

Modul

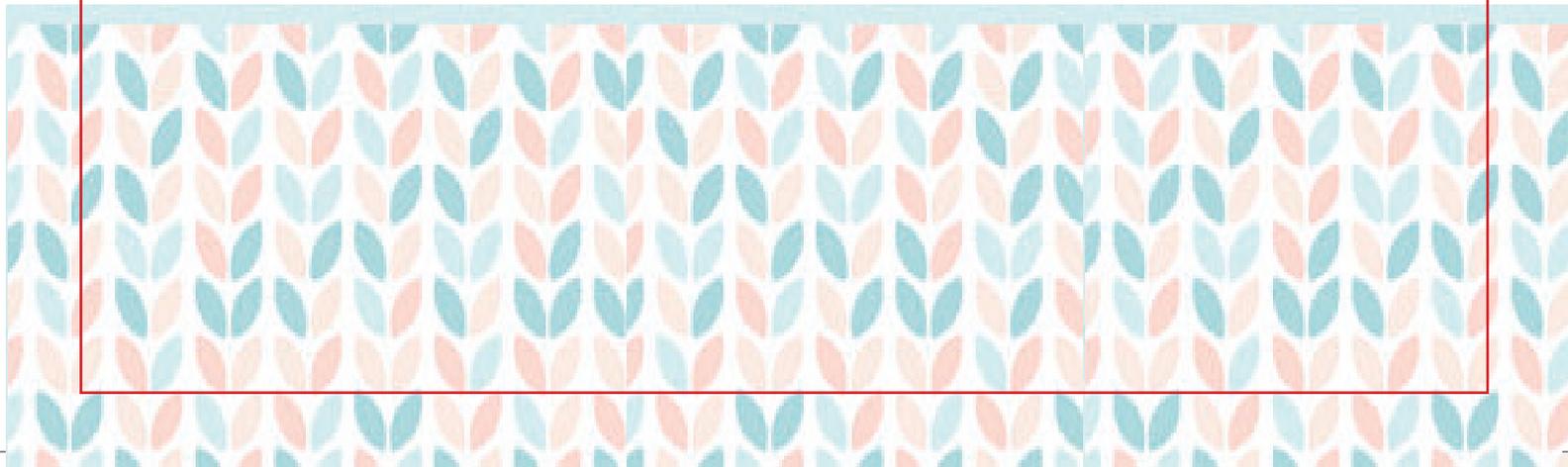
Anggaran Desa yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia

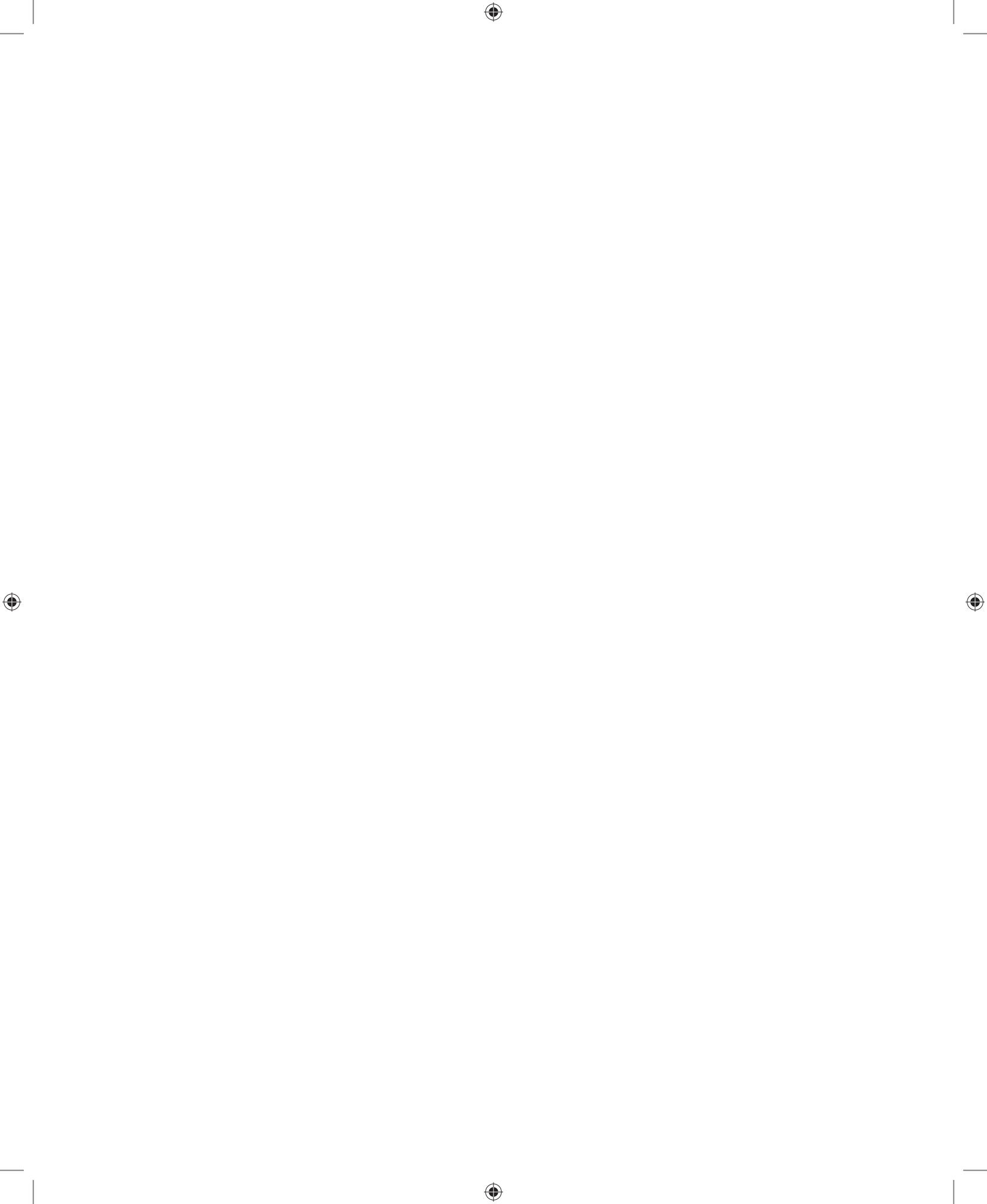


NATIONAL COMMISSION ON
VIOLENCE AGAINST WOMEN **KOMNAS PEREMPUAN**
KOMISI NASIONAL ANTI KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN



From
the People of Japan





Modul

Anggaran Desa yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia

Tim Penulis

Alimatul Qibtiyah
Maria Ulfah Anshor
Nahei
Olivia Chadidjah Salampessy,
Tini Sastra
Amira Hasna Ruzuar
Nur Qamariyah
Islamiyatur Rokhmah

Modul Anggaran Desa yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia

© Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan
(Komnas Perempuan), 2022

Tim penulis:

Alimatul Qibtiyah, Maria Ulfah Anshor, Nahei, Olivia Chadidjah Salampessy, Tini Sastra, Amira Hasna Ruzuar, Nur Qamariyah, Islamiyatur Rokhmah

Tim diskusi:

Bahrul Fuad, Rainy Maryke Hutabarat, Retty Ratnawati, Satyawanti, Isnawati, Isti Fadatul Khoiriah, Siti Nutwati Hodijah, Sondang Frishka, Gerakan Advokasi Transformasi Disabilitas (GARAMIN), Pelopor Peduli Disabilitas Situbondo (PPDiS), Umah Ramah, Bale Perempuan, Pusat Rehabilitasi YAKKUM, Nurul Saadah Andriani, Suryatiningsih Budi Lestari, Wasingatu Zakiyah

Modul ini ditulis dalam Bahasa Indonesia. **Komnas Perempuan** adalah pemegang tunggal hak cipta atas dokumen ini. Modul ini dibuat atas kerjasama Komnas Perempuan dengan *The United Nations Population Fund (UNFPA)* dengan didukung oleh Pemerintah Jepang (*The Government of Japan – GoJ*). Meskipun demikian, silakan menggandakan sebagian atau seluruh isi dokumen untuk kepentingan pendidikan publik atau advokasi kebijakan untuk memajukan pemenuhan hak perempuan korban kekerasan dan demi terlembagakannya pengetahuan dari perempuan.

ISBN 978-602-330-079-2

NATIONAL COMMISSION ON
VIOLENCE AGAINST WOMEN **KOMNAS PEREMPUAN**
KOMISI NASIONAL ANTI KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN

Komisi Nasional Anti Kekerasan Terhadap Perempuan

Jl. Latuharhary No.4B,
RT 1/RW 4, Menteng, Kecamatan Menteng,
Kota Jakarta Pusat
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310
Tel. +62 21 390 3963
Fax. +62 21 390 3911
mail@komnasperempuan.or.id
<http://www.komnasperempuan.or.id>

KATA PENGANTAR KOMNAS PEREMPUAN

Kerentanan perempuan pada kekerasan bersifat berlapis, dan akan diperburuk oleh hierarki sosial yang ada melekat pada identitas dirinya. Perempuan penyandang disabilitas dan lansia, karenanya, berhadapan dengan kerentanan yang berlapis itu. Karena ia perempuan, kondisi disabilitas dan usianya, maka terdapat pula kekhasan atas kekerasan yang dialaminya. Pemahaman pada kerentanan berlapis dan kekhasan pengalaman kekerasan ini menjadi penting dalam upaya pencegahan dan penanganan kekerasan berbasis gender pada masing-masing kategori kelompok maupun persilangannya – perempuan lansia yang juga penyandang disabilitas.

Dalam menyikapi ini, tentunya penting merujuk pada berbagai prinsip dasar yang terkait langsung dengan kerentanan berlapis itu. Misalnya saja, ada Konvensi Hak-Hak Orang Penyandang Disabilitas (CRPD – Convention of Rights of People with Disability) yang telah menjadi bagian dalam hukum nasional melalui Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011. Selain itu juga ada UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, yang telah memiliki sejumlah aturan turunan untuk memastikan pelaksanaan prinsip-prinsip hak disabilitas, termasuk akomodasi layak.

Sementara itu, juga ada Undang-Undang Nomor 13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia yang menjadi rujukan pemerintah untuk menyusun program lansia. Namun, UU ini belum dapat menjawab sejumlah persoalan lansia atau sudah tidak dapat mengikuti perkembangan. Di tingkat global, pengaturan tentang hak-hak lansia juga tengah dipercakapkan setelah sebelumnya pada tahun 1991 diterbitkan Resolusi Umum PBB pada Prinsip-Prinsip Hak Orang Lanjut Usia. Keterhubungan antara persoalan gender dan lansia juga menjadi perhatian dalam Rekomendasi Umum No. 27 dari Komite Penghapusan Segala bentuk Diskriminasi Berbasis Gender (Komite CEDAW).

Menyikapi persoalan yang dihadapi perempuan disabilitas dan lansia, Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan) telah melakukan sejumlah langkah. Pemetaan, kajian dan juga pemantauan kondisi kerentanan perempuan disabilitas dan lansia menjadi cara bagi Komnas Perempuan untuk dapat lebih mengenali lapis persoalan yang dihadapi itu. Pada tahun 2021, Komnas Perempuan menerbitkan 3 modul yang diharapkan dapat mengembangkan kapasitas penyikapan yang komprehensif pada persoalan perempuan disabilitas dan lansia. Salah satunya adalah modul *Anggaran Desa Yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia*, mengingat daya rengkuh komunitas di tingkat desa adalah yang terdekat bagi perempuan disabilitas dan lansia. Juga, karena sejak UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa disahkan, implementasi dengan memberikan alokasi anggaran desa memungkinkan komunitas desa membuat terobosan-terobosan berarti bagi kehidupan warga di desa tersebut. Termasuk di dalamnya adalah terobosan pada kebutuhan perlindungan bagi perempuan disabilitas dan lansia.

Modul ini ditujukan sebagai panduan bagi calon fasilitator pelatihan untuk pendamping di komunitas, guru, pemerintah, maupun para pihak yang mengadvokasi hak-hak disabilitas dan

lansia. Modul ini selain memberikan pengkayaan pengetahuan dan perspektif inklusi tentang gender dan disabilitas, juga mengasah keterampilan dalam teknik-teknik fasilitasi.

Proses penyusunan modul ini juga melibatkan kalangan ahli isu-isu disabilitas dan berpengalaman dalam melakukan pendampingan dan advokasi hak-hak disabilitas, khususnya terhadap akses anggaran desa. Modul ini juga bertujuan agar peserta pelatihan mampu memetakan pemangku kepentingan yang menjadi aktor kunci dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa. Peserta bisa mengidentifikasi dan memetakan strategi-strategi advokasi dan pendekatan berdasarkan para pemangku kepentingan dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa.

Selain mendapatkan masukan-masukan dari ahli di bidangnya, penyusunan modul juga melibatkan mitra komunitas yang giat melakukan advokasi hak-hak disabilitas dari sejumlah wilayah, seperti NTT, Situbondo Jawa Timur, Yogyakarta, Cirebon Jawa Barat dan Jabodetabek. Penyusunan modul ini juga mendapat dukungan penuh dari United Nations Population Fund (UNFPA) dengan memfasilitasi proses diskusi dan konsultasi antara Komnas Perempuan dan mitra.

Proses pengembangan modul ini dikawal oleh Subkomisi Pendidikan Komnas Perempuan yang dipimpin oleh komisioner Alimatul Qibtiyah, bersama 2 anggota komisioner lain yaitu Imam Nahef dan Maria Ulfah Anshor, bersama badan pekerja yaitu Ngatini, Nur Qamariyah, dan Amira Hasna. Apresiasi dan ucapan terima kasih sebesar-besarnya Komnas Perempuan berikan kepada Ibu Islamiyatur Rokhmah, selaku Tenaga Ahli yang telah menuangkan dan menarasikan ide-ide bersama ke dalam modul serta melakukan 3-4 kali revisi sepanjang proses penyusunan. Apresiasi dan ucapan terima kasih juga ditujukan kepada Ibu Nuning Suryatiningsih (CIQAL), Ibu Nurul Saadah (SAPDA), dan Ibu Wasingatu Zakiah selaku ahli yang telah banyak memberi masukan dalam proses penyusunan modul. Ucapan terima kasih dan apresiasi juga kami sampaikan kepada Para pihak khususnya bagi Kementerian dan Lembaga serta Dinas terkait dan organisasi mitra Komnas Perempuan yang ikut berproses dalam diskusi-diskusi modul, yaitu YAKKUM Yogyakarta, Umah Ramah Cirebon, Bale Perempuan Bekasi, GARAMIN Kupang, dan PPDiS Situbondo, juga kepada seluruh peserta yang terlibat dalam ujicoba modul ini. Juga kepada United Nation Population Fund (UNFPA) atas dukungan penyusunan dan penerbitan modul ini.

Semoga modul ini dapat berkontribusi untuk mewujudkan terlaksananya prinsip-prinsip pemenuhan hak disabilitas dan lansia, khususnya untuk bebas dari kekerasan berbasis gender, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari upaya pemajuan, penegakan dan pemenuhan hak asasi manusia. Juga, untuk mendorong keterlibatan aktif warga sebagai sebuah modalitas penting dalam penyelenggaraan demokrasi dan pembangunan yang partisipatif.

Jakarta, 28 April 2022



Andy Yentriyani
Ketua Komnas Perempuan

KATA PENGANTAR

Modul Pemenuhan Hak dan Akses terhadap Pelayanan Kesehatan, Modul Pencegahan Kasus Kekerasan, dan Modul Anggaran Desa untuk Wanita dengan Disabilitas dan Perempuan Lansia

Perempuan dengan disabilitas dan perempuan lanjut usia (lansia) sangat rentan mengalami kekerasan, baik karena gender maupun kondisi disabilitas mereka. Dua kelompok ini pun kesulitan mengakses informasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan berbasis gender, serta pelayanan kesehatan dan bantuan sosial karena terbatasnya ketersediaan materi informasi yang mudah diakses bagi perempuan dengan disabilitas dan perempuan lansia.

Secara umum, kekerasan terhadap perempuan masih menjadi isu yang memerlukan perhatian serius di Indonesia. Catatan Tahunan (CATAHU) 2022 Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan yang diluncurkan (Komnas Perempuan) menunjukkan peningkatan signifikan dalam jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan dengan disabilitas dan lansia, terutama selama pandemi COVID-19. Survei Pengalaman Hidup Perempuan Nasional (SPHPN) 2021 juga menunjukkan 1 dari 4 perempuan berusia 14-64 tahun pernah mengalami kekerasan fisik dan/atau seksual oleh pasangan maupun oleh orang yang bukan pasangan sepanjang hidup mereka.

Disahkannya Undang-Undang Tindak Pidana Kekerasan Seksual (UU TPKS) pada 12 April 2022 lalu memberikan harapan bagi perlindungan terhadap perempuan, anak perempuan, dan penyintas kekerasan berbasis gender. Namun demikian, masih banyak upaya yang perlu dilakukan untuk memastikan perempuan dengan disabilitas dan perempuan lansia mendapatkan akses pelayanan dan perlindungan yang mereka butuhkan.

Pemerintah Indonesia berupaya mengarusutamakan kebutuhan penyandang disabilitas melalui Rencana Aksi Nasional (RAN) Disabilitas tahun 2021-2025, sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Presiden (Perpres) No. 53 Tahun 2021. Upaya untuk memprioritaskan kebutuhan lansia secara komprehensif juga dilakukan pemerintah melalui Strategi Nasional Lanjut Usia (Stranas Lansia) No. 88 tahun 2021.

Sebagai bagian dari komitmen dan upaya untuk mendukung penghapusan kekerasan berbasis gender dan praktik-praktik berbahaya di Indonesia, Dana Kependudukan Perserikatan Bangsa-Bangsa atau United Nations Population Fund (UNFPA) menjalin kerja sama dengan Komnas Perempuan sejak tahun 2011. Di tahun 2022 ini, kami menyambut baik diterbitkannya modul dengan tema (a) pemenuhan hak atas kesehatan reproduksi dan pelayanan kesehatan yang mudah diakses bagi kelompok rentan, (b) pencegahan kasus kekerasan berbasis gender, dan (c) anggaran desa yang inklusif untuk perempuan dengan disabilitas dan perempuan lansia. Modul-modul ini dirancang untuk menjadi panduan bagi institusi pendidikan, perangkat desa, organisasi penyandang disabilitas (OPD), organisasi perempuan, organisasi keagamaan, dinas-dinas terkait, kelompok disabilitas desa, dan para orangtua yang memiliki anggota keluarga dengan disabilitas dan lansia, tentang pemenuhan hak mereka.

