot Batu yang membidangi terkait pemberdayaan aparatur untuk bersinergi dalam pemberdayaan aparatur yang lebih efektif, efisien dan mengikuti perkembangan zaman sekaligus menyentuh aspek lokalitas. Aspek lokalitas dalam hal ini yaitu juga melihat perkembangan di desa Punten dan Bumiaji, agar diklat yang diberikan bisa langsung diterapkan dan solutif.



SUMMARY

Wildan Hasbi Ashshidiqi.2013.” **Development of Village Government Apparatus Resources (Study about Role Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa in Development of Apparatus Village Government Punten and Bumiaji)**”. Dr. Bambang Santoso Haryono M.Si, Farida Nurani S.Sos,M.Si, 125 hal+ix

Apparatus problems most likely would concern with its competence in performing its obligation as state and people servant. As state and people servant, apparatus was demanded to be always prepare and perceptive in development occurs within central and regional government also among its society. Thus, it is questionable what is the actual role of one education and training institution (diklat) that is Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kemendagri Balai Besar pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) in empowering apparatus through human resource developmend. Concerning this matter, author farming diklat proses of training needs, diklat methods at BBPMD started from determination proses of training needs, diklat methods at BBPMD and monitoring an evaluation (monev) for diklat implementation at BBPMD and follow-up post-training. Author also framing implication of diklat held by BBPMD for Desa Punten and Desa Bumiaji, Kecamatan Bumiaji, Kota Batu, in aspects such as village administration order and village law product.

Type of study is descriptive study using qualitative approach by explaining how far is the role of BBPMD in developing apparatus resources of Desa Punten and Desa Bumiaji.so that apparatus would become empowered, particularly in village administration and village law product aspects. But prior to that aspect of determining training needs by BBPMD Malang is important to observe the process, starting from the communication / lobby the government fee that is not easy to be a challenge. Then, after reaching an agreement, BBPMD will make observations to obtain the required data in the form of IKP (Indeks kebutuhan Program) which later became the forerunner of the training title. Then the title will be dipresentasika on government representatives to achieve the agreed-related training offered BBPMD title. Related methods of training conducted BBPMD Andragogy is based on learning with participatory approach, involving participants in classroom learning. Monev when pelatihan made with four kinds of reaction evaluation, daily evaluation of pre-test and post test. After that to see the outcome on the field performed well post-training monitoring and evaluation where results of training followed in the office BBPMD Malang diterakpan or mengaami constraints.

In this study it is found several type of bookkeeping that should owned by village government as regulated in Permendagri No.32 tahun 2006 concerning Village Administration Guidelines which is incomplete and hurdled in data collection. From law product aspect, there are still several mistakes in writing or

ordering format. However, there are several positive impact that obtained by apparatus of Desa Punten and Bumiaji from this diklat, which basically came from central government. One of this impact is related with faster and more accurate in village administration and rules compared to other village. Having training concerning village administration book establishment and village rules could be directly practice in training site. For the future direction, it would be better if there is cooperation with municipal government of Batu related with apparatus empowerment and up to date while still touching locality aspect. Locality aspect in this matter concerning viewing development in Desa Punten and Desa Bumiaji, so that diklat which was given could be directly implemented and solutive in nature.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya lah akhirnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Desa (Studi pada Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia mealui Pendidikan dan Pelatihan)”. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu persyaratan yang harus penulis penuhi guna meraih gelar sarjana dalam bidang Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Dengan waktu yang cukup lama untuk membuat sebuah penelitian yang baik dan mampu menganalisis suatu persoalan secara komprehensif. Namun, atas karunia Allah SWT skripsi inipun akhirnya selesai.

Pengembangan sumber daya manusia yang dalam hal ini adalah aparatur pemerintah desa yang diwujudkan dengan pendidikan dan pelatihan merupakan isu yang cukup sering dibahas dalam perkuliahan. Terutama ketika mendiskusikan isu-isu menyangkut profesionalisme pegawai birokrat. Berangkat dari pengalaman perkuliahan tersebut telah menjadi energi tersendiri dalam menyelesaikan skripsi tersebut.

Dalam kesempatan yang baik ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya, *Jazzakumullahu Khairon Katsiron*, atas bantuan dalam menyelesaikan studi dan skripsi, kepada :

1. Seluruh keluarga Ayahanda Koko Wihartono, Ibunda Siti Masrofin, Adikanda Amalia Fadhila Rahma yang tak pernah henti-hentinya

memberikan semangat, memberikan bantuan baik moril maupun materil, serta doanya dalam menyelesaikan skripsi ini.

2. Bapak Prof. Dr. Sumartono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

3. Bapak Dr. Mujibur Rahman Khairul Muluk, M.Si selaku Ketua Jurusan Program Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya.

4. Bapak Dr. Bambang Santoso Haryono, M.Si yang telah sabar dalam membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan skripsi ini agar menjadi lebih baik.

5. Ibu Farida Nurani, S.Sos, M.Si selaku pembimbing skripsi yang telah banyak mendorong, membantu dan mengarahkan penulis sampai terselesaikannya penyusunan skripsi ini.

6. Seluruh Dosen Pengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah banyak memberikan perubahan lebih baik kepada penulis melalui ilmu pengetahuan yang diberikan semasa penulis menempuh studi.

7. Seluruh Narasumber BBPMD Malang dan Aparatur Desa Puntan dan Bumiaji yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian sekaligus sebagai tempat belajar penulis, dimana saat ini penulis berkarya, yang selalu memberikan semangat dan pengalaman baru dalam instansi pemerintah.

8. Semua rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi angkatan 2008 terutama M. Yudha Hawaril, Risqi Bahtiar, Septian Hadikusuma dan Ulfa

yang banyak memberikan bantuan serta masukan terhadap penyusunan skripsi ini

9. Pihak lain yang tidak disebutkan dalam kesempatan ini yang telah memberikan bantuan atas terselesaikannya skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan Balasan yang berlipat-lipat atas segala bantuan yang telah diberikannya. Penulis menyadari, bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, sehingga tulisan ini menjadi lebih baik dan bermanfaat.

Malang, Januari 2013
Penulis

Wildan Hasbi Ashshidqi

DAFTAR ISI

MOTTO.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
RINGKASAN.....	iv
SUMMARY.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kontribusi Penelitian	10
E. Sistematika Penulisan	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
A. Studi Administrasi Publik..	13
1. Administrasi Publik.....	14
2. Teori Peran dalam Administrasi Publik.....	16
B. Pemberdayaan Aparatur dan Pengembangan Aparatur.....	18
1. Pemberdayaan Aparatur.....	18
2. Pemngembangan Aparatur	22
C. Pengembangan Kapasitas (<i>Capacity Building</i>).....	27
D. Pendidikan dan Pelatihan	29
1. Rinsip Belajar dalam Pelatihan.....	31
2. Metode Pelatihan.....	32
E. Aparatur	34
F. Pemerintah Desa	35
BAB III METODE PENELITIAN	37
A. Jenis Penelitian	37
B. Fokus Penelitian	38

C.	Lokasi dan Situs Penelitian	39
D.	Jenis dan Sumber Data	39
E.	Teknik Pengumpulan Data	41
F.	Instrumen Penelitian	42
G.	Analisis Data	44

BAB IV PEMBAHASAN.....

A.	Penyajian Data	49
1.	Gambaran Umum Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) di Kota Malang	49
a.	Profil BBPMD.....	49
b.	Visi dan Misi	51
c.	Tugas dan Fungsi	52
d.	Sumber Daya Manusia	53
e.	Tujuan dan Sasaran	54
f.	Strategi Kebijakan	57
g.	Tujuan, Sasaran dan indikator kinerja jangka menengah dan tahunan (2010-2014) Balai Besar PMD Malang ...	58
h.	Sarana dan Prasarana	61
i.	Struktur Organisasi	61
j.	Ruang Lingkup Pelatihan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan desa Malang	65
2.	Gambaran Umum Desa Bumiaji dan Desa Punten Kota Batu	66
a.	Profil Desa Bumiaji.....	67
b.	Profil Desa Punten.....	69
3.	Desa Punten dan Bumiaji sebagai Laboratorium lapang(<i>lab site</i>) Balai besar pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) Malang	71
B.	Data Fokus Penelitian	75
1.	Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) di Malang dalam upaya pengembangan aparatur pemerintah desa	76
a.	Proses penentuan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan	76
b.	Metode pendidikan dan pelatihan (diklat) di BBPMD Malang	80
c.	Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Pelatihan di BBPMD dan tindak lanjut Pasca Pelatihan	84
2.	Implikasi pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur pemerintah desa Punten dan Bumiaji Kota Batu	90
a.	Tertib Administrasi Desa	91
b.	Produk Hukum Desa	100
C.	Analisis dan Intepretasi data.....	103

1. Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) di Malang dalam upaya pengembangan aparatur pemerintah desa	105
a. Proses penentuan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan	106
b. Metode Pelatihan di BBPMD Malang.....	108
c. Monitoring dan Evaluasi (Money) Pelaksanaan Pelatihan di BBPMD dan tindak lanjut Pasca Pelatihan	111
2. Implikasi pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur pemerintah desa Punten dan Bumiaji Kota Batu	113
a. Tertib Administrasi Desa	113
b. Produk Hukum Desa	116

BAB V	PENUTUP	118
	A. Kesimpulan	118
	B. Saran.....	122

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

No.	Judul	Hal.
1.	Daftar Prasarana dan Sarana BBPMD Malang	60
2.	Rumpun Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2007 pasal 11	65
3.	Tingkat pendidikan Aparatur desa Bumiaji	69
4.	Contoh Materi Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa	83



DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Hal.
1	Proses Analisis Data Menurut Spradley	45
2	Empat tahapan Teknik Analisis Data Menurut Spardley	46
3	BBPMD Malang	49
4	Berbagai sarana dan fasilitas di BBPMD Malang	60
5	Struktur organisasi Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan di Kota Malang	60
6	Kegiatan Studi Banding dari Peserta latih BBPMD Malang di Balai Desa Bumiaji	68
7	Bagan Alir Kegiatan laboratorium Lapang desa dan kelurahan tahun 2011	74
8	Suasana Pelatihan di BBPMD Malang	82
9	Kegiatan Penutupan Pelatihan di BBPMD Malang	85
10	Sekdes Desa Punten	97
11	Kegiatan Pelatihan Pengisian Buku Administrasi Desa	99
12	Sekdes Desa Bumiaji	102
13	Peta Analisis	104

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Hal.
1.	Surat Keterangan dari Kantor Persatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Batu	
2.	Surat Keterangan dari Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kelurahan Malang	
3.	Surat Keterangan dari Desa Punten	
4.	Surat Keterangan dari Desa Bumiaji	
5.	Brosur Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kelurahan Malang	
6.	Data pegawai Desa Bumiaji	
7.	Data Pegawai Desa Punten	
8.	Data Pegawai BBPMD	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berbicara tentang pembangunan nasional, memang semakin hari semakin menunjukkan kemajuan dari segi kuantitas proyek maupun program pembangunan, baik itu pembangunan fisik maupun pembangunan non fisik. Pembangunan non fisik seperti pendidikan, sosial budaya, pemberdayaan masyarakat, sedangkan pada pembangunan fisik seperti jembatan, perumahan-perumahan elit, gedung-gedung, jalan beraspal dan lain-lain. Pembangunan tersebut dapat kita amati dari waktu ke waktu, contoh konkret pembangunan fisik adalah pembangunan jembatan Suramadu yang dibuka oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 10 Juni 2009 menghubungkan antara pulau Jawa dan pulau Madura dan salah satu contoh pembangunan non fisik adalah program yang berkaitan dengan pembangunan manusia dengan pemberdayaan seperti PNPM (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat), KUR (Kredit Usaha Rakyat), Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) aparatur dan lain-lain.

Pembangunan nasional pada hakekatnya seperti pada Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alenia ke-4 yaitu “melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian

abadi dan keadilan sosial”. Pembangunan dapat diartikan sebagai rangkaian usaha mewujudkan pertumbuhan dan perubahan secara terencana dan sadar yang ditempuh oleh suatu bangsa menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa (nation building) (Siagian,2009:4). Melihat hakekat pembangunan nasional tersebut, tampak jelas bahwasannya pembangunan nasional semestinya lebih berorientasi pada kemajuan manusia, yang artinya manusia yang sejahtera, cerdas dan berkeadilan. Kesejahteraan masyarakat menjadi tujuan dari pembangunan yang selama ini didengung-dengungkan, karena pada dasarnya objek pembangunan itu sendiri adalah masyarakat, meskipun saat ini diharapkan juga sekaligus bersama pemerintah berperan sebagai subjek/pelaksana pembangunan. Kesejahteraan masyarakat sudah semestinya berbanding lurus dengan kualitas dari tiap-tiap individunya, karena masyarakat yang sejahtera berarti terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan primer dan salah satunya adalah pendidikan. Sependapat dengan pendapat tersebut Herbert Spencer sebagaimana yang dikutip oleh (Jumransyah,2006:12) mengemukakan bahwa pendidikan adalah mempersiapkan manusia untuk hidup sempurna. Dalam hal ini pendidikan merupakan bentuk pembangunan non fisik dalam rangka pemberdayaan sumber daya manusia.

Pada masa Orde Baru pembangunan lebih banyak dititikberatkan pada pembangunan fisik dan pertumbuhan pendapatan secara nasional atau makro. Hal tersebut ditunjukkan dengan menjamurnya perusahaan-perusahaan multinasional . Dampak positifnya memang mendatangkan investasi asing masuk ke Indonesia dan sekaligus mampu menyerap tenaga kerja dalam

jumlah besar, sehingga mampu meningkatkan pendapatan nasional dan sekaligus mengurangi angka pengangguran. Tetapi hal itu ternyata juga membawa efek negatif yang mengesampingkan distribusi pemerataan pendapatan nasional yang menyebabkan kesenjangan kemajuan ekonomi antar daerah. Pertumbuhan ekonomi lebih tinggi di daerah perkotaan daripada daerah pinggiran, terlebih antara pulau Jawa dengan pulau lainnya. Kesenjangan tersebut bukan tidak mungkin dapat menimbulkan kecemburuan sosial yang lambat laun bisa berakibat pada disintegrasi bangsa.

Menindaklanjuti dampak negatif tersebut, arah pembangunan nasional mulai melihat ke arah pembangunan manusia dalam rangka sustainable development . Manusia adalah makhluk yang memiliki perasaan, intelegensi, harga diri, dan kemampuan. Manusia tidak bisa disamakan dengan alat-alat produksi yang terus berkerja nyaris tanpa henti dan ketika tidak dibutuhkan karena ada alat yang lebih canggih maka alat tersebut dibuang. Karena itu perlu ada perlakuan khusus dalam menghormati dan menghargainya. Untuk menunjukkan penghargaan dan penghormatan pada manusia tersebut, maka dapat diwujudkan dengan cara meningkatkan kualitas SDM atau diberdayakan sehingga menempatkan manusia pada martabat yang lebih baik (Suryono dan Trilaksono ,2008:13).

Kemudian pada masa Reformasi seperti saat ini dengan berdasarkan UU No 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dapat dijelaskan secara singkat terdapat dua hal pokok yaitu ; pertama, pemberian kewenangan dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah bukan hanya sekedar pendistribusian

otoritas seperti UU No. 5 Tahun 1974. Kedua, pemberian tanggungjawab kepada daerah, dalam artian pengawasan pemerintah daerah dalam pengelolaan potensi daerah. Berdasarkan Penjelasan UU No. 32 Tahun 2004 yang dalam otonomi daerah terdapat prinsip otonomi nyata yang berbunyi “Prinsip otonomi nyata adalah suatu prinsip bahwa untuk menangani urusan pemerintahan dilaksanakan berdasarkan tugas, wewenang, dan kewajiban yang senyatanya telah ada dan berpotensi untuk tumbuh, hidup dan berkembang sesuai dengan potensi dan kekhasan daerah” Otonomi daerah dengan prinsip otonomi nyata diharapkan dalam membuat kebijakan, pemerintah daerah memperhatikan potensi lokal dan memanfaatkannya sebaik-baiknya demi kesejahteraan masyarakat.

Hal tersebut otomatis juga berimplikasi pada arah pembangunan suatu daerah. Dengan otonomi seluas-luasnya dan melihat potensi atau kekhasan daerah masing-masing, diharapkan dapat memicu masing-masing pemerintah daerah untuk lebih berinovasi dalam mempercepat proses kemajuan daerahnya yang pada akhirnya mengurangi kesenjangan antar daerah. Salah satu aspek paling penting dalam pembangunan daerah dengan melihat potensi dan kekhasan daerah adalah aspek SDM (sumber daya manusia). Dalam aspek SDM, baik itu SDM pemerintahan daerah maupun masyarakat harus bekerja sama dalam memajukan daerahnya. Dimulai dengan dibukanya kran aspirasi dan lebih jauh lagi partisipasi dan pemberdayaan masyarakat oleh pemerintah daerah.

Ada dua alasan penting bagi perencana pembangunan melibatkan masyarakat dalam pembangunan yaitu, alasan intrinsik dan alasan pragmatis. Secara intrinsik, setiap anggota masyarakat berhak untuk mengetahui dan menyampaikan pendapatnya terhadap isu pembangunan, sedang secara pragmatis, Pemerintah selaku perencana dapat menggali aspirasi masyarakat Sewell Coppock sebagaimana dikutip oleh (Suhendra,2006:74). Dengan demikian informasi tentang program pembangunan dapat disampaikan dan dimengerti oleh masyarakat luas. Sehingga masyarakat menjadi lebih kooperatif terhadap pemerintah dan ikut bertanggung jawab dalam melaksanakan pembangunan dan memelihara hasil-hasilnya. Sementara itu, tidak kalah pentingnya lagi peran aparatur daerah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, sebab mereka harus mampu merespon setiap aspirasi yang bermacam-macam sekaligus kebutuhan dari masyarakat. Para aparatur ini pun memerlukan berbagai kompetensi untuk menghadapi tantangan tersebut.

Dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan pada upaya pengembangan sumber daya aparatur dalam bentuk pendidikan dan pelatihan. Karena di dalam pendidikan dan pelatihan akan diperoleh berbagai macam kompetensi yang menunjang tugas aparatur itu sendiri. Bisa jadi salah satunya adalah kompetensi public speaking, agar dalam memberikan informasi dan pemahaman dapat efisien dan efektif pada masyarakat. Kemudian bisa juga terjadi reduksi pada pemahaman aparatur daerah selama ini tentang tugas ataupun perubahan-perubahan strategi pembangunan dan produk-produk hukum baru yang berkaitan. Hal tersebut bisa dikarenakan perubahan formasi

kepegawaian atau struktur organisasi, lemahnya pembinaan dari internal organisasi, dan rekrutmen pegawai yang kurang sesuai. Tetapi terlepas dari permasalahan penyebab reduksi kapasitas tersebut, aparat daerah perlu mendapatkan pengembangan kapasitas karena tuntutan ataupun tantangan di saat ini dan masa depan sangatlah membutuhkan persiapan sejak awal sebagai “amunisi” dalam menghadapinya.

Kemudian salah satu instrument penting dalam pengembangan sumber daya aparat yaitu pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan sangat penting karena sebagai upaya untuk mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dikehendaki organisasi (Sedarmayanti, 2007:163). Upaya tersebut dilakukan dengan peningkatan kemampuan kerja atau kompetensi dan sikap setiap aparat agar semakin optimal dalam pencapaian tujuan organisasi. Salah satu lembaga pemerintah yang mendukung upaya tersebut yaitu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementrian Dalam Negeri di bidang pelatihan pemberdayaan masyarakat yaitu Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) yang terletak di Kota Malang. Sebagaimana pada Permendagri Nomor 58 tahun 2007 dalam upaya mengantisipasi berbagai program pemberdayaan masyarakat dan pemantapan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan, Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan di Kota Malang, melengkapi kegiatan pelatihan di dalam kelas dengan pelatihan di luar kelas. Pelatihan di Balai Besar PMD bisa dikatakan memiliki program pelatihan yang menyeluruh dengan 8 rumpun program

pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan berdasarkan Permendagri No 19 Tahun 2007 Pasal 10 tentang program pelatihan pemberdayaan masyarakat dan desa/kelurahan, yaitu meliputi:

1. Pemerintahan desa dan kelurahan;
2. Kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
3. Pengembangan adat dan kehidupan sosial budaya masyarakat;
4. Usaha ekonomi masyarakat;
5. Pengelolaan sumber daya alam, prasarana dan sarana perdesaan, dan teknologi tepat guna;
6. Pelayanan dasar; dan
7. Pelayanan unggulan.

Sebagaimana uraian di atas yang menjadi objek dari tugas dari BBPMD adalah Desa dan Kelurahan. Desa dan Kelurahan merupakan tataran pemerintahan terbawah dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia. Sebagai tataran terbawah desa dan kelurahan menjadi ujung tombak pembangunan nasional, karena desa dan kelurahanlah yang paling dekat dengan masyarakat. Dengan begitu pengembangan kapasitas sumber daya aparturnya menjadi hal yang penting agar berbagai kebijakan dari pemerintah pusat bisa diterapkan sebagaimana mestinya.

Desa memiliki keunikan dengan otonomi khususnya untuk mengurus rumah tangganya sendiri, yaitu kewenangan memilih Kepala Desa dan perangkatnya sendiri dan hanya menyisakan sekdes yang sejak ditetapkannya UU No. 32 Tahun 2004 diangkat sebagai PNS untuk mengontrol pemerintah

desa. Tidak hanya itu berdasarkan UU No 72 Tahun 2005 Tentang Desa, desa juga berhak membuat peraturan sendiri yang dilakukan oleh BPD dan Kepala Desa berdasarkan aspirasi rakyat. Hal tersebut berbeda dengan Kelurahan yang tidak diberi kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri, seperti kepala kelurahan yang tidak dipilih melainkan diangkat dan seluruh perangkatnya diangkat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atas usul Camat sebagaimana pada UU No 73 Tahun 2005 Tentang Kelurahan. Sehingga dewasa ini pun timbul kecemburuan aparatur pemerintah desa yang menuntut seluruh aparat desa diangkat menjadi PNS dan jabatan kepala desa yang sebelumnya hanya 6 tahun menjadi 8 tahun masa jabatan. Meskipun sebenarnya tidak sedikit kalangan yang menilai tuntutan tersebut tidak mengaca pada kualitas pelayanan yang diberikan aparatur desa yang dirasa tidak maksimal, apalagi aparatur desa sebenarnya sudah mendapatkan tanah bengkok (www.radaronline.co.id/berita/read/22442/2012/..).

Kemudian tingkat pendidikan aparatur desa yang kebanyakan pendidikan terakhir tidak sampai sarjana juga ikut memberikan andil dalam kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan maupun pembangunan. Karena tingkat kapasitas tamatan sarjana dengan tamatan strata pendidikan di bawahnya tentunya berbeda. Senada dengan hal tersebut, Sekdes Desa Punten, Kecamatan Bumiaji, Kota Batu yaitu Bapak Hening Trisunu menyebutkan

“kebanyakan tingkat pendidikan aparatur desa khususnya di kecamatan Bumiaji masih lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan tidak

jarang sekdes desa lain yang mengeluh karena hal tersebut. Karena di era sekarang ini, kalau masih lulusan SMP, kita nanti yang ketinggalan (Wawancara, 08 Juni 2012)”.

Dengan melihat pentingnya desa dan berbagai hambatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan maupun pelayanan yang lebih baik, maka menarik untuk meneliti terkait dengan upaya pengembangan aparatur pemerintah desa yang dalam hal ini dilaksanakan oleh BBPMD.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahannya sebagai berikut:

1. Bagaimanakah peran BBPMD dalam pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan?
2. Bagaimanakah implikasi pengembangan kapasitas aparatur Desa Punten dan Bumiaji di Kota Batu terhadap kinerjanya?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis dari perumusan masalah di atas adalah untuk:

1. Untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisa peran BBPMD dalam pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan.
2. Untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisa implikasi pengembangan kapasitas aparatur Desa Punten dan Bumiaji di Kota Batu terhadap kinerjanya.

D. Kontribusi Penelitian

Adapun kontribusi yang diharapkan dari penelitian ini yaitu:

1. Secara akademis

- a. Dapat memberikan wawasan pengetahuan secara umum kepada pembaca dan peneliti tentang penyelenggaraan diklat dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa.
- b. Hasil dari penelitian ini dapat menambah khasanah bagi pengembangan ilmu administrasi publik, khususnya pembangunan kapasitas aparatur pemerintah desa..
- c. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi atau rujukan peneliti selanjutnya yang meneliti dan mengkaji permasalahan tentang pengembangan sumber daya aparatur.

2. Secara Praktis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan masukan dan pertimbangan bagi BBPMD di Malang dalam menyelenggarakan pengembangan kapasitas aparatur desa melalui pendidikan dan pelatihan.
- b. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai informasi bagi penelitian yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dengan topik yang sama.

E. Sistematika Penulisan

Untuk memperjelas pembahasan skripsi ini, maka peneliti menyusun skripsi dalam lima pokok bahasan yang secara keseluruhannya merupakan satu kesatuan, yaitu sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi tentang uraian pendahuluan dengan latar belakang yang menunjukkan maksud dan alasan penulis untuk menganalisis dan mengetahui peran BBPMD dalam upaya pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa. Bab ini juga berisi tentang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisi tentang teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan penelitian yang akan dibahas, dengan judul penelitian “Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah desa (studi peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan)”.

BAB III: METODE PENELITIAN

Metode penelitian berisi tentang jenis penelitian, fokus penelitian yang mengemukakan data yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis, kemudian lokasi dan situs penelitian, sumber data yang digunakan. Pengumpulan data yang berkaitan dengan bagaimana penulis

memperoleh data analisa data yang mengemukakan bagaimana penulis memerlukan data yang diperoleh dengan mengelompokkan data sehingga menjadi siap dianalisa serta metode analisa yang dilakukan untuk menganalisanya.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi tentang deskripsi penelitian dengan mengemukakan data yang diperoleh dari lokasi penelitian, penyajian data dan gambaran umum lokasi dan intrepretasi data. Kemudian dianalisis dengan metode analisis Spreadly.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian. Bab ini juga akan diuraikan saran-saran yang sesuai dengan kesimpulan yang dicapai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Studi Administrasi

Ilmu pengetahuan berkembang dengan pesat disebabkan oleh berbagai faktor yang tentunya sebagian besar berkisar pada dinamika umat manusia, begitu pula dengan ilmu Administrasi. Administrasi sebagai ilmu pengetahuan (*science*) memang baru berkembang pada abad XIX, akan tetapi administrasi sebagai seni (*art*) atau bisa dikatakan secara prakteknya sudah ada bersamaan dengan munculnya peradaban manusia. Administrasi sebagai ilmu pengetahuan merupakan suatu fenomena yang baru di masyarakat dikarenakan administrasi baru muncul sebagai suatu cabang dari ilmu-ilmu sosial termasuk perkembangannya di Indonesia. Meskipun ilmu administrasi berkembang di negara-negara Eropa dan Amerika, tetapi dalam prakteknya tetap menyesuaikan dengan kondisi dan kultur di Indonesia dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempunyai pengaruh terhadap perkembangan administrasi sebagai suatu disiplin ilmu yang berdiri sendiri.

Pengertian administrasi sendiri bisa dibedakan menjadi dua pengertian yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit menurut (Handyaningrat, 1991:2) yaitu berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda) yang meliputi kegiatan mencatat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan

sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan. Berbeda dengan administrasi dalam arti luas yang menurut (Liang Gie,1980:9) yaitu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari kedua definis di atas tersebut bisa diambil artian bahwa administrasi dalam arti sempit, lebih terkait dengan kegiatan yang bersifat teknis dan prosedural, sedangkan administrasi dalam arti luas bisa diartikan adanya kerjasama dua manusia atau lebih untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

1. Administrasi Publik

Administrasi publik menurut Chandler dan Plano sebagaimana dikutip oleh (Keban,2008:3) adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Kedua pengarang tersebut juga menjelaskan bahwa administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur *public affairs* dan melaksanakan berbagai tugas yang telah ditetapkan. Kemudian Land dan Rosenbloom sebagaimana dikutip oleh (Kasim,1998) menyatakan administrasi publik harus dilaksanakan dengan melihat kebutuhan-kebutuhan masyarakat.

Adminstrasi publik diharapkan tanggap dan bekerja secara efektif dan efisien terhadap kebutuhan masyarakat. Pendekatan ini disebut pendekatan

populis yang menginginkan administrasi publik agar lebih disesuaikan oleh kebutuhan masyarakat yang memerlukan pelayanan.

Administrasi publik dikenal juga dengan istilah administrasi negara yakni salah satu aspek dari kegiatan pemerintahan (Kasim, 1993:21).