Modul-modul ini diharapkan dapat memandu upaya mengatasi diskriminasi dan kerentanan perempuan dengan disabilitas dan lansia, dan menunjukkan bagaimana negara dan komunitas dapat hadir untuk membantu mengatasi hal ini, termasuk melalui penggunaan dana desa yang inklusif. Dalam jangka panjang, modul-modul ini diharapkan dapat berkontribusi terhadap RAN tentang disabilitas dan lansia, untuk menguatkan kapasitas para pemangku kepentingan dan institusi, serta dapat dimasukkan ke dalam Rencana Aksi Daerah.

Terima kasih dan selamat saya sampaikan kepada Komnas Perempuan atas kerja sama yang terjalin dengan baik selama ini, kepada Pemerintah Jepang atas dukungannya, kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan modul ini, dan organisasi-organisasi penyandang disabilitas (OPD) mitra Komnas Perempuan yang telah bekerja keras dalam mendukung pengembangan modul ini: Bale Perempuan, Gerakan Advokasi Disabilitas Untuk Inklusi (Garamin), Pusat Rehabilitasi Yayasan Kristen Untuk Kesehatan Umum (YAKKUM), Umah Ramah, dan Pelopor Peduli Disabilitas Situbondo (PPDiS).

Semoga pemenuhan hak terhadap perlindungan dari kekerasan berbasis gender dan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau untuk semua perempuan dapat tercapai, sehingga tidak ada seorang pun yang tertinggal.

Jakarta, 25 May 2022



Anjali Sen
UNFPA Indonesia Representative

FOREWORDS

Module on Fulfillment of Rights and Access to Health Services, Module on Prevention of Violence Cases, and Module on Village Budget for Women with Disabilities and Older Women

Women with disabilities and older women are two groups that are very vulnerable to violence, due to their gender and disabilities. These two groups also experience difficulty in accessing information on violence prevention and response, as well as health services and social support due to the limited availability of information materials tailored to their needs.

In general, violence against women remains an issue that requires serious attention in Indonesia. The 2022 Annual Records (CATAHU) 2022 launched by the National Commission on Violence against Women (Komnas Perempuan) shows a significant increase in the number of cases of violence against women with disabilities and older women, especially during the COVID-19 pandemic. The 2021 National Women's Life Experience Survey (SPHPN) also shows that 1 in 4 women aged 14-64 years has experienced physical and sexual violence by their partners or by non-partners in their lifetime.

The ratification of the Sexual Violence Crime bill (RUU TPKS) on 12 April 2022 gave hope for the protection of women, girls, and gender-based violence survivors. However, we still have a lot of work to do to ensure that women with disabilities and older women can access the services and protection they need.

The Government of Indonesia has made an effort to mainstream the needs of persons with disabilities (PWD) through the National Action Plan for Disabilities 2021-2025, as stated in the Presidential Regulation (Perpres) No. 53 of 2021. The Government has also taken steps to prioritize the needs of the older persons in a comprehensive manner through the National Strategy on Older Persons (Stranas Lansia) No. 88 of 2021.

As part of our commitment and efforts to support the elimination of gender-based violence and harmful practices in Indonesia, the United Nations Population Fund (UNFPA) has partnered with Komnas Perempuan since 2011. This year, in 2022, we welcome the publication of three modules on (a) fulfillment of the rights to reproductive health and accessible health services for vulnerable groups, (b) prevention of gender-based violence, and (c) inclusive village budgets for women with disabilities and older women. These modules are designed to guide educational institutions, village officials, disabled people's organizations, women's organizations, religious organizations, relevant agencies, village disability groups, and parents who have family members with disabilities and the elderly, regarding fulfillment of the rights of women with disabilities and older women's.

We hope that these modules can guide efforts to address discrimination and vulnerability of women with disabilities and older women, and to set examples of what the state and communities can do to help address these issues, including through the use of village budgets that are inclusive to vulnerable groups. In the long term, these modules are expected to contribute

to the National Action Plan on Disability and the older persons, to strengthen the capacity of relevant stakeholders and institutions, and to be incorporated into Regional Action Plans.

I would like to express my gratitude and congratulations to Komnas Perempuan for our partnership, to the Government of Japan for its support, and to all stakeholders who have contributed to the development of this module, and the organizations of persons with disabilities partnering with Komnas Perempuan who have worked hard to support the development of this module: Bale Perempuan, Disability Advocacy Movement for Inclusion (Garamin), the Rehabilitation Center of Christian Foundation for Public Health (YAKKUM), Umah Ramah, and Situbondo Pioneers of Disability Care (PPDiS).

I sincerely hope that together we can achieve the fulfillment of the rights of all women to protection from gender-based violence and quality and accessible health services so that no one is left behind.

Jakarta, 25 May 2022



Anjali Sen
UNFPA Representative in Indonesia

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR KOMNAS PEREMPUAN | III |
| KATA PENGANTAR UNFPA INDONESIA REPRESENTATIVE | V |
| FOREWORDS UNFPA REPRESENTATIVE IN INDONESIA | VII |
| DAFTAR ISI | IX |
| DAFTAR ISTILAH | X |
| PERSIAPAN PELATIHAN | XII |
| KURIKULUM PELATIHAN | XV |
| ISI MODUL | |
| HARI PERTAMA (1) | 1 |
| SESI 1: PERKENALAN DAN PENGANTAR PELATIHAN | 3 |
| SESI 2: KONSEP GENDER | 10 |
| SESI 3: INTERSEKSI ISU GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA | 17 |
| SESI 4: MEMAHAMI PEMBANGUNAN DAN INKLUSI SOSIAL | 29 |
| HARI KEDUA (2) | 39 |
| SESI 5: REVIEW PELATIHAN HARI PERTAMA | 41 |
| SESI 6: HAK MASYARAKAT DAN KEWAJIBAN NEGARA | 43 |
| SESI 7: MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN DAN IMPLEMENTASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DI DESA | 50 |
| SESI 8: PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF DISABILITAS DAN LANSIA I | 64 |
| SESI 9: PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF DISABILITAS DAN LANSIA II | 73 |
| SESI 10: PETA PEMANGKU KEPENTINGAN (<i>STAKEHOLDER</i>) ADVOKASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA | 92 |
| HARI KETIGA (3) | 99 |
| SESI 11: REVIEW PELATIHAN HARI KEDUA | 101 |
| SESI 12: STRATEGI ADVOKASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA | 103 |
| SESI 13: TEKNIK DASAR FASILITASI PARTISIPATIF | 114 |
| SESI 15: EVALUASI DAN PENUTUP | 125 |
| DAFTAR PUSTAKA | 131 |

DAFTAR ISTILAH

| ISTILAH | MAKNA |
|-------------------------------|--|
| Penyandang disabilitas | Berdasarkan Undang-undang No 8 tahun 2016, penyandang disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. |
| Lansia | Atau lanjut usia menurut Kemenkes adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 tahun ke atas. Definisi ini senada dengan WHO dengan menambahkan bahwa lansia merupakan kelompok umur pada manusia yang telah memasuki masa tahapan akhir dari fase kehidupannya. |
| Gender | Merupakan konsep yang mengacu pada perbedaan peran dan tanggung jawab laki-laki dan perempuan yang terjadi akibat dari dan dapat berubah oleh keadaan sosial dan budaya masyarakat. |
| Inklusi Sosial | Inklusi sosial merupakan konsep yang berkembang dalam memberikan kesetaraan, keadilan dan kesamaan kesempatan kepada masyarakat yang beragam berdasarkan disabilitas, etnis, jenis kelamin, agama atau status sosial untuk dapat berpartisipasi penuh dan dalam pembangunan. Inklusi sosial juga merupakan proses di mana upaya dilakukan untuk memastikan kesempatan yang sama bagi semua. Merupakan proses multidimensi yang bertujuan untuk menciptakan kondisi yang memungkinkan partisipasi penuh dan aktif dari setiap anggota masyarakat dalam semua aspek kehidupan, termasuk kegiatan sipil, sosial, ekonomi dan politik, serta partisipasi dalam proses pengambilan keputusan. Inklusi sosial juga dapat diartikan sebagai proses di mana masyarakat memerangi kemiskinan dan pengucilan sosial. Inklusi sosial bertujuan untuk memberdayakan masyarakat miskin dan terpinggirkan untuk memanfaatkan peluang global yang berkembang. |
| Advokasi | Suatu bentuk tindakan yang mengarah pada pembelaan, memberi dukungan, atau rekomendasi berupa dukungan aktif. Advokasi juga berarti bentuk upaya memengaruhi kebijakan publik dengan melakukan berbagai macam pola komunikasi yang persuasif. |
| Desa | Desa dan/atau yang disebut dengan nama lain (kalurahan), selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengelola urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. |

X Anggaran Desa yang Responsif terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia.

| | |
|---|---|
| Dana Desa | Dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa, yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. |
| Musyawarah Desa | Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis. |
| Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa | Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota. |
| RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) | Dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun sebagai penjabaran dari RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan, serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah dan RPJM Desa. |
| RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) | Dokumen perencanaan untuk periode enam (6) tahun yang memuat arah pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau lintas SKPD, dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja. |
| Perencanaan Pembangunan Desa | Proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa. |
| Pemangku Kepentingan (stakeholders) | Semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap organisasi. Pemangku kepentingan berperan aktif dan pasif dalam upaya mencapai tujuan organisasi. |

PERSIAPAN PELATIHAN

Modul ini menggambarkan tentang pentingnya anggaran desa yang berperspektif gender, disabilitas dan lansia. Modul ini mendasarkan pada gagasan tentang gender dan inklusi sosial di mana pembangunan harus menyertakan seluruh kelompok warga yang ada di desa, tidak terkecuali disabilitas dan lansia. Sehingga manfaat pembangunan bisa dirasakan secara merata. Ditujukan sebagai modul pelatihan advokasi, modul ini terdiri dari enam bagian. Bagian pertama berisi halaman pengantar yang terdiri dari halaman judul, kredit halaman, kata pengantar daftar isi dan daftar istilah. Bagian kedua berisi petunjuk persiapan pelatihan dan kurikulum latihan. Bagian ketiga berisi modul pelatihan hari pertama yang terdiri dari empat sesi. Bagian keempat berisi modul pelatihan hari kedua yang terdiri dari lima sesi. Bagian kelima (terakhir) berisi modul pelatihan hari ketiga yang terdiri dari lima sesi. Bagian keenam berisi referensi dan bahan rujukan modul.

1. Peserta Pelatihan

- a. Seleksi dan asesmen (mengumpulkan pengetahuan awal peserta):
Kepesertaan diawali dengan proses seleksi untuk memenuhi kualifikasi minimal yang disyaratkan melalui asesmen yang dilaksanakan sebagai pra pelatihan. Proses seleksi dilakukan untuk:
 - Memastikan keterwakilan dari aspek gender dan kedisabilitas
 - Melakukan asesmen pengalaman dan pengetahuan peserta yang akan menjadi *baseline* dalam pelatihan
 - Memetakan kebutuhan pelatihan berdasarkan kedisabilitas peserta, terutama untuk mempersiapkan alat bantu dan tenaga bantu pelatihan sesuai kebutuhan.
- b. Kualifikasi minimal peserta:
 - Pernah terlibat bekerja di isu inklusi sosial dan gender
 - Pernah terlibat melakukan proses edukasi atau advokasi dalam isu-isu pembangunan lainnya
 - Aktif ataupun kader yang aktif dalam isu-isu sosial di desa atau organisasi masyarakat.
- c. Jumlah peserta dalam satu pelatihan maksimal 25 orang, sehingga fasilitator pelatihan dapat mengelola proses pelatihan sesuai tujuan dan *output*. Hindari jumlah peserta terlalu banyak karena mengurangi efektivitas pelatihan.
- d. Agar terhindar dari harapan tidak tepat pada pelatihan, informasi tentang pendekatan, agenda, dan hal-hal teknis pelatihan disampaikan kepada peserta sejak awal.

2. Fasilitator pelatihan

- a. Fasilitator pelatihan dalam modul ini adalah orang yang melatih peserta pelatihan advokasi anggaran desa responsif gender, disabilitas dan lansia.
- b. Fasilitator bertugas antara lain memberikan pengantar pelatihan, menjalankan sesi-sesi pelatihan sesuai dengan tujuan belajar dan *output* yang ingin dicapai, memfasilitasi proses pelatihan sesuai prinsip pelatihan dan membuat kesimpulan.

- c. Pelatihan ini membutuhkan minimal dua orang fasilitator pelatihan berpengalaman yang dilacak melalui rekam jejak kerja, terdiri dari laki-laki dan/atau perempuan, disabilitas dan/atau non disabilitas yang di antaranya:
 - Menguasai pemahaman tentang gender dan inklusi sosial (isu disabilitas dan lansia)
 - Menguasai pemahaman tentang isu penganggaran dan perencanaan desa
 - Memahami proses dan seluk beluk advokasi anggaran di desa
 - Memiliki keterampilan memfasilitasi pelatihan
- d. Agar pelatihan optimal dan sesuai sasaran, perlu dipastikan fasilitator yang terpilih untuk menyelenggarakan pelatihan telah menguasai metode dan teknik fasilitasi, serta memiliki kemampuan dalam mempersiapkan dan melaksanakan setiap sesi berdasarkan prinsip-prinsip tercantum dalam dokumen dan sebagaimana alur dalam modul ini.

3. Ruang pelatihan

- a. Lokasi dan tempat pelatihan harus aksesibel bagi peserta penyandang disabilitas sesuai jenis kedisabilitasannya yang terpetakan melalui proses asesmen. Sebagai contoh, memiliki *ramp* yang bisa digunakan untuk disabilitas berkursi roda serta kamar mandi yang berada di lantai yang sama dengan ruangan pelatihan.
- b. Pelatihan ini mensyaratkan ruangan dengan luas yang memadai. Ruangan tersebut diperlukan agar sesi pembelajaran melalui diskusi kelompok, simulasi, dan permainan bisa dilakukan dengan leluasa. Ruangan juga harus memiliki area yang cukup luas untuk menempatkan *pinboard* dan menempelkan lembar kerja yang dihasilkan sepanjang pelatihan berlangsung.
- c. Hindari ruangan yang terlalu sempit dengan sirkulasi udara yang tidak baik karena bisa menyulitkan peserta untuk bergerak. Hindari juga ruangan yang terlalu luas melebihi kapasitas peserta dan kebutuhan proses karena bisa memecah konsentrasi peserta.
- d. Ruangan memiliki meja dan kursi yang bisa ditata untuk duduk secara berkelompok.
- e. Ruangan bisa dibagi dua area: satu area untuk proses dalam pleno seperti presentasi dan diskusi kelompok dan area lain untuk kerja kelompok.
- f. Sebagai opsi penataan ruangan: kursi dan meja bisa ditata melingkar (*round table*) sesuai dengan jumlah kelompok dalam pelatihan. Posisikan setiap meja-kursi kelompok pada posisi dengan jarak yang memungkinkan pergerakan baik bagi peserta ataupun bagi fasilitator. Pastikan ukuran meja cukup luas karena akan digunakan untuk berdiskusi selama pelatihan berlangsung.

4. Tenaga bantu pelatihan

- a. Co-fasilitator: bertugas membantu fasilitator mengelola proses pelatihan
- b. Notulis: Bertugas melakukan rekam proses seluruh rangkaian pelatihan
- c. Pendamping dan penerjemah bahasa isyarat: Dilibatkan berdasarkan kebutuhan melalui proses asesmen kepesertaan di tahap awal.

5. Perlengkapan dan Alat Bantu Pelatihan

Kebutuhan perlengkapan yang standar untuk pelatihan ini meliputi:

- Laptop, LCD proyektor, *printer*
- Kamera
- Papan *pinboard*
- Lembar kerja berdasarkan materi (lihat dalam tiap sesi)
- Kertas metaplan dengan ragam warna dan bentuk
- Perekat (selotip dan lem)
- Spidol aneka warna
- Gunting
- Kertas Plano
- Media massa/koran berjumlah sekitar 25 eksemplar, kalau bisa beragam jenis media
- Kartu gender dan seks
- Kartu APKM
- Film (lihat dalam sesi interseksi isu gender, disabilitas dan lansia)

6. Waktu dan Persiapan

Pelatihan harus dipersiapkan paling tidak satu bulan sebelum pelatihan. Dua pekan sebelum penyelenggaraan pelatihan, fasilitator maupun peserta sudah ditetapkan secara pasti, termasuk tempat penyelenggaraan pelatihan. Berbagai macam perlengkapan yang dibutuhkan juga sudah harus siap tiga hari sebelum memulai pelatihan.

| KEGIATAN PERSIAPAN | WAKTU PERSIAPAN |
|---|---|
| Penyusunan kerangka acuan kegiatan pelatihan pelaksanaan | Satu bulan sebelum kegiatan |
| Identifikasi fasilitator pelatihan, termasuk penyusunan TOR dan aspek administrasinya | Tiga minggu sebelum kegiatan |
| Identifikasi awal peserta pelatihan dan pengiriman undangan kepada peserta | Tiga minggu sebelum kegiatan |
| Penetapan fasilitator dan peserta dan tempat penyelenggaraan | Tiga minggu sebelum kegiatan |
| Penyiapan kebutuhan pelatihan (materi/bahan fotokopi, bahan presentasi dan alat bantu lainnya, perlengkapan, dll) | Satu minggu hingga tiga hari sebelum kegiatan |

KURIKULUM PELATIHAN

A. Tujuan

1. Meningkatkan kapasitas peserta dalam proses advokasi integrasi isu disabilitas-lansia dan gender dalam anggaran desa.
2. Meningkatkan kapasitas peserta dalam memfasilitasi pelatihan advokasi anggaran desa responsif gender, disabilitas dan lansia.