Menurut Gordon sebagaimana dikutip oleh (Kasim,1993:22) administrasi publik adalah seluruh proses, organisasi dan individu yang bertindak sesuai dengan peran dan jabatan resmi dalam pelaksanaan peraturan perundangan yang dikeluarkan oleh lembaga legislatif, eksekutif, dan yudikatif. Pendapat ini secara implisit menunjukkan bahwasannya administrasi publik terlibat dalam kebijakan publik. Kemudian Barton & Chappel sebagaimana yang dikutip oleh (Keban,2008:5) mengatakan administrasi publik sebagai *the work of government* atau pekerjaan yang dilakukan oleh pemerintah. Definisi tersebut secara implisit melibatkan aspek keterlibatan personel atau aparatur dalam memberikan pelayanan publik.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi publik atau juga yang dikenal dengan administrasi negara adalah segala upaya yang dilakukan oleh aparatur negara dalam memberikan pelayanan pada masyarakat dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan publik melalui proses kebijakan dan manajemen publik. Dengan begitu tampak jelas bahwa tujuan dari administrasi publik yaitu pelayanan publik dengan menggunakan instrument kebijakan publik.

2. Teori Peran dalam Administrasi Publik

Menurut (Biddle,1986) teori peran yaitu *role theory concerns one of the most important features of social life, characteristic behavior patterns or roles* (Teori Peran menyangkut salah satu fitur yang paling penting dari kehidupan sosial, pola karakteristik perilaku atau peran). Dari pendapat di atas teori peran menyangkut kehidupan sosial dan pola karakteristik perilaku. Teori peran dalam perkembangannya memiliki lima perspektif yaitu fungsional, interaksionis simbolis, struktur organisasi dan kognitif sebagaimana yang diungkapkan oleh (Biddle,1986:1) yaitu

“At least five perspectives may be discriminated in recent work within the field: functional, symbolic interactionist, structural, organizational, and cognitive role theory (Setidaknya lima perspektif dapat dibedakan dalam karya terbaru dalam bidang: fungsional, interaksionis simbolis, struktural organisasi, dan kognitif).”

Selain itu teori peran juga mencoba menjelaskan interaksi yang terjadi antara individu dalam organisasi dan perilaku yang tepat bagi posisi peran tertentu sebagaimana diungkapkan oleh (Thompson,2001) yaitu

“Role theory attempts to explain the interactions between individuals in organizations by focusing on the roles they play. Role behavior is influenced by role expectations for appropriate behavior in that position, and changes in role behavior occur through an iterative process of role sending and role receiving. (Teori Peran mencoba menjelaskan interaksi antara individu dalam organisasi dengan berfokus pada peran yang mereka mainkan. Perilaku Peran dipengaruhi oleh harapan peran untuk perilaku yang tepat dalam posisi itu, dan perubahan perilaku peran terjadi melalui proses berulang-ulang dari pengiriman peran dan peran penerima)”.

Hal senada sepertinya juga dikatakan (Barker,1999) yaitu

“A group of concepts, based on sociocultural and anthropological investigations, which pertain to the way people are influenced in their behaviors by the variety of social positions they hold and the

expectations that accompany those positions. (Sekelompok konsep, berdasarkan penyelidikan sosial budaya dan antropologi, yang berhubungan dengan cara orang dipengaruhi dalam perilaku mereka dengan berbagai posisi sosial yang mereka pegang dan harapan yang menyertai posisi tersebut)".

Kemudian kaitannya dengan administrasi publik yaitu administrasi publik menurut Frederick A. Cleveland memiliki peran yang sangat vital dalam membantu memberdayakan masyarakat dan menciptakan demokrasi. Administrasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan publik dan manfaatnya dapat dirasakan masyarakat setelah pemerintah meningkatkan profesionalismenya, menerapkan teknik efisiensi dan efektifitas, dan lebih menguntungkan lagi manakala pemerintah dapat mencerakan masyarakat untuk menerima dan menjalankan sebagian dari tanggung jawab administrasi publik tersebut. (Keban, 2008:15-16)

Rondinelli juga mengungkapkan bahwa kini peran administrasi publik harus diarahkan kepada melayani masyarakat agar mencapai *democratic governance*. Dan hal ini harus dilakukan secara efektif melalui inovasi, prinsip-prinsip *good governance*, pemanfaatan teknologi, penguatan institusi-institusi publik, partisipasi, pengembangan kapasitas, desentralisasi pemberian pelayanan, pemberdayaan, dan kemitraan sektor publik dan swasta. (Keban, 2008:16)

Melihat peran administrasi publik tersebut, salah satu aspek yang menjadi perhatian penulis adalah upaya pemerintah meningkatkan profesionalismenya, melalui pengembangan kapasitas.

B. Pemberdayaan Aparatur dan Pengembangan Aparatur

Dari kedua teori di atas tentang pengertian pemberdayaan dan pengembangan, penulis mencoba mencari ciri spesifik terkait persamaan dan perbedaan antara kedua teori tersebut sehingga kedepannya bisa menjadi landasan teori yang tepat dalam menjawab permasalahan di dalam melakukan analisis.

1. Pemberdayaan Aparatur

Pemberdayaan memiliki banyak pengertian yang antara lain menurut Friedman sebagaimana dikutip oleh (Suprpto,2000:78) yaitu, pemberdayaan tidak hanya sebatas kekuatan ekonomi namun dapat pula aspek politis karena ia merupakan hasil interaksi antara konsep “*top down-bottom up*” antara *growth* strategi dengan *people centered development*.

Makna pemberdayaan menurut (Said,2001:1) yaitu, adanya perubahan pada diri seseorang dari ketidakmampuan menjadi mampu, dari tidakmemiliki kewenangan menjadi memiliki kewenangan, dari ketidakmampuan untuk bertanggung jawab menjadi memiliki tanggung jawab terhadap sesuatu yang dikerjakan. Ada dikotomi antara istilah memberdayakan dengan pemberdayaan yang dijelaskan oleh (Sumodiningrat,1997). Memberdayakan masyarakat adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan dan kemandiriannya. Sedangkan pemberdayaan adalah upaya untuk membangun daya masyarakat dengan mendorong, memberi motivasi dan membangkitkan kesadaran akan potensi yang dimilikinya serta berupaya untuk mengembangkannya.

Dalam konsep pemberdayaan menampakkan dua kecenderungan sebagaimana menurut (Sedarmayanti,2000:75) yaitu :

- a. Pemberdayaan menekankan kepada proses memberikan atau mengalihkan sebagian kekuasaan, kekuatan, atau kemampuan kepada masyarakat, organisasi, atau individu agar menjadi lebih berdaya. Proses ini sering disebut sebagai kecenderungan primer dari makna pemberdayaan.
- b. Menekankan pada proses menstimulasi, mendorong, dan memotivasi individu agar mempunyai kemampuan atau keberdayaan untuk menentukan apa yang menjadi pilihan hidupnya. Proses ini sering disebut sebagai kecenderungan sekunder dari makna pemberdayaan.

Komponen utama pemberdayaan yang dimaksud disini adalah anggota organisasi, pemerintah dan masyarakat. Tujuan atau makna pemberdayaan ini meliputi :

- a. Menciptakan kemandirian dan kepercayaan diri anggota organisasi, pemerintah, maupun anggota masyarakat. Kepercayaan diri dan kemandirian dalam menghadapi berbagai hambatan atau tantangan hidup dapat melahirkan kekuatan dan ketahanan diri untuk tidak menggantungkan harapannya kepada pihak lain.
- b. Memiliki kegesitan dan proaktif, pemberdayaan manusia dapat menciptakan kegesitan memiliki daya dorong untuk proaktif mencari kegiatan yang dapat lebih menguntungkan.
- c. Memiliki pengetahuan dan keterampilan, pengetahuan merupakan sumber keterampilan dalam melaksanakan suatu kegiatan yang hasilnya lebih menguntungkan.
- d. Kepatuhan dan kesadaran, kehidupan manusia senantiasa diatur oleh suatu ketentuan hidup yang perlu ditaati dan sadar untuk menciptakan keteraturan dan keharmonisan, baik dalam melakukan kegiatan maupun dalam pergaulan. Kepatuhan dan kesadaran terhadap norma-norma sebagai fundamental kehidupan

bermasyarakat, berorganisasi, berumah tangga, dan sebagainya menjadi terapi yang tepat serta mosaik dalam upaya meningkatkan pemberdayaan, baik pada diri sendiri maupun orang lain. (Makmur, 2007 : 120-121).

Pemberdayaan harus dimulai dari proses yang dilandasi kebenaran dan kejujuran dalam memanfaatkan budaya, kekuasaan, dan sumber daya lainnya dari setiap anggota masyarakat maupun setiap anggota aparatur pemerintah. Penilaian tentang pemberdayaan tentunya akan mengarah kepada kesadaran yang lebih luas mengenai apa yang perlu mendapat perhatian ataupun upaya apa yang perlu diubah dan apa yang tidak perlu diubah. Pemberdayaan tidak muncul begitu saja, tetapi merupakan suatu proses yang memerlukan perencanaan yang menyeluruh, pemikiran yang mendalam, prosedur yang benar, pemantauan yang tepat, dan peningkatan terus-menerus dari seluruh aspek kehidupan.

Kemudian pemberdayaan aparatur menurut beberapa ahli di bawah ini definisi pemberdayaan aparatur sebagai berikut:

“Pemberdayaan aparatur pemerintah berarti peningkatan efektivitas, menghendaki dilakukannya perubahan administrasi (birokrasi) atau reformasi kinerja aparatur pemerintah” (Wibowo, 2000 : 200).

“Pemberdayaan aparatur pemerintah adalah segala usaha untuk lebih meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan” (Widjaja, 1995 : 60).

“Pemberdayaan aparatur pemerintah adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan melalui pengadaan, pembinaan karier, diklat, sistem penggajian serta pengelolaan administrasi yang dipergunakan kepada pegawai negeri sehingga unsur aparatur negara diserahi tugas dalam suatu jabatan” (Sarundajang, 1997 : 214).

Dari beberapa definisi di atas, pemberdayaan aparatur pemerintah berarti upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja aparatur terhadap tugas pemerintahan dan pembangunan melalui pengadaan, pembinaan karier, diklat dan sistem penggajian guna terciptanya efektivitas dan efisiensi dari tujuan pemerintahan dan pembangunan.

Menurut (Siagian,2007:13) dalam memberdayakan sumber daya manusia terdapat berbagai kiat seperti (1) mengakui harkat dan martabat manusia, (2) Manusia memiliki hak-hak yang bersifat asasi dan tidak ada manusia lain--termasuk manajemen--yang dibenarkan untuk melanggar hak-hak tersebut, (3) Penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan berorganisasi dan (4) Perkaya mutu karyawan.

Dari uraian di atas, penulis memfokuskan diri pada penyelenggaraan diklat sebagai upaya meningkatkan atau memperkaya mutu dari aparatur itu sendiri dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Kegiatan diklat berfungsi untuk menunjang kinerja aparatur untuk menghadapi tantangan akan tuntutan lingkungan yang dinamis.

Meskipun penulis menyadari faktor peningkatan mutu kinerja tidak semata-mata dari aspek peningkatan kemampuan, tetapi penulis yakin penyelenggaraan diklat yang baik dan mampu memberikan solusi bagi permasalahan atau keluhan dari para aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan lebih memberikan hasil atau setidaknya mampu mengembalikan motivasi dalam bekerja.

Selain kita-kiat di atas ada juga hal-hal yang harus diperhatikan dalam memberdayakan aparatur sebagaimana diungkapkan (Siagian, 2007:15-24) yaitu :

- a. **Penyeliaan atau supervisi yang simpatik**
Salah satu hubungan yang paling dekat antara seorang karyawan dengan orang lain di tempat pekerjaan ialah atasan langsungnya. Atasan langsung tersebut berperan selaku penyelia atau supervisor bagi karyawan yang bersangkutan. Hubungan yang sangat dekat itu timbul karena penyelia itulah yang memberi penugasan, bimbingan, arahan, motivasi, penghargaan, dan teguran dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari.
- b. **Tugas pekerjaan yang menantang**
Semang harus diakui tidak semua orang dalam organisasi bersedia menerima tugas yang penuh tantangan. Akan tetapi tidak sedikit orang yang justru menginginkan tugas yang penuh tantangan. Hal tersebut dilakukan manajemen dengan terhindarnya karyawan dari pekerjaan yang sifatnya rutinistik dan mekanistik, karena akan menimbulkan kejenuhan dan kebosanan yang pada akhirnya menimbulkan kesalahan.
- c. **Sistem imbalan yang efektif**
Semua karyawan dalam bekerja pastilah mengharapkan imbalan. Untuk itu manajemen harus mampu menerapkan sistem dalam memberikan imbalan yang efektif.
- d. **Kondisi fisik tempat bekerja yang menyenangkan**
Kondisi fisik tempat bekerja sangat berpengaruh bagi kinerja karyawan, baik itu pengaruhnya besar maupun kecil. Akan pengaruh nyata yang jelas lingkungan fisik tempat bekerja yang baik akan meminimalkan kemungkinan karyawan sakit dan bisa juga menjadi penghilang kejenuhan dan kebosanan seorang karyawan. kondisi fisik yang menyenangkan tersebut antara lain : (1) ventilasi yang baik, (2) penerangan yang cukup, (3) adanya tata ruang yang rapi dan perabot yang tersusun baik, sehingga ada kesan estetika, (4) lingkungan kerja yang bersih

2. Pengembangan Aparatur

Pengembangan bisa dartikan sebagai kegiatan jangka panjang dalam upaya meningkatkan kualitas karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Seperti pengertian dari Andrew E. Sikula sebagaimana yang

dikutip oleh (Sedarmayanti,2007:164) “Pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang memanfaatkan prosedur sistematis dan terorganisir, di mana personil managerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.”

Pengembangan sumber daya aparatur sangat penting dilakukan sebagaimana diungkapkan (Sedarmayanti,2007:163) pengembangan dan pelatihan merupakan usaha mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dikehendaki organisasi. Tetapi pengertian antara pengembangan dan pelatihan tidaklah sama. Pelatihan merupakan kegiatan jangka pendek dalam upaya meningkatkan kualitas karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Sebagaimana menurut Andrew E.Sikula sebagaimana yang dikutip oleh (Sedarmayanti,2007:164) “Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek memanfaatkan prosedur yang sistematis dan terorganisir, dimana personil non managerial mempelajari kemampuan dan pengetahuan teknis untuk tujuan tertentu”.

Meskipun begitu kegiatan pengembangan sumber daya aparatur sebagai upaya mengurangi atau menghilangkan kesenjangan antara kemampuan aparatur dengan upaya pencapaian tujuan organisasi dalam pelaksanaannya tidak terlepas dari kegiatan pelatihan. Kegiatan pendidikan pun yang berorientasi pada pembentukan sikap juga merupakan bagian dari pengembangan sumber daya manusia seperti dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia(2002:263) yaitu yang dimaksud pendidikan adalah

proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Hal itu berarti pelatihan dan pendidikan merupakan bagian dari kegiatan pengembangan sumber daya aparatur. Seperti yang diutarakan oleh (Sulistiyani,2004:272) yang mendefinisikan pengembangan sumber daya aparatur menjadi tiga kegiatan belajar,yaitu:

- a. Kegiatan belajar untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam pekerjaan yang mereka emban. Kegiatan ini disebut sebagai pelatihan
- b. Kegiatan belajar untuk pengembangan diri pekerja secara umum dan menyeluruh tanpa dikaitkan dengan tugas khusus yang mereka lakukan. Kegiatan belajar ini disebut dengan pengembangan
- c. Kegiatan belajar untuk menyiapkan pekerja untuk mengemban tugas baru dalam waktu dekat. Kegiatan belajar ini disebut dengan pendidikan.

Selain itu, pengembangan sumber daya aparatur menurut (Notoatmojo,1991:14) dibedakan menjadi dua yaitu pengembangan sumber daya aparatur secara makro dan secara mikro. Pengembangan sumber daya aparatur secara makro adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa. Sedangkan pengembangan sumber daya aparatur secara mikro adalah suatu proses perencanaan pendidikan dan pelatihan

serta pengelolaan tenaga kerja atau pegawai (karyawan) untuk mencapai hasil yang maksimal.

Dalam proses pengembangan sumber daya manusia (aparatur) tentunya tidak terlepas dari berbagai pengaruh, baik itu pengaruh dari faktor internal maupun pengaruh dari faktor eksternal. Menurut (Notoatmodjo, 1991: 11-13) dalam pelaksanaan pengembangan SDM perlu mempertimbangkan faktor-faktor seperti berikut ini :

a. Faktor Internal

Faktor internal disini mencakup keseluruhan kehidupan organisasi yang dapat dikendalikan baik pemimpin maupun anggota organisasi yang bersangkutan. Secara terinci faktor-faktor tersebut antara lain :

1) Misi dan tujuan organisasi

Setiap organisasi mempunyai misi dan tujuan yang ingin dicapainya. Untuk mencapai tujuan ini diperlukan perencanaan yang baik, serta implementasi perencanaan tersebut secara tepat. Pelaksanaan atau program organisasi dalam rangka mencapai tujuan ini diperlukan kemampuan tenaga, dan ini hanya dapat dicapai dengan pengembangan SDM dalam organisasi tersebut.

2) Strategi pencapaian tujuan

Misi dan tujuan organisasi mungkin mempunyai strategi tertentu yang berbeda-beda. Untuk itu maka diperlukan kemampuan pegawainya dalam memperkirakan dan mengantisipasi keadaan diluar yang mempunyai dampak terhadap organisasinya. Sehingga strategi yang disusun dapat memperhitungkan dampak yang akan terjadi dalam organisasinya.

3) Sifat dan jenis kegiatan

Sifat dan jenis pekerjaan sangat penting pengaruhnya terhadap pengembangan SDM dalam organisasi yang bersangkutan. Suatu organisasi sebagian besar melaksanakan kegiatan teknis, maka pola pengembangan SDM akan berbeda dengan organisasi yang bersifat ilmiah misalnya. Demikian pula strategi dan program pengembangan akan berbeda antara organisasi yang kegiatannya rutin dengan organisasi yang kegiatannya memerlukan inovasi dan kreatif.

4) Jenis teknologi yang digunakan

Sudah tidak asing lagi bahwa setiap organisasi dewasa ini telah menggunakan teknologi yang bermacam-macam dari yang paling sederhana sampai yang paling canggih. Hal ini diperlukan dalam pengembangan SDM dalam organisasi tersebut baik untuk mempersiapkan tenaga guna menangani pengoperasian teknologi itu

atau mungkin terjadinya otomatisasi kegiatan-kegiatan yang semula dilakukan oleh manusia.

b. Faktor Eksternal

Organisasi itu berada dalam lingkungan, dan tidak terlepas dari pengaruh lingkungan dimana organisasi tersebut berada. Agar organisasi itu dapat melaksanakan misi dan tujuan organisasi tersebut berada. Agar organisasi itu dapat melaksanakan misi dan tujuannya, maka ia harus memperhitungkan faktor-faktor eksternal organisasi itu. Faktor-faktor eksternal tersebut antara lain:

1) Kebijakan pemerintah

Kebijakan-kebijakan pemerintah, baik yang dikeluarkan melalui perundang-undangan, peraturan-peraturan pemerintah, surat-surat keputusan Menteri atau pejabat pemerintah, dan sebagainya adalah merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh organisasi. Kebijakan-kebijakan tersebut sudah barang tentu akan mempengaruhi program-program pengembangan SDM dalam organisasi yang bersangkutan.

2) Sosio-budaya masyarakat

Faktor sosio-budaya masyarakat tidak dapat diabadikan oleh suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami karena organisasi apapun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio-budaya yang berbeda-beda. Oleh sebab itu dalam mengembangkan SDM dalam suatu organisasi faktor ini perlu dipertimbangkan.

3) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi diluar organisasi dewasa ini telah sedemikian pesatnya. Sudah barang tentu suatu organisasi yang baik harus mengikuti arus tersebut. Untuk itu maka organisasi harus mampu untuk memilih teknologi yang tepat serta kemampuan pegawai organisasi harus diadaptasi dengan kondisi tersebut.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas terkait teori pemberdayaan dan pengembangan dapat diketahui persamaan kedua teori tersebut yaitu objeknya

adalah manusia yang berfokus pada pemanfaatan sumber daya manusia.

Kemudian yang menjadi pembeda antara kedua teori tersebut yaitu,

pemberdayaan menyangkut aspek yang lebih kompleks dan luas dengan meliputi perekrutan aparatur, pemberian kewenangan dan pada tujuan

akhirnya aparatur bisa mandiri/berdaya. Sedangkan pada pengembangan menyangkut proses peningkatan kualitas/kompetensi individu aparatur yang sudah ada tanpa perlu melakukan proses seleksi lagi dan output yang dihasilkan adalah peningkatan kinerja. Proses pengembangan aparatur sering dilakukan dengan instrument pendidikan dan pelatihan (diklat). Dengan begitu berdasarkan kesimpulan di atas, maka menurut penulis pengertian pengembangan aparatur lebih cocok dipergunakan dalam tulisan ini sebagai alat analisis.

C. Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*)

Pengertian *Capacity Building* Menurut Grindle sebagaimana yang dikutip oleh (Soeprapto,1997:6-22); *Capacity building is intended to encompass a variety of strategies that have to do with increasing the efficiency, effectiveness, and responsiveness of government performance*. Jadi *capacity building* (pengembangan kapasitas) merupakan upaya yang dimaksudkan untuk mengembangkan suatu ragam strategi meningkatkan *efficiency*, *effectiveness*, dan *responsiveness* kinerja pemerintah. Yakni *efficiency*, dalam hal waktu (*time*) dan sumber daya (*resources*) yang dibutuhkan guna mencapai suatu *outcome*; *effectiveness* berupa kepastian usaha yang dilakukan demi hasil yang diinginkan; dan *responsiveness* yakni bagaimana mensinkronkan antara kebutuhan dan kemampuan untuk maksud tersebut. Sedangkan menurut Valentine Udoh James sebagaimana yang dikutip oleh (Soeprapto,1998:xv) memberikan pengertian *capacity building* sebagai

“attemp to enhance the ability of people of developing nations to develop esssential politics and management skills necessary to build their nation’s human, economic, social political and cultural structures so as to their proper place in global affairs” (capacity building adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan rakyat negara sedang berkembang untuk mengembangkan ketrampilan manajemen dan kebijakan yang esensial yang dibutuhkan untuk membangun struktur budaya, sosial politik, ekonomi dan SDM sehingga mereka eksis dalam percaturan global).

Capacity building didefinisikan oleh Brown sebagaimana yang dikutip oleh (Soeprapto,2001:25) sebagai suatu proses yang dapat meningkatkan kemampuan seseorang, suatu organisasi atau suatu sistem untuk mencapai tujuan-tujuan yang dicita-citakan. Morison sebagaimana yang dikutip oleh (Soeprapto,2001:42) melihat *capacity building* sebagai suatu proses untuk melakukan sesuatu, atau serangkaian gerakan, perubahan multilevel di dalam individu, kelompok-kelompok, organisasi-organisasi dan sistem-sistem dalam rangka untuk memperkuat kemampuan penyesuaian individu dan organisasi sehingga dapat tanggap terhadap perubahan lingkungan yang ada.

Dari beberapa pengertian di atas *capacity building* merupakan upaya penguatan pemerintahan baik dari individu, organisasi maupun reformasi birokrasi agar lebih *efficiency*, *effectiveness*, dan *responsiveness* dalam kinerjanya. Kemudian lebih spesifik didapat staf atau sumber daya aparatur jauh memegang peranan penting dalam upaya meningkatkan pengembangan personal, organisasi dan masyarakat. Hal tersebut sebagaimana dalam Janet L. Finn & Barry Checksoway sebagaimana yang dikutip oleh (Soeprapto,1998:4) pengertian *capacity building* bagi penyelenggaraan pemerintahan didefinisikan sebagai

“the extent to which they (staff) demonstrate concrete contribution to personal, organizational and community development” (sampai seberapa jauh staf mampu menunjukkan kontribusi yang nyata terhadap pengembangan personal, organisasi dan masyarakat).

Dimensi *capacity building* menurut (Grindle,1997:9) meliputi *Human resource development* (pengembangan sumber daya manusia), *Organizational strengthening* (penguatan organisasi) and *Institutional reform* (reformasi institusi/birokrasi). Dalam hal ini penulis memfokuskan pada dimensi *Human resource development*. Fokus dari *Human resource development* ini adalah mengisi tenaga yang profesional dan ahli(teknis). Kegiatan dari *Human resource development* yaitu; (1) *Training*, (2) *salaries*, (3) *condition of work*, dan (4) *recruitment*.

D. Pendidikan dan Pelatihan

Kemudian alasan untuk menyelenggarakan pelatihan sebagai instrument dalam pengembangan sumber daya aparatur menurut (Siagian,2009:160) yaitu:

- a. Menurunnya produktivitas kerja. Kiranya perlu disadari bahwa merendahnya produktivitas kerja bisa terjadi karena masalah keprilakuan; akan tetapi mungkin juga karena ketrampilan para tenaga pelaksana yang sudah tidak sesuai lagi. Untuk mengatasinya maka diperlukan pelatihan.
- b. Jika para karyawan sering berbuat kesalahan dalam penyelesaian tugas pekerjaannya, faktor-faktor penyebabnya juga mungkin karena perilaku yang disfungsional; akan tetapi mungkin pula karena menyangkut kemahiran menyelesaikan tugas.

c. Jika organisasi menghadapi tantangan baru, seperti perubahan yang terjadi pada lingkungan, atau diluncurkannya produk baru, atau ditetapkan strategi baru, oleh karena itu diperlukan “senjata” yang ampuh untuk menghadapi tantangan tersebut.

d. Apabila karyawan ditempatkan pada tugas yang baru, juga diperlukan pelatihan.

e. Jika manajemen dan para karyawan sendiri merasakan bahwa pengetahuan, kemahiran, dan keterampilan para karyawan sudah ketinggalan zaman.

Penyusunan program pelatihan dalam rangka pengembangan aparatur agar sesuai dengan tujuan yang akan diwujudkan, harus dilakukan dengan mengikuti langkah tertentu dan sistematis. Langkah tersebut antara lain dalam (Sedarmayanti, 2007:173-174) yaitu:

- a. Melakukan penelitian dan pengumpulan data tentang aspek objek yang akan dikembangkan.
- b. Menentukan materi.
- c. Menentukan metode pelatihan dan pengembangan.
- d. Memilih pelatihan sesuai kebutuhan.
- e. Mempersiapkan fasilitas yang dibutuhkan.
- f. Memilih peserta.
- g. Melaksanakan program.
- h. Melakukan evaluasi program.

Dari langkah-langkah diatas, maka dapat dicermati banyak hal yang harus dipersiapkan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan agar efektif.

Karena kegiatan pendidikan dan pelatihan bukanlah kegiatan yang murah karena didalamnya terdapat berbagai pertimbangan untuk menganalisis kebutuhan pelatihan, menganalisis metode pelatihan yang digunakan,

memberikan prinsip-prinsip belajar dalam pelatihan, dan evaluasi pelatihan guna melihat sejauh mana ketercapaian materi dan prakteknya setelah pelatihan. Oleh karena itu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang efektif dan efisien sudah menjadi keharusan.

1. Prinsip Belajar dalam Pelatihan

Penggunaan berbagai prinsip belajar sangat membantu dalam membantu mempercepat proses belajar. Prinsip belajar merupakan pedoman tentang cara belajar paling efektif. Prinsip belajar tersebut menurut (Sedarmayanti,2007:177) yaitu :

a. Partisipasi

Belajar biasanya akan lebih cepat dan lebih tahan lama apabila siswa dapat berpartisipasi secara aktif. Partisipasi menambah motivasi dan dapat menggunakan lebih banyak pengertian yang membantu memperkuat proses belajar.

b. Tes/evaluasi

Meskipun tes atau evaluasi kurang menyenangkan, tetapi dapat menggambarkan suatu pola dalam ingatan. Belajar untuk menghadapi tes/evaluasi, mengandung ide yang dapat diingat selama ujian.

c. Hubungan

Belajar itu mendapat bantuan apabila bahan yang dipelajari ada artinya. Penjelasan akan memungkinkan karyawan melihat hubungan tiap tugas dan hubungan mengikuti prosedur yang benar.

d. **Pemindahan**

Semakin dekat tuntutan program pelatihan untuk disesuaikan dengan tuntutan jabatan, maka semakin cepat seseorang belajar menguasai jabatan.

e. **Umpan balik**

Umpan balik memberi informasi kepada peserta mengenai kemajuan mereka. Tanpa umpan balik, tidak dapat mengukur kemajuan dan dapat membuat kecil hati peserta.

2. **Metode Pelatihan**

Metode pelatihan menurut (Sedarmayanti,2007:182) dapat diklasifikasikan menjadi metode on the job (pelatihan di tempat kerja) dan metode off the job (pelatihan di luar tempat kerja sebenarnya). Metode pelatihan on the job merupakan metode pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja sebenarnya dan dilakukan sambil bekerja. Metode on the job terdiri dari dua jenis yaitu:

a. ***Informal on the job***

Dalam metode ini tidak tersedia pelatih secara khusus. Peserta pelatihan harus memperhatikan dan mencontoh pekerja lain yang sedang bekerja untuk kemudian melakukan pekerjaan tersebut.

b. ***Formal on the job***

Peserta mempunyai pembimbing khusus, biasanya ditunjuk seorang pekerja senior ahli. Pembimbing khusus tersebut, sambil terus

melaksanakan tugas-tugasnya sendiri, diberi tugas tambahan untuk membimbing peserta pelatihan yang bekerja di tempat kerjanya.