B. Output

1. Peserta memahami isu gender, disabilitas dan lansia serta interseksi atau keterkaitan di antara ketiganya.
2. Peserta memahami konsep dan pembangunan inklusi
3. Peserta memahami isu advokasi anggaran di tingkat desa dan pentingnya partisipasi perempuan penyandang disabilitas (PPD) serta kelompok lansia dalam proses pembangunan tingkat desa
4. Peserta memiliki kapasitas dan menguasai keterampilan dalam melakukan advokasi anggaran tingkat desa
5. Peserta menguasai teknik-teknik dasar fasilitasi pelatihan advokasi anggaran tingkat desa
6. Paradigma dan perspektif peserta terhadap penyandang disabilitas berubah dari paradigma lama (misal: *charity based*) ke paradigma baru (*human rights based*)

C. Sasaran modul

1. Pengguna modul: fasilitator, guru, pendamping
2. Sasaran pengambil manfaat modul: perempuan penyandang disabilitas, organisasi penyandang disabilitas di desa, kader desa

D. Pendekatan

Pendekatan pelatihan mengacu pada lima prinsip fasilitasi dan memuat nilai inklusivitas

1. Menggunakan metode Pembelajaran Orang Dewasa (POD)
2. Partisipatif
3. *Appreciative inquiry*/menghargai pengalaman
4. Berorientasi pada perubahan
5. Inklusif, yaitu:
 - Memfasilitasi dan memastikan aksesibilitas bagi semua peserta (disabilitas maupun non-disabilitas, lelaki atau perempuan)
 - Menghargai keberagaman berbasis gender dan disabilitas

E. Metodologi

1. Presentasi
2. Diskusi kelompok
3. Diskusi interaktif
4. Refleksi
5. Pemutaran film
6. Curah pendapat
7. Simulasi
8. *Role play*
9. *Games* dan *ice breaking*
10. Kliping media
11. *Mind mapping*
12. Studi kasus
13. Galeri presentasi
14. Pleno
15. Analisis matriks
16. Ulasan

F. Evaluasi

Mengukur pelaksanaan pelatihan (penyelenggara, fasilitator, materi, peserta), evaluasi dan refleksi dengan menggunakan formulir atau metaplan (*online/offline*)

G. Tahapan Penguasaan Materi

Tahapan penguasaan materi ini berdasarkan pada Taksonomi Bloom yakni peserta dapat menguasai materi pelatihan baik secara kognitif, afektif maupun psikomotoriknya.

| Kognitif | Afeksi | Psikomotorik |
|--|---|---|
| Pengetahuan dan pemahaman | Analisis konsep | Keterampilan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Peserta dapat mengetahui dan memahami pembangunan yang inklusif dengan perspektif gender dan disabilitas.2. Peserta dapat mengetahui dan memahami ada kebutuhan dan kondisi khusus yang perlu diperhatikan dalam setiap tahapan proses advokasi dan diakomodasi dalam anggaran desa. | <ol style="list-style-type: none">1. Peserta dapat menghubungkan antara kerentanan, kebutuhan khusus, dengan alokasi anggaran, termasuk dana desa dan proses musyawarah pembangunan di desa.2. Peserta dapat menganalisa persoalan dan kebutuhan penyandang disabilitas yang dapat dipenuhi melalui anggaran yang <i>mainstream</i> atau anggaran yang spesifik. | <ol style="list-style-type: none">1. Peserta mempunyai keterampilan untuk memberikan pendampingan memahami kerentanan, kebutuhan khusus, pembangunan desa yang inklusif, musrenbang, dan proses advokasi anggaran desa.2. Peserta mempunyai keterampilan untuk memberikan pendampingan proses belajar bagi mereka yang beragam |

Durasi Pelaksanaan

Pelatihan dilaksanakan 3 hari dengan durasi 6 jam dalam sehari yang mencakup:

| | |
|--------|--|
| Hari 1 | Menjadi pengantar dan pembuka untuk masuk ke dalam pelatihan, mengantarkan kepada konsep gender, memperkuat pengetahuan dan pemahaman tentang interseksi isu antara gender, disabilitas dan lansia, memahami pembangunan dan inklusi sosial. |
| Hari 2 | Berisi tentang <i>review</i> materi hari pertama yang kemudian dilanjutkan dengan materi terkait proses penyusunan dan implementasi perencanaan dan penganggaran di desa. Pada hari kedua ini, peserta difokuskan untuk mengupas tuntas proses perencanaan dan penganggaran desa yang responsif gender, disabilitas, dan lansia juga melakukan pemetaan aktor di desa. |
| Hari 3 | Berisi tentang <i>review</i> atau ulasan materi hari kedua. Hari ketiga atau hari terakhir, peserta akan difokuskan untuk memahami apa itu advokasi dan bagaimana membangun jaringan advokasi. Peserta juga diajak untuk melatih keterampilan memfasilitasi pelatihan. Terakhir, peserta akan merumuskan rencana tindak lanjut (RTL) sebagai rencana pasca pelatihan. |

A. Isi Modul

| HARI 1 | | | | |
|--------|--|---|--------|---|
| Sesi | Materi | Tujuan dan Output | Durasi | Metode dan alat bantu |
| 1 | Perkenalan dan pengantar pelatihan | <p>Tujuan: Saling mengenal antara peserta, mencairkan suasana sebagai dasar pembentukan kelompok, memahami tujuan pelatihan, menyepakati alur dan agenda, mengukur pemahaman awal</p> <p>Output: Terbentuknya kelompok dan daftar gagasan-gagasan peserta tentang disabilitas dan lansia</p> | 60" | <p>Metode: <i>Game</i>, curah pendapat, presentasi</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi (tujuan, alur dan pendekatan pelatihan)</p> |
| 2 | Konsep gender | <p>Tujuan: Memahami konsep gender sebagai dasar untuk menganalisis berbagai bentuk ketimpangan dalam pembangunan.</p> <p>Output: Hasil diskusi kelompok dalam bentuk presentasi mengenai konsep gender, identifikasi perbedaan dan bentuk-bentuk ketimpangan dalam gender</p> | 90" | <p>Metode: Presentasi, diskusi kelompok, galeri kartu gender, curah pendapat, data pembuka wawasan</p> <p>Alat Bantu: Materi presentasi, kartu gender, lembar kerja</p> |
| 3 | Interseksi (irisan) isu gender, disabilitas dan lansia | <p>Tujuan: Memahami irisan isu gender, disabilitas dan lansia serta ketidakadilan gender dan eksklusi sosial pada penyandang disabilitas dan lansia. Membangun perspektif awal peserta tentang gender dan inklusi sosial. Peserta memahami disabilitas sebagai konstruksi budaya.</p> <p>Output: Memiliki pemahaman keterkaitan isu gender, disabilitas dan lansia. Bisa memetakan isu kesenjangan pada disabilitas dan lansia dan kaitannya dengan isu gender.</p> | 90" | <p>Metode: Presentasi, galeri presentasi, diskusi kelompok, dan bermain peran tangga partisipasi: Peserta dibagi dalam 5 kelompok dan menggambarkan lima profil menggunakan metode <i>mind mapping</i> 1) Profil laki-laki non disabilitas 2) Profil laki-laki disabilitas 3) Profil perempuan non disabilitas 4) Profil perempuan disabilitas dan 5) Profil kelompok lansia. Buat gambar <i>mind map</i> tentang bagaimana partisipasi masing-masing profil</p> <p>Alat Bantu: Materi presentasi, lembar kerja tangga partisipasi.</p> |

| | | | | |
|---|------------------------------|--|-----|--|
| 4 | Memahami Pembangunan inklusi | <p>Tujuan: Peserta memahami konsep pembangunan inklusi sosial. Peserta memahami bagaimana pembangunan inklusif berdampak langsung pada kesejahteraan penyandang disabilitas dan lansia.</p> <p>Output: Peserta mampu mengidentifikasi kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan kelompok lansia di desa. Peserta memahami apa saja ciri pembangunan yang inklusif, perspektif peserta memandang isu disabilitas berubah ke arah <i>human right based</i> (objek menjadi subjek, eksklusif menjadi inklusi)</p> | 90" | <p>Metode: Presentasi, diskusi kelompok, galeri presentasi, pemutaran film, kliping media</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi, lembar kerja, metaplan, spidol, kertas plano, Film Program Peduli: Bergerak Bersama Disabilitas - HDI 2016, bahan bacaan, media cetak (koran dan/atau majalah)</p> |
|---|------------------------------|--|-----|--|

| Sesi | Materi | Tujuan dan Output | Durasi | Metode dan alat bantu |
|---------------|---|--|--------|---|
| 5 | Review pelatihan hari 1 | <p>Tujuan: Mengulas dan mempertajam pengetahuan materi pertama, peserta melakukan refleksi.</p> <p>Output: Review materi pelatihan hari pertama</p> | 30" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, permainan kupas jeruk</p> <p>Alat bantu: Kertas berisi daftar pertanyaan materi di hari pertama</p> |
| 6 | Memahami proses penyusunan dan implementasi perencanaan dan penganggaran di desa | <p>Tujuan: Peserta memahami struktur perencanaan penganggaran mulai dari alur logika anggaran publik, skema yang berlaku, asal dan sumber dana publik, alokasi anggaran. Peserta juga diharapkan memahami sejauh mana kepentingan perempuan disabilitas dan lansia telah terakomodasi dalam perencanaan dan penganggaran, serta peluang-peluang yang ada untuk mendorong partisipasi. Peserta memahami bagaimana proses penyusunan dan implementasi perencanaan dan penganggaran di desa</p> <p>Output: Pemahaman yang meningkat mengenai alur logika anggaran publik dari pusat hingga desa. Mengetahui tahapan-tahapan perencanaan dan penganggaran di tingkat desa.</p> | 60" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, galeri presentasi.</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi, lembar kerja, lembar materi</p> |
| HARI 2 | | | | |
| 7 | Perencanaan dan penganggaran responsif gender dan inklusif untuk disabilitas dan lansia I | <p>Tujuan: Peserta memahami urgensi pemenuhan hak perempuan penyandang disabilitas dan lansia dalam perencanaan penganggaran tingkat desa. Membangun pemahaman peserta akan pentingnya perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dan inklusif.</p> | 75" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, survei, presentasi</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi, lembar survei APKM</p> |

| | | | | |
|---|---|--|-----|---|
| | | <p>Output:</p> <p>Peserta bisa mengidentifikasi dan memetakan kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan lansia menggunakan analisis APKM.</p> | | |
| 8 | Perencanaan dan penganggaran responsif gender dan inklusif untuk disabilitas dan lansia II | <p>Tujuan:</p> <p>Memahami proses atau tahapan penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif. Mampu menganalisis dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif. Peserta memahami langkah-langkah dalam memastikan agar proses dan hasil pembangunan menjadi responsif gender dan inklusif (integrasi gender dan inklusi sosial dalam dokumen perencanaan).</p> <p>Output:</p> <p>Peta identifikasi dokumen perencanaan yang responsif gender dan inklusif</p> | 90" | <p>Metode:</p> <p>Diskusi interaktif/curah pendapat, telaah dokumen perencanaan.</p> <p>Alat bantu:</p> <p>Materi presentasi perencanaan penganggaran responsif gender dan inklusif, contoh dokumen RPJMD dan RKPD (sebaiknya menggunakan dokumen terbaru), lembar kerja.</p> |
| 9 | Peta pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) advokasi anggaran responsif gender, disabilitas dan lansia | <p>Tujuan:</p> <p>Peserta mampu memetakan pemangku kepentingan yang menjadi aktor kunci dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa. Peserta bisa mengidentifikasi dan memetakan strategi-strategi advokasi dan pendekatan berdasarkan para pemangku kepentingan dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa.</p> <p>Output:</p> <p>Mampu mengidentifikasi dan memetakan pemangku kepentingan dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa.</p> | 90" | <p>Metode:</p> <p>Diskusi interaktif/curah pendapat, analisis matriks X (kepentingan) dan Y (kekuatan).</p> <p>Alat bantu:</p> <p>Materi presentasi, lembar analisis matriks, lembar kerja.</p> |

| HARI 3 | | | | |
|--------|---|---|--------|---|
| Sesi | Materi | Tujuan & output | Durasi | Metode dan alat bantu |
| 10 | Review pelatihan hari 2 | <p>Tujuan: Mengulas dan mempertajam pengetahuan materi kedua, peserta melakukan refleksi.</p> <p>Output: Review materi pelatihan hari kedua</p> | 30" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, permainan undian</p> <p>Alat bantu: Metaplan, spidol, kertas warna, daftar pertanyaan</p> |
| 11 | Strategi advokasi anggaran responsif gender, disabilitas dan lansia | <p>Tujuan: Peserta mampu mengidentifikasi upaya dan langkah yang bisa dilakukan agar perempuan disabilitas, lansia, dan kelompok penduduknya bisa menyuarakan kepentingan dalam proses penyusunan APBDes. Peserta memetakan <i>stakeholder</i> di tingkat desa untuk membangun dukungan dan jaringan advokasi. Peserta bisa merumuskan strategi pendekatan untuk membangun jaringan.</p> <p>Output: Bisa menyusun strategi advokasi dasar, bisa memetakan <i>stakeholder</i>, membangun jaringan advokasi di tingkat desa dan memahami strategi lobi pada pemangku kepentingan.</p> | 75" | <p>Metode: Diskusi kelompok, kerja kelompok, mind mapping, role play presentasi kelompok.</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi, lembar kerja</p> |
| 12 | Teknik dasar fasilitasi | <p>Tujuan: Refleksi proses pelatihan dan teknik fasilitasi yang dipelajari selama pelatihan berlangsung. Peserta mampu menguasai teknik dasar fasilitasi dan bisa mengembangkan teknik secara mandiri.</p> <p>Output: Mengetahui dan menguasai keterampilan teknik dasar dalam memfasilitasi pelatihan</p> | 115" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, kerja kelompok, <i>role play</i>, kotak harta karun.</p> <p>Alat bantu: Materi presentasi, kertas dalam kotak harta karun</p> |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|---|-----|---|
| 13 | Rencana aksi dan tindak lanjut (RTL) | <p>Tujuan: Peserta menyusun rencana tindak lanjut pasca pelatihan (mengadakan dan fasilitasi pelatihan)</p> <p>Output: Rencana tindak lanjut pasca pelatihan baik untuk kegiatan pelatihan atau langkah-langkah advokasi.</p> | 45" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, kerja kelompok, matriks rencana tindak lanjut (RTL)</p> <p>Alat bantu: Lembar kerja</p> |
| 14 | Evaluasi dan penutup | <p>Tujuan: Mengevaluasi pengetahuan dan kapasitas peserta pasca pelatihan, mengevaluasi pelaksanaan pelatihan.</p> <p>Output: Evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelatihan</p> | 45" | <p>Metode: Diskusi interaktif/curah pendapat, survei, kuesioner</p> <p>Alat bantu: Lembar kuesioner dan lembar survei</p> |



HARI PERTAMA

Sesi 1

PERKENALAN DAN PENGANTAR PELATIHAN

Sesi 2

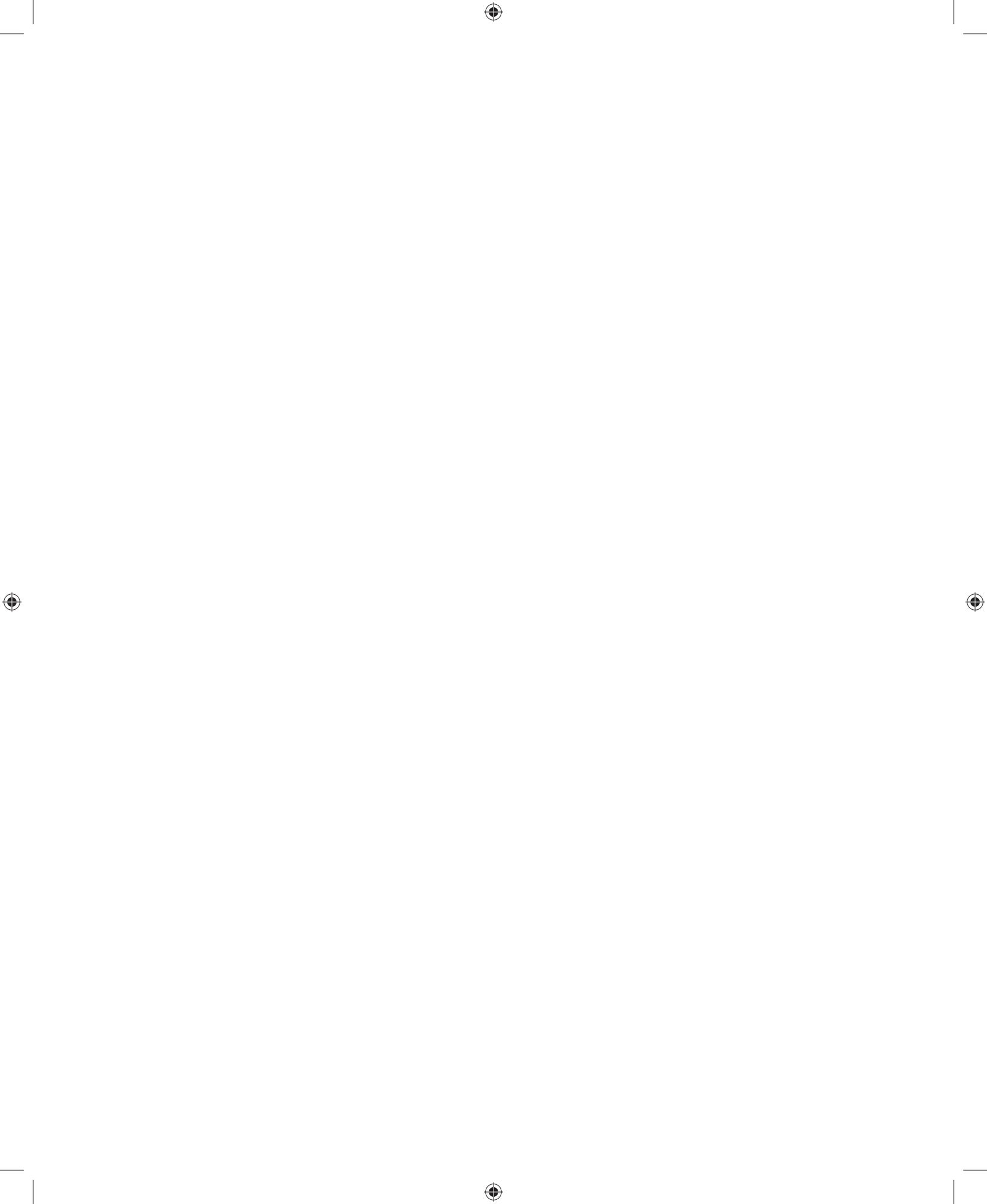
KONSEP GENDER

Sesi 3

INTERSEKSI ISU GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA

Sesi 4

MEMAHAMI PEMBANGUNAN INKLUSI SOSIAL



SESI 1

PERKENALAN DAN PENGANTAR PELATIHAN

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Saling mengenal antara peserta, mencairkan suasana sebagai dasar pembentukan kelompok, memahami tujuan pelatihan, menyepakati alur dan agenda, mengukur pemahaman awal. |
| Output | Terbentuknya kelompok, daftar gagasan-gagasan peserta tentang gender, disabilitas dan lansia. |
| Metode | <i>Game</i> , curah pendapat, presentasi |
| Waktu | 60 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi (tujuan, alur dan pendekatan pelatihan) |
| Perlengkapan | Kertas metaplan, spidol, layar LCD |
| Urgensi Sesi | Sesi perkenalan: Penting untuk membangun keakraban antara peserta sehingga suasana jadi lebih cair. Sesi ini juga menjadi sesi pembuka untuk menggali gagasan para peserta tentang makna gender, disabilitas dan lansia. Sesi pengantar pelatihan: sarana untuk membangun kontrak belajar yang akan menentukan efektivitas pelatihan. Sesi pre-test: Diperlukan untuk mengukur pemahaman awal peserta. |

PROSES

Langkah 1: Sesi Perkenalan (45")

1. Fasilitator memperkenalkan diri dan tim
2. Fasilitator meminta peserta mengambil satu kertas berwarna yang telah disiapkan fasilitator di atas meja. Ada lima pilihan warna. Peserta memilih secara acak.
3. Kemudian peserta menuliskan nama mereka di bagian atas kertas dan di bagian bawah, menuliskan satu kata "**hal pertama apa yang terlintas ketika mendengar kata gender, disabilitas dan lansia**".
4. Setelah selesai menulis, fasilitator meminta peserta berkumpul dan membentuk kelompok sesuai dengan warna kertas yang dipilih masing-masing peserta.
5. Setelah peserta berkumpul dalam kelompok, fasilitator menunjuk secara acak satu peserta untuk mengenalkan nama dan alasan dari kata yang dipilih.
6. Peserta pertama akan menunjuk secara acak peserta berikutnya yang harus mengenalkan diri.
7. Selama proses perkenalan, fasilitator menuliskan setiap kata yang dipilih peserta di lembar kerja yang disediakan.
8. Setelah seluruh peserta memperkenalkan diri, fasilitator mengulas secara singkat tentang kata-kata yang dipilih tentang disabilitas dan lansia.
9. Sesi ini dikunci dengan tanggapan peserta atas setiap kata yang dipilih dan dilanjutkan mengisi pre-test

Langkah 2: Pre-test (10 menit)

1. Fasilitator mengajak peserta untuk mengisi lembar pre-test dengan membagikan setiap lembar pre-test atau dalam bentuk Google Form pada peserta.
2. Pre-test diisi selama 5-7 menit.
3. Fasilitator mengumpulkan lembar pre-test dan akan melakukan *review* sebagai landasan untuk mengukur capaian di akhir pelatihan.