Sedangkan metode off the job adalah pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja/terpisah/di luar tempat kerja, dan di luar waktu kerja reguler. Metode off the job terdiri dari simulation (simulasi) dan information presentation (presentasi informasi).simulation dilakukan dengan cara menggunakan alat/ mesin dalam kondisi lingkungan yang dibuat sama dengan sebenarnya. Alat/mesin dalam kondisi lingkungan yang dibuat sama dengan yang sebenarnya. Alat/mesin maupun kondisi lingkungan merupakan tiruan dari kondisi kerja sebenarnya. information presentation sendiri merupakan metode pelatihan yang dilaksanakan dengan cara membericeramah, dengan sasaran mengembangkan sikap karyawan.

Kemudian dewasa ini juga berkembang konsep pelatihan Andragogi yaitu proses pendidikan membantu orang dewasa menemukan dan menggunakan penemuan-penemuan dari bidang pengetahuan yang berhubungan dengan latar belakang sosial dan situasi pendidikan untuk mendorong pertumbuhan dan kesehatan individual, organisasi dan masyarakat (Hiryanto,Diakses,26 Juli 2012 staff.uny.ac.id/sites/.../artikel-andragogi-pls%20fip%20uny_VISI.pdf).

Penerapan konsep andragogi dalam pendidikan orang dewasa itu sendiri terdapat beberapa hal yang perlu dicermati yaitu:

“Dalam andragogi peranan guru, pengajar atau pembimbing yang sering disebut dengan fasilitator adalah mempersiapkan

seperangkat atau prosedur untuk mendorong dan melibatkan secara aktif seluruh warga belajar yang dikenal dengan pendekatan partisipatif, yang meliputi elemen-elemen: a) menciptakan iklim dan suasana yang mendukung proses belajar mandiri, b) menciptakan mekanisme dan prosedur untuk perencanaan bersama dan partisipatif, c) melakukan diagnosis kebutuhan-kebutuhan belajar yang spesifik, d) merumuskan tujuan program yang memenuhi kebutuhan belajar, e) merencanakan pola pengetahuan belajar, f) melakukan dan menggunakan pengalaman belajar dengan metode dan teknik yang memadai dan g) mengevaluasi hasil belajar dan mendiagnosis kembali kebutuhan-kebutuhan belajar, sebagai model proses.” Hiryanto(Diakses,26 Juli 2012 staff.uny.ac.id/sites/.../artikel-andragogi-pls%20fip%20uny_VISI.pdf).

E. Aparatur

Menurut (Handyaningrat ,1991: 154) aparatur didefinisikan sebagai aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintah atau Negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan Nasional. Aspek-aspek itu terutama adalah kelembagaan (organisasi) dan kepegawaian. Organisasi yang melaksanakan tugas pembangunan dan pemerintahan dimulai dari pemerintah pusat sampai pada pemerintah desa/kelurahan adalah yang disebut sebagai kelembagaan. (Handyaningrat,1991:155) mengemukakan pula bahwa aparatur pemerintah adalah orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan pemerintah (Badan eksekutif), yaitu meliputi ; (a) pejabat negara yang bertugas di bidang pemerintahan, (b) Tentara Republik Indonesia yang bertugas di bidang keamanan dan ketertiban (c) PNS pusat dan daerah, (d) pegawai republik Indonesia yang bertugas pada perangkat desa atau kecamatan (e) aparatur perekonomian Negara.

Adapun aparatur yang disebut sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pengertian Pegawai Negeri Sipil itu sendiri menurut (Widjaja,1997:26) adalah “unsur aparatur Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.” Dalam aparatur Desa yang disebut sebagai PNS adalah jabatan Sekretaris Desa.

F. Pemerintah Desa

Menurut UU No.72 Tahun 2005 tentang Desa pasal 1:5 disebutkan :

“Desa atau yang disebut nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia”.

Kemudian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa menurut UU No. 72 pasal 7 yaitu: (1) urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa; (2) urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa; (3) tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan (4) urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Pemerintah Desa sebagai kesatuan wilayah terkecil di dalam Kecamatan di Daerah Kabupaten/Kota, dapat berfungsi sebagai unit kerja

pelayanan pada masyarakat berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan dari Camat kepada Kepala Desa. Sehingga dalam tugas pokok dan fungsinya, pemerintah Desa menyelenggarakan sebagian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat dalam ruang lingkup pemerintah desa sesuai batas-batas kewenangan yang dilimpahkan Camat. Selain tugas Pembantuan tersebut, Pemerintah Desa juga memiliki kewenangan terhadap urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa, seperti : upacara adat, Kerja Bakti Desa, dll.

Kemudian untuk menjamin jalannya pemerintahan desa yang baik sebagaimana diamanatkan pada peraturan yang ada, maka diangkatlah Sekdes (Sekretaris Desa) sebagai satu-satunya Pegawai Negeri sipil (PNS) dalam perangkat Desa. Fungsi sekdes sebenarnya agar urusan administratif di Desa lebih Rapi dan teratur. Sekretaris Desa sendiri diangkat oleh Sekretaris daerah kabupaten/kota atas nama Bupati/ Walikota. Kemudian Sekretaris desa berdasarkan UU No 72 Tahun 2005 pasal 25 memiliki syarat-syarat tertentu, antara lain :

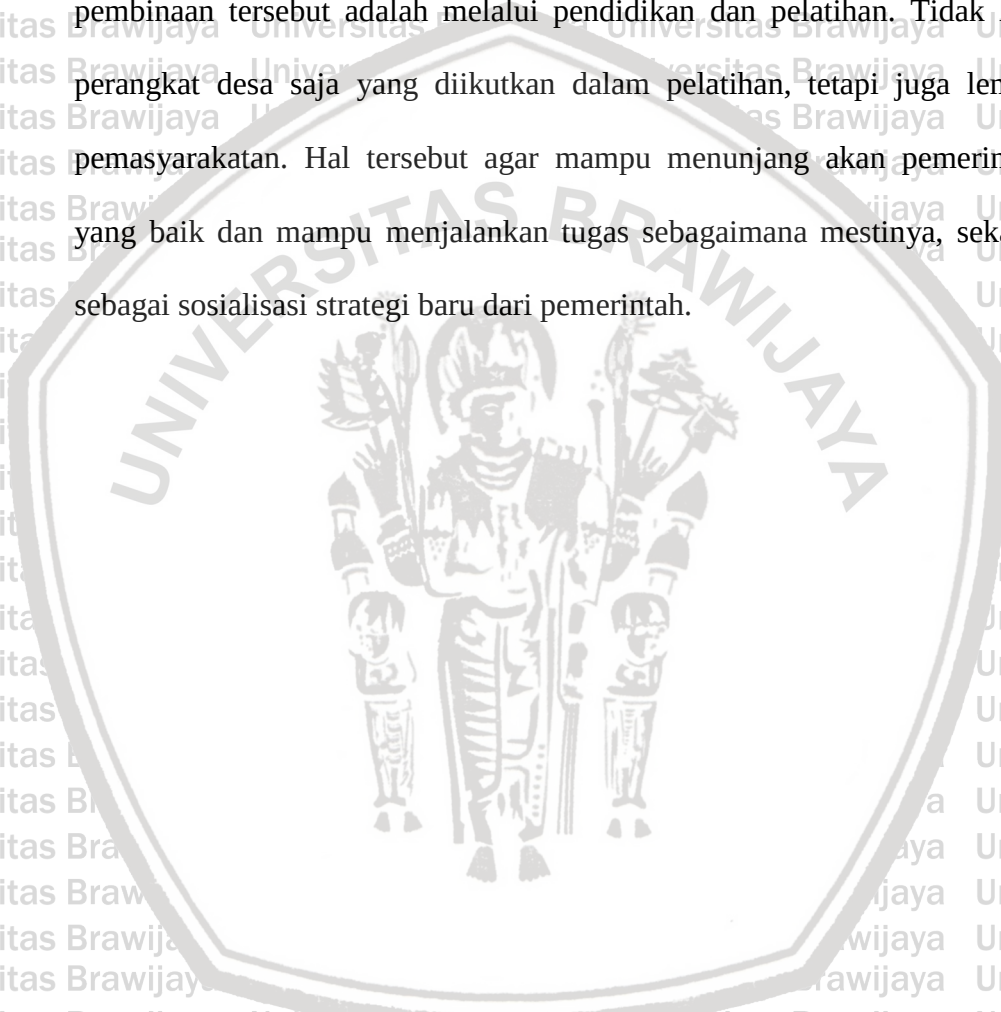
- a. berpendidikan paling rendah lulusan SMU atau sederajat;
- b. mempunyai pengetahuan tentang teknis pemerintahan;
- c. mempunyai kemampuan di bidang administrasi perkantoran;
- d. mempunyai pengalaman di bidang administrasi keuangan dan di bidang perencanaan;
- e. memahami sosial budaya masyarakat setempat; dan
- f. bersedia tinggal di desa yang bersangkutan.

Pemerintah Desa juga berhak merancang peraturan desa sendiri yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Rancangan Peraturan Desa yang telah dibuat nantinya bisa diserahkan kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi. Berbeda dengan Kelurahan yang tidak memiliki kewenangan tersebut dan hanya menjalankan peraturan dari pemerintah Daerah Kota. Dengan kewenangan untuk merancang peraturan dalam rumah tangganya sendiri, Pemerintah Desa diharapkan lebih mandiri, partisipatif dan akuntabel karena dalam rancangan peraturan desa, masyarakat juga berhak memberikan masukan secara lisan. Ketika masyarakat ikut dalam suatu perencanaan kebijakan, maka masyarakat pun akan mampu dalam mengawasi setiap pelaksanaannya dikarenakan memiliki pemahaman yang baik terhadap peraturan yang dibuatnya.

Pembangunan Desa juga menjadi sesuatu yang strategis dalam upaya memajukan Desa. Untuk melaksanakan pembangunan desa dibutuhkan perencanaan pembangunan desa agar nantinya pembangunan bisa berjalan sebagaimana yang diharapkan. Perencanaan tersebut disusun secara partisipatif dan wajib melibatkan lembaga masyarakat karena menyangkut kepentingan semua elemen masyarakat desa. Rancangan pembangunan tersebut disusun secara berjangka, meliputi jangka menengah dan jangka pendek. Pembangunan jangka menengah disebut juga RPJMD (Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa) untuk waktu 5 tahun dan pembangunan jangka pendek atau disebut juga RKP-Desa (Rencana Kerja

Pembangunan Desa) yang merupakan penjabaran dari RPJMD untuk durasi 1 tahun.

Kemudian penyelenggaraan pemerintah desa juga mendapatkan pembinaan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi. Salah satu bentuk pembinaan tersebut adalah melalui pendidikan dan pelatihan. Tidak hanya perangkat desa saja yang diikuti dalam pelatihan, tetapi juga lembaga pemasyarakatan. Hal tersebut agar mampu menunjang akan pemerintahan yang baik dan mampu menjalankan tugas sebagaimana mestinya, sekaligus sebagai sosialisasi strategi baru dari pemerintah.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut (Sugiono,2007:11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain.

Dengan kata lain bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang menggambarkan suatu keadaan, permasalahan, dan fakta-fakta yang ada di lapangan (*Fact finding*). Denzin dan Lincoln sebagaimana dikutip oleh (Maleong,2008:5) menyebutkan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada.

Berdasarkan penjelasan di atas penggunaan deskriptif dengan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini bertujuan untuk mengungkap fakta yang didapat di lapangan. Selain itu dalam desain penelitian kualitatif bersifat lentur dan terbuka disesuaikan dengan kondisi sebenarnya yang ada di lapangan studi. Semuanya tidak dilakukan secara apriori dan bersifat definitif karena peneliti berpandangan bahwa ia tidak mengetahui secara pasti apa yang belum dilakukannya. Hal itu dikarenakan agar peneliti mendapatkan

hasil penelitian yang bersifat holistik dan memiliki kedalaman data yang valid melalui penyajian argumen yang didapatkan dari hasil interaksi antara peneliti dengan responden.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi objek kajian agar peneliti tidak terjebak pada banyaknya data di lapangan dan untuk menghindari data yang tidak relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian. Selain itu agar penelitian bisa terarah dalam menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan. Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan maka fokus dalam penelitian ini adalah :

1. Peran BBPMD dalam pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), yang meliputi:
 - a. Proses penentuan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan.
 - b. Metode pendidikan dan pelatihan (diklat) di BBPMD.
 - c. Monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan diklat di BBPMD dan tindak lanjut pasca diklat
2. Implikasi pengembangan sumber daya aparatur pemerintah Desa Punten dan Bumiaji Kota Batu oleh BBPMD terhadap kinerjanya. Hal tersebut meliputi :
 - a. Tetib administrasi desa.
 - b. Produk hukum desa.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat diadakannya suatu penelitian, sedangkan situs penelitian adalah letak sebenarnya dimana peneliti nantinya akan mengadakan penelitian untuk mendapatkan data yang valid, akurat dan benar-benar dibutuhkan serta berhubungan dengan tema, masalah, dan fokus penelitian yang telah ditetapkan. Peneliti diharapkan dapat menangkap keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti termasuk ciri-ciri lokasi, lingkungannya serta segala kegiatan yang ada di dalamnya. Lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah di Kota Malang dan Kota Batu.

Kemudian yang menjadi situs penelitian ditetapkan melalui dua syarat antara lain (1) Berlandaskan pada Lokasi penelitian, dan (2) berdasarkan asumsi awal peneliti mengenai *stakeholder* pengembangan sumber daya aparatur. Oleh karena itu peneliti akan melakukan penelitian dan menetapkan (1) Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) di Malang dan (2) Kantor Desa Punten dan Bumiaji di Kota Batu.

D. Jenis dan Sumber Data

Dalam sebuah penelitian data yang akan dianalisis, haruslah memiliki sumber yang dapat mendukung dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Sumber data yang dimaksud dalam penelitian ini berhubungan dengan sumber-sumber informasi baik berupa orang-orang atau dokumen-dokumen yang dapat memperkaya dan memperpadat informasi tentang permasalahan yang menjadi pusat perhatian peneliti. Dengan demikian dalam

penelitian ini akan dikelompokkan dua jenis data berdasarkan cara memperolehnya, yakni:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumbernya. Sumber tersebut diperoleh dari responden yang berhubungan dengan objek penelitian baik melalui proses wawancara dan observasi. Adapun yang bertindak sebagai responden dalam penelitian ini antara lain:

- a. Kepala Balai Besar Pemberdayaan masyarakat dan Desa (BBPMD) di Malang.
- b. Fasilitator-Fasilitator Pelatihan di BBPMD
- c. Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan di BBPMD
- d. Kepala Desa Puntan dan Bumiaji di Kota Batu.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang mendukung data primer yang terlebih dahulu ditelusuri dan dilaporkan oleh orang lain di luar peneliti. Data tersebut yaitu:

- a. Dokumen-dokumen di Balai Besar PMD Malang.
- b. Arsip-arsip di Balai Besar PMD Malang
- c. Peraturan Perundangan-undangan.
- d. Dokumen Pemerintah Desa Bumiaji dan Puntan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut (Sugiyono,2007:225), teknik pengumpulan data adalah langkah strategis untuk menyajikan data. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Observasi.

Observasi adalah proses pencatatan pola perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti (Indriantoro dan Supomo, 1999). Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan, yakni peneliti tidak melibatkan diri dalam lingkungan yang sedang diamati sehingga mempengaruhi obyek amatan tersebut, peneliti hanya sebagai pengumpul data saja. Yang akan diamati dalam proses observasi ini akan dilakukan secara fleksibel melihat kondisi obyek dan lokasi penelitian. Pengamatan yang akan dilakukan oleh peneliti menyesuaikan dengan obyek penelitian dan berlandaskan teori dan pengetahuan yang dimiliki oleh peneliti. Peneliti akan menggunakan catatan lapangan yang merupakan catatan-catatan digunakan untuk mencatat informasi yang diperoleh selama melakukan penelitian di lapangan. Instrumen ini digunakan agar peneliti dapat terhindar dari kesalahan akan apa yang diamati.

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian (Indriantoro dan

Supomo,1999:157). Wawancara yang dilakukan peneliti menggunakan teknik wawancara secara terstruktur untuk memudahkan mendapatkan data secara maksimal. Meskipun begitu, setelah dilapangan peneliti akan mencoba untuk lebih fleksibel bila arah wawancara mulai berubah dengan melakukan wawancara secara spontan dan mengalir. Wawancara ini akan dilakukan terhadap Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang sebagai penyelenggara pelatihan aparatur desa dan pejabat ataupun pegawai Desa Puntan dan Bumiaji di Kota Batu sebagai objek dari diklat di BBPMD.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data-data sekunder yang meliputi dokumen atau arsip-arsip yang dianggap berhubungan dengan objek penelitian. Dokumen-dokumen yang ada dipelajari untuk memperoleh data dan informasi dalam penelitian ini. Dokumen tersebut meliputi laporan, kondisi lapangan, data-data dan legalitas.

F. Instrumen Penelitian

(Sugiyono,2007:8) menyebutkan bahwa penelitian dengan pendekatan kualitatif instrumennya adalah *human instrument*, yakni peneliti itu sendiri. Untuk dapat menjadi instrument, peneliti harus memiliki bekal wawasan yang luas dan teori yang kuat sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret, dan mengonstruksi situasi sosial yang diteliti menjadi lebih jelas dan

bermakna. Adapun instrument yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Peneliti Sendiri (*Human Instrument*), hal ini dimaksudkan agar lebih mudah mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan. Selain itu, *human instrument* bersifat *holistic emphasize*, artinya hanya manusialah “alat” yang dapat memahami keseluruhan konteks. *Human instrument* memungkinkan perluasan pengetahuan secara langsung karena memang berhubungan langsung dengan responden sehingga memungkinkan untuk memahami makna dari berbagai bentuk interaksi di lapangan.
2. Untuk teknik wawancara, peneliti menggunakan pedoman wawancara dan *voice recorder*.
3. Untuk teknik observasi, peneliti melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang terjadi di tempat penelitian melalui penggunaan catatan anekdot dan peralatan teknis berupa kamera digital.
4. Untuk studi dokumentasi, peneliti menggunakan daftar cocok (*check list*) mengenai naskah kersipan baik berupa *hardcopy* ataupun *softcopy*.
5. Alat tulis menulis, sebagai alat bantu dalam pencatatan hal-hal penting di lapangan.

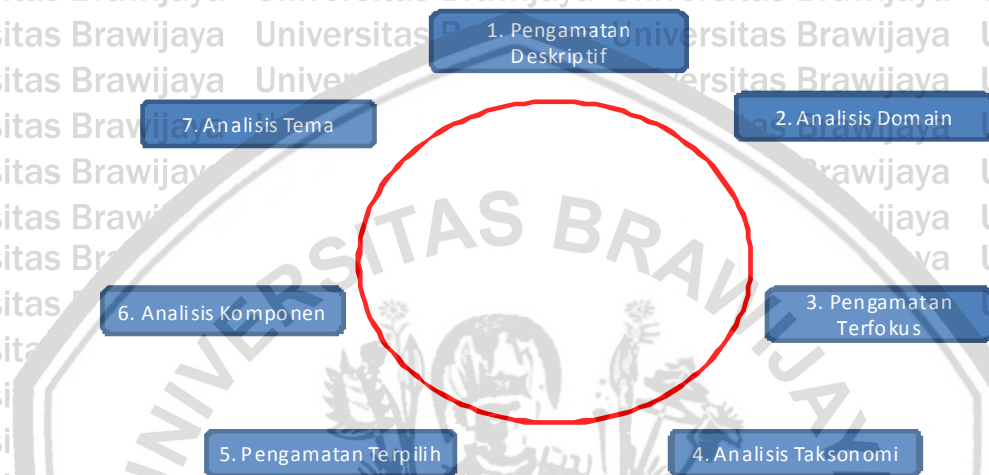
G. Analisis Data

Analisis data sangat penting untuk dapat memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir peneliti dengan menggunakan data yang didapat. Menurut Bogdan dan Biklen sebagaimana yang dikutip oleh (Maleong, 2009: 248), analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisir data, memilah-milahnya menjadi suatu yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis data menurut Spradley yang sering disebut dengan analisis etnografi. Etnografi bertujuan untuk menemukan bagaimana berbagai masyarakat mengorganisasikan budaya atau perilaku mereka dalam pikiran mereka dan kemudian menggunakan budaya tersebut dalam kehidupan (Spradley, 1997). Model ini menggambarkan bahwa proses penelitian itu mengikuti suatu lingkaran dan lebih dikenal dengan proses penelitian siklikal. Jika seorang peneliti mengikuti model ini maka berturut-turut ia melaksanakan pengamatan deskriptif, analisis domain, pengamatan terfokus, analisis taksonomi, pengamatan terpilih, analisis komponen, dan analisis tema. Hal ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan penelitian dilakukan secara silih berganti antara pengumpulan data dengan analisis data sampai akhirnya keseluruhan masalah penelitian itu terjawab. Oleh karena penelitian ini menggunakan langkah-langkah naturalistik, maka analisis data dilaksanakan

langsung di lapangan bersama-sama dengan pengumpulan data. Untuk lebih jelasnya, proses analisis data menurut Spradley dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 1. Proses Analisis Data Menurut Spradley



Sumber : (Moleong,2008:148)

Berdasarkan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa suatu penelitian yang menggunakan analisis model Spradley dapat diibaratkan sebuah lingkaran yang mana bila satu tahap selesai akan dilanjutkan ke tahapan selanjutnya. Namun, model siklik ini oleh Spradley dapat disederhanakan lagi menjadi empat tahap yang meliputi analisis domain, analisis taksonomis, analisis komponen, dan analisis tema kultural Spradley sebagaimana dikutip oleh (Sugiyono,2008:101-102). Untuk lebih jelasnya, tahap penelitian tersebut dapat dijelaskan melalui bagan berikut:

Gambar 2. Empat tahapan Teknik Analisis Data Menurut Spardley

Analisis Domain. Analisis domain dilakukan saat peneliti telah memasuki objek penelitian baik itu melalui observasi, wawancara ataupun dokumentasi. Analisis ini dilakukan untuk memperoleh gambaran umum tentang apa yang tercakup dalam suatu fokus atau permasalahan yang sedang diteliti. Peneliti menetapkan domain tertentu sebagai pijakan untuk tahapan analisis selanjutnya. Dari analisis ini, informasi yang diperoleh belum mendalam, tetapi sudah menemukan domain atau kategori dari situasi sosial objek penelitian. Analisis domain dapat dilakukan dengan wawancara menggunakan pertanyaan struktural.



Analisis taksonomi. Analisis ini dilakukan dengan menentukan domain-domain tertentu yang dijadikan fokus penelitian. Domain yang dipilih selanjutnya dijabarkan lebih rinci untuk mengetahui struktur internalnya. Analisis ini pada dasarnya adalah analisis terhadap keseluruhan data yang terkumpul berdasarkan domain yang telah ditetapkan.



Analisis komponensial. Cara melakukan analisis ini adalah dengan mencari ciri spesifik pada tiap struktur internal dengan cara mengontraskan antar elemen. Pada analisis ini yang dicari bukanlah persamaan dalam domainnya, melainkan perbedaan yang ada di dalamnya. Data ini dicari melalui observasi, wawancara,



Analisis tema kultural. Pada tahap ini peneliti berupaya untuk mencari benang merah yang mengintegrasikan lintas domain yang ada. Di samping itu, pada tahap ini, peneliti harus mampu mengombinasikan dan menentukan data yang konkrit dan jelas, dari divergen menjadi konvergen.

Sumber : Spradley sebagaimana dikutip oleh Sugiyono (2008:12)

Analisis data model Spreadly di atas dilakukan melalui empat tahap yang apabila dijabarkan adalah sebagai berikut:

1. Analisis Domain;

Analisis domain dilakukan saat peneliti memasuki objek penelitian yaitu BBPMD di Malang dan Desa Puntan dan Bumiaji di Kota Batu. Setelah melakukan pengamatan deskriptif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari pengamatan deskriptif ini adalah suatu gambaran umum secara menyeluruh dan berbagai domain terkait gambaran tentang BBPMD sebagai penyelenggara program pelatihan dan Desa Bumiaji dan Puntan sebagai desa yang dibina terkait pengembangan aparatur.

2. Analisis Taksonomi;

Analisis taksonomi dilakukan dengan menentukan domain-domain tertentu yang dijadikan fokus penelitian. Setelah ditemukan berbagai kriteria dari analisis domain maka langkah selanjutnya adalah melakukan analisis taksonomi dengan cara menentukan dan mengelompokkan berbagai kategori yang terkait dengan fokus penelitian yaitu peran BBPMD dalam pengembangan Sumber Daya Aparatur. Analisis ini dilakukan peneliti dengan melakukan pengamatan terfokus. Dalam hal ini meliputi, proses penyelenggaraan pelatihan aparatur yang diselenggarakan oleh BBPMD, serta aplikasinya dalam upaya mendukung pengembangan sumber daya aparatur pemerintah Desa Puntan dan Bumiaji.

3. Analisis Komponensial;

Analisis komponensial ini dilakukan dengan cara observasi dan wawancara terseleksi untuk mencari ciri spesifik pada setiap struktur di suatu bidang. Dari analisis komponensial ini diperoleh beberapa data tentang kondisi terkait upaya pengembangan sumber daya aparatur oleh BBPMD dan implikasinya bagi Desa Punten dan Bumiaji.

4. Analisis Tema Kultural;

Dilakukan dengan cara mencari hubungan di antara domain dan bagaimana hubungan dengan keseluruhan yang selanjutnya dinyatakan dalam sebuah tema/judul penelitian. Dari hasil analisis tema kultural ini diperoleh kesimpulan bahwa ada hubungan antara program pemberdayaan aparatur pemerintah desa melalui pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan BBPMD dengan peningkatan kapasitas aparatur desa Punten dan Desa Bumiaji untuk menunjang berbagai tugas aparatur pemerintah desa yang diantaranya meliputi tertib administrasi desa dan produk hukum desa.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Penyajian Data Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) di Kota Malang

a. Profil BBPMD



Gambar 3 BBPMD Malang

Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementrian Dalam Negeri di bidang pelatihan dan merupakan satu dari tiga Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bawah Kementrian Dalam Negeri. Berawal dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1957 tentang Organisasi Penyelenggara Pembangunan Masyarakat dan Desa. Sebagai penjabaran dari PP tersebut telah diterbitkan Kepmendagri Nomor 25 Tahun 1968 Tentang Balai Penelitian dan Pengembangan Desa (Balitbang Bangdes), Kemudian disempurnakan lagi dengan

Kepmendagri Nomor 25 Tahun 1987 Tentang Balai Pengkaderan Pembangunan Desa dengan wilayah kerja meliputi Provinsi Jawa timur, Kalimantan timur, Kalimantan selatan, Sulawesi selatan, Sulawesi tengah, Sulawesi utara, Maluku, Bali, NTB, NTT, Irian jaya, dan Provinsi Timor-Timur. Dalam perjalanan secara orde baru, dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 Tentang Desa, maka pada Era Reformasi telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah, maka Nomenklatur Balai Pengkaderan Masyarakat Desa berubah pula dengan Kepmendagri Nomor 12 Tahun 2000 Tentang Balai Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Lebih lanjut dengan beban program/ kegiatan yang semakin meningkat seiring tingkat kepercayaan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota serta luasnya jangkauan wilayah kerja menuntut profesionalisme kinerja Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang. Atas keberhasilan prestasi yang dicapai, Bapak Menteri Dalam Negeri memberi kepercayaan peningkatan status melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2006 menjadi Balai Besar PMD Malang dengan wilayah Kerja, meliputi Provinsi Jawa timur, Sulawesi utara, Sulawesi tengah, Sulawesi selatan, Sulawesi barat, Bali, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Gorontalo, Irian Jaya Barat, dan Provinsi Papua.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Malang adalah salah satu unit pelaksanaan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jendral Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

b. Visi dan Misi

1) Visi

Sesuai kedudukan dan peran strategis Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang, visi yang dicanangkan adalah ***“Terdepan Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia Menuju Masyarakat Mandiri”***.