Pre-test Pelatihan Penganggaran Kelompok Perempuan Disabilitas dan Lansia

Nama :
Jenis Kelamin :
Jenis Disabilitas (jika ada) :
Asal Lembaga/Asal Daerah :

Mohon pilih jawaban yang paling sesuai menurut anda

| No | Pernyataan | SS | S | TS | STS |
|----|---|----|---|----|-----|
| 1 | Laki-laki adalah pemimpin perempuan merupakan hal yang kodrati dan menjadi hak utama laki-laki | | | | |
| 2 | Perempuan lansia penyandang disabilitas mengalami kerentanan berlapis di masyarakat daripada laki-laki lansia penyandang disabilitas | | | | |
| 3 | Setiap warga negara, termasuk penyandang disabilitas mempunyai hak untuk dipanggil dengan panggilan yang bermartabat | | | | |
| 4 | Penyandang disabilitas tidak ada hubungannya dengan kutukan, dosa orang tua, ataupun peristiwa buruk lainnya | | | | |
| 5 | Masih banyak terjadi kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan kelompok lansia di desa | | | | |
| 6 | Saya akan menyuarakan kepentingan perempuan disabilitas dan lansia dalam perencanaan dan penganggaran serta peluang-peluang yang ada di desa atau di tempat saya beraktivitas | | | | |
| 7 | Pelibatan kelompok penyandang disabilitas dalam perencanaan anggaran kegiatan tidak penting, yang utama mereka mendapatkan manfaat dari kegiatan yang direncanakan | | | | |
| 8 | Eksklusi sosial menunjukkan adanya sekelompok orang miskin, menganggur dan kurang beruntung yang tersingkir atau disingkirkan dari kehidupan masyarakat yang normal | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 9 | Disabilitas perempuan dan lansia penting untuk mendapatkan undangan/diundang sebagai peserta dalam Musdus/Musrenbangdes | | | | |
| 10 | Sangat penting mengidentifikasi pemangku kepentingan dan juga tokoh berpengaruh sebelum membuat proposal untuk mengadvokasi anggaran desa | | | | |

| Keterangan: | Kunci | Penjelasan Hasil: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------|-----|----|----|-----|-----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|--|
| SS = Sangat Setuju | <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Ket</th> <th>SS</th> <th>S</th> <th>TS</th> <th>STS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>UN</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>2</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>5</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>6</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>7</td><td>UN</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>8</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>9</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>10</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> | NO | Ket | SS | S | TS | STS | 1 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 7 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 9 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 10 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | Jumlahkan semua jawaban Skor: 10-17= Rendah Skor: 18-23= Sedang Skor: 24-30= Tinggi |
| NO | | Ket | SS | S | TS | STS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| S = Setuju | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TS = Tidak Setuju | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| STS = Sangat Tidak Setuju | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Langkah 3: Sesi Pengantar Pelatihan (15")

1. Sebelumnya fasilitator menyiapkan 14 kertas berisi judul-judul sesi pelatihan dan menempelkannya di lembar kerja. Fasilitator menerangkan kertas-kertas itu disusun secara lini-masa dan akan dilepas begitu sesi selesai.
2. Dibantu materi presentasi dan materi tentang sesi yang tertempel di lembar kerja, fasilitator menjelaskan alur, tujuan dan pendekatan pelatihan.
3. Fasilitator mengajak peserta untuk memberikan masukan tentang agenda pelatihan dan diperbolehkan menambahkan ketentuan dalam kontrak belajar jika dirasa penting.
4. Menyepakati kontrak belajar: jam sesi dimulai, jam istirahat, peraturan selama pelatihan, dan kesepakatan lainnya agar pelatihan tetap kondusif.

ALAT BANTU

1. Presentasi tujuan, alur, agenda, pendekatan pelatihan dan kontrak belajar

a. Tujuan dan output pelatihan:

Tujuan:

1. Meningkatkan kapasitas dalam proses advokasi integrasi isu disabilitas-lansia dan gender dalam anggaran desa.
2. Meningkatkan kapasitas dalam memfasilitasi pelatihan advokasi anggaran desa responsif gender, disabilitas dan lansia.

Output:

1. Memahami isu gender, disabilitas, dan lansia serta interseksi atau keterkaitan di antara ketiganya.
2. Memahami konsep dan pembangunan gender dan inklusi sosial
3. Memahami isu advokasi anggaran di tingkat desa dan pentingnya partisipasi perempuan penyandang disabilitas serta kelompok lansia dalam proses pembangunan tingkat desa
4. Memiliki kapasitas dan menguasai keterampilan dalam melakukan advokasi anggaran tingkat desa
5. Menguasai teknik-teknik dasar fasilitasi pelatihan advokasi anggaran tingkat desa
6. Perubahan paradigma dan perspektif terhadap penyandang disabilitas, dari paradigma lama (misal: *charity based*) ke paradigma baru (*human rights based*)

b. Alur pelatihan:



c. Agenda Pelatihan:

Hari 1

- ◆ Perkenalan
- ◆ Pre-test
- ◆ Pengantar Pelatihan
- ◆ Konsep Gender
- ◆ Interseksi (irisan) Isu Gender, Disabilitas, dan Lansia
- ◆ Mengenal Pembangunan Inklusi

Hari 2

- ◆ Review
- ◆ Memahami Proses Penyusunan dan Implementasi Perencanaan dan Penganggaran di Desa
- ◆ Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender dan Inklusif I
- ◆ Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender dan Inklusif II
- ◆ Peta Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) Advokasi Anggaran
- ◆ Responsif Gender, Disabilitas, dan Lansia

Hari 3

- ◆ Review
- ◆ Strategi Advokasi Anggaran Responsif Gender, Disabilitas Dan Lansia
- ◆ Teknik Dasar Fasilitasi
- ◆ Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RTL)
- ◆ Evaluasi dan Penutup

d. Menjelaskan Pendekatan Pelatihan

Pendekatan pelatihan mengacu pada prinsip fasilitasi pembelajaran orang dewasa namun dalam waktu yang sama tidak mengabaikan pendekatan inklusi. Berikut 5 pendekatan dalam pelatihan:



1. Menggunakan metode Pembelajaran Orang Dewasa (POD):

Setiap peserta adalah narasumber, saling menghargai pendapat, serta memberi kesempatan peserta lain untuk berpendapat dan terlibat dalam proses

2. Partisipatif:

Setiap peserta memiliki kesempatan sama dan setara untuk terlibat secara aktif dalam setiap proses selama pelatihan berlangsung

3. Appreciative inquiry:

Menghargai pengalaman setiap peserta pelatihan

4. Berorientasi pada perubahan:

Meningkatkan kapasitas dan upaya perubahan yang lebih baik terkait dengan perencanaan penganggaran yang responsif gender, disabilitas dan lansia.

5. Inklusif:

- Memfasilitasi dan memastikan aksesibilitas bagi semua peserta (disabilitas maupun non-disabilitas, lelaki atau perempuan)
- Menghargai keberagaman berbasis gender dan disabilitas

e. Kontrak belajar

1. Kontrak belajar selama pelatihan diperlukan untuk mengefektifkan dan memperlancar seluruh proses pelatihan
2. Terdiri dari hal-hal yang disepakati bersama oleh seluruh peserta: Apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dihindari
3. Jika diperlukan bisa dilengkapi sanksi jika kontrak belajar dilanggar. Sanksi bisa diberikan dalam bentuk-bentuk pencair suasana (*ice breaker*).

a. Agenda Pelatihan

| Hari 1 | |
|-------------|--|
| | Sesi |
| 08.30-09.00 | Pembukaan |
| 09.00-10.00 | Perkenalan dan Pengantar pelatihan |
| 10.00-10.15 | Istirahat |
| 10.15-11.45 | Konsep Gender |
| 11.45-12.30 | Istirahat |
| 12.30-14.00 | Interseksi isu gender, disabilitas, dan lansia |
| 14.00-16.00 | Memahami Pembangunan Inklusi Sosial |
| Hari 2 | |
| 08.30-09.00 | Review Materi Hari 1 |
| 09.00-09.30 | Hak Masyarakat dan Kewajiban Negara |

| | |
|---------------|--|
| 09.30-10.30 | Memahami Proses Penyusunan dan Implementasi Perencanaan dan Penganggaran di Desa |
| 10.30-10.45 | Istirahat |
| 10.45-11.45 | Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender dan Inklusif Disabilitas dan Lansia I |
| 11.45-13.00 | Istirahat |
| 13.00-14.30 | Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender dan Inklusif Disabilitas dan Lansia II |
| 14.30-16.00 | Peta Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholder</i>) Advokasi Anggaran Responsif Gender, Disabilitas, dan Lansia |
| Hari 3 | |
| 08.30-09.00 | Review Materi Hari 2 |
| 09.00-10.00 | Strategi Advokasi Anggaran Responsif Gender, Disabilitas, dan Lansia |
| 10.00-10.15 | Istirahat |
| 10.15-11.30 | Teknik Dasar Fasilitasi |
| 11.30-12.30 | Istirahat |
| 12.30-14.00 | Teknik Dasar Fasilitasi (lanjutan) |
| 14.00-15.30 | Rencana Aksi dan Tindak Lanjut, Evaluasi, dan Penutup |

SESI 2 ISU GENDER

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Memahami konsep gender sebagai dasar untuk menganalisis berbagai bentuk ketimpangan dalam pembangunan. |
| Output | Memahami konsep gender, mampu mengidentifikasi perbedaan antara gender dan seks serta memahami bentuk-bentuk ketimpangan berbasis gender. |
| Metode | Presentasi, diskusi kelompok, galeri kartu gender, curah pendapat, data pembuka wawasan |
| Waktu | 90 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi (tujuan, alur dan pendekatan pelatihan) |
| Perlengkapan | Kertas metaplan, spidol, layar LCD, kertas plano, perekat (lem) |
| Urgensi Sesi | Sesi konsep gender penting untuk membangun pemahaman peserta tentang konsep gender yang benar. Sesi ini sebagai pijakan untuk sesi-sesi berikutnya di mana dengan diawali sesi ini, peserta dan fasilitator memiliki pemahaman yang sama tentang isu-isu pembangunan dan menjadikan gender sebagai pendekatan untuk menemukenali isu-isu ketimpangan pembangunan di desa. |

PROSES

Langkah 1: Kerja Kelompok dan Diskusi Konsep Gender (45 menit)

1. Fasilitator menyiapkan alat bantu berupa kertas warna, 5 set kartu seks dan gender (d disesuaikan dengan jumlah kelompok), dan kain (media) yang dibagi menjadi 4 kuadran (bagian) untuk menempelkan kartu sebagaimana lembar kerja konsep gender. Pembagian kuadran adalah:
 - Di kedua sisi bagian atas kuadran terdiri dari: satu sisi untuk laki-laki, satu sisi untuk perempuan.
 - Pada bagian garis tengah kuadran: bagian garis tengah atas untuk ciri kodrat, bagian garis tengah bawah untuk ciri non-kodrat.
2. Fasilitator memulai sesi dengan memaparkan tujuan sesi dan memaparkan cara kerja dalam kuadran yang terpampang di lembar kerja.
3. Fasilitator membagikan satu set kartu seks dan gender kepada masing-masing kelompok tanpa memberi tahu mana kategori seks dan mana kategori gender.
4. Fasilitator meminta setiap kelompok mendiskusikan dan memilah kartu-kartu tersebut. Mana kartu yang menurut peserta masuk dalam kategori kodrat dan mana yang masuk kategori non-kodrati yang terpilah antara perempuan dan laki-laki.
5. Kemudian peserta diminta untuk menempelkan kartu-kartu yang sudah dipilih berdasarkan kategori kodrat dan non-kodrat dalam diskusi kelompok. Kartu ditempelkan di lembar kerja dalam kuadran-kuadran sesuai dengan hasil diskusi.

6. Setelah seluruh peserta selesai menempelkan kartu di lembar kerja, fasilitator mengajak peserta untuk bersama-sama melihat hasil diskusi kelompok. Diskusi berlangsung dengan melihat apakah seluruh kartu sudah berada pada kuadran yang tepat. Yaitu kartu sesuai dengan ciri, sifat, peran kodrat dan non-kodrat antara laki-laki dan perempuan.
7. Fasilitator mengajak peserta menganalisis kenapa ciri, sifat dan peran tertentu mencirikan kodrat dan kenapa mencirikan non-kodrat. Jika menemukan kartu berada pada posisi kuadran yang keliru, fasilitator memindahkan pada kuadran yang tepat dibarengi dengan diskusi.
8. Pada saat yang sama, fasilitator menjelaskan mengenai kenapa ciri tertentu masuk kategori kodrat dan non-kodrati. Diskusi berlangsung dinamis antara tanya jawab dan menggali opini serta analisis peserta.
9. Kerap kali ditemukan ada peserta yang menganggap ciri non-kodrat sebagai ciri kodrati. Atau sebaliknya. Di sini fasilitator akan terus membawa peserta untuk menyimpulkan sambil menjelaskan perbedaan kodrat dan non-kodrati.
10. Fasilitator menjelaskan bahwa yang bersifat kodrat adalah sesuatu yang melekat sejak lahir sebagai pemberian Tuhan yang khas antara laki-laki dan perempuan, tidak bisa dipertukarkan, bersifat universal, dan tidak berubah oleh waktu.
11. Fasilitator kemudian mengajak peserta mendiskusikan konsep gender sebagai peran sosial yang bisa dipertukarkan antara laki-laki dan perempuan, berbeda antara satu tempat dengan tempat lain (tidak universal), dan bisa berubah seiring dengan waktu.
12. Fasilitator memancing peserta untuk merumuskan kategori ciri kodrat dan ciri non-kodrati sampai terumus bahwa ciri kodrati adalah ciri yang bersifat biologis atau seks. Ciri biologis seperti hamil dan menyusui adalah ciri kodrat yang tidak bisa ditukar. Sementara ciri non-kodrati adalah ciri yang bersifat sosial yang bisa diubah atau gender seperti memasak, mencuci, mencari nafkah. Peran ini bisa cair dan ditukar terlepas dari jenis kelamin dan latar belakangnya.
13. Jika sudah disimpulkan seiring dengan terbentuknya pemahaman pada peserta, fasilitator kemudian menempelkan tulisan seks dan gender pada kuadran yang sesuai.
14. Fasilitator mengunci sesi dengan melemparkan beberapa pertanyaan untuk memastikan peserta memahami bedanya gender dan seks.

Langkah 2: Presentasi Konsep Gender dan Diskusi (45 menit)

1. Setelah semua kartu berada pada posisi yang tepat berdasarkan konsep gender, fasilitator mengunci sesi ini dengan memaparkan presentasi mengenai konsep gender.
2. Fasilitator membuka sesi bagi peserta untuk tanya-jawab, menyampaikan komentar, serta tanggapan dari hasil penjelasan dan simulasi.
3. Fasilitator mencatat hasil diskusi dan menempelkannya dalam lembar kerja.

ALAT BANTU

1. Kartu Gender dan Seks

Contoh kartu yang menggambarkan ciri, sifat, peran laki-laki dan perempuan. Minimal ada 8 lembar kartu untuk setiap set kartu yang dibagikan kepada setiap kelompok. Semakin banyak dan beragam, akan semakin bagus untuk memancing diskusi dalam kelompok.

2. Panduan Menyiapkan Kartu Gender

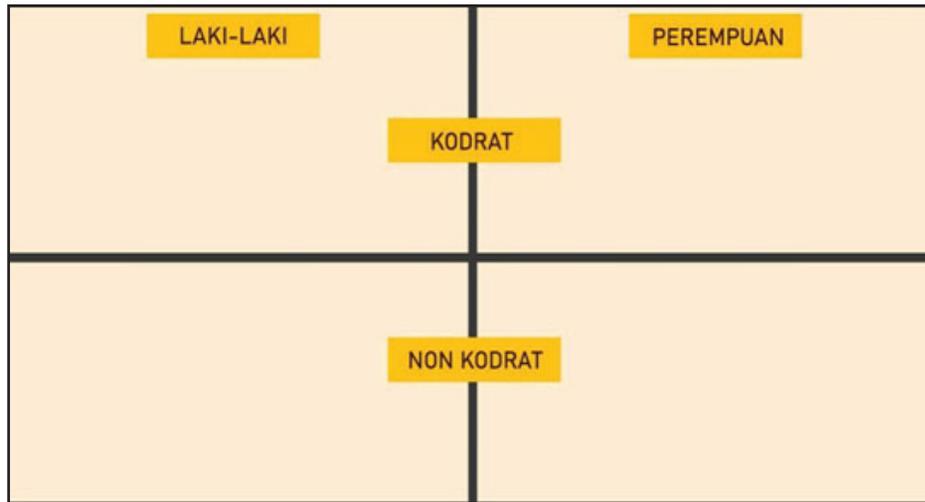
1. Buatlah kartu gender jauh-jauh hari sebelum pelatihan



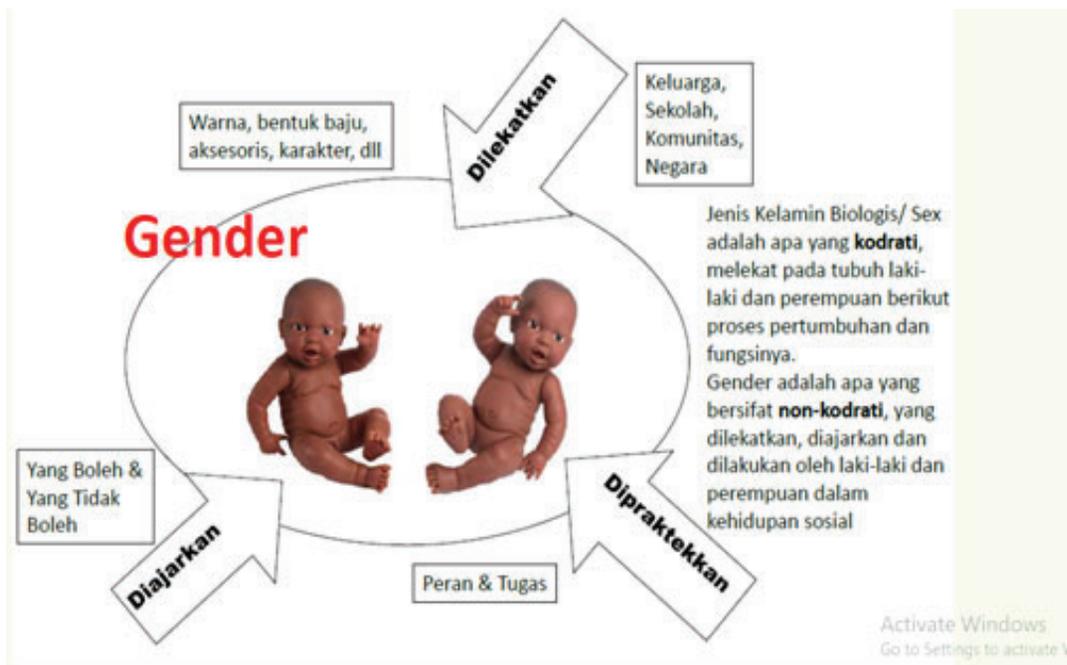
2. Kartu gender terdiri dari gambar dan tulisan yang mewakili: ciri dan sifat
3. Gambar dan tulisan yang mewakili ciri dan sifat laki-laki dan perempuan, misalnya:
 - Ciri biologis: Jakun, wajah berjenggot, perempuan sedang hamil, gambar organ reproduksi laki-laki dan perempuan, gambar ibu menyusui
 - Ciri peran: Gambar sedang mengasuh anak, gambar menyuapi anak, memasak dan berbagai pekerjaan rumah lainnya, gambar bekerja atau berbagai profesi pekerjaan publik
 - Sifat: Mewakili sifat-sifat feminin dan maskulin misalnya lembut, berwibawa, tegas, cerewet dan lainnya
4. Gunting gambar dan *print* tulisan dan buatlah dalam ukuran standar kartu (5x5 cm atau 7x10 cm).
5. Agar kartu awet dan bisa digunakan dalam beberapa kali pelatihan, laminasi atau cetak dengan kualitas baik.
6. Jumlah kartu minimal 1 kali lebih banyak dari jumlah peserta pelatihan.

3. Lembar Kerja Kuadran Gender dan Seksual

Lembar kerja kuadran untuk media menempelkan kartu-kartu ini bisa berupa kain atau media apapun yang tersedia di ruangan bisa digunakan. Setiap kartu akan ditempelkan pada kuadran yang tersedia. Laki-laki: ciri, sifat, peran yang mencirikan kodrat dan non-kodrat. Perempuan: ciri, sifat, peran yang mencirikan kodrat dan non-kodrat.



4. Presentasi



PENGERTIAN:

- SEKS: Jenis kelamin biologis (seks) adalah jenis kelamin kodrati, melekat pada laki-laki dan perempuan berikut proses pertumbuhan dan fungsinya.
- GENDER: Jenis kelamin sosial bersifat non-kodrati yang dilekatkan, diajarkan, dan dilakukan oleh laki-laki dan perempuan dalam kehidupan sosial

PERBEDAAN

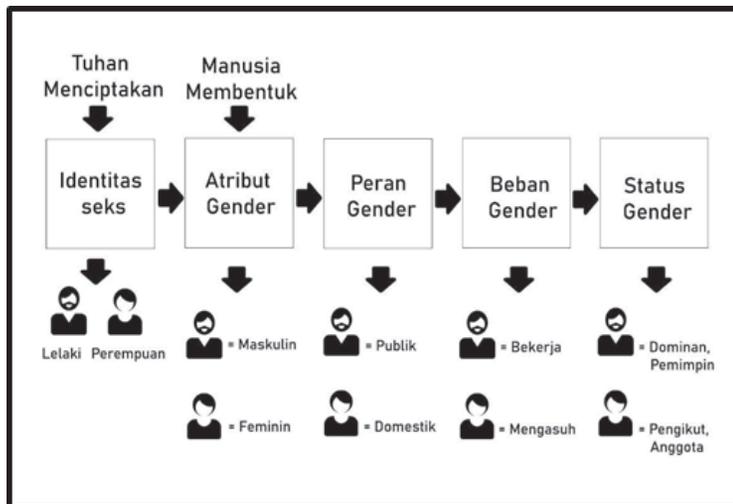
- SEKS/JENIS KELAMIN: Bersifat biologis, laki-laki dan perempuan, pemberian Tuhan, sejak lahir, fungsi-fungsi biologisnya tidak bisa diubah, tidak bisa dipertukarkan, dan setara.
- GENDER: Jenis maskulin sosial, maskulin dan feminin, dikonstruksi/dibentuk oleh sosial dan dipengaruhi oleh sosial, budaya, sejarah dan politik, dipelajari melalui proses sosialisasi, diajarkan, bisa diubah, dan dipertukarkan.

GENDER

- Gender mengacu kepada konstruksi sosial dalam hal peran dan tanggung jawab laki-laki dan perempuan dalam budaya dan lokasi tertentu.
- Peran dan tanggung jawab ini dipengaruhi oleh persepsi dan harapan yang muncul karena pengaruh budaya, politik, lingkungan, ekonomi, sosial, agama, dan hukum.
- Sikap dan perilaku terkait gender merupakan hasil sosialisasi.
- Gender bisa berubah karena sifatnya yang dinamis.
- Ciri-ciri gender yang dilekatkan pada laki-laki dan perempuan dalam kehidupan sehari-hari:

| | PEREMPUAN | LAKI-LAKI |
|----------|---|---|
| KARAKTER | Sabar, pemalu, emosional, penyayang, dst. | Berani, kuat, bertanggung jawab, pintar, agresif, bijaksana, dst. |
| PERAN | Mengurusi hal domestik (perawatan rumah), pencari nafkah tambahan, pengasuh dan perawatan keluarga. | Pencari nafkah utama keluarga, pelindung, sebagai <i>role model</i> . |
| POSISI | Ibu rumah tangga, anggota, pengikut | Kepala keluarga, pemimpin, pengambil keputusan |

PROSES SOSIALISASI GENDER



BAHAN BACAAN

Seks adalah pembagian dua jenis kelamin laki dan perempuan yang ditentukan secara biologis. Seks juga berkaitan dengan karakter dasar fisik dan fungsi manusia seperti kromosom, kadar hormon, bentuk organ reproduksi. Misalnya, laki-laki dan perempuan memiliki organ reproduksi yang berbeda. Baik itu yang bisa dilihat dari luar ataupun dari dalam, termasuk jenis dan kadar hormon pada keduanya. Karakter ini disebut karakteristik seks primer. Karakteristik seks sekunder adalah karakter seks yang terjadi karena adanya perbedaan karakteristik seks primer. Misalnya laki-laki dan perempuan sama-sama memiliki payudara tetapi karakteristik sekunder perempuan adalah jaringan payudara dengan lebih banyak lemak dan kelenjar air susu karena pengaruh hormon.

Gender merupakan perbedaan antara laki-laki dan perempuan yang dapat dilihat dari nilai dan tingkah laku. Berasal dari bahasa Latin *genus* yang berarti jenis atau tipe. Gender merupakan sifat dan perilaku yang dilekatkan pada laki-laki dan perempuan yang dibentuk secara sosial maupun budaya. Gender berbeda dengan pengertian jenis kelamin. Gender dapat didefinisikan sebagai keadaan di mana individu yang lahir secara biologis (sebagai laki-laki dan perempuan) memperoleh pencirian sosial melalui atribut-atribut. Proses pencirian ini kerap kali didukung oleh nilai-nilai atau sistem dan simbol di masyarakat yang bersangkutan.

Gender dapat diartikan sebagai suatu konstruksi sosial atas seks (biologis) menjadi peran dan perilaku sosial. Menurut ilmu sosiologi dan antropologi, gender sendiri merupakan perilaku atau pembagian peran antara laki-laki dan perempuan yang sudah dikonstruksi atau dibentuk di masyarakat tertentu dan pada masa waktu tertentu pula.

Gender bukan ketentuan yang ilahiah atau pemberian Tuhan seperti kondisi biologis manusia. Gender merupakan konstruksi yang dibangun oleh manusia melalui proses sosial dan budaya dalam waktu yang lama dan dipengaruhi oleh unsur-unsur budaya, agama dan kepercayaan suatu kelompok etnis.

Gender merupakan konstruksi sosial yang meliputi sifat, sikap dan perilaku seseorang yang dapat dipelajari di mana kesemuanya ditentukan oleh lingkungan yang dibentuk berdasarkan kondisi sosial dan budaya suatu komunitas.

Gender biasanya diasosiasikan dengan istilah maskulin dan feminin. Laki-laki sering dicirikan dengan sifat-sifat maskulin seperti gagah, kuat, berwibawa, tegas, dan sebagainya. Perempuan sering dicirikan dengan sifat feminin seperti mengayomi, lemah lembut, perasa, cerewet, dan lain sebagainya. Peran atau sifat suatu jenis kelamin bisa berbeda dengan yang lain dan bisa berubah seiring waktu.

Istilah gender juga berkaitan dengan identitas gender yang merupakan cara seseorang memandang dirinya sendiri. Pada kasus transgender misalnya, bisa saja seorang laki-laki yang secara biologis lahir dengan ciri laki-laki memandang dan menganggap dirinya adalah seorang perempuan atau sebaliknya. Gender juga berkaitan dengan ekspresi gender yang dimaknai sebagai cara seseorang mengekspresikan dirinya. Baik dalam hal perilaku, berpakaian, suara, potongan rambut, dan sebagainya, apakah sesuai dengan sifat dan ciri yang dilekatkan atau tidak.

Analisis gender:

Analisis gender adalah proses menganalisis data dan informasi secara sistematis dan terpilah tentang laki-laki dan perempuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan kedudukan, fungsi, peran, dan tanggung jawab mereka serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Untuk melakukan analisis gender perlu dilakukan beberapa langkah:

1. Menghimpun masalah-masalah kesenjangan gender dan faktor-faktor penyebabnya. Masalah-masalah yang ditemukan kemudian dikelompokkan sesuai kategori dan dibahas bersama pemangku kepentingan untuk menentukan alternatif pemecahan masalah.
2. Mengetahui latar belakang kesenjangan gender antara lain adanya diskriminasi gender. Kesenjangan gender dalam pembangunan yang sering ditemukan antara lain: pendidikan, kesehatan, ekonomi dan ketenagakerjaan, dan sebagainya.
3. Mengidentifikasi kesenjangan gender dari berbagai aspek antara lain: peran, akses, kontrol dan manfaat, untuk menentukan isu gender secara menyeluruh.
4. Mengidentifikasi langkah-langkah intervensi/ tindakan yang diperlukan, yang merupakan kebijakan, program, serta rencana kegiatan yang direalisasikan dengan memperhatikan kepentingan perempuan dan laki-laki.

Bagaimana teknis menganalisis ketimpangan gender?

Ada beberapa model teknik analisis gender yang dikembangkan oleh para pakar, di antaranya model GAP (Gender Analisis Pathway). Metode GAP adalah metode analisis untuk mengetahui kesenjangan gender dengan melihat aspek akses, peran, manfaat dan kontrol yang diperoleh laki-laki dan perempuan dalam program-program pembangunan mulai dari aspek kebijakan, hingga monitoring dan evaluasi.

Alur kerja Analisis Gender.

Tahap I: Analisis Kebijakan Responsif Gender: Lakukan analisis kebijakan dengan menggunakan data terpilah

Tahap II: Formulasi Kebijakan Responsif Gender: Identifikasi indikator gender

Tahap III: Rencana Aksi Responsif Gender: Penyusunan rencana aksi; identifikasi sasaran-sasaran secara kuantitatif dan/atau kualitatif

Tahap IV: Monitoring dan Evaluasi

SESI 3

INTERSEKSI ISU GENDER, DISABILITAS, DAN LANSIA

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Memahami irisan isu gender, disabilitas, dan lansia serta ketidakadilan gender dan eksklusi sosial pada penyandang disabilitas dan lansia. Membangun perspektif awal peserta tentang gender dan inklusi sosial. Peserta memahami disabilitas sebagai konstruksi budaya. |
| Output | Memiliki pemahaman keterkaitan isu gender, disabilitas, dan lansia. Bisa memetakan isu kesenjangan pada disabilitas dan lansia dan kaitannya dengan isu gender. |
| Metode | Presentasi, bermain peran tangga partisipasi, diskusi kelompok, galeri presentasi |
| Waktu | 90 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi |
| Perlengkapan | Lembar kerja, spidol berwarna, kertas plano, perekat (lem), layar LCD |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting membangun pemahaman bersama bahwa ada kaitan erat antara isu ketimpangan gender dengan kelompok disabilitas (peempuan) dan lansia dalam pembangunan di berbagai aspek. |

PROSES

Langkah 1: Simulasi Materi Interseksi Isu Gender, Disabilitas dan Lansia (60 menit)

- Langkah persiapan: Fasilitator telah menyiapkan lembar besar berisi 10 tulisan. Setiap tulisan berjumlah 5 yang akan diletakkan secara bersusun menyerupai tangga. Diletakkan di 5 titik sejajar. 8 tulisan itu akan diletakkan secara bersusun.
 - Tangga 1: Garis start
 - Tangga 2: Ingin terlibat aktif dalam segala kegiatan dan acara di desa
 - Tangga 3: Menerima pengumuman/informasi kegiatan-kegiatan di desa
 - Tangga 4: Hadir atau mengikuti berbagai kegiatan di desa
 - Tangga 5: Hadir dan mengikuti rapat-rapat di desa
 - Tangga 6: Hadir, mengikuti, dan berbicara dalam rapat-rapat di desa
 - Tangga 7: Menjadi anggota kelompok atau organisasi di desa
 - Tangga 8: Menjadi pengurus kelompok atau organisasi di desa
 - Tangga 9: Menjadi pemimpin kelompok, organisasi, atau lembaga pemerintahan desa
 - Tangga 10: Garis finish
- Fasilitator secara singkat, menerangkan prinsip simulasi: Untuk mengakomodasi peserta penyandang disabilitas, fasilitator menegaskan bahwa permainan tidak bersifat kompetisi sehingga dilakukan secara santai, namun sesuai dengan durasi. Setiap kelompok akan memainkan peran-peran yang berbeda.

3. Fasilitator kemudian menerangkan aturan main: boleh bergerak naik tangga setiap kali fasilitator membacakan tulisan dalam setiap tangga. Tulisan akan dibacakan secara berurutan. Perlu diingat bahwa dalam permainan ini, karena setiap kelompok memerankan peran-peran berbeda, maka kelompok akan menganalisa sekaligus melakukan observasi dalam keseharian di desa. Tujuannya sekaligus untuk memahami keterlibatan masing-masing kelompok dalam pembangunan di desa. Fasilitator akan memberikan waktu kepada setiap kelompok untuk berdiskusi:
 - Apakah kelompok dengan masing-masing peran yang dimainkan melakukan poin-poin dalam tangga pertama, tangga kedua, dan seterusnya?
 - Jika iya, maka kelompok bisa langsung melangkah di tangga pertama dan fasilitator akan melanjutkan instruksinya.
4. Fasilitator melakukan undian bagi kelompok untuk memerankan:
 - Kelompok 1: Laki-laki non-disabilitas
 - Kelompok 2: Laki-laki disabilitas
 - Kelompok 3: Perempuan non-disabilitas
 - Kelompok 4: Perempuan disabilitas
 - Kelompok 5: Lansia
5. Setelah peserta mendapatkan undian, fasilitator mengajak peserta untuk berdiri di setiap titik “tangga partisipasi” yang sudah disiapkan. Ada 5 titik tangga partisipasi dengan isi yang sama tentang tangga partisipasi.
6. Fasilitator berdiri di garis finish di antara kelima kelompok dan mulai memandu dengan membacakan tulisan satu persatu, berurutan sesuai dengan urutan dalam angka.
7. Dalam setiap satu tangga dilewati, sebelum melanjutkan tangga berikutnya, fasilitator akan mengulas singkat apakah ada perbedaan dan membuat catatan-catatan.
8. Di akhir permainan, fasilitator akan mengunci hasil simulasi dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berikut untuk memancing diskusi dari peserta:
 - Apakah ada perbedaan antara kelompok 1) laki-laki non-disabilitas, 2) laki-laki disabilitas, 3) perempuan non-disabilitas, 4) perempuan disabilitas, dan 5) kelompok lansia?
 - Apa perbedaan yang paling terlihat selama simulasi?
 - Kelompok mana yang paling banyak melewati tangga?
Catatan: Semakin banyak tangga yang terlewati menandakan tingkat partisipasi yang semakin tinggi. Sebaliknya, semakin sedikit tangga yang terlewati, tingkat partisipasi semakin rendah.
 - Kira-kira dengan kondisi seperti itu, satu kelompok tidak bisa mencapai tangga-tangga berikut, sementara yang lain berhasil sampai di garis finish, apa dampaknya yang dirasakan oleh masing-masing kelompok?
 - Apakah dampak dan manfaat yang dirasakan akan sama dengan kondisi partisipasi seperti itu?
9. Fasilitator lantas mengajak peserta untuk kembali duduk

Langkah 2: Presentasi Keterkaitan (Interseksi) Isu Gender, Disabilitas dan Lansia (15 menit)

1. Fasilitator mempresentasikan secara singkat interseksi isu gender, disabilitas dan lansia.
2. Fasilitator kemudian mengaitkannya dengan hasil simulasi. Beberapa aspek yang ditekankan dalam presentasi:
 - Memahami konsep kesetaraan sosial dan kesetaraan gender
 - Isu ketidakadilan gender dan apa dampaknya pada kelompok rentan yang dimarginalkan.
 - Keterkaitan isu ketidakadilan gender dan kelompok-kelompok rentan dalam hal ini bisa dikaitkan dengan hasil simulasi.
 - Kelompok mana yang paling tertinggal dalam pembangunan sebagaimana diperlihatkan dalam exercise.
 - Apakah ada perbedaan situasi antara perempuan disabilitas dengan laki-laki disabilitas?
 - Apakah ada tidak perbedaan situasi antara lansia laki-laki dan lansia perempuan?
3. Fasilitator mengunci interseksi dengan mengambil contoh kasus kesenjangan pada: seorang disabilitas berjenis kelamin perempuan dan secara ekonomi masuk kategori miskin. Atau seorang lansia, perempuan, dan dari kelas sosial miskin. Apa saja ketimpangan ketimpangan yang dialami pada kedua kelompok tersebut?