2) Misi

Misi merupakan penjabaran dari visi sekaligus sebagai pernyataan apa yang akan dilakukan. Memandang hal tersebut Maka Misi dari Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang yaitu :

- a) Pengembangan Kurikulum, Model Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan.
- b) Mengembangkan Akses Informasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan.

c) Sebagai lembaga penyelenggara Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan secara profesional dan partisipatif.

d) Membangun kerjasama program/kegiatan dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah serta lembaga internasional.

e) Penguatan Kapasitas Penyelenggara Pemerintahan Desa/Kelurahan.

f) Penguatan Lembaga Kemasyarakatan, Kader Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat.

g) Pengembangan Monitoring Evaluasi Kegiatan Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat secara partisipatif.

c. Tugas dan Fungsi

1) Tugas

Dalam menyelenggarakan kegiatan tugas Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang melaksanakan kegiatan pelatihan bagi masyarakat yang meliputi Kader Pembangunan, Perangkat Pemerintahan, Anggota Badan Perwakilan, Pengurus Lembaga Masyarakat dan para warga Masyarakat Desa dan Kelurahan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

2) Fungsi

a) Pelaksanaan pelatihan di bidang pemberdayaan aparatur

desa/kelurahan;

b) Pelaksanaan pelatihan di bidang pemberdayaan lembaga

masyarakat Desa/kelurahan; dan

c) Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan,

administrasi umum, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga.

d. Sumber Daya Manusia

Mengingat pentingnya peran sumber daya manusia dalam menjalankan organisasi demi tercapainya tujuan organisasi. BBPMD

Malang memiliki 34 pegawai dengan rincian sebagai berikut:

1) DUK / Golongan

- a) Eselon II : 2 orang
- b) Eselon III : 19 orang
- c) Eselon IV : 13 orang

2) Klasifikasi Kepangkatan

- a) Pembina Utama Muda (IV/c) : 1 orang
- b) Pembina (IV/a) : 12 orang
- c) Penata Tk. I (III/d) : 2 orang
- d) Penata (III/c) : 4 orang
- e) Penata Muda Tk. I (III/b) : 5 orang
- f) Penata Muda (III/a) : 8 orang
- g) Pengatur (II/c) : 2 orang

3) Tingkat Pendidikan

- a) Strata Dua : 15 orang

b) Strata Satu : 13 orang

c) Starmud : 1 orang

d) D III : 2 orang

e) SLTA : 3 orang

4) Kemudian jumlah fasilitator / pendidik di BBPMD Malang sendiri

berjumlah 19 orang

Dari total jumlah 34 pegawai tersebut sebenarnya belum bisa dikatakan ideal bagi BBPMD Malang. Hal tersebut diungkapkan oleh Staf Sub bagian Penyusunan Program Drs.Khumaidi M.AP sebagai berikut“Jumlah pegawai di BBPMD ini ada 34 orang, kalau mau ideal kira-kira sekitar 60 orang, Tetapi meskipun begitu dengan jumlah yang saat ini pun kita masih mampu memaksimalkan.” (Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD)

e. Tujuan dan sasaran

1) Tujuan

a) Meningkatkan kualitas berbagai jenis pelatihan yang dibutuhkan daerah dalam upaya penguatan otonomi daerah dan Desa.

b) Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggara Pemerintahan Desa, penumbuhkembangan ekonomi produktif masyarakat, dan peran serta masyarakat dalam mendukung berbagai program/kegiatan.

c) Meningkatkan kualitas pelayanan aparat sebagai fasilitasi untuk kebutuhan pemberdayaan masyarakat Desa.

d) Menyebarluaskan tenaga terdidik yang mampu memfasilitasi masyarakat dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

e) Mengembangkan sinergisitas operasionalisasi kebijakan dalam implementasi program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

f) Sinkronisasi berbagai produk modul pelatihan.

g) Menyebarluaskan metode pendekatan pemberdayaan masyarakat melalui Temu Karya, Pencanaan Bulan Bakti Gotong Royong, Gelar Teknologi Tepat Guna(TTG) dan lain-lain.

h) Menilai kebutuhan pengembangan program kegiatan pelatihan di daerah.

2) Sasaran

Untuk mewujudkan Misi dimaksud telah ditetapkan 6 (enam) sasaran baik pengkajian penyusunan, pengembangan, fasilitasi pelatihan maupun sinergis program sebagai berikut :

a) Tersedianya modul pelatihan yang berkualitas berdasarkan karakter lokal masyarakat.

b) Tersedianya tenaga terdidik dalam pengelolaan usaha produktif.

c) Adanya tenaga fasilitator Desa yang trampil di bidang perencanaan pembangunan.

d) Adanya pola kerja-sama terpadu antar komponen terkait dan terciptanya mekanisme kerja program dan kegiatan.

e) Tersedianya informasi data pelatihan yang dibutuhkan masyarakat dan kinerja alumni peserta pelatihan di daerah.

f) Adanya data kebutuhan jenis-jenis pelatihan dari daerah.

Pencapaian sasaran jangka panjang ini dilakukan melalui pentahapan sasaran tahunan. Penetapan sasaran tahun 2009 meliputi 3 sasaran yaitu :

- 1) Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan masyarakat dalam bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang meliputi pelatihan pendampingan kelompok masyarakat, lokasi lab. sitepemberdayaan masyarakat, perencanaan pembangunan berwawasan gender, usaha ekonomi Desa-simpan pinjam, manajemen pembangunan partisipatif, kader pemberdayaan masyarakat, penguatan lembaga kemasyarakatan Desa/kelurahan, dan badan usaha milik Desa ; Bidang pemberdayaan aparatur meliputi: Pelatihan pengelolaan Desa dan alokasi dana Desa, peningkatan kapasitas sekretaris Desa, manajemen pemerintahan Desa, manajemen pemerintahan kelurahan yang didukung oleh sarana dan prasarana, informasi dan publikasi untuk memenuhi

kebutuhan wilayah Balai Besar PMD Malang sesuai dengan karakteristik daerah.

2) Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan teknis dibidang

manajemen Pemerintah Desa, peningkatan kapasitas sekretaris

Desa, pengelolaan *lab.site*, manajemen pembangunan partisipatif,

wawasan keselarasan gender didukung oleh kurikulum yang

relevan dan sumber daya yang berkualitas untuk memenuhi

kebutuhan aparat daerah sesuai kompetensi dan peningkatan

produktifitas.

3) Meningkatkan kualitas modul berupa penyusunan modul pelatihan

kelompok masyarakat dan pelatihan Badan Usaha Milik Desa.

f. Strategi Kebijakan

1) Pemenuhan kebutuhan program pelatihan bagi kelompok masyarakat,

lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan Desa / Kelurahan.

2) Penguatan Lembaga pemerintahan Desa / Kelurahan.

3) Penguatan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat, ekonomi

masyarakat dan pendampingan kemiskinan

4) Sistem manajemen pembangunan parisipatif.

5) Peningkatan kapasitas fasilitator pemberdayaan masyarakat Desa /

Kelurahan.

6) Sinergi program pemberdayaan masyarakat dengan pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota, lembaga non pemerintah dan lembaga kemasyarakatan.

7) Monev pasca pelatihan dan pembinaan.

g. Tujuan, Sasaran dan indikator kinerja jangka menengah dan tahunan (2010-2014) Balai Besar PMD Malang

Tujuan, Sasaran Dan Indikator Kinerja Jangka Menengah dan Tahunan (2010-2014) diuraikan sebagai berikut :

- 1) Kinerja jangka menengah dan tahunan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang tahun 2010 -2014 bertujuan untuk meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Desa/kelurahan dengan indikator tujuan berupa jumlah pelatihan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kelurahan serta jumlah penyusunan modul pelatihan penyelenggaraan pemerintahan Desa. Sasaran kinerja diarahkan untuk meningkatkan kualitas aparatur desa/kelurahan pemerintahan Desa/kelurahan dengan menggunakan indikator sasaran berupa jumlah pelatihan dibidang pemberdayaan aparatur desa/kelurahan sesuai standar, menerapkan target kinerja tahun 2010 sebanyak 27 angkatan, tahun 2011 sebanyak 30 angkatan, tahun 2012 sebanyak 30 angkatan, tahun 2013 sebanyak 30 angkatan dan tahun 2014 sebanyak 30 angkatan dengan jumlah keseluruhan 147 angkatan.

- 2) Untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang dengan indikator tujuan berupa jumlah pelatihan kelembagaan masyarakat dan jumlah penyusunan modul pelatihan kelembagaan masyarakat dalam pembangunan Desa/kelurahan. Sasaran kinerja diarahkan untuk meningkatnya kapasitas penguatan lembaga kemasyarakatan Desa/kelurahan dan pemberdayaan masyarakat dengan indikator sasaran berupa jumlah pelatihan dibidang pemberdayaan lembaga masyarakat Desa/kelurahan sesuai standar melalui target kinerja tahun 2010 sebanyak 30 angkatan, tahun 2011 sebanyak 36 angkatan, tahun 2012 sebanyak 36 angkatan, tahun 2013 sebanyak 36 angkatan, dan tahun 2014 sebanyak 30 angkatan dengan jumlah keseluruhan 174 angkatan.
- 3) Kinerja Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang untuk mengembangkan implementasi program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan anggaran dengan indikator tujuan berupa jumlah peserta temu karya program kegiatan pemberdayaan masyarakat, jumlah inumerator identifikasi kebutuhan pengembangan program pemberdayaan masyarakat, jumlah inumerator monev pasca pelatihan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan jumlah penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta jumlah pengelolaan gaji, honorarium dan tunjangan.

Sasaran kinerja diarahkan pada meningkatnya kualitas dan pengembangan program/anggaran dengan indikator sasaran biaya rata-rata pelayanan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, administrasi umum, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga. Target kinerja tahun 2010-2014 sebesar 100%.

h. Sarana dan Prasarana

BBPMD dalam upaya menyelenggarakan kegiatan pelatihan yang efektif melengkapinya dengan sarana dan prasarana penunjang yaitu :

Tabel 1 : Daftar Prasarana dan Sarana BBPMD Malang

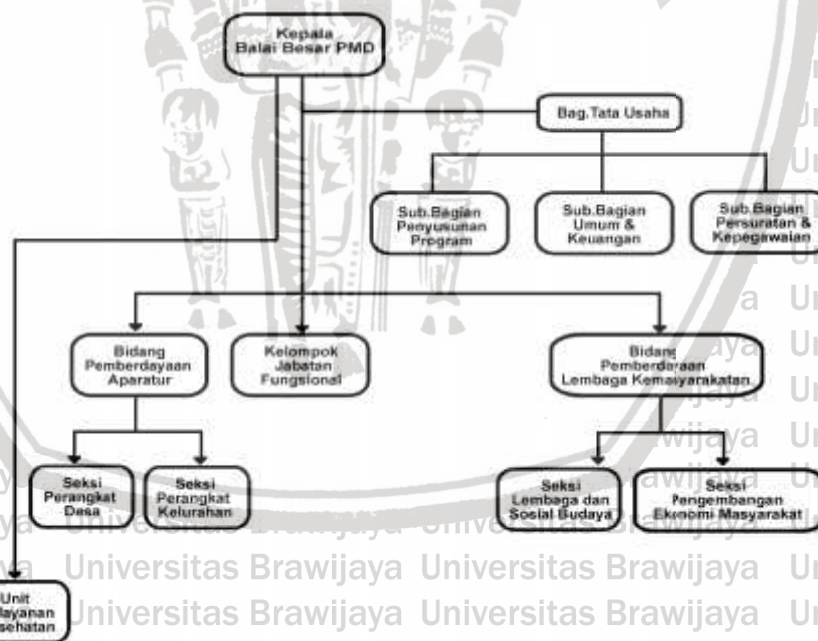
Sarana	Prasarana
1) Gedung Asrama peserta (daya tampung $\pm$ 120 orang)	1) Radio Komunikasi (SSB dan <i>Icone local</i>)
2) Ruang kelas / ruang pertemuan 4 unit.	2) Laundry
3) Aula serbaguna 1 unit	3) Cattering
4) Ruang makan 2 unit.	4) Tenaga medis (1 Dokter dan 1 Paramedis)
5) Masjid.	5) LCD/Laptop, OHP, Flipchart
6) Guest House 3 unit.	
7) Bus 2 unit kapasitas masing-masing 30 orang.	
8) Sarana olah raga dan tenis meja. Badminton	
9) Generator listrik (kapasitas 70.000 watt).	
10) Poliklinik.(Poli umum dan poli gigi)	
11) Laboratorium medis lengkap.	
12) VIP Room 2 unit.	

Sumber : BBPMD Malang



Gambar 4 Berbagai sarana dan fasilitas di BBPMD Malang

i. Struktur Organisasi



Gambar 5 Struktur Organisasi Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan di Kota Malang

Susunan Organisasi Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Malang terdiri dari:

1) Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun program dan anggaran, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, perpustakaan, perlengkapan, dan rumah tangga yang terdiri atas:

a) Subbagian Penyusunan Program

Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran serta monitoring dan evaluasi.

b) Subbagian Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan perpustakaan.

c) Subbagian Persuratan dan Kepegawaian

Subbagian Persuratan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, dan kepegawaian.

2) Bidang Pemberdayaan Aparatur

Bidang Pemberdayaan Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan di bidang pemberdayaan aparatur desa dan kelurahan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pelatihan. Bidang Pemberdayaan Aparatur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

a) analisis kebutuhan pelatihan perangkat Desa;

b) analisis kebutuhan pelatihan perangkat kelurahan;

c) pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan pemberdayaan aparatur;

d) pelaksanaan pelatihan pemberdayaan aparatur; dan

e) monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelatihan

3) Bidang pemberdayaan aparatur terdiri dari dua seksi yaitu:

a) Seksi Perangkat Desa

Seksi Perangkat Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan analisis kebutuhan pelatihan, pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan, serta penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelatihan perangkat Desa.

b) Seksi Perangkat Kelurahan

Seksi Perangkat Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan analisis kebutuhan pelatihan, pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan, serta penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelatihan perangkat kelurahan.

4) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kelompok Jabatan Fungsional

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan di bidang pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pelatihan. Dan menjalankan fungsi:

a) analisis kebutuhan pelatihan pemberdayaan Lembaga

kemasyarakatan;

b) pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan

pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan;

c) pelaksanaan pelatihan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan di

bidang kelembagaan dan sosial budaya;

d) pelaksanaan pelatihan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan di

bidang usaha ekonomi masyarakat; dan

e) monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelatihan.

5) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan; dan Kelompok

Jabatan Fungsional terdiri dari dua seksi, yaitu:

a) Seksi Kelembagaan dan Sosial Budaya

Seksi Kelembagaan dan Sosial Budaya mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan pelatihan,

pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan,

penyiapan bahan pelatihan pemberdayaan lembaga

kemasyarakatan di bidang kelembagaan dan sosial budaya serta

monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan.

b) Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat

Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan pelatihan,

pengembangan kurikulum, modul, metode dan teknik pelatihan,

penyiapan bahan pelatihan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan

di bidang pengembangan ekonomi masyarakat serta monitoring,

evaluasi dan penyusunan laporan.

j. Ruang Lingkup Pelatihan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa Malang

Ruang lingkup pelatihan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disebutkan bahwa pelatihan ini terdiri atas Kelompok Rumpun Pelatihan dan Bidang Pelatihan adapun jenis-jenis pelatihannya ditentukan oleh Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang setelah melalui pengkajian kebutuhan pelatihan daerah.

Tabel 2 Rumpun Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2007 pasal 11

No.	RUMPUN PELATIHAN	BIDANG PELATIHAN
1	Pelatihan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	- Pengembangan Desa dan Kelurahan - Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan - Badan Permusyawaratan Desa - Keuangan dan Aset Desa - Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan
2	Pelatihan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	- Pemantapan data Profil Desa dan Profil Kelurahan - Penguatan Kelembagaan Masyarakat - Pengembangan Manajemen Pembangunan Partisipatif - Peningkatan Peran Masyarakat Dalam Penataan, Pendayagunaan Ruang dan Potensi Ekonomi kawasan PerDesaan - Pengembangan Sumber Daya di Desa dan Kelurahan

Lanjutan tabel 2

3	Pelatihan Pemberdayaan Adat dan Pengembangan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat	- Pemberdayaan Nilai Adat Istiadat dan Budaya Nusantara - Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender - Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga - Peningkatan Kesejahteraan Sosial - Pengembangan dan Perlindungan Tenaga Kerja
4	Pelatihan Usaha Ekonomi Rakyat	- Pemberdayaan Ekonomi Penduduk Miskin - Pengembangan Usaha Ekonomi Keluarga dan Kelompok - Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro PerDesaan - Pengembangan Produksi dan Pemasaran Hasil Usaha Masyarakat - Pengembangan Pertanian dan Pangan serta Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat
5	Pelatihan Pengelolaan Sumber Daya Alam, Sarana dan Prasarana PerDesaan serta Tehnologi Tepat Guna (TTG)	- Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan - Fasilitasi Pemanfaatan Lahan Dan Pesisir PerDesaan - Fasilitasi Prasarana dan Sarana PerDesaan Serta Lingkungan Pemukiman Masyarakat - Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian TTG - Pemasayarakatan dan Kerjasama TTG

Sumber : Lakip BBPMD Malang tahun 2010

2. Gambaran Umum Desa Bumiaji dan Desa Punten Kota Batu

Desa Bumiaji dan Desa Punten sama-sama terletak di kecamatan Bumiaji, Kota Batu. Selain itu kedua Desa ini juga merupakan laboratorium lapang/ Desa binaan Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan di Malang. Lebih jelas mengenai profil kedua Desa tersebut bisa dilihat sebagai berikut:

a. Profil Desa Bumiaji

Dari sejarah nama Desa Bumiaji berasal dari kata “ANJING BUMI” yang didirikan oleh Mbah Mbatu atau dalam serat babat tanah Jawa lebih dikenal dengan “Kundi Kucir” oleh Mbah Abu Ghonaim. Desa Bumiaji terletak disebelah utara Kota Batu dengan luas wilayah 478,88 Ha (9,1 km²) pada ketinggian 900 – 1.400 m di atas permukaan laut (dpl). Dari segi orbitrasi atau jarak Desa dengan pusat pemerintahan, jarak dengan kecamatan Bumiaji $\pm$ 3 Km, jarak dengan Kota Batu $\pm$ 3 Km dan jarak dengan Propinsi Jawa Timur $\pm$ 111 Km.

Dari segi Pemerintahan Desa Bumiaji terbagi menjadi 4 Dusun yang terbagi ke dalam beberapa Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT) dengan rincian sebagai berikut: Dusun Banaran terdiri dari 5 RW dan 19 RT, Dusun Beru terdiri dari 2 RW dan 4 RT, Dusun Binangun terdiri dari 3 RW dan 12 RT, Dusun Tlogorejo terdiri dari 2 RW dan 4 RT. Adapun batas-batas wilayah Desa Bumiaji sebagai berikut :

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Bulukerto.
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Giripurno.
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Pandanrejo.
- 4) Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Sidomulyo.



Gambar 6 Kegiatan Studi Banding dari Peserta latih BBPMD Malang di Balai Desa Bumiaji

Visi Desa Bumiaji adalah “ Menuju Bumiaji Desa Agrowisata ang Religius dengan masyarakat yang sejahtera lahir dan batin”. Dan misinya terdapat lima poin yaitu:

- 1) Mewujudkan Bumiaji sebagai Desa Agrowisata yang bermasyarakat Religius yang sejahtera lahir dan batin.
- 2) Mewujudkan kehidupan masyarakat yang berkualitas, rukun dan damai.
- 3) Menciptakan lingkungan Desa wisata yang indah dan nyaman.
- 4) Menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.
- 5) Mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif sesuai potensi Desa.

Dari segi sumber daya aparatur pemerintah Desa, tentunya memegang peranan penting demi tercapainya tujuan organisasi. Di Desa Bumiaji sendiri tingkat pendidikan aparturnya minimal lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA). Sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3 Tingkat Pendidikan Aparatur desa Bumiaji

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan
1.	MOH. SHOFWAN, SP	KEPALA DESA	S1
2.	KASIYANTO, SE	SEKRETARIS DESA	S1
3.	HARIONO	KAUR. EKONOMI PEMBANGUNAN	SMA
4.	WIWIT SUATMOKO	KAUR PEMERINTAHAN	SMA
5.	M. SUUD IMAM MASHURI	KAUR UMUM	SMA
6.	SUYANTO, SE	KAUR KEUANGAN	S1
7.	H. NUR SALIM	KAUR URUSAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	SMA
8.	DWI WIDAYANTI, SAP	BENDAHARA DESA	S1

Sumber : Database Kantor Desa Bumiaji, Kecamatan Bumiaji, Kota Batu

b. Profil Desa Punten

Desa Punten merupakan daerah pegunungan yang terletak di sebelah utara kota Batu dengan luas wilayah 281,935 Ha. Selain itu Desa Punten berada pada ketinggian 800 m sampai 1150 m di atas permukaan laut. Dari segi orbitrasi atau jarak dari pusat pemerintahan, jarak dengan Kecamatan Bumiaji kurang dari 100 m dan jarak dari pemerintah Kota Batu yaitu 4,5 km.

Dari segi pemerintahan Desa Punten memiliki 4 Dusun yang terbagi ke dalam beberapa Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT) dengan rincian sebagai berikut: Dusun Krajan terdiri dari 3 RW dan 14 RT, Dusun Gempol terdiri dari 1 RW dan 5 RT, Dusun Kungkung terdiri dari 2 RW dan 9 RT dan Dusun Payan terdiri dari 2 RW dan 7 RT. Adapun batas-batas Desa Punten sebagai berikut :

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tulungrejo.

2) Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Sumbergondo dan Bulukerto.

3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Sidomulyo.

4) Sebelah Barat berbatasan dengan Gunungsari.

Visi Desa Punten yaitu "Mewujudkan Desa Mandiri dan Sejahtera yang Didukung Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam, dan Sumber Daya Budaya". Dan misi Desa Punten sendiri terdapat empat poin yaitu:

- 1) Terwujudnya manajemen Desa Punten yang Akuntabel, Aspiratif, Efektif dan Efisien serta berpihak kepada kepentingan masyarakat.
- 2) Terwujudnya pemberdayaan aparatur pemerintah Desa yang disiplin, bersemangat, kreatif dan inovatif serta memiliki komitmen pengabdian tinggi.
- 3) Terwujudnya pemanfaatan asset dan potensi Desa untuk pengembangan di segala bidang kehidupan masyarakat
- 4) Terwujudnya pemberdayaan ekonomi kerakyatan menuju kesejahteraan masyarakat dengan ditunjang SDM, SDA, dan SDB yang dinamis dan lestari.

Dari segi sumber daya aparatur pemerintah Desa Punten memiliki rata-rata tingkat pendidikan aparatur adalah Sekolah Menengah Atas (SMA). Hal tersebut sebagaimana dijelaskan oleh Sekdes Desa Punten yaitu bapak Hening Trisunu, SE sebagai berikut:

"..dari tingkat pendidikan aparatur di sini, minimal SMA mas, karena kan aparatur ini fungsinya penting sekali. Dan kita melakukan seleksi untuk memilihnya, selain itu syaratnya juga bisa mengoperasikan komputer. Kalau di Desa-Desa lain memang

kebanyakan SMP. Kalau jaman sekarang sumber dayanya masih SMP, susahlah mas. Dengan tuntutan masyarakat yang dinamis, apalagi tuntutan pemerintah juga semakin tinggi. Saat ini ada 3 orang S1, 1 orang Sarmud, 2 orang tamatan SMA.”(Wawancara pada tanggal 8 Juli 2012 di Kantor Desa Punten)

3. Desa Punten dan Bumiaji sebagai Laboratorium lapang (*lab site*) Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) Malang

Laboratorium lapang pemberdayaan memiliki pengertian desa dan kelurahan yang dipilih (ditentukan) sesuai karakteristik atau tipologi desa sebagai pusat pengkajian dan pengembangan model-model pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan desa (Database BBPMD, 30 September 2010). Sebelum adanya Laboratorium Lapang BBPMD sebenarnya desa-desa tersebut merupakan tempat studi lapang kegiatan pelatihan BBPMD. Karena BBPMD berkepentingan untuk membina meningkatkan kapasitas para perangkat desa dan masyarakat yang ada di tempat studi lapang tersebut sehingga pada tahun 2010 menetapkan BBPMD sebagai desa laboratorium lapang. Sehingga aparat desa yang menjadi *lab site* tersebut dilatih juga sebagai pengelola *lab site* di desanya selain juga dilatih sebagai pengelola pemerintah dan masyarakat. Hal tersebut sebagaimana diungkapkan Bapak Drs. Khumaidi. M.AP yaitu sebagai berikut:

“...Kenapa dia jadi lab site, salah satu latar belakangnya adalah Desa-Desa itu adalah tempat studi lapang, tempat pelatihan Balai PMD Malang sehingga BBPMD berkepentingan untuk membina meningkatkan kapasitas para perangkat, para aparat, dan masyarakat yang ada di tempat studi lapang tersebut sehingga menetapkan balai sebagai Desa lab Site. Kenapa penting? Karena mereka akan dilatih sebagai pengelola *lab site* di Desanya. Jadi mereka sebagai pelaksana, pengelola pemerintah, sekaligus pengelola masyarakat. Sehingga hubungan hierarkhi tidak ada, tetapi hubungan peningkatan kapasitas

ada”.(Wawancara pada tanggal 25 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Desa yang menjadi lab site diikuti dengan penambahan fungsi dari yang sebelumnya hanya sebagai tempat studi lapang pelatihan BBPMD. Fungsi tersebut menurut Bapak Drs. Khumaidi. M.AP selaku Staf Sub Bagian Penyusunan Program sebagai berikut:

“...Kenapa balai mengurus, karena balai punya kepentingan menjadikan mereka sekolah lapangnya balai, sebagai tempat belajar dan tempat balai berkonsultasi ...”(Wawancara pada tanggal 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Dari pernyataan di atas bisa disebutkan bahwa fungsi adanya lab site bagi BBPMD adalah untuk menjadikan menjadikan *lab site* sebagai sekolah lapangnya balai, tempat belajar dan tempat balai berkonsultasi. Kemudian keunggulan Desa yang menjadi lab site di banding Desa lain Menurut Bapak Drs. Khumaidi. M.AP yaitu:

- Pusat belajar dan uji coba program-program ke PMD an.
- Perlakuan berbeda dengan Desa lain, yaitu memperoleh pelatihan yang lebih banyak dibanding yang lain.
- Mendapatkan bantuan prasarana kantor, alat-alat Teknologi Tepat Guna (TTG), dan modal usaha.
- Selalu dimonitor perkembangan Desanya dan mendapat layanan fasilitasi pasca pelatihan.(Wawancara pada 25 Mei 2012 di kantor BBPMD Malang)

Kemudian arah kebijakan *lab site* sendiri yaitu :

- Pusat pembelajaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
 - Uji coba pengkajian dan pengembangan program dan kegiatan.
 - Pusat informasi data pemerintah Desa dan Kelurahan.
 - Input pengambil kebijakan diberbagai strata pemerintah.
- (Database BBPMD, 30 September 2010)

Kemudian perlakuan program dan kegiatan di Lokasi Desa dan Kelurahan terutama pada pemerintahan Desa yaitu, mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa yang berwujud :

- a. Bantuan sarana perkantoran.
- b. Peningkatan kualitas SDM aparatur desa.(Database BBPMD, 30

September 2010)

Sesuai dengan data di atas, hal serupa juga diungkapkan oleh Sekretaris Desa (Sekdes) Bumiaji Bapak Kasiyanto, SE yaitu

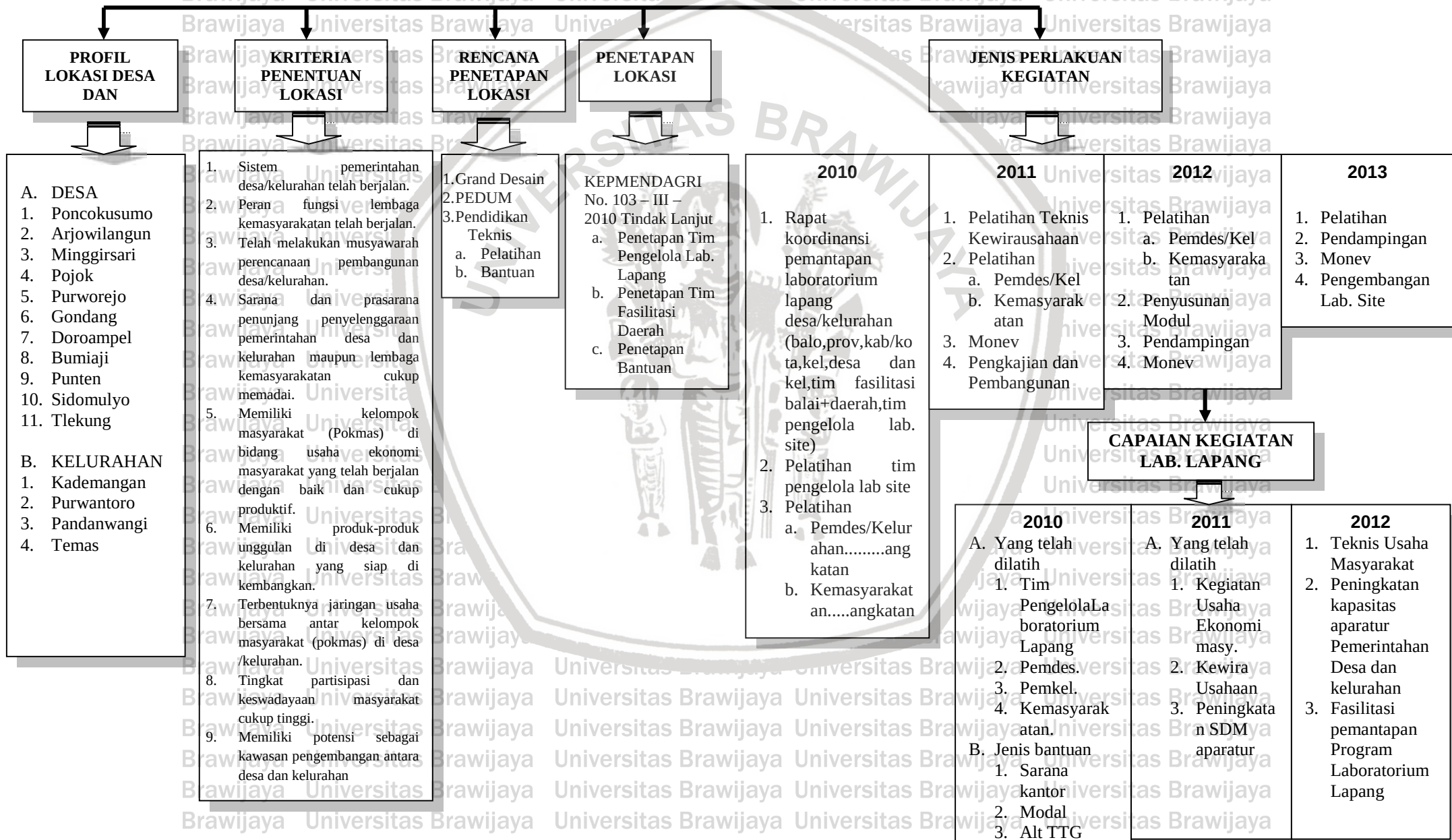
“Langkah-langkah pertama terkait pembinaan pada Desa Bumiaji ada bimbingan dibalai sering, pemberian bantuan juga diberikan oleh balai, seperti alat perkantoran (Komputer, mesin ketik, almari)”.(Wawancara pada tanggal 22 Mei 2012 di kantor Desa Bumiaji)

Untuk lebih jelas lagi terkait lab. Site dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 7

BAGAN ALIR KEGIATAN LABORATORIUM LAPANG DESA DAN KELURAHAN TAHUN 2011



B. Data Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian yang tertuang pada bagian metodologi, pada bagian ini kami akan menjelaskan, mendeskripsikan terkait dengan fokus pertama yaitu peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) Malang dalam upaya pengembangan aparatur pemerintah Desa. Yang kemudian penjabarannya yaitu: pertama, langkah-langkah BBPMD Malang dalam proses penentuan kebutuhan pelatihan sekaligus termasuk dukungan maupun hambatan yang dihadapi. Kedua, komunikasi antara BBPMD selaku perwakilan pemerintah pusat dengan Pemerintah Kota Batu selaku yang membawahi Desa Punten dan Desa Bumiaji dalam rangka penyelenggaraan pelatihan yang dilakukan oleh BBPMD Malang. Ketiga, Metode yang dilakukan oleh BBPMD Malang dalam melatih aparatur pemerintah desa. Keempat, Monitoring dan evaluasi ketika pelaksanaan diklat di asrama BBPMD Malang dan tindak lanjut sesudah diklat. Kemudian fokus penelitian yang kedua terkait implikasi pengembangan sumber daya aparatur pemerintah Desa Punten dan Bumiaji Kota Batu oleh BBPMD terhadap kinerjanya. Dalam fokus tersebut meliputi tentang tertib administrasi desa dan kualitas peraturan desa.

1. Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) di Malang dalam Upaya Pengembangan Aparatur Pemerintah Desa

Penelitian terkait peran BBPMD dalam upaya pengembangan sumber daya aparatur dilakukan peneliti di BBPMD dan Pemerintah Desa sebagai data pendukung. Untuk menjelaskan peran BBPMD tersebut, terdapat beberapa tahap, yaitu:

a. Proses penentuan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan.

Penelitian terkait proses penentuan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan yang dilakukan oleh peneliti dilakukan terhadap Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Malang. Dalam penelitian ditemukan beberapa langkah dalam penentuan kebutuhan dan sasaran pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan di BBPMD yaitu:

1) Komunikasi pada Pemerintah Daerah

Agar penentuan kebutuhan pelatihan berjalan dengan efektif dan tepat sasaran, diperlukan komunikasi pada pemerintah daerah selaku salah satu *stakeholder* dalam upaya pengembangan aparatur di daerahnya. Dalam upaya komunikasi tersebut BBPMD melakukannya pertama kali terhadap Pemerintah Provinsi untuk diteruskan sampai pemerintah kabupaten/Kota. Senada dengan hal tersebut Bapak Drs. Khumaidi, M.AP menjelaskan sebagai berikut:

“... Ketika Balai akan menyelenggarakan pelatihan, pertama kali Balai mengadakan komunikasi dengan Pemerintah daerah, tepatnya pemerintah Provinsi. Dari pengkomunikasian dengan pemerintah provinsi tersebut menghasilkan IKP atau Indeks Kebutuhan

Pelatihan. Kemudian setelah dari Pemerintah provinsi baru ke Kabupaten/Kota". (Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD)

Dalam upaya pengkomunikasian dengan pemerintah daerah terkait penyelenggaraan pelatihan di daerahnya tidak terlepas dari faktor penghambat berupa kegiatan lobby Kepala Daerah yang tidak bisa langsung menemui kesepakatan. Hal tersebut diungkapkan oleh Bapak Drs. Khumaidi. M.AP sebagai berikut:

"Dalam melakukan Pengkomunikasian dengan pemerintah daerah, baik itu, Provinsi dan Kabupaten/Kota, tidak mudah dalam mendiskusikan atau melakukan Lobi untuk melaksanakan pelatihan pada daerahnya. Ya kalau kepala daerah yang paham administrasi tidak masalah, tapi yang tidak paham ini yang jadi sulit. Ada juga kepala daerah yang minta Komisi,.."(Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD)

Selain itu, Drs. Khumaidi.M.AP juga menambahkan terkait alasan tentang perlunya proses lobby pada pemerintah daerah sebagai berikut :

"..Balai meskipun selaku UPT pemerintah pusat, tidak bisa kita langsung memberikan perintah pada pemerintah daerah, kalau dulu bisa, sekarang dengan sistem otonomi daerah pemerintah pusat hanya bisa menghimbau saja, tidak memaksa seperti Orde Baru, hanya tinggal memberi surat perintah. Untuk memastikan program pelatihan terlaksana dan berjalan dengan baik, maka disitulah perlunya proses lobby tersebut"(Wawancara pada 25 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Menurut beliau hal tersebut terjadi karena sistem otonomi saat ini membuat pemerintah pusat dalam pelaksanaan kebijakan terhadap pemerintah daerah bersifat menghimbau. Berbeda ketika masa Orde baru dengan sistem yang sentralistik bersifat memaksa, sehingga setiap kebijakan pemerintah wajib dilaksanakan pemerintah daerah.

2) Identifikasi kebutuhan pelatihan

Setelah terjalin komunikasi dengan pemerintah daerah baik itu provinsi maupun kabupaten/kota maka proses selanjutnya adalah identifikasi kebutuhan pelatihan. Sangat penting untuk melakukan identifikasi kebutuhan agar pelatihan yang dilakukan mengenai sasaran yang senyatanya dibutuhkan oleh peserta pelatihan. Sebagaimana diungkapkan oleh Bapak Drs. Khumaidi. M.AP selaku Staf Sub Bagian Penyusunan Program yaitu:

“Identifikasi pelatihan dilakukan 1(satu) tahun sebelumnya , dengan mengadakan komunikasi dengan pemerintah daerah, yang kemudian hasil dari pengkomunikasian tersebut dituangkan dalam bentuk IKP (Indeks Kebutuhan Pelatihan).(Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD)

Kemudian lebih jelas lagi Drs. Khumaidi M.AP menambahkan tentang IKP sebagai berikut:

“Penyusunan IKP yang diinisiatifi oleh BBPMD dilakukan pada pemerintah Provinsi, penyusunannya menggunakan Instrument tertentu. ea seperti penelitian, skripsi sampean ini(Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD).”

Dari paparan di atas dapat dijelaskan bahwa satu tahun sebelum pelaksanaan pelatihan, BBPMD telah melakukan observasi penelitian untuk mengetahui dan menganalisis kebutuhan pelatihan untuk pemerintah daerah. Dan hasil observasi penelitian tersebut berupa Indeks Kebutuhan Pelatihan (IKP).

3) Temu Karya

Setelah Indeks Kebutuhan Pelatihan (IKP) terbentuk, maka dapat dirumuskan judul pelatihan yang akan diberikan pada daerah. Untuk memfasilitasi kegiatan tersebut, diadakanlah Temu Karya. Dalam Temu Karya tersebut pihak BBPMD mempresentasikan materi / judul pelatihan yang kemudian akan ditanggapi dan disepakati oleh utusan atau perwakilan dari masing-masing pemerintah daerah. Kesepakatan tersebut menjadi acuan dalam pelaksanaan pelatihan di tahun berikutnya. Hal tersebut sesuai dengan uraian dari Bapak Drs. Khumaidi. M.AP sebagai berikut:

“...Dari IKP (Indeks Kebutuhan Pelatihan) yang berupa rumusan kebutuhan program daerah akan ditentukan judul pelatihan yang akan diberikan pada daerah dan kemudian disampaikan pada Temu Karya untuk menghasilkan kesepakatan pelatihan di tahun berikutnya. Dalam Temu karya tersebut masing-masing daerah saling tawar-menawar untuk mendapatkan pelatihan yang diinginkan, misalnya ada daerah yang sudah mendapatkan judul pelatihan yang sama, jadi mereka minta tukar dengan judul pelatihan yang lain, bisa juga seperti itu.” (Wawancara pada 2 Mei 2012 di Kantor BBPMD)

Untuk proses pemilihan peserta pun berdasarkan dari kesepakatan ketika Temu Karya yang dilakukan oleh BBPMD. Dari kesepakatan tema pelatihan pada Temu Karya tersebut diwujudkan dengan materi-materi pelatihan yang sudah disesuaikan dengan objek yang akan dilatih. Tetapi yang menentukan individunya adalah pemerintah Kota/ Kabupaten. Hal tersebut sesuai pernyataan Drs. Khumaidi. M.AP, yaitu :

“Kalau proses pemilihan peserta, langkah-langkahnya, pertama Balai PMD Malang mengirim surat kepada Walikota Batu yang di dalamnya

sudah terlampir spesifikasi jabatan yang akan dilatih, jumlah peserta, keperluan administratif calon peserta dan juga disertakan, bahwa ketika saat pelatihan dimana tidak memenuhi spesifikasi, Balai Besar PMD berhak memulangkan peserta tersebut. Jadi Balai hanya memberikan spesifikasinya saja, untuk siapa-siapa individunya, diserahkan pada mereka, tapi sejauh ini sesuai terus kq, tapi klo tidak sesuai Balai juga tidak tahu. Yang penting dari mereka sudah memberikan daftar lampiran dan kita lihat sesuai".(Wawancara pada 25 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Selain itu dalam rangka mendapatkan informasi terkait kebutuhan pelatihan BBPMD mengakomodirnya pada pelaksanaan pelatihan di BBPMD ketika sesi sub pokok bahasan tujuan pelatihan dan ungkapan harapan peserta. Tujuannya untuk mendapatkan data terkait kendala yang dihadapi aparatur desa agar nanti bisa dicarikan solusi ketika pelatihan di BBPMD. Staf Seksi perangkat kelurahan BBPMD Mochammad Yusuf Afrianto,S.Sos,MAP mengungkapkan sebagai berikut:

"Untuk mengetahui permasalahan yang sebenarnya dihadapi , ada sesi Ungkapan Harapan peserta. Dalam sesi tersebut peserta bisa menyebutkan harapannya terhadap pelatihan di BBPMD. Contohnya" Saya ingin memahami dan menguasai praktek pembuatan Perdes" atau bisa juga ketika ada permasalahan di daerahnya seperti, ditemukan tambang emas di wilayah Desa, kemudian bagaimana mengelola tambang tersebut?"(Wawancara pada 10 Juli 2012 di Kantor Desa Bumiaji pada kegiatan studi Lapang BBPMD Malang)

b. Metode pendidikan dan pelatihan (diklat) di BBPMD Malang

Dalam pelatihan yang digunakan oleh BBPMD adalah dengan menggunakan konsep pendidikan orang dewasa (andragogi) dengan pendekatan partisipatori. Hal tersebut diungkapkan oleh Bapak Drs. Khumaidi. M.AP selaku Staf Sub Bagian Penyusunan Program yaitu :

“Andragogi itu sebenarnya konsep pendidikan bagi orang dewasa dan membedakan antara pendidikan formal dengan pendidikan non formal. Kegiatan non formal cenderung pada kegiatan pelatihan yang tujuannya pada pengembangan ketrampilan, sikap pada orang-orang yang sudah pernah tamat pendidikan formal atau pada orang dewasa yang memerlukan pelatihan. Sehingga pendekatannya yaitu pendekatan partisipatori Andragogi, pengajar dengan yang diajar dianggap sama, tidak hanya ilmu itu dari pengajar saja tetapi peserta juga bisa menyumbangkan ilmunya. Jadi tidak ada yang lebih pintar atau lebih bodoh, pengajar dengan yang diajar dianggap sama. Jadi disebut partisipatori Andragogi, pembelajaran pada orang dewasa yang bersifat partisipatif. “(Wawancara pada 25 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Berdasarkan wawancara di atas dapat diketahui konsep partisipatori andragogi sudah menjadi konsep yang umum digunakan dalam pelatihan orang dewasa. Konsep pendidikan ini menempatkan kedudukan yang sama antara pengajar dengan yang diajar, karena dianggap tidak ada yang lebih pintar atau lebih bodoh. Hal itu dikarenakan pendidik memiliki ilmu dari teori-teori yang berkaitan, sedangkan peserta pelatihan memiliki pengetahuan dan pengalaman karena dia sebagai praktisi. Sehingga peserta didik pun bisa menyumbangkan ilmunya. Pada intinya di dalam konsep pelatihan ini lebih ditekankan bagaimana mengembangkan pengetahuan peserta pelatihan tersebut.

Selain itu berdasarkan pengamatan peneliti langsung di lapangan pada sebuah pelatihan bagi aparatur pemerintah Desa Kabupaten Bangli, Lombok Utara, Mamuju, dan Kab. Alor menunjukkan dalam metode pembelajaran yang dilakukan oleh para fasilitator/pengajar di BBPMD Malang menggunakan metode yang berbeda-beda. Meskipun berbeda tetap bertujuan untuk memberikan materi yang lebih efektif bagi peserta

pelatihan. Beberapa metode yang digunakan oleh fasilitator tersebut antara lain, yaitu : metode ceramah, brainstorming (curah pendapat), diskusi, dan simulasi. Selain itu kadang juga dilakukan *ice breaking* agar peserta pelatihan tidak jenuh karena terus menerus diberi materi. Dalam pemilihan metode di atas sangat tergantung dari tiap-tiap fasilitator dan juga disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan. Hal tersebut sebagaimana menurut salah satu fasilitator yaitu Bapak Drs. Khumaidi. M.AP yang menjelaskan sebagai berikut:

“metode itu (metode pembelajaran di kelas) ditentukan berdasarkan judul pelatihan, materi yang diberikan dan juga ditentukan karakteristik daerahnya, karena kan sebelumnya kita sudah ada identifikasi awal”. (Wawancara pada 18 September 2012 di Kantor BBPMD Malang)



Gambar 8 Suasana Pelatihan di BBPMD Malang

Adapun materi dan alokasi waktu kegiatan pelatihan yang dilakukan di BBPMD yaitu sebagai berikut:

Tabel 4 Contoh Materi Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa

PB/SPB	MATERI	JAMPEL
1	2	3
PBI	DINAMIKA KELOMPOK	
SPB 1.1	Perkenalan dan Pengorganisasian Peserta	1
SPB 1.2	Tujuan Pelatihan dan Ungkapan Harapan Peserta	1
PBII	KEBIJAKAN PEMERINTAH	
SPB 2.1	Kebijakan Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Desa	3
SPB 2.2	Kewenangan Desa	2
PBIII	PENGUATAN KAPASITAS PEMERINTAHAN DESA	
SPB 3.1	Administrasi Desa dan Tata Naskah Surat Dinas	3
SPB 3.2	Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa	3
SPB 3.3	Perencanaan Pembangunan Desa	3
SPB 3.4	Perencanaan Keuangan Desa	3
SPB 3.5	Simulasi APBDes	3
SPB 3.6	Penatausahaan Keuangan Desa	2
SPB 3.7	Pertanggungjawaban Keuangan Desa	2
SPB 3.8	Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa	2
PBIV	STUDI LAPANG	
SPB 4.1	Persiapan Studi Lapang	1
SPB 4.2	Pelaksanaan Studi Lapang	8
SPB 4.3	Refleksi Studi Lapang	1
PB V	PEMBULATAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT PELATIHAN	
SPB 5.1	Pembulatan Pelatihan	1
SPB 5.2	Rencana Tindak Lanjut Pelatihan	1
	Pembukaan dan Penutupan Pelatihan	2
JUMLAH 5 POKOK BAHASAN 17 SUB POKOK BAHASAN		42
		JAMPEL

Sumber : Database BBPMD Malang

Dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan pelatihan, yang diselenggarakan oleh BBPMD menggunakan konsep partisipatoris andragogi yang artinya metode pelatihan bagi orang dewasa dengan pendekatan partisipatif. Metode pembelajaran di kelas sendiri

secara umum tergantung dari materi yang akan diberikan dan karakteristik daerahnya.

c. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Diklat di BBPMD dan Tindak Lanjut Pasca Diklat

Kegiatan Evaluasi di BBPMD Malang bisa dikategorikan evaluasi berdasarkan pelaksanaannya yaitu, evaluasi ketika pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan di BBPMD. Evaluasi ketika pelatihan dilakukan saat pelatihan berlangsung. Dalam evaluasi ini didapatkan ada tiga macam jenis evaluasi yang dilakukan oleh BBPMD yaitu:

1) Evaluasi Reaksi/Refleksi

Evaluasi Reaksi ini merupakan evaluasi yang dilakukan BBPMD dipagi hari sebelum sesi dimulai untuk memperoleh gambaran atau informasi/umpan balik dari peserta dalam proses pelatihan.

2) Evaluasi Harian

Evaluasi Harian ini dilakukan untuk mendapatkan umpan balik terhadap pengaturan, perencanaan dan pemanfaatan waktu, manfaat materi, pemahaman fasilitator terhadap materi, tingkat interaksi dan partisipasi peserta, sarana dan prasarana belajar, metode dan media belajar yang digunakan. Tingkat pemahaman peserta terhadap materi pelatihan.

3) *Pre test* dan *Post test*

Pre test merupakan penilaian tingkat pemahaman terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebelum

proses pelatihan dimulai. Sedangkan *Post test* merupakan penilaian tingkat pemahaman terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setelah proses pelatihan di kelas maupun studi lapang selesai dilakukan. Pertanyaan *Pre test* dan *Post test* adalah pertanyaan yang sama sehingga bisa diketahui sejauh mana pemahaman peserta ketika awal pelatihan dan sesudah pelatihan.



Gambar 9 Kegiatan Penutupan Pelatihan di BBPMD Malang

Hal tersebut berdasarkan wawancara peneliti dengan Staf Seksi perangkat kelurahan BBPMD Mochammad Yusuf Afrianto S.Sos, MAP mengungkapkan sebagai berikut:

“Di balai kita ada yang namanya evaluasi ketika pelatihan di asrama, mulai dari evaluasi refleksi, harian, *pre test* dan *post test*. Evaluasi refleksi dan harian tujuannya sama, untuk memperoleh timbal balik dari peserta pelatihan terkait penyelenggaraan pelatihan oleh balai besar. apakah sudah baik atau masih ada yang kurang, Nah dengan itu bisa di tampung. Kemudian *pre test* dan *post test* ini bertujuan untuk mengukur kemampuan peserta pelatihan di hari pertama dengan *pre test* dengan di hari terakhir dengan *post test*. nanti bisa terlihat sejauh mana peningkatannya setelah mengikuti pelatihan, tapi selama pasti meningkat.” (Wawancara pada 10 Juli 2012 di Kantor Desa Bumiaji pada kegiatan studi Lapang BBPMD Malang)

Kemudian kegiatan monev pasca pelatihan atau juga monev setelah kegiatan pelatihan di BBPMD dilakukan untuk melihat sejauh mana penerapan di lapangan dari yang dilatihkan oleh BBPMD Malang.

Monitoring yang dilakukan BBPMD merupakan kegiatan “memotret” kondisi riil Laboratorium lapang setelah mendapat perlakuan program

pelatihan, pemberian bantuan modal dan TTG secara deskriptif

Penyelenggaraan Laboratorium Lapang Desa dan kelurahan secara berkala. Sedangkan Evaluasinya merupakan kegiatan analisis dan supervisi

terhadap penyelenggaraan laboratorium lapang atas bahan-bahan atau informasi yang diperoleh melalui kegiatan monitoring.

Kegiatan pelaksanaan Monev Lokasi Lab. Lapang yang terbaru dilakukan dari tanggal 30 Juni s/d 3 Juli 2011 (tiga hari) yang juga disebutkan dalam database BBPMD Malang dengan rincian sebagai berikut:

a) Hari pertama

BBPMD memberikan penjelasan maksud dan tujuan oleh tim monev kepada pengelola Kabupaten, Kecamatan, Desa/ Kelurahan dan pelaksana. Tahapan berikutnya koordinasi untuk menyepakati pelaksanaan monev meliputi penentuan tempat, waktu, responden dan metode. Setelah terjalin kesepakatan, maka langkah selanjutnya adalah penyusunan skenario kegiatan dan pembagian tugas.

b) Hari kedua

Menyampaikan maksud tujuan Monev pada kelompok sasaran Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan. Kemudian wawancara, menjangring informasi dan observasi kepada kelompok sasaran.

c) Hari Ketiga

Menyampaikan maksud tujuan Monev pada kelompok sasaran kelompok Masyarakat penerima bantuan. Kemudian wawancara, menjangring informasi dan observasi kepada kelompok sasaran.

Hal tersebut juga diungkapkan sekdes Desa Puntan Bapak Hening Trisunu, SE sebagai berikut:

“Ya ada pemberitahuan biasanya dari balai, agar nanti orangnya bisa *stand by* waktu didatangi. Kalau monevnya untuk pokmas, biasanya ke kantor Desa sebentar, kemudian langsung ke pokmasnya. Kalau terkait pemerintah Desa, semua yang pernah dilatih pasti dimonitoring sejauh mana kompetensinya di lapangan. kalau misalnya ada yang salah waktu monitoring seketika itu juga dibetulkan biasanya.”
(Wawancara pada 21 November 2012 di kantor Desa Puntan)

Adapun metode dalam pelaksanaan Monev Lab. Lapang dilakukan melalui.

- 1) Diskusi : yaitu melakukan pembahasan terhadap masalah-masalah dan prioritas kegiatan Lab. Lapang
- 2) Pembahasan Bersama: menyepakati hal-hal yang menjadi permasalahan dan pengembangan Lab. Lapang
- 3) Wawanacara : yaitu melakukan tatap muka dengan responden untuk mengungkapkan implementasi kebijakan pemberdayaan masyarakat

dan pola-pola pengembangan program Lab. Lapang sesuai karakteristik dan kekhasan masing-masing daerah.

4) Studi data Sekunder : Yaitu melihat database, laboratorium lapang

Desa/kelurahan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut sebagai dasar pendukung dan penunjang analisis data lapangan yang akurat dan validitas datanya memiliki relevansi untuk kebutuhan pengembangan program *lab site* yang berbasis kinerja.

Kemudian dalam monev sendiri juga memiliki beberapa tahapan sendiri yaitu terdiri dari:

1) Persiapan

- a) BBPMD Malang mengkoordinasikan pelaksanaan monev Lab. Lapang Desa/kelurahan kepada Kabupaten/Kota melalui BBPMD dengan tembusan provinsi Jawa Timur.
- b) Badan PMD Kabupaten/Kota menyiapkan data informasi dan mengkoordinasikan kebutuhan Monev Lab. Lapang kepada Desa/kelurahan lokasi Lab.Lapang daerah yang bersangkutan selanjutnya.

2) Pelaksanaan Monev Lokasi Lab. Lapang

Pelaksanaan monev di lokasi *lab site* dilakukan oleh inumerator (tenaga pengumpul data) yaitu pengelola dan koordinator lapang Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD) Malang.

Selanjutnya dari Monev pasca pelatihan tersebut akan diketahui apakah pelatihan yang sudah diikuti di BBPMD Malang sudah benar-benar

dilaksanakan dan berdampak positif atau negatif. Jika negatif, maka akan diidentifikasi terlebih dahulu penyebabnya dan kemudian BBPMD melakukan kegiatan yang dinamakan fasilitasi. Fasilitasi tersebut dilakukan sebagai upaya untuk menjadikan lebih baik lagi dari yang sebelumnya yang masih negatif. Hal tersebut sebagaimana diungkapkan

Bapak Drs. Khumaidi. M.AP sebagai berikut.

“Jadi pelatihan yang diberikan balai itu kan menyangkut pelatihan aparatur, pelatihan pengelolaan, dan pelatihan teknis. kemudian kita turun kesana kita monev, dengan monev tersebut akan menentukan apakah hasil pelatihan tersebut betul-betul dikerjakan sehingga memberikan nilai positif atau dia tidak bisa mengerjakan (negatif). Dari negatif tersebut apa yang kurang, misal pada aparatur, dia tidak bisa menyusun administrasi Desa, tidak bisa membuat perdes, demikian juga dari segi teknis, ternyata setelah sampai dilapangan dia tidak bisa mengoperasikan alat-alat TTG itu, tidak bisa mengelola. itu yang kita fasilitasi, kita turun lagi memberi fasilitasi 3 hari setelah monev. Kita fasilitasi kita ajari kurang lebih begitu, kan hasil monev itu kita inventarisir mereka tidak bisa ini tidak bisa itu, nanti kita fasilitasi kita ajari caranya begini-begini, mereka bertanya, kita ajari membuat” (Wawancara pada 18 September 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Setelah kegiatan fasilitasi yang dilakukan BBPMD masih ada kegiatan workshop untuk mendiskusikan dari apa yang BBPMD latihkan, monev dan sampai fasilitasi sebagaimana menurut Bapak Drs. Khumaidi. M.AP yaitu:

“..setelah kita fasilitasi, mereka kita panggil lagi ke balai ini namanya workshop. kita berdiskusi bersama dari apa yang kita latihkan, kemudian kita monev kita fasilitasi apa lagi yang kurang? contoh: untuk pokmas ternyata pemasarannya kurang, kita workshop tentang pemasarannya lagi, masalah produk kita workshopkan, dari hasil workshop itu, kita ambil data lagi, data lengkap tentang kegiatan mereka dan setelah workshop itu nanti kan menghasilkan rumusan-rumusan pengembangan lagi untuk kedepannya begitu juga dengan pemerintah Desanya bisa terkait permasalahan pengisian atau

formatnya (di tahun berikutnya)". (Wawancara pada 18 September 2012 di Kantor BBPMD Malang)

Dari wawancara tersebut hasil dari workshop tersebut adalah data-data baru tentang kegiatan di lapangan yang nantinya melahirkan rumusan-rumusan pengembangan program untuk tahun berikutnya. Hal tersebut juga sesuai dengan pendapat sekdes Desa Puntèn bapak Hening Trisunu, SE sebagai berikut:

"Ya, fasilitasi tersebut juga ada, setelah dimonitoring, biasanya berapa bulan setelahnya dipanggil lagi ke kantor balai di Malang, kita dilatih lagi, biasanya 3 atau 4 hari. Hari pertama pembukaan, kedua pelatihan dan workshop di hari terakhir" (Wawancara pada 21 November 2012 di kantor Desa Puntèn)

2. Implikasi Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Desa Puntèn dan Desa Bumiaji Kota Batu oleh Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BBPMD)

Dalam melihat implikasi pengembangan sumber daya aparatur pemerintah Desa Puntèn dan Desa Bumiaji, peneliti melakukan wawancara terhadap Sekdes kedua Desa. Untuk mengukur seberapa jauh implikasi dari pengembangan aparatur yang dilakukan oleh BBPMD, penelitian difokuskan pada aspek Administrasi Desa dan Produk Hukum di Desa.

Melihat implikasi pelatihan terhadap dua fokus di atas juga tidak terlepas dari faktor pendukung seperti tindak lanjut dari internal pemerintah desa dalam merespon hasil dari diklat yang didapatkan dari BBPMD Malang.