Langkah 3: Mengunci sesi dan diskusi (15 menit)

1. Fasilitator membuka sesi bagi peserta untuk tanya-jawab, menyampaikan komentar, serta tanggapan dari hasil penjelasan dan simulasi.
2. Pada sesi ini, fasilitator selalu memastikan bahwa peserta memahami keterkaitan antara isu gender, disabilitas, dan lansia.
3. Fasilitator mencatat hasil diskusi dan menempelkannya dalam lembar kerja.
4. Fasilitator menarik kesimpulan dan mengunci poin-poin penting dari hasil keseluruhan proses sesi interseksi gender, disabilitas, dan lansia.

ALAT BANTU

1. Tata Letak Simulasi

| | | | | |
|--------|--------|--------|--------|--------|
| FINISH | FINISH | FINISH | FINISH | FINISH |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| START | START | START | START | START |
| KEL 1 | KEL 2 | KEL 3 | KEL 4 | KEL 5 |

2. Contoh Susunan Pertanyaan Permainan Tangga Partisipasi

| |
|---|
| FINISH |
| Menjadi pemimpin kelompok, organisasi, atau lembaga pemerintahan desa |
| Menjadi pengurus kelompok atau organisasi di desa |
| Menjadi anggota kelompok atau organisasi di desa |
| Hadir, mengikuti, dan berbicara dalam rapat-rapat di desa |
| Hadir dan mengikuti rapat-rapat di desa |
| Hadir atau mengikuti berbagai kegiatan di desa |
| Menerima pengumuman/informasi kegiatan-kegiatan di desa |
| Ingin terlibat aktif dalam segala kegiatan dan acara di desa |
| START |

3. Panduan Simulasi

- Langkah persiapan: Menyiapkan lembar berukuran kertas plano berisi pertanyaan-pertanyaan tangga partisipasi.
- Sebelum permainan dimulai, fasilitator dan co-fasilitator telah lebih dahulu menyiapkan area permainan.
- Pilih ruangan atau area dalam ruangan yang cukup luas untuk bergerak.
- Pastikan peserta memahami bahwa setiap kelompok akan memainkan peran berbeda. Tujuannya adalah untuk melakukan identifikasi sekaligus analisis kondisi partisipasi setiap kelompok dalam pembangunan di desa.

4. Materi Presentasi

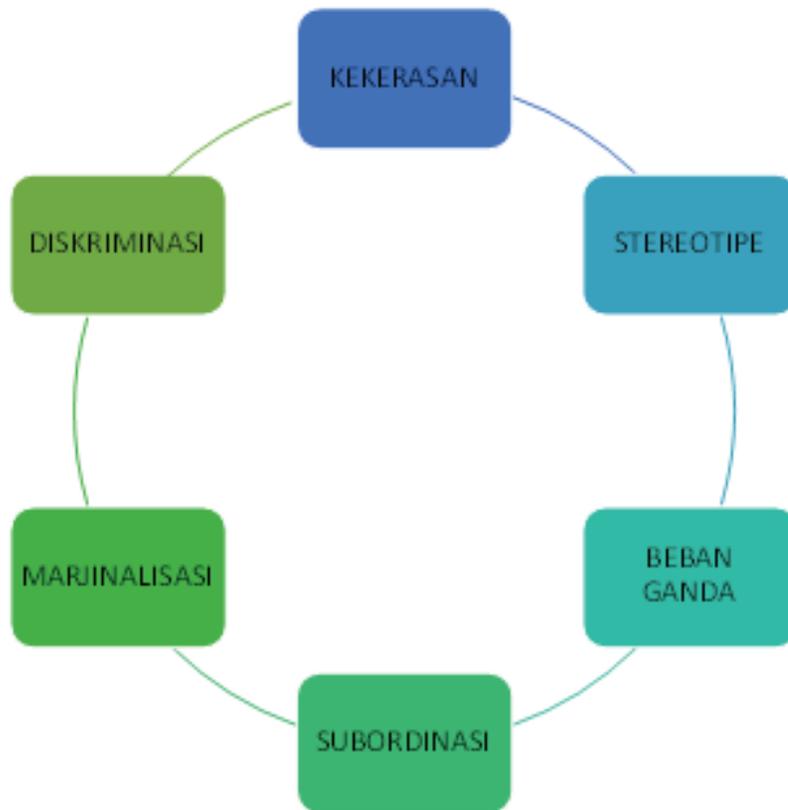
- Konsep kesetaraan sosial

Kesetaraan sosial bermakna bahwa semua manusia sebagai makhluk ciptaan Tuhan memiliki derajat yang sama dan harus diperlakukan sama, sehingga setiap orang berhak mendapatkan pendidikan, pekerjaan, dan konsumsi yang layak. Kesetaraan sosial bisa juga dimaknai sebagai tata politik sosial di mana semua orang yang berada dalam suatu masyarakat atau kelompok tertentu memiliki status yang sama. Setidaknya, ini mencakup hak yang sama di bawah hukum, merasakan keamanan, memperbolehkan hak suara, mempunyai kebebasan untuk berbicara dan berkumpul, dan sejauh mana hak tersebut tidak merupakan hak-hak yang bersifat atau bersangkutan secara personal.

Kesetaraan sosial dibedakan: 1) Hakikat politik: Kesetaraan dalam bidang pembangunan 2) Hakikat ekonomi: Kesetaraan dalam pembagian sumber daya yang dilakukan secara adil 3) Hakikat sosial: Kesetaraan dengan tidak adanya dominasi oleh pihak tertentu 4) Hakikat moral: Kesetaraan dengan memiliki nilai yang sama 5) Hakikat hukum: Kesamaan di hadapan hukum

- Konsep kesetaraan gender
- Kesetaraan gender mengacu pada hak, tanggung jawab, dan kesempatan yang sama antara perempuan dan laki-laki. Ketimpangan yang sangat terlihat antara perempuan dan laki-laki baik dalam posisi kepemimpinan dan pengambilan keputusan di lembaga-lembaga publik dan swasta dapat melanggar hak akses yang sama terhadap pelayanan publik, kesetaraan, dan non-diskriminasi.

Jenis Ketidakadilan Gender



KEKERASAN

Kekerasan berbasis gender: Istilah yang merujuk pada setiap perilaku berbahaya terhadap seseorang berdasarkan identitas gender yang dilekatkan oleh masyarakat, membedakan antara laki-laki dan perempuan. Jenis-jenis kekerasan berbasis gender meliputi kekerasan fisik, seksual, mental, ancaman melakukan perbuatan berbahaya, pemaksaan, atau perilaku yang membatasi kebebasan seseorang.

Kekerasan berbasis gender timbul karena ketidakadilan gender dan konstruksi gender yang tidak setara yang menjadi pemicu timbul dan langgengnya kekerasan berbasis gender.

DISKRIMINASI:

Merujuk pasal 1 ayat 3 UU no 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, diskriminasi adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengecualian yang langsung maupun tidak langsung didasarkan pada perbedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik yang berakibat pengurangan, penyimpangan atau penghapusan, pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar dalam kehidupan baik individual maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya. Diskriminasi gender merupakan bentuk ketidakadilan dengan adanya perbedaan sikap serta perlakuan kepada sesama manusia yang dialami karena jenis kelamin dan identitas gendernya.

STEREOTIPE

Stereotip adalah ciri yang dilekatkan pada individu atau sekelompok orang

Gender dan stereotipe: Stereotipe gender merupakan kategori luas yang mencerminkan kesan dan keyakinan tentang perilaku yang pantas bagi perempuan dan laki-laki. Stereotipe gender biasanya disosialisasikan dalam interaksi sosial, sejak seseorang belum lahir. Contoh: stereotipe maskulin dan feminin yang dilekatkan pada laki-laki dan perempuan menciptakan apa yang dianggap pantas dan tidak pantas dilakukan. Dalam dunia profesional, beberapa bidang pekerjaan dilekatkan berdasarkan stereotipe. Misalnya, pekerjaan bidang kecantikan dianggap sebagai pekerjaan feminin. Laki-laki akan mengalami tekanan secara sosial ketika memilih bekerja di bidang ini karena dianggap tidak pantas.

MARJINALISASI

Suatu proses peminggiran akibat perbedaan jenis kelamin yang mengakibatkan kemiskinan. Banyak cara yang dapat digunakan untuk memarginalkan seseorang atau kelompok. Salah satunya dengan menggunakan asumsi gender. Misalnya dengan anggapan bahwa perempuan berfungsi sebagai pencari nafkah tambahan, maka ketika mereka bekerja di luar rumah (publik), sering kali dinilai dengan anggapan tersebut sehingga mengalami diskriminasi seperti gaji yang lebih rendah. Jika hal tersebut terjadi, maka sebenarnya telah berlangsung proses pemiskinan dengan alasan gender (Kemen PPPA).

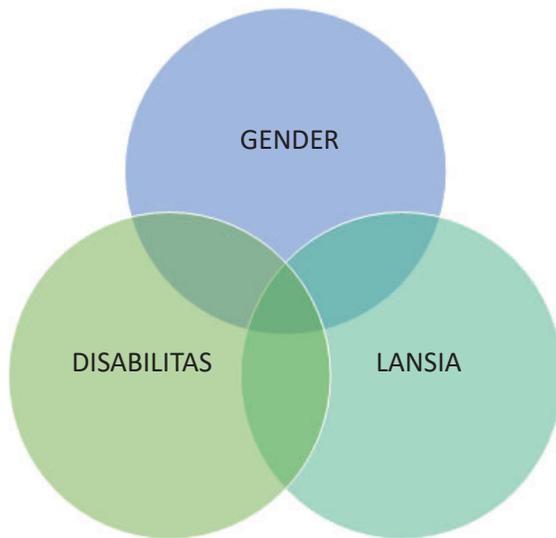
BEBAN GANDA

Beban ganda (*double burden*) artinya beban pekerjaan yang diterima salah satu jenis kelamin lebih banyak dibandingkan jenis kelamin lainnya. Peran reproduksi perempuan seringkali dianggap peran yang statis dan permanen. Walaupun sudah ada peningkatan jumlah perempuan yang bekerja di wilayah publik, namun tidak diiringi dengan berkurangnya beban mereka di wilayah domestik. Upaya maksimal yang dilakukan mereka adalah mensubstitusikan pekerjaan tersebut kepada perempuan lain, seperti pekerja rumah tangga atau anggota keluarga perempuan lainnya. Namun demikian, tanggung jawabnya masih tetap berada di pundak perempuan. Akibatnya mereka mengalami beban yang berlipat ganda (Kemen PPPA).

SUBORDINASI

Suatu penilaian atau anggapan bahwa suatu peran yang dilakukan oleh satu jenis kelamin lebih rendah dari yang lain. Telah diketahui, nilai-nilai yang berlaku di masyarakat, telah memisahkan dan memilah-milah peran-peran gender, laki-laki dan perempuan. Perempuan dianggap bertanggung jawab dan memiliki peran dalam urusan domestik atau reproduksi, sementara laki-laki dalam urusan publik atau produksi (Kemen PPPA).

Interseksi Gender dan disabilitas



Interseksi berarti adanya keterkaitan atau persilangan. Interseksi gender berarti ada hubungan antara isu gender dengan isu lainnya. Dalam gender, interseksi ditemukan dalam ragam aspek sosial yang meliputi:

- Kelas sosial ekonomi
 - Ras dan etnisitas
 - Kondisi fisik
 - Status perkawinan
 - Agama
 - Afiliasi politik
 - Usia
1. Dalam konteks interseksi gender, ketimpangan yang dialami seseorang atau satu kelompok bukan satu dimensi yang utuh tapi sangat terkait dengan banyak hal. Sebagai contoh: Perempuan tidak bisa sepenuhnya disebut kelompok rentan semata karena sebagai perempuan. Tingkat kerentanan seseorang atau satu kelompok akan sangat terkait dengan berbagai latar belakangnya, yang salah satunya timbul akibat konstruksi gender.
 2. Perempuan dapat mengalami diskriminasi berdasarkan latar belakang usia, kondisi fisik, kelas sosial, dan lain sebagainya. Sebagai contoh: Perempuan dari kelas ekonomi bawah akan mengalami kerentanan lebih tinggi karena akses yang jauh lebih rendah atas pemenuhan hak seperti pendidikan, kesehatan dan lainnya.
 3. Dalam konteks gender dan disabilitas, interseksionalitas artinya isu ketimpangan pada disabilitas berkaitan dengan isu ketimpangan gender yang selama ini bekerja dan melekat.
 4. Interseksi dan gender menciptakan lapisan-lapisan diskriminasi. Bagaimana disabilitas dialami seorang individu atau kelompok sangat dipengaruhi dan ditentukan oleh gender.
 5. Lebih jauh, disabilitas berdampak juga pada relasi gender seseorang. Kedisabilitasannya memperkuat ketidaksetaraan antara laki-laki dan perempuan.

6. Dilihat dari kacamata interseksi, perempuan disabilitas mengalami lebih banyak diskriminasi dibandingkan laki-laki disabilitas karena adanya diskriminasi gender dalam diskriminasi disabilitas.
7. Interseksi gender dan disabilitas: Norma bias gender menciptakan stigma. Misalnya penerimaan laki-laki penyandang disabilitas bisa menikah, tetapi tidak pada perempuan penyandang disabilitas karena kedisabilitannya membuatnya dianggap tidak bisa memenuhi kriteria berbagai peran-peran gender yang diharapkan: cantik fisik, melahirkan dan merawat anak, dll. Di sisi lain, karena tuntutan peran gendernya sebagai pencari nafkah utama, laki-laki penyandang disabilitas akan tertekan untuk memenuhi peran ini.
8. Interseksi gender juga bisa ditemukan pada isu lansia atau dalam konteks ini masuk dalam kategori usia. Selama ini lansia:
 - Kerap dipandang sebagai kelompok homogen
 - Laki-laki dan perempuan dari rentang usia tertentu dalam kelompok lansia dianggap satu
 - Nyatanya kelompok lansia juga beragam dan menghadapi tantangan yang berbeda.
 - Konstruksi gender membawa dampak yang berbeda pada lansia yang tergantung pada kelas sosial ekonomi, usia, jenis kelamin, identitas gender, dan lain sebagainya.
9. Interseksi gender dan usia pada kelompok lansia juga dapat ditemukan, misalnya dalam isu ketahanan keuangan. Karena peran gendernya sebagai pencari nafkah utama, lansia laki-laki lebih memungkinkan menguasai aset-aset yang menjadi sumber uang. Sementara, kontrol lansia perempuan pada aset lebih rendah karena peran gender yang dikonstruksi selama ini.

1. Memahami Lansia

Undang-undang Nomor 13 Tahun 1998 Tentang Kesejahteraan Lanjut Usia menyebutkan bahwa lansia atau lanjut usia adalah mereka yang telah mencapai usia 60 tahun ke atas. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 Tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia, kategori lansia dibagi menjadi dua:

- Lansia potensial: Lanjut Usia Potensial adalah lanjut usia yang masih mampu melakukan pekerjaan dan/atau kegiatan yang dapat menghasilkan barang dan/atau jasa.
- Lansia tidak potensial: Lanjut Usia Tidak Potensial adalah lanjut usia yang tidak berdaya mencari nafkah sehingga hidupnya bergantung pada bantuan orang lain.

Mengutip BPS, kesejahteraan lansia dapat dicerminkan melalui kondisi kesehatannya. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual, maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis (UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan). Pelayanan Kesejahteraan Lansia telah ditekankan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998. Lansia memiliki hak untuk meningkatkan kesejahteraan sosial yang meliputi pelayanan keagamaan dan mental spiritual, pelayanan kesehatan, pelayanan kesempatan kerja, pelayanan pendidikan dan pelatihan, kemudahan dalam penggunaan fasilitas, sarana, dan prasarana umum, kemudahan dalam layanan dan bantuan hukum, perlindungan sosial, dan bantuan sosial. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelayanan Sosial Lansia menyebutkan bahwa pelayanan sosial lansia adalah upaya yang ditujukan untuk membantu lansia dalam memulihkan dan mengembangkan fungsi sosialnya (BPS, 2020).

2. Mengenal Ragam Disabilitas

Penyandang disabilitas adalah orang yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dan sikap masyarakatnya dapat menemui hambatan yang menyulitkan untuk berpartisipasi penuh dan efektif berdasarkan kesamaan hak (Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Pengesahan Hak-Hak Penyandang Disabilitas).