Penulis ingin menyajikan data tersebut sebagai pengantar dalam kedua fokus

penelitian tersebut. Dimulai dari Sekdes Desa Bumiaji Bapak Kasyanto, SE, beliau menjelaskan sebagai berikut

“Kalau setelah pelatihan di Balai pasti langsung di praktekkan. Biasanya kalau ada informasi baru, kita ada rapat internal untuk membahasnya, tapi kan di sini sistem kerjanya kekeluargaan, jadi walaupun satu kaur tidak ada di kantor, kaur-kaur lain yang ada di sini juga sudah paham terkait tugas-tugas pelayanan masyarakat”(Wawancara pada 22 Mei 2012 di kantor Desa Bumiaji)

Sedangkan di Desa Punten menurut Sekdesnya bapak Hening Trisunu, SE tindak lanjut setelah pelatihan yaitu:

“Ilmu dari Balai selalu kita transfer ke para kepala urusan (kaur), kalau ada hubungannya dengan pemerintahan, saya sampaikan pada kaur pemerintahan, kalau dengan persuratan, disampaikan pada kaur umum”.(Wawancara pada 8 Juni 2012 di kantor Desa Punten)

Berdasarkan wawancara di atas bisa diketahui Desa Punten dan Bumiaji memiliki mekanisme sendiri dalam merespon ilmu yang telah didapatkan ketika diklat di BBPMD. Desa Bumiaji meresponnya dengan rapat internal dan diketahui oleh seluruh perangkat desa, sedangkan Desa Punten meresponnya dengan menginformasikannya pada kaur yang terkait saja.

a. Tertib Administrasi Desa

Dalam Permendagri No 32 tahun 2006 disebutkan bahwa yang dimaksud Administrasi Desa merupakan keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintah

Desa. Jenis dan bentuk administrasi Desa menurut Permendagri No 32 tahun 2006 pasal 3 disebutkan sebagai berikut:

1) Administrasi Umum yang terdiri dari:

- a) Buku Data Peraturan Desa;
- b) Buku Data Keputusan Kepala Desa;
- c) Buku Data Inventaris Desa;
- d) Buku Data Aparat Pemerintah Desa;
- e) Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa;
- f) Buku Data Tanah di Desa;
- g) Buku Agenda; dan
- h) Buku Ekspidisi.

2) Administrasi Penduduk terdiri dari

- a) Buku Data Induk Penduduk Desa;
- b) Buku Data Mutasi Penduduk Desa;
- c) Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan; dan
- d) Buku Data Penduduk Sementara.

3) Administrasi Keuangan Desa terdiri dari:

- a) Buku Anggaran Penerimaan;
- b) Buku Anggaran Pengeluaran Rutin;
- c) Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan;
- d) Buku Kas Umum;
- e) Buku Kas Pembantu Penerimaan;
- f) Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin; dan
- g) Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.

4) Bentuk Administrasi Pembangunan terdiri dari :

- a) Buku Rencana Pembangunan;
- b) Buku Kegiatan Pembangunan;
- c) Buku Inventaris Proyek; dan
- d) Buku Kader-kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.

Dari berbagai bentuk dan jenis tersebut peneliti mencari tahu sejauh mana kelengkapannya. Dari Desa Punten, menurut sekdes Desa Punten yaitu bapak Hening Trisunu, SE tentang administrasi desa yaitu

“Untuk administrasi desa atau register, kita ada semua, hanya mungkin beberapa datanya masih belum diperbarui, seperti buku data tanah di desa, kita masih sulit untuk mengukur tanah-tanah milik warga secara keseluruhan, selain itu juga ada buku-buku administrasi tambahan yang di dalam peraturan belum ada” (Wawancara pada 21 Mei 2012 di kantor Desa Punten).

Kemudian sekdes Desa Bumiaji Bapak Kasyanto, SE juga mengungkapkan terkait administrasi Desa yaitu

“Untuk register, tidak semuanya bisa bermanfaat untuk masyarakat, disamping jenis dan bentuk register atau administrasi desa seperti di permendagri No 32 tahun 2006 tersebut, masih banyak pembukuan lain yang menunjang dan belum tersebut dalam peraturan”. (Wawancara pada 22 Mei 2012 di kantor Desa Bumiaji)

Untuk lebih detail lagi terkait administrasi desa, peneliti melakukan wawancara pada beberapa kaur. Dimulai dari Buku Administrasi Desa menurut kaur umum Desa Punten yaitu Bapak Hendri Suprastyo yaitu sebagai berikut:

“Untuk buku administrasi umum terkait dengan pengarsipan. Terdiri dari buku data peraturan Desa yang berfungsi untuk mencatat peraturan yang telah dibuat, peraturan terbaru terkait tentang pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa. Buku Data Keputusan Kepala Desa berfungsi untuk mencatat keputusan kepala Desa, kemarin tahun 2011 sudah mengeluarkan 12 keputusan Kepala Desa

terkait pengangkatan RT/RW dan Ormas. Buku Data Inventaris Desa terdapat hampir 160 inventaris aktif dan inventaris tidak aktif, yang aktif, adalah barang yang bisa dipinjam dan masih bisa dipergunakan seperti komputer satu set, mesin ketik kursi untuk kalau misal ada pertemuan di balai Desa, dan yang pasif seperti meja, kursi, almari yang keberadaannya di kantor dan barang yang sudah tidak bisa terpakai atau rusak. Buku data aparat pemerintah Desa, di Puntan terdapat 11 perangkat Desa terdiri dari, 4 kasun, 5 kaur, 1 sekdes dan 1 kepala Desa. Buku Tanah Milik Desa, mencakup data tanah seperti tanah bengkok, ada 23 tanah yang sudah dibagi masing-masing perangkat Desa. Buku data tanah di Desa ini biasa disebut juga buku kerawangan yang juga mencatat data tanah 1 Desa. Buku Agenda kemarin tercatat surat keluar berjumlah 776 dan surat masuknya hampir 500. Buku Ekspedisi kemarin mengeluarkan surat keluar sejumlah 274, kita kaur umum, bukan diwajibkan hafal, tapi memang sudah seharusnya hafal, bahkan nama-nama lembaga dan ormas di Desa ini semua hafal". (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Puntan)

Selain itu, Bapak Hendri Suprasto juga menambahkan sebagai berikut:

"Dengan pelatihan di balai sangat bermanfaat mas, terutama untuk masalah format penulisan, tahun 2010 itu banyak sekali ditemukan perbedaan format penulisan. Dimana aturan di daerah berbeda dengan peraturan dari pemerintah pusat. padahal seharusnya peraturan di bawahnya tidak oleh bertentangan dengan peraturan di atasnya." (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Puntan)

Sedangkan dari Desa Bumiaji, menurut kaur umum Desa Bumiaji Bapak M Suud Imam Mashuri yaitu :

"Kalau buku-buku terkait register seperti di permendagri kita ada semua mas, Buku data peraturan dan keputusan kepala desa kemarin ada 3 surat keputusan dan 33 surat keputusan kepala desa. Buku data Inventaris terkait pencatatan semua barang yang ada di Kantor dan termasuk barang yang bisa di pinjam seperti kursi untuk balai desa. Buku data aparat pemerintah Desa juga ada, total ada 12 personel terdiri dari 1 bendahara desa, 5 kaur, 4 kasun, 1 sekdes dan 1 kades. Buku data tanah milik desa terkait dengan tanah bengkok. Buku Data Tanah di Desa yaitu terkait buku tanah satu desa yang total luasnya 478,88 ha. Buku Agenda terkait surat keluar masuk dan buku

ekspedisi terkait surat keluar.” (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Bumiaji)

Kemudian untuk Buku Administrasi Kependudukan Kaur

Pemerintahan Desa Punten bapak Cahyono Hadi S.Sos mengungkapkan:

“Untuk buku administrasi kependudukan, khususnya buku data induk penduduk Desa kita sudah menggunakan komputerisasi karena jumlah penduduk 5000, Untuk buku data mutasi penduduk Desa mencatat terkait, lahir, mati, datang, pindah. Kemudian untuk buku data rekapitulasi penduduk akhir bulan memuat jumlah penduduk, kalau Buku data penduduk sementara yang mencatat masyarakat yang tinggal sementara minimal kurang dari satu tahun”. (Wawancara pada 21 November 2012 di kantor Desa Punten)

Selain kaur pemerintahan yang menangani urusan kependudukan ada juga kaur Kesra yaitu bapak Moh. Sulyan yang mendapat pendelegasian sebagian urusan dari kaur pemerintahan, beliau menjelaskan sebagai berikut :

“Kaur kesra tugasnya sebenarnya lebih sering di lapangan, salah satunya menyalurkan distribusi bantuan pemerintah. Selain itu di Desa Punten ini, kesra juga melakukan tugas terkait tentang pencatatan kelahiran, pernikahan dan kematian. Tugas tersebut merupakan pendelegasian sebagian tugas dari kaur pemerintahan. Sedangkan untuk pelatihan di balai sendiri, kesra selalu disendirikan dan digabung dengan para kasun dan materinya terkait kemasyarakatan. Karena di permendagri belum mengatur tentang tugas administrasi yang berkaitan dengan kesra. Tapi menurut saya yang disampaikan di sana sifatnya hanya ceremonial, tidak ada sesuatu yang baru terkait kesra”. (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Punten)

Kemudian untuk Buku Administrasi Pembangunan Kaur Ekonomi

Pembangunan bapak Suliadi, Bsc menjelaskan sebagai berikut.

“Buku Administrasi Pembangunan ada namanya Buku rencana pembangunan yaitu pembangunan dari hasil musrenbangdes, kemudian buku kegiatan pembangunan mencatat terkait pembangunan yang dilakukan oleh warga atau pemerintah Desa istilahnya dari intern

Desa berdasarkan musrenbang. Kemudian buku inventaris proyek yang mencatat pembangunan bantuan langsung di luar musrenbangdes, bisa kota, provinsi yang dilakukan pemdes. contohnya dari provinsi pembangunan jalan makadam. Kemudian yang terakhir buku kader-kader pembangunan/pemberdayaan masyarakat mencatat kader-kader pembangunan seperti pelibatan PKK, BPD, LPMD, Bumdes, dan lain-lain, banyak”. (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Punten)

Kemudian bapak Suliadi, BSc juga menambahkan terkait kendala yang dihadapi terkait pembangunan desa yaitu

“Terkait pembangunan desa, yang kita sesalkan tiap proyek yang dilelang di tingkat pemkot batu yang akan dibangun di wilayah Desa Punten, waktu pelaksanaan pengerjaan tidak ada koordinasi ke pemerintah Desa. Padahal pihak pemkot sendiri menyadari kualitas dari bangunan juga tidak maksimal dikarenakan keterbatasan anggaran. Kalau dikoordinasikan dengan kita mas, kita bisa bantu, untuk mengerahkan warga agar pembangunannya bisa maksimal. seperti contoh pembangunan balai desa, ini dulu swadaya masyarakat sendiri, saya jadwal tiap dusun untuk ikut berpartisipasi dan tanpa di bayar, jadi gotong royong warga di sini enak. Nah, kalau jembatan itu proyeknya pemerintah kota dan kita liat, kq begini. Tapi ketika saya tanyakan di pemkot iya seperti itu tadi jawaban mereka. Saya juga sering sampaikan di orang-orang balai sana apa yang saya alami. Tapi cuma bisa geleng-geleng”. (Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Punten)

Untuk Buku Administrasi Keuangan di Desa Punten, Kaur keuangan Ibu Soffia Madalin, S.Sos menjelaskan sebagai berikut:

“Dari segi administrasi Keuangan saya hanya memakai dua pembukuan saja yang buku kas Umum dengan Buku Kas Pembantu Perincian objek penerimaan. Kalau yang lain saya tidak pakai. kan Buku kas Umum sudah mencakup semuanya yang penting ada penerimaan dan pengeluaran, yang lain itu hanya perincian saja. untuk buku Anggaran-Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebenarnya isinya sama seperti di Buku Kas Umum hanya lebih rinci saja sebagai penjabaran dari APBdes. kita sbenarnya ada buku-buku yang lain hanya saja tenaga kita tidak cukup. pembukuannya banyak padahal datanya Cuma satu, jadi seperti mengulang-ulang. Tapi memang lebih memudahkan bagi yang mau mengevaluasi kalau ada buku-buku yang lain itu, Cuma memang terkendala di tenaga tidak

cukup karena sudah habis untuk menyusun APBD, Buku Kas Umum dan lain-lain. Apalagi di Punten ini pemasukannya tidak terlalu besar, kalau Desa yang lain ada Bendahara yang membantu administrasi keuangan. Kalau di sini kita tidak mampu menggaji orang untuk bendahara karena tidak ada anggaran”.(Wawancara pada 26 November 2012 di kantor Desa Punten)

Selain dari Buku Administrasi yang tersebut di atas, ada buku administrasi lain yang disebut juga buku bantu yaitu Buku Ijin Keramaian dan Buku Kejadian yang menurut kaur Umum Desa Punten bapak Hendri Suprastyo sebagai berikut:

“Buku Administrasi lainnya ada Buku Ijin Keramaian dan Buku Kejadian. Buku Ijin Keramaian dasar hukumnya dari kesepakatan Muspika (Musyawarah tingkat kecamatan) yang di dalamnya terdiri dari tiga unsur, pemerintah Desa, kecamatan, dan polsek. Buku ini digunakan untuk mencatat kalau ada kegiatan nikah, sunatan pokoknya acara yang skalanya kecil dan kalau skalanya besar kaur umum memberi surat pengantar untuk diteruskan ke polsek. Terus Buku Kejadian digunakan untuk mencatat kejadian-kejadian yang sifatnya khusus, seperti narkoba, kecelakaan, bencana alam dan lain-lain”.(Wawancara pada 22 November 2012 di kantor Desa Punten)



Gambar 10 Sekdes Desa Punten Bapak Hening Trisunu ,SE

Sekdes Desa Punten Bapak Hening Trisunu ,SE juga menambahkan terkait adanya Buku administrasi lainnya atau buku bantu yaitu sebagai berikut:

“Yang dilatih di balai itu terkait formatnya, cara pengisian. kan untuk administrasi Desa itu sudah ada dasar hukumnya di permendagri jadi ada aturannya sudah, jelas di sana. tapi yg namanya di Desa masih dimungkinkan adanya buku bantu istilahnya, itu kreasinya Desa sendiri-sendiri, tiap desa tidak sama. di petunjuk administrasi memang dimungkinkan adanya buku bantu, jadi tidak melanggar. ada dasar hukumnya”.(Wawancara pada 21 November 2012 di kantor desa Punten)

Berdasarkan wawancara terkait administrasi desa peneliti mencoba menyimpulkan beberapa hal. Pertama, terkait Buku Administrasi Umum secara kelengkapan, sudah lengkap sesuai Permendagri No 32 Tahun 2006 dan dari segi pengelolaannya kaur umum sudah memahami dan hafal data dari pembukuannya. Kedua, terkait Buku Administrasi Kependudukan yang menjadi wewenang dari kaur Pemerintahan sudah menggunakan komputerisasi dikarenakan jumlah penduduk juga sudah mencapai lima ribu. Dalam proses pencatatan tidak menemui banyak kendala, dikarenakan kesadaran dari masyarakat dalam tertib administrasi. Ketiga, Kaur Kesra juga didelegasikan sebagian kewenangan dari kaur Pemerintahan terkait pencatatan dan mengeluarkan surat kelahiran, kematian, dan pernikahan. Kaur Kesra ketika mengikuti pelatihan di BBPMD Malang merasa materi yang diberikan terkait kemasyarakatan kurang inovatif atau tidak ada sesuatu yang baru.

Keempat, terkait Buku Administrasi Pembangunan yang merupakan tugas dari kaur Ekonomi Pembangunan (Ekbang) sudah memahami Administrasi Pembangunan mulai dari pencatatan kegiatan dan pengelolaan, hanya saja terkendala oleh kebijakan Pemkot Batu yang sangat kurang dalam hal koordinasi perencanaan pembangunan yang akan

dilakukan di wilayah Desa Punten, padahal pemdes Punten juga ingin berpartisipasi pada kegiatan pembangunan yang dilakukan di wilayah mereka. Hal tersebut didasarkan pada pembangunan yang dilakukan oleh Pemkot Batu seringkali kurang maksimal dikarenakan terkendala keterbatasan anggaran sehingga dirasa perlu pelibatan pemdes Punten dalam pembangunannya. Selain itu, ketika kaur Ekbang konsultasi ke BBPMD Malang mengenai hal tersebut responnya juga kurang solutif. Kelima, terkait Buku administrasi Keuangan dari lima macam pembukuan di Desa Punten hanya melengkapi dua macam pembukuan saja. Hal tersebut dikarenakan kekurangan sumber daya manusia dalam pengerjaannya. selain itu anggapan bahwa Buku Kas Umum dan Buku Kas Perincian Objek Penerimaan sudah cukup dalam untuk mewakili keuangan di Desa Punten.



Gambar 11 Kegiatan Pelatihan Pengisian Buku Administrasi desa

Keenam, terkait Buku Administrasi lainnya yaitu Buku ijin keramaian dan Buku Kejadian terdapat di Desa Punten dan Desa Bumiaji. Landasan Buku Ijin Keramaian sendiri berasal dari kesepakatan Muspika (Musyawarah Tingkat kecamatan) yang terdiri dari perwakilan tiap desa,

kecamatan dan polsek. Sedangkan Buku Kejadian merupakan kreasi dari setiap desa untuk pencatatan kondisi darurat, seperti kecelakaan, bencana alam, tindakan-tindakan kriminal.

b. Produk Hukum Desa

Peraturan desa merupakan produk hukum yang dibuat pada tingkat desa. Menurut Permendagri No 29 Tahun 2006 “Peraturan desa merupakan peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa”. Melihat peningkatan kapasitas aparatur desa dalam membuat produk hukum salah satu indikatornya adalah berapa kali produk hukum yang telah dibuat oleh pemerintah desa. Hal tersebut sebagaimana diungkapkan Bapak Drs. Khumaidi. M.AP yaitu

“untuk melihat tingkat kemampuan aparatur desa dalam membuat produk hukum, bisa dilihat dengan berapa kali Desa tersebut membuat produk hukum berupa Perdes dan SK kepala Desa”(Wawancara pada 5 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang).

Bapak Rifai,SE,MAP selaku salah satu fasilitator di BBPMD Malang juga menambahkan

“Memang untuk sekarang ini kita terus mengupayakan agar Desa-Desa yang kita latih ini dapat membuat produk hukum, supaya nantinya memudahkan dalam pertanggungjawabannya” (Wawancara pada 5 Mei 2012 di Kantor BBPMD Malang).

Kemudian kaur umum Desa Punten bapak Hendri Suprastyo menyebutkan terkait pembuatan produk hukum sebagai berikut.

“ Kalau Peraturan Desa ada 4, surat keputusan kepala Desa ada 12, dan surat keputusan ada 20”. (Wawancara pada 8 Mei 2012 di Kantor Desa Punten)

Kemudian kaur umum Desa Bumiaji bapak M. Suud Imam Mashuri menyebutkan terkait pembuatan produk hukum sebagai berikut.

“2011 kita masih belum ada peraturan baru, yang banyak surat keputusan kepala desa ada 33 dan surat keputusan ada 3”. (Wawancara pada 8 Mei 2012 di Kantor Desa Bumiaji)

Berdasarkan pernyataan tersebut produk hukum berupa Perdes dan SK Kepala Desa, peneliti mendapati Desa Punten dalam kurun waktu tahun 2010 dan 2011 telah membuat 20 surat keputusan, 12 surat keputusan kepala desa dan 4 Perdes. Untuk Desa Bumiaji pada tahun 2011 telah membuat 3 surat keputusan dan 33 surat keputusan kepala desa. Kemudian peneliti mencari tahu sejauh mana manfaat pelatihan terkait peraturan desa. Dimulai dengan sekdes Desa Punten bapak Hening Trisunu, SE yang menyatakan

“Untuk peraturan desa, di Desa Punten ini dulu memang banyak yang mesti tertibkan, tidak syukur jadi, dengan adanya pelatihan di Balai, kita jadi tahu letak kesalahan, baik itu penomoran maupun format penulisan, seperti Kepala Desa yang tidak perlu mencantumkan gelar, dulu masih di cantumkan, tapi setelah kita tahu, ya tidak kita cantumkan lagi”(Wawancara pada 22 Mei 2012 di Kantor Desa Punten).

Dari sekdes Desa Bumiaji Bapak Kasiyanto, SE juga menyatakan sebagai berikut:

“pelatihan di balai tentu banyak manfaat yang bisa diambil, terkait peraturan desa, di Bumiaji ini memang sudah ada sejak lama, hanya saja biasanya dari balai ada informasi terkait penomoran surat yang terbaru, dari segi informasi kebijakan baru memang lebih baik di

banding desa yang bukan lab site”(Wawancara pada 8 Mei 2012 di kantor Desa Bumiaji)



Gambar 12 Sekdes Desa Bumiaji Bapak Kasiyanto, SE

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa dengan penyelenggaraan diklat di BBPMD para aparatur desa tahu terkait format penyusunan produk hukum desa, baik itu, perdes, peraturan kepala desa, dan keputusan kepala desa. Sehingga diketahui letak kesalahan dalam pembuatan produk hukum desa sebelum diklat di BBPMD. Tetapi meskipun begitu kesalahan dalam penyusunan masih sering terjadi, dikarenakan kurangnya informasi terbaru dan kesalahan manusia.

C. Analisis dan Intrepetasi Data

Tahap analisis data dari *Spreadly* berikutnya setelah analisis domain dan taksonomi, dimana kedua analisis tersebut telah digunakan pada pengumpulan dan penyajian data adalah analisis komponensial dan analisis tema kultural.

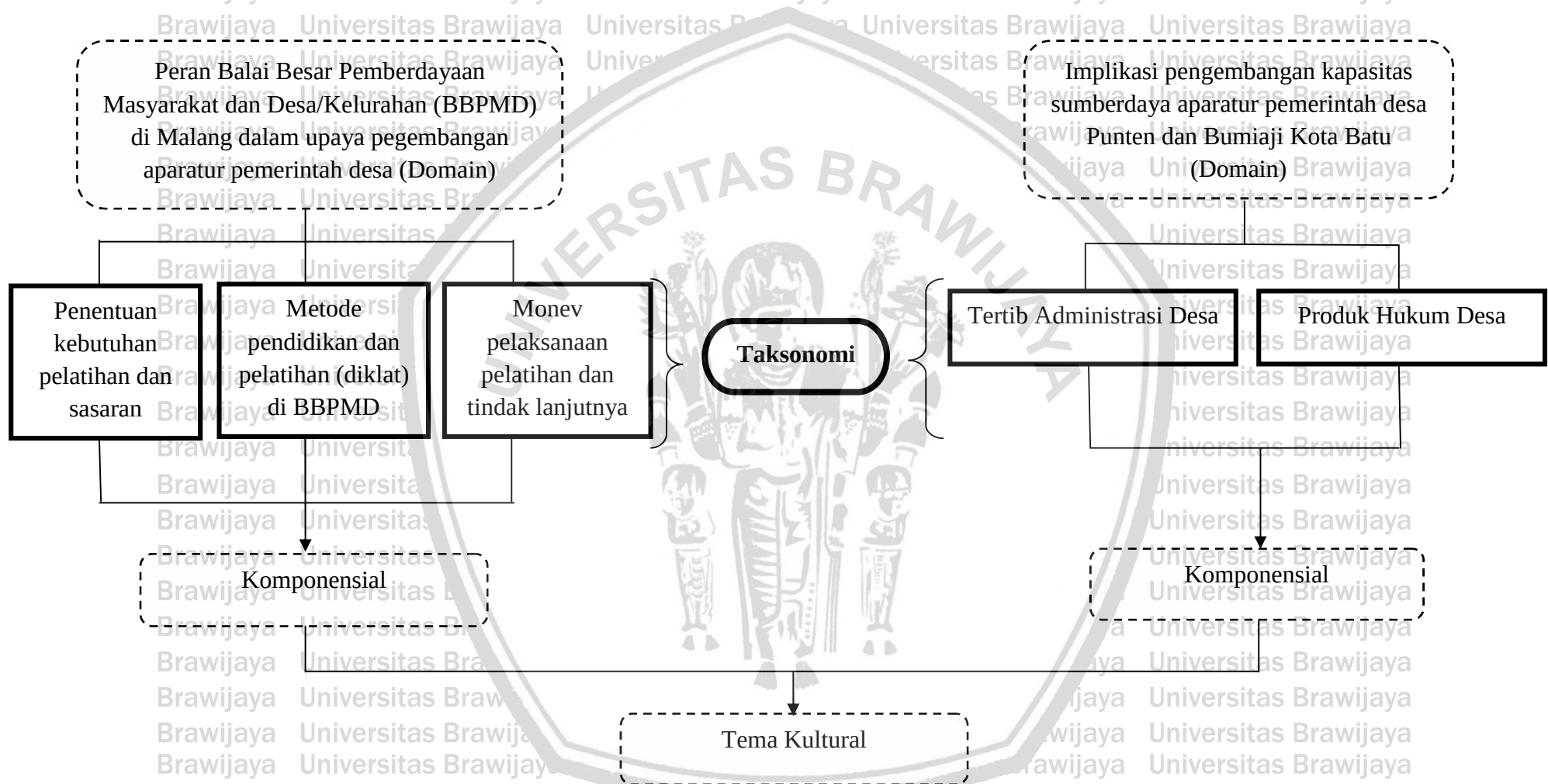
Analisis komponensial merupakan analisis yang digunakan untuk mengkontraskan masing-masing komponen yang diperoleh dari setiap domain.

Semua komponen-komponen dalam setiap domain tersebut diperoleh dari hasil analisis taksonomi. Dengan mengkontraskan masing-masing komponen dapat diketahui perbedaan dan persamaan antar komponen sehingga tercipta hubungan antar komponen dalam setiap domain.

Kemudian analisis yang selanjutnya adalah analisis tema kultural yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antar domain yang satu dengan domain yang lain. Sehingga bisa diperoleh pengertian yang menyeluruh terkait inti permasalahan yang sedang diteliti yaitu sejauh mana peran BBPMD dalam upayanya dalam pengembangan sumber daya aparatur dan manfaat yang dirasakan bagi pemerintah Desa Puntan dan Bumiaji. Dalam analisis tema kultural juga akan diungkap budaya yang terkandung dalam upaya BBPMD untuk pengembangan sumber daya aparatur desa Puntan dan Desa Bumiaji.

Untuk lebih mudah dalam memahainya dapat dilihat pada bagan peta analisis berikut ini :

Gambar 13
Peta Analisis



1. Peran Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan

Dalam Pengembangan Aparatur Pemerintah Desa

Dalam mencapai keberhasilan pembangunan yang diharapkan oleh pemerintah, dibutuhkan sumber daya aparatur yang berkompeten dalam menunjang hal tersebut. Menyadari pentingnya sumber daya aparatur sebagaimana diungkapkan (Tjokroamidjojo,1994:9) yang menjelaskan ciri-

ciri dari administrasi pembangunan salah satunya yang menyebutkan administrastor bisa merupakan penggerak perubahan (*agent change*).

Berdasarkan pendapat di atas untuk mendukung peran dari sumber daya aparatur , maka para aparatur perlu diberdayakan dengan jalan peningkatan kapasitas aparatur itu sendiri.

Peningkatan kapasitas tersebut bisa dicapai melalui pendidikan di sekolah/ perguruan tinggi dan pendidikan luar sekolah yang berwujud pelatihan. Pendidikan luar sekolah berupa pelatihan pada umumnya ditujukan bagi orang yang sudah tamat menempuh pendidikan formal atau orang yang membutuhkan kompetensi khusus. Dengan pengembangan kapasitas aparatur diharapkan aparatur desa menjadi lebih berdaya dalam menunjang berbagai program pembangunan dan mampu menjawab tantangan akan tuntutan yang semakin meningkat.

Berdasarkan paparan di atas terkait pentingnya pengembangan kapasitas aparatur desa, BBPMD sebagai UPT di bawah Kemendagri berdasarkan Permendagri No 19 Tahun 2007 mendukung upaya tersebut selain juga ada pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.Salah satu upaya

yang telah dilakukan adalah menjadikan Desa Punten dan Bumiaji sebagai laboratorium lapang atau lab site sejak tahun 2010. Dengan status Desa Punten dan Bumiaji sebagai lab site, pembinaan para aparatur pemerintahannya menjadi lebih intens, karena setiap tahunnya BBPMD menjadwalkan pelatihan bagi para aparatur desa Punten dan Bumiaji. keberadaan Desa Punten dan Bumiaji sebagai *lab site* juga menjadi pusat belajar bagi Desa-Desa disekitarnya. Dengan begitu, menarik untuk melihat seperti apa peran dari BBPMD dalam upayanya memberdayakan aparatur pemerintah Desa dengan pengembangan kapasitas aparatur pemerintah Desa, mulai dari kegiatan sebelum diklat, ketika diklat dan setelah diklat di BBMPD Malang.

a. Proses Penentuan Kebutuhan Pelatihan dan Sasaran Pelatihan

Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) Malang menentukan kebutuhan pelatihan dan sasaran pelatihan dengan proses awal, yaitu kegiatan observasi pada pemerintah provinsi dalam bentuk Indeks Kebutuhan Program (IKP). Dengan begitu program pelatihan yang nantinya diberikan pada aparatur desa bisa berkesesuaian dalam mendukung keberhasilan pemerintah kota dan provinsi. Karena jika pemerintah pada tingkat terbawah yang dekat dengan masyarakat ini baik, tentunya pemerintah di atasnya juga menjadi baik. Selain itu juga agar program yang nantinya diberikan BBPMD pada pemerintah desa tidak bersinggungan dengan program pengembangan aparatur di tingkat provinsi. Kegiatan observasi untuk menentukan

kebutuhan dan sasaran pelatihan tersebut sesuai dengan pendapat (Sedarmayanti,2007:173) yang menyebutkan langkah awal dalam penyelenggaraan pelatihan yaitu melakukan penelitian dan pengumpulan data tentang aspek objek yang akan dikembangkan.