3. Asas dan Hak-hak Penyandang Disabilitas

Terdapat empat asas yang dapat menjamin kemudahan atau aksesibilitas penyandang disabilitas yang mutlak harus dipenuhi, yaitu sebagai berikut:

1. **Asas kemudahan**, yaitu setiap orang dapat mencapai semua tempat atau bangunan yang bersifat umum dalam suatu lingkungan.
2. **Asas kegunaan**, yaitu semua orang dapat mempergunakan semua tempat atau bangunan yang bersifat umum dalam suatu lingkungan.
3. **Asas keselamatan**, yaitu setiap bangunan dalam suatu lingkungan terbangun harus memperhatikan keselamatan bagi semua orang, termasuk disabilitas.
4. **Asas kemandirian**, yaitu setiap orang harus bisa mencapai dan masuk untuk mempergunakan semua tempat atau bangunan dalam suatu lingkungan dengan tanpa membutuhkan bantuan orang lain

Dewi Sartika (2010) memaparkan istilah *disabilitas* didasarkan pada istilah *disability* yang artinya “suatu ketidakmampuan melaksanakan suatu aktivitas atau kegiatan tertentu sebagaimana layaknya orang normal akibat ketidakmampuan fisik”. Jenny Morris(1998) mengungkapkan bahwa menurut *the British Council of Disability*, definisi *disability* adalah Kelemahan atau pembatasan aktivitas yang disebabkan oleh sedikitnya peran masyarakat atau tidak ada bagian/tempat orang-orang yang memiliki gangguan “*impairment*” dan termasuk mereka yang tidak memiliki aktivitas utama dalam masyarakat (oleh karena itu, *discrimination* dan *oppression* sosial terhadap *disability* dipandang setara dengan rasisme atau seksisme)

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas mendefinisikan penyandang disabilitas sebagai setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Berdasarkan Undang-Undang yang sama, jenis disabilitas dibagi menjadi empat yaitu disabilitas fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik. Disabilitas fisik adalah terganggunya fungsi gerak seperti amputasi, lumpuh layu atau kaku, paraplegia, *cerebral palsy*, akibat stroke, kusta, dan orang kecil. Disabilitas intelektual adalah terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita, dan *down syndrom*. Disabilitas mental merupakan keadaan di mana fungsi pikir, emosi, dan perilaku terganggu yang terbagi ke dalam dua jenis antara lain:

- a. Psikososial yang di antaranya adalah skizofrenia, bipolar, depresi, ansietas, dan gangguan kepribadian; dan
- b. Disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial, di antaranya autisme dan hiperaktif.

Terakhir, disabilitas sensorik adalah penyandang disabilitas yang salah satu fungsi panca inderanya terganggu antara lain:

- a. disabilitas netra (penglihatan);
- b. disabilitas rungu (pendengaran); dan/atau
- c. disabilitas wicara (berbicara).

Menurut model The International Classification of Functioning, Disability, and Health (ICF) oleh WHO pada tahun 2011 (dalam Vornholt et. al, 2018:42), penyandang disabilitas didefinisikan berdasarkan dasar konseptual untuk mengukur kesehatan dan disabilitas yang dibedakan antara ketidakmampuan fungsi dan struktur tubuh, pembatasan aktivitas dan kapasitas, serta pembatasan partisipasi. Ketidakmampuan dan pembatasan merujuk kepada perilaku menyimpang atau fungsi seseorang dalam perbandingannya dengan apa yang secara dasar diterima sebagai perilaku normal atau paling sering terjadi di masyarakat. Aspek yang penting dalam model ICF ini adalah hubungan antara seseorang dan lingkungannya. Disabilitas tidak lagi dilihat sebagai keadaan abnormal atau disabilitas seseorang, namun disabilitas mungkin berasal dari kurangnya kesesuaian antara individu dan juga lingkungannya. Pada pemahaman baru mengenai disabilitas ini, tidak ada seseorang yang memiliki ketidakmampuan secara tubuh ataupun fungsi yang disabilitas, namun mereka hanya berada di lingkungan yang tidak dapat menyesuaikan kekurangan pada kemampuan dan kapasitas seseorang. (Vanaja, dkk, 2020).

4. Etika Berkomunikasi dengan Penyandang Disabilitas

Membangun komunikasi dengan penyandang disabilitas tentu saja harus berangkat dari pengetahuan bahwa penyandang disabilitas bukan kelompok homogen. Kelompok disabilitas dibedakan utamanya berdasarkan jenis kedisabilitasannya sebagaimana pada tulisan sebelumnya. Ada ragam jenis kedisabilitasannya yang harus dikenali, terutama oleh kelompok non-disabilitas. Perbedaan jenis kedisabilitasannya membuat komunikasi membutuhkan cara yang berbeda untuk setiap jenis agar pesan yang ingin dibangun selama berkomunikasi bisa tersampaikan dengan baik. Berikut beberapa etika cara berkomunikasi dengan kelompok disabilitas berdasarkan jenis kedisabilitasannya:

1. Etika berkomunikasi dengan penyandang disabilitas netra (penglihatan)
 - **Salam, sapa** dan berikan sentuhan pada bagian luar telapak tangan anda kepada tangan mereka sambil menyebutkan nama kita.
 - Selalu **tanyakan terlebih dahulu** apakah mereka butuh bantuan atau dampingan kita. Infokan kepada mereka jika kita ingin meninggalkan mereka.
 - Dalam menuntun, biarkan penyandang disabilitas netra yang **memegang pendamping**, bukan sebaliknya. Tidak memindahkan barang barang milik atau yang sedang digunakan penyandang disabilitas.
2. Etika berkomunikasi dengan penyandang disabilitas daksa (fisik)
 - Semua cara bentuk pendampingan **harus dikomunikasikan** dengan penyandang disabilitasnya atau diinformasikan oleh penyandang disabilitasnya. Mengambil tindakan tanpa instruksi dari mereka, kemungkinan besar dapat membahayakan mereka.
 - Saat berbicara dengan pengguna kursi roda, **posisi mata harus sejajar** dengan mata pengguna kursi roda.

- **Tidak memisahkan** alat bantu penyanggah disabilitas fisik dari mereka tanpa diketahui oleh mereka.
 - **Tidak menaruh barang-barang** kita di kursi roda tanpa seizin pengguna kursi roda.
 - **Tanyakan** apakah mereka memerlukan bantuan.
3. Etika berkomunikasi dengan penyandang disabilitas sensorik rungu dan wicara atau keduanya
- Berbicara harus dengan kontak mata dan berhadapan wajah kepada penyandang disabilitas rungu/wicara.
 - Jika ada penerjemah bahasa isyarat, tidak perlu mengarahkan wajah kita ke penerjemah. Tetap berhadapan dengan lawan bicara.
 - Gerakan bibir harus jelas dan diperlambat untuk memudahkan lawan bicara menangkap setiap kata yang dilontarkan.
 - Menggunakan mimik/gestur/ekspresi/bahasa tubuh.
 - Menyediakan alat tulis.
 - Menghindari penggunaan masker atau benda yang menutupi wajah, terutama area bibir.
 - Menyediakan *interpreter*/penerjemah bahasa isyarat apabila dibutuhkan.
4. Etika berkomunikasi dengan penyandang disabilitas mental
- Menanyakan hal-hal apa saja yang perlu diketahui oleh kita, terutama jika kita berperan sebagai pendamping, seperti waktu untuk istirahat, waktu untuk minum obat, dan lain sebagainya.
 - Berbicaralah langsung kepada penyandang disabilitas mental, tidak melalui pendampingan.
 - Gunakan kata-kata sederhana.
 - Gunakan petunjuk-petunjuk pembantu seperti gambar yang berlaku.
5. Etika berkomunikasi dengan penyandang disabilitas intelektual
- Percakapan harus dilakukan secara ramah.
 - Berbicara langsung kepada penyandang disabilitas intelektual, tidak melalui pendampingan.
 - Perbanyak senyum.

SESI 4

MEMAHAMI PEMBANGUNAN DAN INKLUSI SOSIAL

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Peserta memahami konsep pembangunan dan inklusi sosial. Peserta memahami bagaimana pembangunan inklusif berdampak langsung pada kesejahteraan penyandang disabilitas dan lansia. |
| Output | Peserta mampu mengidentifikasi kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan kelompok lansia di desa. Peserta memahami apa saja ciri pembangunan yang inklusif. Perspektif peserta memandang isu disabilitas berubah ke arah <i>human rights based</i> (objek menjadi subjek, eksklusi menjadi inklusi). |
| Metode | Presentasi, diskusi kelompok, galeri presentasi, pemutaran film, kliping media |
| Waktu | 90 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, bahan bacaan, media cetak (koran dan/atau majalah) |
| Perlengkapan | Lembar kerja, spidol berwarna, kertas plano, perekat (lem), layar LCD |
| Urgensi Sesi | Sesi pembangunan inklusif ini penting untuk meningkatkan pemahaman peserta tentang makna pembangunan yang setara bagi semua kelompok masyarakat serta mendorong adanya perubahan perspektif terhadap isu disabilitas dan lansia. |

PROSES

Langkah 1: Presentasi Materi Pembangunan dan Inklusi Sosial (15 menit)

1. Fasilitator mempresentasikan secara singkat tentang pembangunan dan inklusi sosial dan kembali menekankan keterkaitan antara isu gender, disabilitas, dan lansia dalam pembangunan.
2. Fasilitator mempersilakan peserta untuk menyampaikan pendapatnya dan memancing curah pendapat secara singkat.

Langkah 2: Kerja Kelompok Mengidentifikasi Isu Kesenjangan Pembangunan (45 menit)

Media cetak sebaiknya disiapkan jauh-jauh hari dan diupayakan beragam antara koran dan majalah. Pastikan media yang dipilih berfokus pada isu-isu sosial seperti koran atau majalah-majalah berita.

1. Pada sesi ini peserta akan kembali melakukan diskusi kelompok dengan metode kliping media untuk mengidentifikasi pembangunan inklusi bagi disabilitas dan lansia. Sebelumnya, fasilitator telah menyediakan media cetak bekas seperti koran, majalah, dan sejenisnya yang berisi gambar-gambar atau berita terkait pembangunan.
2. Fasilitator membagikan media cetak ke masing-masing kelompok. Setiap kelompok minimal mendapat tiga media cetak untuk memudahkan eksplorasi isu.

3. Fasilitator meminta peserta untuk mencari gambar atau berita yang ada dalam media cetak yang berkenaan dengan:
 - Isu kesenjangan penyandang disabilitas perempuan dan lansia.
 - Isu layanan publik dalam pembangunan bagi penyandang disabilitas perempuan dan lansia.
 - Jika menemukan, bisa dilihat apakah ada gambar atau berita yang mencirikan pembangunan yang sudah inklusif dan yang sebaliknya.
4. Potongan gambar dan berita yang sudah diidentifikasi kemudian digunting dan ditempelkan dalam kertas plano dengan tata letak seperti kliping pada umumnya. Setiap kliping diberi keterangan sesuai hasil identifikasi dan diskusi.
5. Kerja kelompok membuat kliping dilakukan selama maksimal 20 menit.
6. Fasilitator berkeliling menghampiri setiap kelompok untuk memastikan instruksi dipahami dan memberi kesempatan pada peserta untuk berdiskusi hal-hal yang masih belum dipahami dengan baik.
7. Jika peserta sudah selesai mengumpulkan gambar dan berita berdasarkan dua kategori, fasilitator meminta peserta untuk menempelkan hasil kerja kelompok dalam lembar kerja yang telah disediakan.
8. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok secara singkat atau maksimal 5 menit dan akan langsung dihentikan fasilitator jika melebihi durasi maksimal.
9. Fasilitator membuka sesi diskusi singkat setiap kali kelompok selesai presentasi untuk memberi kesempatan kelompok dan peserta saling memahami hasil diskusi dan poin-poin penting hasil kerja kelompok.
10. Fasilitator mengulas dengan singkat hasil kerja kelompok dengan kembali menekankan:
 - Isu kesenjangan bagi kelompok penyandang disabilitas dan lansia dalam pembangunan
 - Isu layanan publik
 - Pembangunan inklusif dan belum inklusif

Langkah 3: *Wrap up* – Film Program Peduli “Bergerak Bersama Disabilitas” (30 menit)

1. Fasilitator mengajak peserta untuk menonton film pendek Program Peduli berjudul “Bergerak Bersama Disabilitas” berdurasi 5 menit (https://www.youtube.com/watch?v=5T374edKwxx&t=135s&ab_channel=LAWmotion).
2. Setelah selesai, fasilitator membuka sesi curah pendapat dengan mengumpulkan apa pandangan dan kesan peserta terhadap film, terutama apa saja aspek pembangunan inklusi yang bisa dilihat dalam film.
3. Fasilitator kemudian mengajak peserta diskusi singkat dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berikut:
 - Apa saja kesenjangan yang Anda temukan dalam film?
 - Apakah dalam film terlihat ada ketimpangan antara perempuan disabilitas dengan laki-laki disabilitas? Antara yang muda dan lansia?

- Silakan tuliskan dalam metaplan. Satu lembar metaplan untuk satu jenis kesenjangan
 - Tempelkan lembaran yang sudah diisi
4. Fasilitator mengulas dan mengambil kesimpulan
 5. Penutup: Fasilitator membagikan metaplan kepada peserta dan meminta peserta menuliskan “hal baru dan paling menyenangkan apa yang didapatkan pada pelatihan hari pertama?” Kertas yang terkumpul dimasukkan dalam kotak yang akan dibuka di hari ketiga pada sesi 12.

ALAT BANTU

1. Materi Presentasi: Inklusi Sosial



PENGERTIAN:

- Inklusi sosial merupakan sebuah upaya menempatkan martabat dan kemandirian individu sebagai modal utama untuk mencapai kualitas hidup yang ideal.
- Inklusi sosial mendorong agar seluruh elemen masyarakat mendapat perlakuan yang setara serta mendapatkan kesempatan yang sama sebagai warga negara.
- Tidak ada satu orang atau satu kelompok yang tertinggal dalam pembangunan terlepas dari berbagai perbedaan latar belakang.
- Nilai-nilai inklusi sosial satu nafas dengan Pancasila dan UUD 45 yang menjamin hak setiap warga negara tanpa terkecuali
- Istilah inklusi sosial juga menunjukkan sikap dan perilaku yang terbuka, menghargai keragaman, membuka akses yang setara bagi kelompok minoritas, dan adanya integrasi sosial bagi kelompok yang terpinggirkan.
- Pelibatan dan partisipasi semua kelompok untuk mendorong adanya peningkatan kapasitas individu menjadi nilai penting inklusi sosial

INKLUSI SOSIAL, DISABILITAS DAN LANSIA

- Inklusi sosial mengakui bahwa semua kelompok memiliki kesempatan setara dalam pembangunan. Termasuk kelompok-kelompok yang dimarjinalkan seperti disabilitas dan lansia.
- Melihat disabilitas dan lansia serta kelompok marjinal lainnya dalam kerangka hubungan sosial
- Disabilitas: mendorong perubahan paradigma. Disabilitas sebagai objek santunan (*charity based*) berubah menjadi pemenuhan hak (*rights based*), dari melihat disabilitas sebagai individu sakit dan tidak berdaya menjadi individu yang memiliki potensi yang sama dan bisa mandiri.
- Antara undang-undang dan inklusi sosial:
 - Ratifikasi CRPD (Convention on the Rights of Persons with Disabilities) melalui UU no 19 tahun 2011
 - Disahkan UU 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
 - Mengubah paradigma dari *charity based* → *rights based*
 - Istilah “cacat” untuk penyandang disabilitas sudah tidak digunakan

NILAI PENTING DALAM INKLUSI SOSIAL

- Rekognisi atau pengakuan
- Menghargai hak-hak dasar
- Partisipasi
- Aksesibilitas
- Non-diskriminatif

PEMBANGUNAN DAN INKLUSI SOSIAL

- Pembangunan berkelanjutan mensyaratkan keterlibatan aktif semua kelompok masyarakat dalam proses pembangunan
- Dalam pembangunan desa: Inklusi sosial menjadi ruh lahirnya UU Desa no 6 tahun 2014
- Dalam UU Desa, inklusi diterjemahkan dalam tata kelola yang bisa dilihat dalam prinsip dasar pengaturan desa (pasal 3): rekognisi, subsidiaritas, keberagaman, kebersamaan, kegotongroyongan, kekeluargaan, musyawarah, demokrasi kemandirian, partisipasi, kesetaraan, pemberdayaan, dan keberlanjutan.

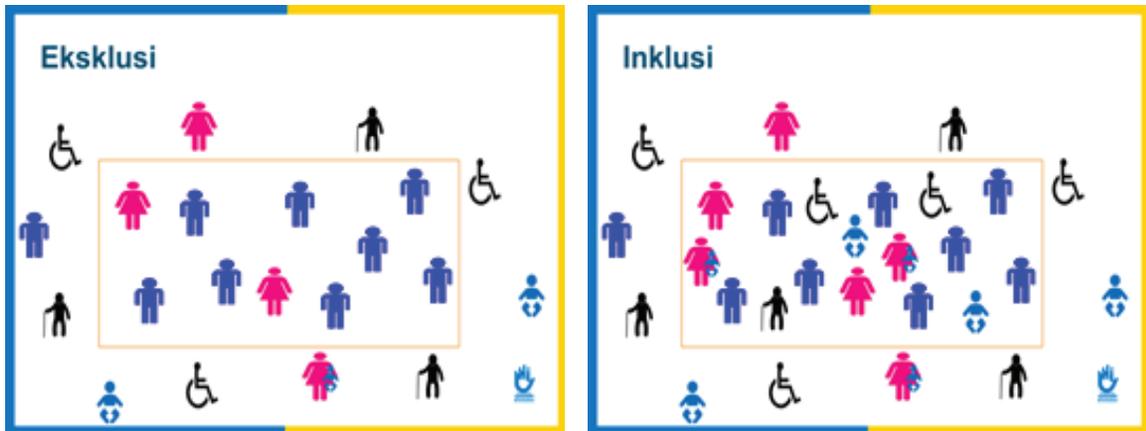
EKSKLUSI DALAM PEMBANGUNAN

- Eksklusi sosial

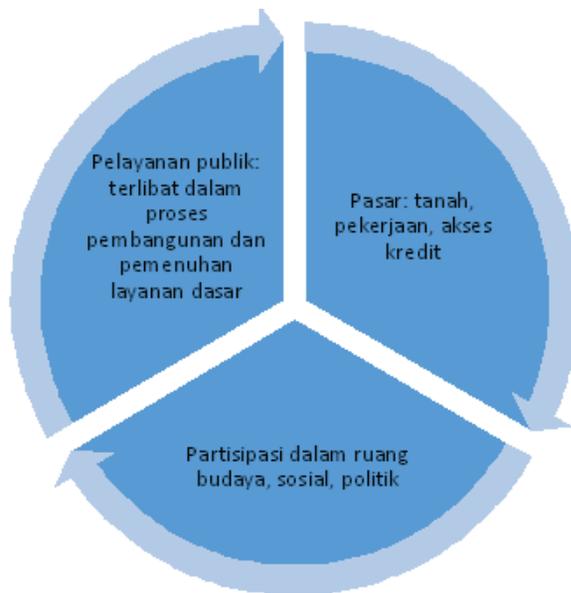
Eksklusi sosial menunjukkan adanya sekelompok orang miskin, menganggur, dan kurang beruntung yang tersingkir atau disingkirkan dari kehidupan masyarakat yang normal. Eksklusi sosial terjadi ketika ada kelompok mengalami perbedaan perlakuan, dimana setiap manusia berhak menerima perlindungan dan kesejahteraan.