Setelah dilakukan kegiatan observasi berupa IKP, maka dapat disimpulkan judul pelatihan. Judul pelatihan tersebut kemudian dipresentasikan pada kegiatan Temu Karya untuk ditanggapi oleh utusan Pemerintah Provinsi. Dari kegiatan ini BBPMD mencoba mengetahui tanggapan dari para Pemerintah Daerah terhadap hasil dari observasinya. Menurut analisis penulis hal tersebut dilakukan agar nantinya judul materi yang diberikan bisa tersampaikan secara efektif, bisa jadi calon peserta pelatihan/ aparatur desa sudah mendapatkan materi yang sama dari Pemerintah Provinsi. Dari observasi dan Temu karya tersebut juga menyepakati terkait pemilihan golongan peserta yang akan dilatih agar tepat sasaran.

Langkah selanjutnya setelah disepakati judul pelatihan oleh BBPMD dan utusan dari pemerintah Provinsi adalah penyesuaian program dengan pemerintah Kabupaten/Kota. Kegiatan koordinasi tersebut sesuai dengan UU No 72 Tahun 2005 pasal 98 mengenai pembinaan dan pengawasan yang menjelaskan peran pemerintah Pusat dan pemerintah Provinsi yang diwajibkan membina penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pemerintah Kabupaten/Kota dan Camat yang

diwajibkan membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan

Desa.

Selain koordinasi tersebut, penentuan kebutuhan pelatihan juga dilakukan ketika jalannya pelatihan di dalam kelas dengan kegiatan pengumpulan data untuk lebih mengetahui kemampuan para aparatur desa dan permasalahan yang dihadapi para aparatur dalam menjalankan tugasnya sebagai abdi masyarakat dan abdi negara. Pengumpulan data tersebut dilakukan dalam bentuk *pre test* dan pada sesi di kelas dengan pokok bahasan dinamika kelas pada sub pokok bahasan tujuan pelatihan dan ungkapan harapan. Dari data yang sudah diketahui, para fasilitator di BBPMD kemudian mempertimbangkan di bidang mana kelemahan rata-rata aparatur desa yang akan dilatih dan mencoba memberikan solusi atas setiap permasalahan yang dihadapi selama bekerja.

Secara garis besar proses penentuan kebutuhan pelatihan sudah tersusun secara sistematis, mulai dari observasi pada pemerintah daerah yang menghasilkan IKP, Temu karya untuk menyepakati judul pelatihan, dan koordinasi ke tingkat pemerintah di bawahnya sesuai jalur koordinasinya. Meskipun proses di atas tidak melibatkan calon peserta pelatihan, sebagai gantinya BBPMD tetap memberikan ruang untuk menyalurkan aspirasi peserta pelatihan sesi awal pelatihan di BBPMD.

b. Metode Pelatihan di BBPMD Malang

Bagi aparatur desa Puntèn dan Bumiaji sendiri, pelatihan di BBPMD dapat diklasifikasikan dalam metode pelatihan *off the job*,

sebagaimana menurut (Sedarmayanti,185:2007) “metode *off the job* adalah pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja/terpisah/di luar tempat kerja, dan di luar waktu kerja reguler”.

Sedangkan konsep pelatihan yang dilakukan di BBPMD Malang dengan menggunakan konsep pelatihan Andragogi dengan pendekatan partisipatif sudah berjalan dengan cukup baik. Hal tersebut didukung dengan tercukupinya beberapa langkah-langkah dalam konsep andagogi itu sendiri menurut Hiryanto(Diakses,26 Juli 2012 staff.uny.ac.id/sites/.../artikel-andragogi-pls%20fip%20uny_VISI.pdf)

,antara lain :

- 1) Menciptakan iklim dan suasana yang mendukung proses belajar mandiri

Dalam menciptakan iklim dan suasana belajar yang kondusif terbukti dari berbagai fasilitas yang ada di BBPMD Malang yang membantu menciptakan suasana yang rileks dan mendukung proses belajar yang baik seperti lapangan tenis, badminton, kamar yang nyaman, agak jauh dari jalan raya, sehingga tidak bising oleh suara kendaraan.

- 2) Menciptakan mekanisme dan prosedur untuk perencanaan bersama dan partisipatif

Dalam poin ini partisipasi peserta pelatihan dalam menciptakan di fasilitasi pada sesi pertama pelatihan di kelas dengan pokok bahasan dinamika kelas, yang didalamnya juga memuat sub

pokok bahasan tujuan pelatihan dan ungkapan harapan peserta terkait pelatihan yang akan diikutinya.

3) Melakukan diagnosis kebutuhan-kebutuhan belajar yang spesifik

Diagnosis kebutuhan pelatihan dilakukan ketika penyusunan IKP (Indeks Kebutuhan Belajar) dimana BBPMD melakukan observasi terkait kebutuhan pelatihan.

4) Merumuskan tujuan program yang memenuhi kebutuhan belajar

Perumusan tujuan program diwujudkan dengan adanya jadwal pelatihan yang didalamnya terdapat pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang disertai dengan jam pelajaran.

5) Melakukan dan menggunakan pengalaman belajar dengan metode dan teknik yang memadai

Para fasilitator di BBPMD tentunya sudah berpengalaman dan profesional. Sebab dan untuk menjadi fasilitator, harus melengkapi beberapa persyaratan berdasarkan SK tentang penetapan untuk menetapkan fasilitator di BBPMD Malang, antara lain, yaitu sertifikat metodologi pelatih muda, madya, dan utama (menjadi master trainer) dan juga telah menempuh pendidikan minimal Strata dua(S2)

6) Mengevaluasi hasil belajar dan mendiagnosis kembali kebutuhan-kebutuhan belajar, sebagai model proses.

Evaluasi hasil belajar yang dilakukan BBPMD dapat dilihat dari *pre test* dan *post test* dimana diperbandingkan nilai keduanya. *Pre test*

merupakan nilai yang diperoleh dari peserta pelatihan ketika awal masuk pelatihan dan *post test* nilai yang didapatkan ketika akhir pelatihan. Apabila nilai *post test* lebih tinggi dari *pre test* maka pelatihan yang diberikan BBPMD mampu memberikan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur desa. Dari evaluasi tersebut bisa digunakan untuk perbaikan pada pelatihan selanjutnya.

Metode pelatihan yang diterapkan para fasilitator di BBPMD dengan konsep andargogi dengan pendekatan partisipatoris juga dibarengi dengan penguasaan kondisi kelas oleh para fasilitatornya. Hal tersebut mengacu pada observasi dan karakteristik daerahnya yang sebelumnya dilakukan oleh BBPMD. Dengan begitu penyampaian di kelas bisa efektif dan dapat dipraktekkan ketika selesai pelatihan.

c. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Pelatihan di BBPMD dan Tindak Lanjut Pasca Pelatihan

Evaluasi pelatihan menurut Permendagri No 19 tahun 2007 merupakan kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pelatihan terhadap berbagai komponen pelatihan pada setiap jenjang, jalur dan jenis pelatihan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pelatihan PMD (Pemberdayaan Masyarakat Desa). Kegiatan evaluasi di BBPMD Malang berdasarkan waktu pelaksanaannya ada 2(dua) macam yaitu evaluasi yang dilakukan ketika pelaksanaan pelatihan di BBPMD Malang dan monev pasca pelatihan.

Kegiatan evaluasi ketika pelaksanaan pelatihan di BBPMD Malang untuk menilai daripada jalannya pelatihan di BBPMD Malang dengan spesifik, responsif, partisipatif dan berkala. Hal tersebut terbukti dengan jenis-jenis evaluasi yang dilakukan, yaitu : Evaluasi reaksi/refleksi, Evaluasi Harian, *pre test* dan *post test*.

Kemudian evaluasi yang dilakukan setelah pelatihan dilakukan BBPMD Malang dalam kurun waktu tiga hari. Selama tiga hari tersebut dilakukan berbagai kegiatan untuk mendapatkan hasil data-data kondisional penerapan materi-materi pelatihan di lapangan. Tidak berhenti pada kegiatan monev pasca pelatihan, BBPMD Malang juga melihat hasil dari monev pasca pelatihan apakah sudah berdampak positif atau negatif. Jika berdampak negatif BBPMD Malang akan turun ke lapangan (Desa/kelurahan yang telah dilatih) untuk memfasilitasi. Fasilitasi tersebut untuk membantu apa saja yang menjadi kendala dalam penerapan apa-apa yang sudah dilatihkan oleh BBPMD Malang. Adapun kegiatan yang selanjutnya setelah fasilitasi, adalah kegiatan workshop dengan mengundang para aparatur yang telah dilatih dan sudah dilakukan monev dan fasilitasi untuk mendiskusikan kekurangan-kekurangan yang mungkin ada mulai dari kegiatan pelatihan di BBPMD Malang sampai kegiatan fasilitasi.

Dengan proses evaluasi yang menyeluruh dan spesifik dari BBPMD Malang, ditambah dengan tindak lanjutnya seperti fasilitasi dan *workshop* menjadikan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa

menjadi semakin efektif dan efisien. Selain itu juga memiliki program yang berkelanjutan dan berkembang dari waktu ke waktu dengan ragam evaluasi yang dilakukan.

2. Implikasi Pengembangan Sumber Daya Aparatur di Desa Puntan dan Desa Bumiaji di Kota Batu oleh BBPMD Terhadap Kinerjanya

a. Administrasi Desa

Salah satu kompetensi yang sudah menjadi tugas para aparatur desa yaitu tentang administrasi desa. Administrasi desa seperti pada permendagri No.32 tahun 2006 yang intinya mengenai keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa yang dituangkan pada buku administrasi desa. Dalam buku administrasi desa yang terkait dengan pemerintah desa berdasarkan permendagri No 32 tahun 2006 terbagi menjadi dalam lima jenis buku, yaitu buku administrasi umum, buku administrasi kependudukan, buku administrasi keuangan, buku administrasi pembangunan dan buku administrasi lainnya.

Secara umum di lapangan, para aparatur desa Puntan dan Bumiaji sudah mampu dalam pembuatan format, pengisian dan mempraktekkan terkait dengan administrasi desa. Untuk beberapa pembukuan pun sudah menggunakan media komputer seperti Buku administrasi kependudukan.

Hal tersebut menunjukkan para aparatur desa sedikit banyak sudah mampu mengejar perkembangan IPTEK dalam rangka efektifitas dan efisiensi dalam kinerja. Selain itu, ada kegiatan administrasi desa yang

belum disebutkan dalam permendagri, tetapi membutuhkan pembukuannya. Seperti Buku Ijin Keramaian dan Buku kejadian yang ada di Desa Punten dan Desa Bumiaji. Terwujudnya dua Buku tersebut merupakan inisiatif dan kreatifitas dari para aparatur desa dalam merespon perkembangan di masyarakat.

Tetapi meskipun begitu ada beberapa pembukuan yang tidak terlengkapi, seperti di desa Punten, pada Buku Administrasi Keuangan, tidak terdapat tiga item, yaitu Anggaran-anggaran pendapatan dan belanja desa, Buku Kas Pembantu Perincian objek Pengeluaran, dan Buku Kas harian Pembantu. Hal tersebut dikarenakan sumber daya di Desa Punten yang kurang untuk untuk membantu kinerja dari kaur keuangan dalam pengisian buku tersebut. Di Desa Bumiaji sendiri terdapat bendahara desa yang juga ikut membantu kinerja dari kaur keuangan, sedangkan Desa Punten tidak memiliki bendahara desa dikarenakan keterbatasan anggaran desa. Hal tersebut cukup dilematis bagi Desa Punten dalam rangka memenuhi tuntutan dalam hal tertib administrasi, jika menambah orang anggaran tidak mencukupi dan jika membebankan pada satu orang tenaganya tidak cukup, mengingat menjadi aparatur desa bukan satu-satunya pekerjaan mereka. Selain itu juga dari hasil penelitian, buku administrasi keuangan yang lain dianggap tidak terlalu urgen dikarenakan buku kas desa dan buku kas pembantu perincian objek penerimaan dianggap sudah mengcover ketiga buku yang lain.

Permasalahan lain yang peneliti dapati dari hasil wawancara yaitu ketika pelatihan yang pertama kali di BBPMD Malang dengan status Desa Puntèn dan Bumiaji baru menjadi laboratorium lapang yaitu pada tahun 2010, ditemukan peraturan daerah terkait format penyusunan administrasi desa berbeda atau bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi yaitu dari pemerintah pusat. Padahal berdasar hirarkinya peraturan dari pemerintah pusat lebih tinggi kedudukannya ketimbang peraturan daerah. Hal tersebut terjadi dikarenakan pemerintah kota Batu masih mengacu pada peraturan lama sebelum di amandemen. Tetapi bagaimanapun rentangnya sudah empat tahun dari peraturan yang terbaru yaitu Permendagri No 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa. Padahal idealnya Peraturan daerah langsung mengikuti peraturan yang terbaru. Tetapi saat ini hal tersebut sudah mampu teratasi dengan diklat yang dilakukan oleh BBPMD Malang yang tidak hanya meningkatkan kapasitas para aparatur desa saja, tetapi sebenarnya juga bisa sebagai monitoring pemerintah pusat, khususnya Kemendagri dalam mengontrol kondisi di daerah.

Melihat fakta di lapangan tersebut, peran BBPMD Malang sebenarnya diharapkan selain sebagai lembaga pendidikan dan pelatihan juga bisa sebagai tempat aparatur pemerintah desa dalam berkonsultasi terkait permasalahan yang dihadapi di desanya, dalam hal ini terkait administrasi desa. Dari beberapa wawancara yang dilakukan peneliti didapati kegiatan konsultasi tersebut sudah dilakukan secara dua arah,

artinya baik dari Desa Puntan dan Bumiaji konsultasi ke BBPMD Malang maupun dari BBPMD Malang ke desa Puntan dan Bumiaji. Dan dilakukan secara formal yaitu melalui proses evaluasi pasca pelatihan maupun informal. Tetapi memang BBPMD Malang dalam memberikan solusi terkait permasalahan yang dihadapi pemerintah desa tidak jarang terbentur oleh sistem otonomi daerah. Artinya, BBPMD Malang meskipun sebagai UPT Kemendagri yang notabnya pemerintah pusat tidak dapat mengintervensi walaupun hanya sekedar rekomendasi sekalipun. Tetapi meskipun begitu setidaknya bisa menjadi informasi yang berguna bagi pemerintah pusat dalam membuat kebijakan.

b. Produk Hukum Desa

Salah satu kewenangan dari pemerintah pusat kepada pemerintah desa dibandingkan pemerintah kelurahan adalah kewenangan pemerintah desa untuk menyusun peraturan desa sebagaimana yang tertuang pada permendagri No.29 tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa. Produk hukum desa sangatlah penting untuk menjamin segala tindak tanduk atau kebijakan yang dilakukan Desa agar memiliki landasan hukumnya.

Hal itu karena dalam pembuatan peraturan desa sendiri sudah mewakili aturan yang telah disepakati oleh desa tersebut. Lebih jauh dari itu peraturan desa juga bisa digunakan untuk melindungi kepentingan desa yang terusik oleh kesewenang-wenangan pihak lain.

Dari paparan di atas terlihat bahwa dibutuhkan kemampuan aparaturnya untuk menyusun peraturan Desa dengan baik dan benar.

Dan lebih jauh dari itu kepekaan aparaturnya dalam melihat fenomena perkembangan di lingkungan sekitarnya untuk jeli mana yang perlu diatur dan mana yang tidak perlu diatur menjadi penting. Salah satu cara agar aparaturnya mendapatkan kemampuan tersebut yaitu melalui pendidikan dan pelatihan.

BBPMD Malang sebagai lembaga pelatihan yang memang sudah berpengalaman dalam pengembangan aparaturnya juga melatih aparaturnya yang berkaitan tentang peraturan Desa. Tidak hanya melatih dalam penyusunan peraturan Desa, tetapi tidak jarang para fasilitator BBPMD Malang memberikan informasi baru, baik berdasarkan pengalaman daerah lain maupun kebijakan baru pemerintah pusat. Dari wawancara yang telah dilakukan penulis dengan pelatihan pembuatan produk hukum oleh BBPMD, pemerintah Desa Puntan dan Bumiaji sudah mampu dan memahami dan mengaplikasikan pembuatan produk hukum sesuai dengan peruntukannya.

Fakta di lapangan para aparaturnya sebenarnya sudah mampu dalam membuat, hanya saja terkadang sering salah dalam format penulisan. Meskipun sepertinya sepele, namun hal tersebut menjadi syarat dalam pembuatan produk hukum yang baik karena sudah dipatenkan dalam Permendagri No 29 tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.

BAB V

PENUTUP

Penelitian ini membahas tentang Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Desa yang dilakukan oleh unit pelaksana teknis (UPT) Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) yaitu Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) di Malang terhadap Desa Punten dan desa Bumiaji, Kecamatan Bumiaji, Kota Batu. Berdasarkan hasil penelitian dapat dikemukakan kesimpulan dan saran, antara lain yaitu :

A. Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Salah satu peran pemerintah dalam pengembangan sumber daya aparatur dalam upayanya dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan, yaitu melalui Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan (BBPMD) yang juga merupakan unit pelaksana teknis (UPT) Kementerian Dalam Negeri. Dari tiga BBPMD yang ada, salah satunya berlokasi di Kota Malang dengan wilayah kerja meliputi ,Provinsi Jawa timur, Sulawesi utara, Sulawesi tengah, Sulawesi selatan, Sulawesi barat, Bali, NTB, NTT, Maluku, Maluku Utara, Gorontalo, Irian Jaya Barat, dan Provinsi Papua. Salah satu usaha BBPMD Malang dalam usahanya memberdayakan sumber daya aparatur tidak hanya melalui program rutin seperti program diklat saja, melainkan juga

membentuk *lab site* pada desa dan kelurahan yang telah ditunjuk. Dalam penelitian ini dilakukan terhadap aparat pemerintah desa yang desanya menjadi *lab site* BBPMD Malang, yaitu Desa Puntan dan desa Bumiaji, Kecamatan Bumiaji, Kota Batu. Dengan begitu pelatihan yang diberikan BBPMD Malang terhadap kedua desa tersebut menjadi lebih intens dengan pelatihan yang berkesinambungan. BBPMD pun tidak hanya sebagai institusi pendidikan dan pelatihan tetapi tidak jarang sebagai tempat berkonsultasi bagi para aparat desa dalam menyampaikan keluhan kesah tentang penyelenggaraan pemerintahan di desanya.

2. Pelatihan di BBPMD Malang dilihat dari prosesnya dapat dibagi menjadi tiga macam, yaitu pra pelatihan, pelaksanaan pelatihan dan pasca pelatihan. Kegiatan pra pelatihan yang dilakukan BBPMD Malang berurutan meliputi; identifikasi awal terkait rumusan kebutuhan program daerah yang berupa IKP (Indek Kebutuhan Program), penentuan judul pelatihan yang akan diberikan pada daerah dan dipresentasikan pada Temu Karya dengan dihadiri perwakilan pemerintah provinsi untuk mencapai kesepakatan judul pelatihan, kesepakatan yang sudah dicapai tersebut dikomunikasikan atau dilobikan ke pemerintah Kota/Kabupaten agar kegiatan pelatihan di daerahnya bisa terlaksana dan berjalan lancar, dan tahapan terakhir dari proses pra pelatihan ini yaitu pemanggilan peserta pelatihan melalui pemerintah Kota/Kabupaten. Meskipun memang tantangannya terletak pada proses lobi pada kepala daerah yang terkesan

kurang memiliki kesadaran akan pentingnya pengembangan sumber daya aparaturanya.

3. Dalam proses pelaksanaan pelatihan ketika materi awal adalah mengakomodir ungkapan harapan peserta pelatihan. Dalam proses pelaksanaan pelatihan ini, peneliti mengacu pada cara ataupun teknik pelatihan yang digunakan BBPMD Malang. Teknik yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan adalah teknik pelatihan andragogi dengan pendekatan partisipatoris/ atau lebih dikenal dengan pelatihan orang dewasa dengan pendekatan partisipatif. Konsep ini memang sudah tepat karena memang yang dilatih adalah orang dewasa yang sudah berpengalaman bertahun-tahun dalam bidangnya, sehingga partisipasi dari peserta pelatihan juga bisa digunakan bahan pembelajaran ataupun evaluasi dari kebijakan-kebijakan yang ada. Metode pelatihan yang digunakan oleh para fasilitator BBPMD Malang beragam, melihat juga materi yang diberikan, waktu dan kondisi kelas. Tetapi meskipun begitu masalah klasik seperti peserta pelatihan yang kurang menghargai jalannya kegiatan pelatihan masih terjadi.

4. Dalam kegiatan evaluasi yang dilakukan ketika kegiatan pelatihan berlangsung, yaitu evaluasi reaksi/refleksi, evaluasi harian *pre test* dan *post test*. Ke empat evaluasi tersebut pada intinya untuk melihat secara terperinci terkait upaya-upaya perbaikan dan sekaligus melihat perkembangan peserta pelatihan selama mengikuti kegiatan diklat. Adapun kegiatan *monev* yang dilakukan pasca pelatihan yang meliputi;

Monitoring, fasilitasi, dan workshop. Tetapi tidak selalu setelah monitoring dilanjutkan dengan fasilitasi dan workshop. Hal tersebut dikarenakan kegiatan fasilitasi dan workshop merupakan kegiatan untuk melakukan perbaikan apabila dalam monitoring ditemukan kekurangan-kekurangan yang perlu dibenahi.

5. Untuk melihat dari indikator keberhasilan dari pelatihan peneliti memfokuskan pada dua aspek yang dilatihkan yaitu terkait tertib administrasi desa dan kualitas peraturan desa. Administrasi desa dalam hal ini berpedoman pada Permendagri No. 32 tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa sebagaimana yang telah dilatihkan oleh BBPMD Malang. Kualitas peraturan desa melihat dari format penulisan dan banyaknya pembuatan produk hukum.

6. Implikasi pendidikan dan pelatihan dari aspek administrasi desa terlihat Desa Punten pada bagian buku administrasi keuangan tidak lengkap dikarenakan kurangnya tenaga sumber daya manusia dalam penyusunannya. Sedangkan Desa Bumiaji secara umum sudah memiliki pembukuan terkait Administrasi desa, hanya saja terkendala dalam pengumpulan data-datanya untuk buku data tanah di desa karena tidak memungkinkan mengukur tanah tiap individu masyarakat desa.

7. Sedangkan implikasi dari segi kualitas produk hukum, dengan pelatihan di BBPMD Malang terkait produk hukum desa, pemdes sangat terbantu dalam pembuatannya, seperti peraturan desa, surat keputusan kepala desa dan peraturan kepala desa sudah dipahami dengan baik. Terutama terkait

dengan format penyusunannya yang disadari sering terjadi kesalahan.

Selain itu, informasi terbaru terkait penyusunan produk hukum desa lebih cepat tersampaikan karena BBPMD dari pemerintah pusat.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan untuk lebih mengefektifkan upaya pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa adalah sebagai berikut:

1. Peran BBPMD Malang dalam pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa kedepannya perlu ditingkatkan lagi selain sebagai fasilitator. BBPMD Malang perlu menjadi aktor utama dalam pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa dengan cara lebih menyesuaikan lagi pelatihan yang diberikan dengan kondisi nyata permasalahan yang dihadapi pemerintah desa. Karena terkadang permasalahan yang dihadapi tidak sebatas pada kapasitas aparturnya yang kurang, melainkan hambatan dari faktor eksternal dan juga permasalahan di desa yang satu belum tentu sama dengan desa yang lain. Dengan begitu BBPMD selaku kepanjangan tangan dari pemerintah pusat yaitu Kemendagri menurut penulis akan lebih baik apabila memiliki wewenang untuk memberikan rekomendasi yang legal yang juga disetujui oleh Mendagri terkait solusi yang sifatnya berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi pemerintah desa terkait koordinasi antar institusi.

2. Dalam upaya pengembangan para aparatur pemerintah desa disadari benar pengkomunikasian dengan pemimpin di daerah sangatlah penting karena

meskipun BBPMD dari pemerintah pusat, desa merupakan wewenang langsung dari pemerintah kabupaten atau Kota. Karena itu BBPMD diharapkan lebih meningkatkan lagi koordinasi dengan pemerintah Kota Batu, Kecamatan Bumiaji dan Desa Punten dan Bumiaji terkait permasalahan ataupun kendala yang dihadapi dalam pengembangan aparatur pemerintah desa. Sehingga tidak hanya ketika di awal saja, tetapi juga meliputi proses dan akhir pelaksanaan pelatihan. Koordinasi tersebut bisa berupa penyalarsan program dari pemerintah daerah dan dari BBPMD agar terjalin sistem pelatihan aparatur yang lebih efektif. Sehingga tidak terjadi pemberian materi pelatihan yang sama antara BBPMD Malang dengan pemerintah daerah setempat yang berurusan dengan pendidikan dan pelatihan. Selain itu dengan program laboratorium lapang yang berjalan cukup lama, maka sangat dimungkinkan terjalin koordinasi bersama-sama dalam pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa Punten dan Bumiaji. Dengan kolaborasi BBPMD Malang dan pemerintah kota Batu, idealnya pengembangan sumber daya aparatur *lab site* bisa berjalan lebih efektif dan tujuannya sebagai pusat studi bagi desa-desa sekitarnya bisa optimal karena penentuan kebutuhan pelatihan sudah menjangr dari semua stakeholder yang terlibat.

3. Untuk metode pembelajaran di kelas, sekiranya penyampaian materi pelatihan yang sudah menggunakan media komputer oleh para fasilitator bisa diikuti juga oleh peserta pelatihan dengan media komputer juga. Agar

para aparatur tidak canggung ketika nantinya dituntut tidak hanya buku dalam bentuk manual tetapi dalam bentuk tampilan komputer.

4. Kemudian untuk melihat hasil yang efektif dari pelatihan yang telah diberikan oleh BBPMD Malang, tidak ada salahnya dalam monev pasca pelatihan juga melihat tanggapan masyarakat Desa Punten dan Bumiaji sebagai objek yang dilayani dijadikan sebagai bahan indikator dalam monev pasca pelatihan pelatihan. Karena bisa jadi ada masukan-masukan atau permasalahan dari masyarakat yang berkaitan dengan kapasitas dari aparatur pemerintah desa.

5. Pada aspek administrasi desa, secara umum Desa Punten dan Desa Bumiaji sudah mengerti dalam pembuatan penyusunan administrasi desa, bahkan ada yang memiliki Buku bantu yang merupakan hasil dari kreasi aparatur pemerintah desa. Inovasi tersebut perlu untuk selalu didorong agar menjadi lebih baik kedepannya. Kemudian permasalahan di Desa Punten terkait tidak terlengkapinya administrasi keuangan, dibutuhkan kemauan dari Kepala Desa dalam membantu meringankan tugas dari kaur keuangannya. Hal tersebut bisa dilakukan dengan beberapa cara, yaitu bisa dengan memperkerjakan pegawai ketika menjelang penyusunan pembukuan atau membagi dengan kaur yang lain. Kemudian untuk di Desa Bumiaji terkait data tanah seluruh desa, bisa menyiasatinya ketika masyarakat akan mengurus pembayaran pajak bumi dan bangunan untuk melapor dulu ke pemerintah desa dalam rangka informasi data tanah desa.

6. Kesalahan yang dimungkinkan terjadi dalam penyusunan produk hukum desa, bisa dikarenakan beberapa faktor, diantaranya karena kurang

pahamnya aparatur, peraturan di daerah belum mengacu pada peraturan di atasnya yang terbaru, dan faktor kelalaian. Dengan pelatihan di BBPMD, faktor pertama terkait kurang pahamnya aparatur pun dapat terselesaikan.

Faktor yang kedua karena belum ada perda yang mengacu pada peraturan di atasnya yang terbaru, hal ini memerlukan sosialisasi dan pembinaan dari pemerintah pusat agar tidak terjadi perbedaan antara permen dengan perda.



DAFTAR PUSTAKA

Barker, Robert L. (Ed.).1999. *The social work dictionary* (4th Ed.).Washington, DC: NASW Press.

Djumransyah H, M.2006.*Filsafat Pendidikan*. Malang: Bayumedia Publishing

Grindle, M.S., 1997, *Getting Good Government : Capacity Building in the Public Sector of Developing Countries*, Boston, MA : Harvard Institute for International Development.

Handayaniingrat, Soewarno. 1991. *Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan Nasional*. Jakarta : Cv. Haji Masagung.

Kartasasmitha, Ginanjar. 1997. *Administrasi Pembangunan:Perkembangan Pemikiran dan Praktiknya di Indonesia*.Jakarta: PT. Pustaka LP3ES

Keban, Yermias. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep,Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media.

Makmur.2007.*Filsafat Administrasi*.Jakarta : Bumi Aksara.

Maleong. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*.edisi Revisi. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Mashoed. 2004. *Pemberdayaan Masyarakat Miskin: Membuka Kawasan Terisolasi*. Surabaya: Papyrus.

Nur Indriantoro, Supomo, B., 1999, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Yogyakarta, BPFE-Yogyakarta.

Notoatmodjo, Soekidjo. 1991. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rineka Cipta.

Riyadi, Soeprapto. 2000, *Administrasi Pembangunan*, Malang: UM-Press

Sarundajang. 1997. *Pemerintahan Daerah di Berbagai Negara*. Jakarta : PT. Penebar Surabaya

Sedarmayanti. 2000. *Restrukturisasi dan Pemberdayaan Organisasi Untuk menghadapi Dinamika Perubahan Lingkungan*. Bandung : Mandar Maju.

_____. 2007.*Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : Refika Aditama.

Siagian, Sondang P.2008. *Filsafat Administrasi*.Jakarta :Bumi Aksara.

Suhendra,K.2006.*Peranan Birokrasi dalam Pemberdayaan Masyarakat*.Bandung: Alfabeta.

Sulistiyani, Ambar Teguh. 2004. *Memahami Good Governance dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Gava Media.

Sugiyono.2007. *Metode Penelitian Kualitatif*.Bandung:Alfabeta

_____.2009.*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sumodiningrat, G.1999. *Pemberdayaan Masyarakat dan Jaring Pengaman Sosial*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Suryono, Agus.2004.*Pengantar Teori Pembangunan*. Malang:UM Press.

Suryono, Agus dan Trilaksono Nugroho. 2008. *Paradigma, Model Pendekatan Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat di Era Otonomi Daerah*. Malang: Lembaga Penerbit & Dokumentasi FIA-UB.

The Liang Gie. 1980.*Unsur-unsur Administrasi*.Yogyakarta : Super Sukses.

Thompson, C.2001. *Conservation of Resources Theory, A Sloan Work and Family Encyclopedia Entry*. Chestnut Hill, MA: Boston College.

Tjokroamidjojo,Bintoro. 1979. *Perencanaan Pembangunan*.Jakarta:PT. Gunung Agung.

Wibowo, Samodra.*Negeri-Negeri Nusantara (dari Modernisasi hingga Reformasi Administrasi)*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.

Widjaja, A.W.1995. *Administrasi Kepegawaian Suatu Pengantar*.Jakarta : Raja Girafindo.

Jurnal

Biddle, B.J.1986.*Recent Developments in Role Theory*,Vol.12:67-92 Agustus 1986

Kasim, Azhar. Perkembangan Ilmu Administrasi Publik, *Manajemen Pembangunan*, No. 3/I, April 1993.

Peraturan dan Perundangan

Undang-Undang No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 72 Tahun 2005 tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 73 Tahun 2005 tentang Pemerintah Kelurahan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2007 tentang Program Pelatihan
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan

Internet

Hiryanto. *Optimalisasi Penerapan Konsep Andragogi dalam Diklat Aparatur
Pemerintah Sebagai Upaya Peningkatan Mutu Lulusan di Badan Diklat
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*, dari [staff.uny.ac.id/sites/.../artikel-
andragogi-pls%20fip%20uny_VISI.pdf](http://staff.uny.ac.id/sites/.../artikel-andragogi-pls%20fip%20uny_VISI.pdf)(diakses tanggal 26 Juli 2012)

Soeprapto, Riyadi, dkk. *Pengembangan Kapasitas Daerah Menuju Good
Governance*, dari images.opayat.multiply.multiplycontent.com (diakses
tanggal 2 Maret 2012)

[http://www.radaronline.co.id/berita/read/22442/2012/Tiga-Tuntutan-Perangkat-
Desa-di-Senayan](http://www.radaronline.co.id/berita/read/22442/2012/Tiga-Tuntutan-Perangkat-Desa-di-Senayan) (diakses tanggal 22 Januari 2013)





PEMERINTAH KOTA BATU
KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Jalan Mustari Nomor 6, Telepon/Fax. (0341) 511901

KOTA BATU

Batu, 10 Mei 2012

Nomor : 072/473/422.205/2012

Sifat : Segera

Lampiran : -

Perihal : Ijin Penelitian

Kepada

Yth. **Camat Bumiaji Kota Batu**

di-

BATU

Menunjuk surat pengantar dari Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang Tanggal 09 April 2012 Nomor : 4163/UN10.3/PG/2012 Perihal Riset, bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : WILDAN HASBI ASHSHODIQI
NIM : 0810310141
Jurusan : Administrasi Publik
Fakultas/Universitas : FIA / Universitas Brawijaya Malang
Alamat : Jl. Mayjen Haryono No. 163 Malang

Bermaksud mengadakan Penelitian pada Instansi yang Saudara pimpin dengan ketentuan sebagai berikut :

Judul : Pengembangan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Desa
Data yang dicari : 1. Data Pegawai Pemerintah Desa
2. Data Terkait Produk Hukum dan Surat Keputusan Desa
3. Data Terkait Kegiatan Pelatihan
4. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Lokasi : 1. Desa Punten Kecamatan Bumiaji Kota Batu
2. Desa Bumiaji Kecamatan Bumiaji Kota Batu
3. Desa Tulungrejo Kecamatan Bumiaji Kota Batu
4. Desa Pandanrejo Kecamatan Bumiaji Kota Batu
Waktu : 14 Mei 2012 s.d 30 Juni 2012

Selama melakukan kegiatan wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku dan melaporkan secara tertulis hasil kegiatannya kepada instansi setempat.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. **WALIKOTA BATU**

KEPALA KANTOR KESBANGPOL DAN
LINMAS KOTA BATU

SINAL ABIDIN, S.Sos, MM
Penata Tingkat I
NIP. 19641202 198703 1 006

Tembusan :

Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya Malang



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
**BALAI BESAR PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA MALANG**

Jalan Raya Langsep Nomor 7 Malang 65100 Telepon (0341)572071 Faximile (0341)563315

Malang, 2 Mei 2012

KEPADA:

Nomor : 071/123 /BBPMD/V/2012

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Perihal : Pelaksanaan Riset.

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
di-

MALANG

Memenuhi surat Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang Nomor 3596/UN 10.3/PG/2012 tanggal 1 April 2012 perihal seperti tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mahasiswa Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang atas nama Wildan Hasbi Ashshidiqi melaksanakan kegiatan riset di Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Malang mulai tanggal 3 Mei s.d. 1 Juni 2012.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada mahasiswa yang bersangkutan segera menyerahkan proposal penelitian kepada Kepala Bagian Tata Usaha u.p. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program untuk mendapatkan pengarah dan penjelasan lebih lanjut.

Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA BALAI BESAR PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA MALANG



Ir. H. MARGONO, M.Si
Pembina Utama Muda

NIP. 19550422.198303.1.001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Direktur Jenderal PMD Kemendagri di Jakarta; sebagai laporan.
2. Ketua Jurusan Administrasi Publik Universitas Brawijaya di Malang;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH KOTA BATU
KECAMATAN BUMIAJI
DESA BUMIAJI
Jl. Kastubi No. 02 Tlp. (0341) 511033 BUMIAJI 65331

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470/ 380 /422 . 330. 005 /2012

Yang bertanda tangan dibawah ini :

KEPALA DESA BUMIAJI.
KECAMATAN BUMIAJI
KOTA BATU

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : WILDAN HASBI ASHSHIDIQI

FAKULTAS : FIA / Universitas Brawijaya Malang

NIM : 0810310141

Bahwa yang bersangkutan diatas telah **selesai melaksanakan** penelitian tentang

Pengembangan Aparatur Pemerintah Desa di Desa Bumiaji pada 14 Mei s/d 30

Juni 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk
dipergunakan seperlunya.

Bumiaji, 22 Juni 2012

Kepala Desa Bumiaji



MOL. SHOFWAN, SP



**PEMERINTAH KOTA BATU
KECAMATAN BUMIAJI
DESA PUNTEN**

Jalan Raya Punten No.19A ☎(0341) 591742 Batu 65338

SURAT KETERANGAN

Nomor : 400/374/422.330.001/2012

Yang bertanda tangan dibawah ini : Kepala Desa Punten, Kec.Bumiaji, Kota Batu

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : WILDAN HASBI ASHSHODIQI
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat tanggal lahir : Umur 22 tahun
Pekerjaan : Mahasiswa FIA Universitas Brawijaya
Tempat tinggal : Jl. MT haryono Mp 163 Malang

Bahwa oang tsb. telah melaksanakan Penelitian di Desa Punten dengan Judul
"Pengembangan Sumber Daya Apartur Pemerintah Desa" mulai tanggal 14 Mei 2012
sampai dengan tanggal 30 Juni 2012

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Punten tgl .8 Juni 2012

KEPALA DESA PUNTEN



HERNANTO SASMIKO,SE

DEPARTEMEN DALAM NEGERI RI
BALAI BESAR PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA MALANG
Jl. Raya Langsepi 7 PO. BOX 319 Malang
Telp. (0341) - 572071 Fax. 563315
Website : www.bbpmalang.go.id

Selama beberapa tahun terakhir, para ilmuwan Indonesia semakin tertarik dengan penelitian tentang Perilaku Pemukiman Manusia. Melalui penelitian-penelitian tersebut, para ilmuwan semakin yakin bahwa perilaku pemukiman manusia sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor alamiah dan sosial. Faktor-faktor alamiah yang mempengaruhi perilaku pemukiman manusia antara lain topografi, iklim, tanah, dan sumber daya alam. Faktor-faktor sosial yang mempengaruhi perilaku pemukiman manusia antara lain budaya, ekonomi, politik, dan teknologi. Penelitian tentang Perilaku Pemukiman Manusia sangat penting untuk dilakukan karena dapat membantu kita memahami bagaimana manusia berinteraksi dengan lingkungannya. Penelitian ini juga dapat membantu kita merencanakan pembangunan yang lebih baik dan berkelanjutan.

- Penelitian terdahulu tentang pengaruh dari lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa telah dilakukan oleh beberapa peneliti. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:
- 1. Penelitian tentang pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:
 - 2. Penelitian tentang pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:
 - 3. Penelitian tentang pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:
 - 4. Penelitian tentang pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:
 - 5. Penelitian tentang pengaruh lingkungan keluarga terhadap prestasi belajar siswa yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya adalah sebagai berikut:

Memorandum for President Barack Obama, dated 11/11/2009, regarding the release of the 1953 CIA report on the assassination of President John F. Kennedy. The memorandum is signed by John Edgar Hoover, Director of the Federal Bureau of Investigation (FBI). It discusses the release of the report and the FBI's role in the investigation.

- Menyebutkan kembali sejarah dari organisasi
misalnya Kader Pemuda-ran, pengikut pemertahan
angka-Bulan Pergerakan, gerakan lembaga,
mengingat dari pada waktu berdirinya dan
kegiatan untuk gerakan yang ditetapkan dan
dalam Pergerakan dan Gerakan dan

- Dr. Pujiati**
 The Indonesian Ministry of Education and Culture
 Jakarta, Indonesia

- 1. Kumpulan Soal**
- a. Bujur II : 11 mg
 - b. Bujur III : 2 mg
 - c. Bujur IV : 7 mg
- 2. Kumpulan Hasil Pengamatan**
- a. Perilaku Unsur Pada : PVC : 11 mg
 - b. Perilaku : (Nilai) : 2 mg
 - c. Perilaku : (Nilai) : 2 mg
 - d. Perilaku : (Nilai) : 2 mg
 - e. Perilaku Mula : (Nilai) : 2 mg
 - f. Perilaku Mula : (Nilai) : 2 mg
- 3. Tingkat Penilaian**
- a. Siswa I : 10 mg
 - b. Siswa I : 10 mg
 - c. Siswa I : 10 mg
 - d. Siswa I : 10 mg

1. ☐ Program Pengembangan Daerah Lokal.
2. ☐ Program Pengkajian Keberhasilan Pembangunan.
3. ☐ Program Pengkajian Kependudukan yang Baik.
4. ☐ Program Pengkajian Sarana dan Prasarana Aparatur.

- [illegible]

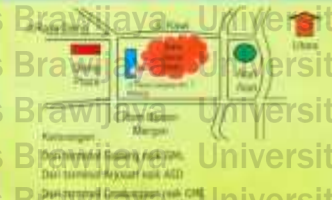
1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) - Gedung
Sains (ITS Building Science Center)
2. Penelitian Pengembangan Rantai Pasok Industri Kertas
Pulp (PPRIPKIP) - Gedung Sains
3. Penelitian Pengembangan Rantai Pasok Industri Kertas
Pulp (PPRIPKIP) - Gedung Sains
4. Penelitian Pengembangan Rantai Pasok Industri Kertas
Pulp (PPRIPKIP) - Gedung Sains
5. Penelitian Pengembangan Rantai Pasok Industri Kertas
Pulp (PPRIPKIP) - Gedung Sains



- [illegible]



Donnell Loomis, Baker Beach, PAAC



DAFTAR PERANGKAT DESA PUNTEN

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL LAHIR	NO/TGL SK PENGANGKATAN	TANGGAL HABIS MASA JABATAN	KETERRANGAN
1.	HERNANTO SASMIKO, SE	Kepala Desa	Malang, 03 Maret 1968	141/35/KEP/422.011/2007 TGL. 27 Juni 2007	26 Juni 2013	PNS Teg. Kontak Kec
2.	HENING TRISUNU, SE	Sekretaris Desa	Malang, 13 Juli 1962	821.1/533/SK/422.024/2008 TGL. 01 Desember 2008		
3.	CAHYONO HADI, S.Sos	Kaur Pemeintahan	Malang, 01 Juli 1969	816.1/I/28000024/422.024/2005 TGL. 01 Desember 2005		
4.	SULIADI, BSc	Kaur Ekbang	Malang, 18 Mei 1961	141.1/01/SK/422.530.001/2009 TGL. 01 Juni 2009	31 Mei 2021	
5.	SOFFIA MADALIN, S.Sos	Kaur Keuangan	Malang, 14 Juni 1976	141.1/01/SK/500.630.001/2007 TGL. 01 Juli 2007	30 Juni 2019	
6.	HENDRI SUPRASTYO	Kaur Umum	Malang, 11 Maret 1986	141.1/02/SK/500.630.001/2007 TGL. 01 Juli 2007	30 Juni 2019	
7.	MOH. SULIYAN	Kaur Kesra	Malang, 13 April 1967	141.1/01/SK/422.330.001/2010 TGL. 01 Mei 2010	30 April 2022	
8.	SUNARTO	Kasun Krajan	Malang, 14 April 1955	141.1/01/SK/422.430.001/2005 TGL. 01 Mei 2005	30 April 2015	
9.	MATRAWI	Kasun Gempol	Malang, 15 Juli 1952	141.1/01/SK/422.430.001/2002 TGL. 01 Agustus 2002	30 Juli 2012	
10.	A. SUCIPTO	Kasun Kungkuk	Malang, 21 april 1965	141.1/01/SK/422.430.001/2006 TGL. 20 Desember 2006	19 Desember 2018	
11.	SAPARI	Kasun Payan	Malang, 01 Juni 1961	141.1/02/SK/422.530.001/2009 TGL. 01 Juli 2009	30 Juni 2021	


 Puntèn, 25 Juli 2011
 KEPALA DESA PUNTEN
HERNANTO SASMIKO, SE

DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIT ORGANISASI : UPT BALAI BESAR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA MALANG

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

No. Urut	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN		JABATAN		MASA KERJA		LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN			Tempat dan Tanggal lahir/ Usia
			Ruang	TMT	Nama	TMT	Thn	Bln	Nama	Bln & Thn	Jml Jam	Nama	Lulus Thn	Tingkat Ijazah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Ir. MARGONO, MSi	19550422 198303 1 001	Pembina Utama Muda IV/c		Kepala Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat dan Desa							UGM Yogyakarta UGM Yogyakarta	1981 2001	S1 S2	KLATEN, 22-4-1955 56 tahun
2.	Dra. ENDANG SRI SURYANDARI, Msi	19580508 199003 2 001	Pembina IV/a		Kepala Seksi Kelembagaan dan Sos Bud Masyarakat							UGMYogyakarta	1997	S2	PASURUAN 8 – 5 – 1958 53 tahun
3.	Drs. SIGIT WIDIJATMOKO, Msi	19620529 199012 1 001	Pembina IV/a		Kepala Bagian Tata Usaha							UNMER Malang UGM Yogyakarta	1986 2001	S1 S2	MALANG 29 – 5 – 1962 49 tahun
4.	IMMAM TAXWYM, SH Msi	19581208 199103 1 001	Pembina IV/a		Kepala Bidang Pemberdayaan Aparatur							UNIBRAW Mlg UGM Yogyakarta	1985 2002	S1 S2	LAMONGAN 8 – 12 – 1958 52 tahun
5.	NASWIR DARMANSYAH, SH, Msi	19610723 199103 1 001	Pembina IV/a		Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan							UNIBRAW Mlg UGM Yogyakarta	1987 2004	Sarjana S2	BANDUNG 23-7-1961 50 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
✓ 7.	Dra. ENDANG RAHAYU SETYANINGSIH, Msi	19640712 199103 2 001	Pembina IV/a		Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan							UNMER MALANG UGM Yogyakarta	1989 2002	S1 S2	MAGETAN 12-7-1964 47 tahun
✓ 8.	ENDANG HERNANIK, SH. M.AP	19650110 199103 2 001	Pembina IV/a		Kepala Seksi Perangkat Desa							UNMER MALANG UNIBRAW Malang	1989 2007	S1 S2	Malang, 10-1-1965 46 tahun
✓ 9.	Drs. KHUMAIDI. M.AP	19690520 199303 1 001	Pembina IV/a		Staf Sub Bagian Penyusunan Program							IKIP Uj. Pandang UNBRA W Malang	1992 2007	S1 S2	Pasenggaran, Banyuwangi, 20-5-1969 42 tahun
✓ 10.	IFTIN MOE' AWANAH, SH, MM	19610529 199003 2 001	Pembina IV/a		Staf Seksi Kelembagaan dan Sos Bud Masyarakat							UNMER MALANG UWIGA Malang	1989 2007	S1 S2	Malang 29-5-1961 50 tahun
✓ 11.	ISWAHYUNINGSIH, SH, MM	19660415 199103 2 001	Pembina IV/a		Kepala Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian							UNMER MALANG UWIGA Malang	1989 2007	S1 S2	Ngawi 15-4-1966 45 tahun
✓ 12.	AGUS RUSLAN, SH,MM	19650731 199111 1 001	Pembina IV/a		Kepala Sub Bagian Penyusunan Program							UNMER Malang UWIGA Malang	1989 2007	S1 S2	Pamekasan 31-7-1965 46 tahun
✓ 13.	Ir. MEI WULANDARI. MM	19640529 199311 2 001	Pembina IV/a		Staf Seksi Perangkat Desa							UNMUH MALANG UWIGA Malang	1991 2007	S1 S2	JOMBANG 25-5-1964 47 tahun
✓ 14.	Drs. JAROT SUNJOTO, BS, MM	19650901 199501 1 001	Pembina IV/a		Kepala Seksi Perangkat Kelurahan							UNTAG Surabaya UWIGA Malang	1992 2007	S1 S2	MALANG 1-9-1965 46 tahun
✓ 15.	Dra. SUHARNI	19600208 199311 2 001	Penata Tk. I III/d		Staf Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat							Universitas WIDYA GAMA MALANG	1986	S1	KEDIRI 8-2-1960 51 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
✓ 16.	MOCHAMMAD YUSUF AFRIANTO, S sos, MAP	19710427 199903 1 001	Penata Tk. I III/d		Staf Seksi Perangkat Kelurahan							UNMUH MALANG UNBRAW Malang	1994 2007	S1 S2	MALANG 27-4-1971 40 tahun
✓ 17.	RIFAI, SE, MAP	19641112 198503 1 002	Penata III/c		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan						112 jam	UNBRAW MALANG	2007	S2	MALANG 12-11-1964 47 tahun
✓ 18.	SRI WAHYU DJOKO SUTUPO,BA	19580105 199003 1 002	Penata III/c		Staf Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian							APMD YOGYAKARTA	1985	Sarmud	MADIUN 5-1-1958 53 tahun
19.	Drs. BAMBANG RUDI HARNOKO	19680122 199003 1 001	Penata III/c		Staf Sub Bagian Persuratan dan Kepegawaian							SMA UNMUH MALANG	1987 1992	SLTA S1	MALANG 22-1-1968 43 tahun
20.	EDI ARIFIN, S.IP	19700216 199103 1 001	Penata III/c		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							SMA UNMUH MALANG	1989 2001	SLTA S1	MALANG 16-2-1970 41 tahun
21.	dr. DEWI LITA RIANI	19840121 200812 2 001	Penata Muda Tk. I III/b		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG	2007	S1 Kedok- teran	BONDOWOSO, 21-1-1984 27 tahun
22.	BUDI HARDJONO	19620416 198912 1 001	Penata Muda Tk. I III/b		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							UNIVERSITAS S T M	1982	SLTA	MALANG 16-4-1962 49 tahun
23.	SETYO BUDI SANTOSO	19650523 199103 1 001	Penata Muda Tk.I III/b		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							STM	1986	SLTA	MALANG 23-5-1965 46 tahun
✓ 24.	MUCHAMMAD SURI SAIFUL, SE	19720710 199103 1 001	Penata Muda Tk. I III/b		Staf Seksi Perangkat Kelurahan							SMA UGM Yogyakarta	1989 2005	SLTA S1	MALANG, 10-7-1972 39 tahun
25.	SUMIYATI, S.E.	19660722 199103 2 001	Penata Muda Tk. I III/b		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							SMA	1986	SLTA	KEBUMEN, 22-7-1966 45 tahun
26.	BERNADETTA DINIARI WIHASWATI,S.Sos	19820211 200812 2 001	Penata Muda III/a		Staf Sub Bag. Persuratan dan Kepegawaian							UNIVERSITAS GAJAHMADA YOGYAKARTA	2005	S1 Sosiologi	YOGYAKARTA, 11-2-1982 29 tahun
27.	HERU WIDIANTO, S.Si	19830806 200812 1 001	Penata Muda III/a		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							INSTITUT TEKNOLOGI 10 NOPEMBER SURABAYA	2006	S1 Statistik	JEMBER, 6-8-1983 28 tahun

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
28.	CRISTOVA HESTI WARDHANI, S.TP	19810107 200912 2 002	Penata Muda III/a		Staf Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat							UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG	2003	S1 Teknologi Industri Pertanian	MALANG, 7-1-1981 30 tahun
29.	NI'MATUS SOLIKHAH, S.Si	19840220 200912 2 002	Penata Muda III/a		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							INSTITUT TEKNOLOGI 10 NOPEMBER SURABAYA	2007	S1 Statistik	GRESIK, 20-2-1984 27 tahun
30.	MARIANI SETIYOWATI, SE	19850308 200912 2 002	Penata Muda III/a		Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan							UNIVERSITAS MERDEKA MALANG	2007	S1 Ekonomi Akuntansi	MALANG, 8-3-1985 26 tahun
31	NUR HALIMAH, S.ST	19860320 200912 2 001	Penata Muda III/a		Staf Seksi Perangkat Kelurahan							POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA	2008	S1 Teknologi Informasi	PROBOLINGGO 20-3-1986 25 tahun
32	ANGGRAINI, S.S	19810317 20102 2 001	Penata Muda III/a		Staf Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat							STIBA Malang	2003	S1 Sastra Inggris	MALANG, 17-3-1981 30 tahun
33	RISKA RINJAYA, S.P.	19861013 201012 2 001	Penata Muda III/a		Staf Sub Bagian Penyusunan Program							UNIVERSITAS GAJAHMADA YOGYAKARTA	2009	S1 Ilmu tanah	MAGELANG, 13-10-1986 25 tahun
34	ASTRI MEILIA CHAIRANI, A.MD	19840531 200812 2 001	Pengatur II/c		Staf Sub Bagian dan Keuangan							POLITEKNIK NEGERI MALANG	2005	D-III Ekonomi Akuntansi	MALANG, 31-5-1984 27 tahun
35.	ROBBYCH DEWANTI WULAN MEI, A.MD	19840518 200912 2 002	Pengatur II/c		Staf Seksi Perangkat Desa							UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA	2006	D-III Sistem Informasi	LAMONGAN, 18-5-1984 27 tahun

DUK / GOLONGAN

1. Golongan II = 2 orang
2. Golongan III = 19 orang
3. Golongan IV = 13 orang

KEPALA BALAI BESAR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA MALANG

Ir. MARGONO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19550421983031001

**DAFTAR PERANGKAT DESA BUMIAJI
KECAMATAN BUMIAJI KOTA BATU TAHUN 2011**

Pendidikan

NO	NAMA	TEMPAT TGL LAHIR	JABATAN	SK PENGANGKATAN TGL DAN NOMOR	PEJABAT YANG MENGANGKAT	BERAKHIR MASA	KETERAN GAN
1	MOH. SHOFWAN, SP	MALANG, 06 07 1967	KEPALA DESA	141/37/KEP/422.011/ 2007	WALIKOTA	S-1	
2	KASIYANTO, SE	MALANG, 15-4-1966	SEKRETARIS DESA	800/2.3/422.402/2009	WALIKOTA	S-1	PNS
3	SUHARIONO	MALANG, 19 08 1970	KEPALA DUSUN TLOGOREJO	141/05/KEP/422.330.005/2008	KEPALA DESA	SMA	
4	HERI PURWANTO	MALANG, 06 02 1979	KEPALA DUSUN BERU	141/15/KEP422.330.005/2008	KEPALA DESA	SMA	
5	HADI SUTRISNO, SE	MALANG, 7 02 1968	KEPALA DUSUN BANARAN	141/17/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	S-1	
6	EDY SUYANTO	MALANG, 1-7-1975	KEPALA DUSUN BINANGUN	141/18/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	SMA	
7	HARIONO	MALANG, 11/1/1968	KEPALA URUSAN EKONOMI PEMBANGUNAN	141/16/KEP/422.330.005/2008	KEPALA DESA	SMA	
8	WIWIT SUATMOKO	MALANG, 16-03-1981	KEPALA URUSAN PEMERINTAHAN	141/21/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	SMA	
9	M SUUD IMAM MASHURI	MALANG, 11-1-1973	KEPALA URUSAN UMUM	141/19/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	SMA	
10	SUYANTO, SE	MALANG, 21-4-1967	KEPALA URUSAN KEUANGAN	141/20/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	S-1	
11	H. NUR SALIM	MALANG, 11-11-1964	KEPALA URUSAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	141/25/KEP422.330.005/2011	KEPALA DESA	SMA	
12	DWI WIDAYATI, SAP	MALANG, 27 03 1977	BENDAHARA DESA	412.6/ /KEP/422.330.005/2011	KEPALA DESA	S-1	HONORER

KEPALA DESA BUMIAJI

MOH. SHOFWAN, SP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Wildan Hasbi Ashshidiqi

Tempat/Tanggal Lahir : Malang, 10 Desember 1989

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Agama : Islam

Status : Belum Menikah

Jurusan : Administrasi Publik

Alamat asal : Jl. Ikan Piranha Atas Selatan No.60 Kel.Tunjungsekar,
Kec.Lowokwaru, Malang

Nomer HP/Telepon : 085646466577/(0341)477862

Email : wild_hasqi@gmail.com

❖ Pendidikan

- SD : SDN Tunjung Sekar I Malang
- SLTP : SLTP Negeri 11 Malang
- SMA : SMAN 7 Malang
- Universitas : Universitas Brawijaya Malang

❖ Pendidikan Non Formal

- *Akademic Motivation Training* EM UB2008
- *Training Oraganization BEM FIA UB* 2009 & 2010
- *Pelatihan PMW (Pekan Wirausaha Mahasiwa)* 2011
- *National Training of Entrepreneur and Public Speaking* BEM FIA UB 2011

❖ Prestasi

- *Penerima Beasiswa PPA-Non Akademik Dikti* 2009-2011

❖ Pengalaman Oraganisasi

- *Staff PSDM BEM FIA UB* periode 2008-2009
- *Staff Dep. Pemberdayaan Mahasiswa* 2010

❖ **Pengalaman Kepanitiaan**

- Staff Transperkom Pemilwa FIA UB 2008
- Panitia Lokal Fakultas Pemira UB 2009
- Staff MMC(Multimedia Maintenance Centre) 2009
- Staf Transkoper Olimpiade Brawijaya EM-UB 2009
- Sekretaris Panwas Pemilwa FIA UB 2009
- Co. PDD Panitia Program Ramadhan dan Idul Fitri Gelaran Mahasiswa Ilmu Administrasi LKM FIA UB 2009
- Co.PDD Personality Training FIA UB 2010
- Staff PDD Pekan Wirausaha Mahasiswa EM UB 2010
- Co.Mece (Medical Center) Prossessor FIA UB 2010
- Sie Pubdekdok Seminar Perempuan Berkarya” We Against Cervix Cancer” 2010
- Co. Training Organization BEM FIA UB 2010
- Co.PDD Seminar Entrepreneur BEM FIA UB 2010

❖ **Seminar & Workshop**

- Seminar Nasional Gerakan Berantas Politisi Korup Meneropong Masa Depan Indonesia 2009
- Seminar Nasional Kewirausahaan 2010
- *National Seminar On Governance* 2010
- Workshop “Centang Perenang Advokasi Lingkungan Hidup dalam Otonomi Daerah” 2010