Catatan: Kelompok orang-orang yang mengalami eksklusi sosial ditetapkan atas dasar etnik, ras, agama, orientasi seksual, kasta, keturunan, gender, umur, kecacatan, HIV, pekerja migran bermasalah, orang miskin, anak terlantar, warga tua terlantar, orang tua tunggal, atau berdasarkan lokasi di mana mereka tinggal (Batsleer 8s Humphries, 2000; Beall 8s Piron, 2005; Jordan, 1996; Levitas, 1996; G. Room).

- **Antara eksklusi dan inklusi**



Bentuk-bentuk eksklusi dalam pembangunan



1. Contoh klipring media

Klipring bisa dalam bentuk gambar berupa potongan foto atau berita yang mencirikan kategori eksklusif dan inklusif dalam pembangunan



Pendekatan dalam Menggali Kebutuhan Perempuan Penyandang Disabilitas

| Teori Model | |
|-----------------------|---|
| Individual Model (IM) | <i>Individual</i> model memiliki dua poin mendasar yang penting dalam memberikan definisi <i>Pertama</i> , menempatkan “masalah” kedisabilitas dalam diri individu, dan, <i>kedua</i> , melihat penyebab masalah ini berasal dari keterbatasan fungsional atau kerugian psikologis yang mengasumsikan muncul dari kedisabilitas. Kedua poin tersebut didukung oleh “teori tragedi pribadi kedisabilitas” yang menunjukkan bahwa kedisabilitas adalah suatu peristiwa kebetulan yang mengerikan yang terjadi secara tiba-tiba bagi individu yang malang. (Michael Olliver, 1996) |
| Charity Model (CM) | Menurut <i>the charity</i> model, seperti yang diungkapkan oleh Michael Oliver (1996), disabilitas (kedisabilitas) adalah orang dengan gangguan tragis atau tak berdaya yang layak untuk dikasihani dan mendapatkan bantuan atau amal dari pihak lain. Oleh karena itu, pendekatan khas yang dilakukan adalah dengan cara memberikan bantuan berupa uang atau hadiah, seperti makanan atau pakaian. Pandangan dan sikap penganut model ini terhadap orang-orang disabilitas adalah menganggap mereka tak berdaya, harus dikasihani, tidak layak untuk mendapatkan pekerjaan, kurang berharga sebagai manusia, atau hanya karena mereka memiliki kedisabilitas. Oleh karena itu, gagasan solusi dengan model ini adalah untuk memberikan amal atau <i>charity</i> seolah-olah itu adalah satu-satunya solusi untuk membantu orang disabilitas. |

| | |
|---------------------------|--|
| <p>Medical Model (MM)</p> | <p><i>Medical model</i> menganggap bahwa secara natural disabilitas adalah Problem individu yang disebabkan oleh keterbatasan fungsi atau ketidaknormalan fisik/mental. Jelasnya masalah disabilitas adalah kekurangan seseorang dengan standar kelengkapan tubuh/indra seperti orang normal. (Michael Olliver, 1996)</p> <p>Sedangkan menurut <i>world vision</i>, “<i>Impairment</i>” diartikan sebagai seseorang yang memiliki kekurangan anggota tubuh, organ, mekanisme tubuh yang tidak sepenuhnya berfungsi secara efektif atau efisien. “<i>Impairment</i>” (penurunan) meliputi fisik, sensorik, saraf, intelektual, mental, atau gangguan fisiologis jangka panjang atau pendek. (World Vision, 2006)</p> <p>A. Lagerwall, Ellamaa, L. Karu, M. Muklane, dan T. Talvik(1991) memaparkan bahwa <i>impairment</i> adalah kurangnya sebagian atau seluruh anggota tubuh; memiliki anggota tubuh/organ/mekanisme tubuh yang tidak sepenuhnya berfungsi secara efektif dan efisien. Penurunan yang meliputi fisik, sensorik, saraf, intelektual, mental, atau gangguan fisiologis, baik jangka panjang maupun pendek. Disabilitas adalah akibat dari keterbatasan yang menimpa orang dengan gangguan oleh sikap, kelembagaan, dan lingkungan hambatan partisipasi mereka dalam masyarakat. Penurunan mengacu pada pengurangan atau hilangnya struktur fisik, psikologis, atau perilaku normal yang ada. Disabilitas adanya gangguan fungsional akibat dari kerusakan primer, dan efek dari hilangnya fungsi dalam kehidupan sehari-hari sehingga disabilitas.</p> |
| <p>Social Model (SM)</p> | <p>Berbeda dengan <i>social model</i>, menurut Olliver (1996) kemunculan <i>social model</i> dikarenakan penolakan pemikiran fundamental, yakni pemikiran teori individual model tersebut di atas. Teori ini menyangkal bahwa kedisabilitas bukan dari diri individu atau keterbatasan fungsional psikologis, namun menempatkan masalah kecacatan pada posisi yang tepat dalam masyarakat. Disabilitas bukan keterbatasan individu namun kegagalan masyarakat dalam memberikan layanan yang tepat dan memadai dalam menjamin kebutuhan kaum disabilitas secara sepenuhnya oleh masyarakat, pemerintah, maupun organisasi sosial. <i>Social model</i> memandang disabilitas (kedisabilitas) berfokus pada masyarakat. Ia melihat disabilitas (kedisabilitas) sebagai “konsekuensi sosial dari memiliki gangguan.” Ia mengakui ketidakmampuan masyarakat untuk menerima dan mengakomodasi semua anggotanya. Dengan demikian, model ini memiliki cara pandang bahwa orang yang dinonaktifkan oleh masyarakat serta dirampas hak dan kesempatannya karena penurunan nilai mereka. Beberapa pandangan disabilitas yang dilihat dari <i>social model</i> contohnya adalah pandangan dari Jenny Morris (1998). Menurutnya disabilitas adalah: Penyandang disabilitas adalah orang-orang dengan gangguan yang dinonaktifkan oleh masyarakat.</p> |

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>Social Relational Model (SRM)</p> | <p>Perdebatan panjang antara <i>medical model</i> dan <i>social model</i> sudah berkembang sejak 1970-an di Inggris, terlebih ketika UPIAS (Sofiana Mellati, 2016) mendeklarasikan perbedaan antara <i>impairment</i> dan <i>disability</i>. <i>Impairment</i> didefinisikan sebagai “<i>lacking part of all or a limb or having a defective limb, organ, or mechanism of the body</i>”. Kedisabilitas adalah keadaan di mana individu memiliki kekurangan fisik seperti anggota tubuh atau organ yang tidak berfungsi, serta ataupun kondisi mental yang tidak sehat. Selanjutnya, penggunaan terminologi disabilitas fisik, biologis, maupun mental diasosiasikan dengan perspektif <i>medical model</i> (M. Oliver & C. Barnes, 2012). Sedangkan Greenstein (2016) berpendapat bahwa adanya ‘rezim profesional atas disabilitas’ memposisikan seseorang sebagai ‘objek’ dari medikalisasi dan <i>treatment-treatment individual</i>. Sementara Foucault (2008) mengungkap adanya praktik-praktik “kolonisasi psikiatri” di mana para otoritas profesional berkuasa dalam menentukan dan memberikan saran-saran terhadap hidup dan masa depan seseorang. Menurut Foucault, disabilitas tidak bisa dipandang sebagai suatu penyakit atau kekurangan fisik semata, namun disabilitas merupakan suatu reproduksi pengetahuan konseptual dari kekuatan dalam institusi di ranah medis. Menurut Ro’fah (2015), pendekatan <i>social</i> dan <i>medical model</i> memiliki dua pendekatan yang saling berlawanan. Istilah <i>social model</i> muncul sejak UPIAS (<i>the Union of the Physically Impaired Against Segregation</i>) mendeklarasikan perbedaan term gangguan (<i>impairment</i>) dengan <i>disability</i>. Pendekatan tersebut menjadi semangat gerakan organisasi persatuan penyandang disabilitas secara global dengan mengubah pemahaman yang pada awalnya berfokus pada kondisi kedisabilitas dalam diri individu menjadi sebuah permasalahan yang dilatarbelakangi konstruksi sosial-politik yang berada di dalam masyarakat.</p> <p>Di kemudian hari pendekatan <i>social model</i> banyak dikritik oleh penggerak <i>medical model</i>, hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Jenny Morris (1991) mereka menganggap <i>impairment</i> tidak selamanya mendiskriminasikan mereka dari sosial politik, namun justru <i>impairment</i> dapat menunjukkan kelebihan mereka dengan jargon “<i>bring the body back</i>” yang mana kondisi fisik dan bodis tidak bisa dikesampingkan. Percaturan <i>medical model</i> dan <i>social model</i> seperti yang ditulis oleh Sofia Mellati (2016) berujung pada pendekatan <i>social relational model</i> sebagai upaya menjembatani pendekatan <i>social model</i> dan <i>medical model</i>. Munculnya pendekatan <i>social relational model</i> merupakan alternatif kerangka berpikir yang komprehensif. <i>Social relational model</i> adalah suatu bentuk pendekatan yang berusaha menjembatani perdebatan antara model medis dan model sosial, yang mana model tersebut mempertimbangkan preposisi dari perspektif medis-sosiologis (<i>medical sociology</i>). <i>Social relational model</i> bertujuan menghubungkan pengaruh antara kekurangan fisik dalam diri individu <i>impairment</i> dan kondisi sosial, politik, dan kultural yang menjadi bahasan disabilitas sebagai suatu fenomena yang utuh dan tidak terkotak-kotak. Reindal berpendapat bahwa model medis dan model sosial, jika dipandang sepihak akan berat sebelah: <i>one is accused the other of either over-individualising or ever-socialising the phenomenon of disability</i>.</p> |
|--------------------------------------|--|

BAHAN BACAAN

1. Buku: “Inklusi Sosial: Mewujudkan Masyarakat Inklusif”, Wahyudi Anggoro Hadi dkk, Yayasan Sanggar Inovasi Desa, tahun 2020
2. Buku: “Practising Social Inclusion”, diedit oleh Ann Taket, Beth R. Crisp, Melissa Graham, Lisa Hannad, Sophie Goldingay dan Linda Wilson, tahun 2014
3. Buku: “Keluar Dari Hegemoni Pencatatan”, Salim Ishak, 2021, Penerbit PerDIK
4. Dokumen UU no 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
5. Dokumen CRPD (Convention on the Rights of Persons with Disabilities)
6. Dokumen UU terkait lansia: 1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia 2) Peraturan Pemerintah (PP) tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia 3) Peraturan Presiden RI Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Strategi Nasional Kelanjutan.



HARI KEDUA

Sesi 5

REVIEW PELATIHAN HARI PERTAMA

Sesi 6

HAK MASYARAKAT DAN KEWAJIBAN NEGARA

Sesi 7

**MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN DAN
IMPLEMENTASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DI DESA**

Sesi 8

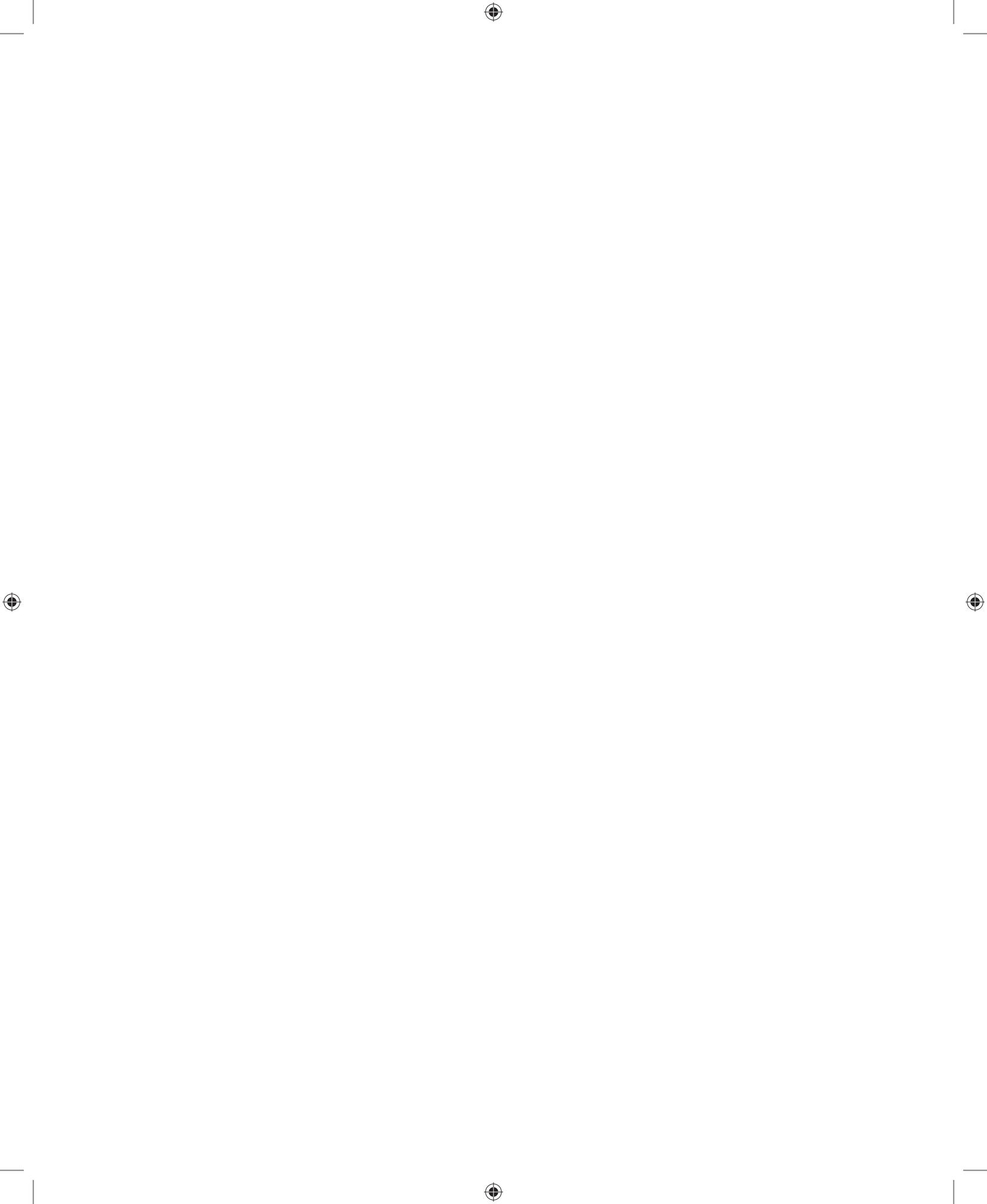
**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF I**

Sesi 9

**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN
RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF II**

Sesi 10

**PETA PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDER) ADVOKASI
ANGGARAN RESPONSIF GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA**



SESI 5

REVIEW PELATIHAN HARI PERTAMA

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Mengulas dan mempertajam pengetahuan materi pertama, peserta melakukan refleksi. |
| Output | Review materi pelatihan hari pertama |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, permainan kupas jeruk |
| Waktu | 30 menit |
| Alat Bantu | Kertas berisi daftar pertanyaan materi di hari pertama |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, daftar pertanyaan dalam metaplan yang digulung menjadi bola. |
| Urgensi Sesi | Sesi review penting untuk memastikan pemahaman peserta atas materi hari pertama sesuai dengan output dan tujuan yang telah ditentukan. |

PROSES

Sebelum sesi *review* dimulai, fasilitator mempersiapkan beberapa pertanyaan terkait dengan materi yang sudah diberikan di hari sebelumnya yang ditulis dalam kertas. Lembar-lembar kertas pertanyaan tersebut kemudian disusun berlapis-lapis hingga membentuk sebuah bola. Setiap lembar diberi perekat sehingga hanya akan terlepas dari bola bila dilepas dengan sengaja. Contoh daftar pertanyaan:

1. Apa saja ciri yang membedakan antara gender dan seks?
2. Apa artinya gender dan seks?
3. Jelaskan yang dimaksud dengan ketidakadilan gender?
4. Sebutkan keterkaitan isu gender, disabilitas dan lansia?
5. Apa saja ciri-ciri kesenjangan dalam pembangunan bagi kelompok rentan?
6. Apa saja bentuk-bentuk pembangunan yang sudah mempertimbangkan aspek inklusi sosial?

Langkah 1: Permainan Melempar dan Kupas Jeruk (30 Menit)

1. Fasilitator membuka sesi dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar peserta, dan memberi penjelasan tentang tujuan sesi.
2. Sebelum memulai sesi, fasilitator menjelaskan aturan permainan “lempar dan kupas jeruk”
3. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri atau duduk membentuk lingkaran.
4. Pada awal sesi, fasilitator menjelaskan tentang cara permainan kupas jeruk dilakukan.
5. Fasilitator meminta salah seorang petugas untuk memutar sebuah lagu dan peserta diminta bergerak menggoyangkan badan dan bertepuk tangan atau gerakan lainnya yang memungkinkan tapi juga membangkitkan semangat.

6. Pada saat yang sama, fasilitator menyerahkan bola jeruk kepada peserta di sebelah kanannya dan terus berantai sampai musik berhenti.
7. Pada saat musik berhenti, peserta yang memegang bola jeruk diminta mengupas lapisan kertas yang membentuk bola tersebut hingga menemukan kertas yang berisi pertanyaan.
8. Jika peserta mendapat kertas yang berisi pertanyaan, maka peserta diminta membacakannya dan menjawab pertanyaan tersebut.
9. Setelah peserta menjawab, fasilitator akan meminta tanggapan satu atau dua peserta lain terkait informasi atau jawaban peserta yang telah 'mengupas jeruk'.
10. Setelah dirasa cukup jelas, lagu diputar kembali dan bola digulirkan lagi kepada peserta di sebelah kanan peserta pengupas jeruk pertama sampai musik berhenti.
11. Lakukan hal yang sama seperti peserta sebelumnya hingga pertanyaan habis atau jika semua peserta sudah berbicara.
12. Apabila review yang disampaikan peserta masih belum memperlihatkan pemahaman yang benar, maka fasilitator bisa meluruskan informasi yang belum benar dan menguatkan kembali pemahaman atas materi yang sudah diberikan.
13. Lakukan permainan beberapa putaran sampai dirasa cukup dan materi hari sebelumnya dinilai sudah cukup dipahami peserta.
14. Setelah selesai, fasilitator mengajak peserta untuk bertepuk tangan dan mempersilahkan peserta duduk di tempat masing-masing.

SESI 6

HAK MASYARAKAT DAN KEWAJIBAN NEGARA

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Peserta memahami gambaran besar makna dan hubungan antara hak masyarakat dan kewajiban negara. |
| Output | Pemahaman yang meningkat tentang hubungan antara hak masyarakat dan kewajiban negara |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, permainan bayar pajak. |
| Waktu | 30 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, lembar kerja, lembar materi |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, plano, LCD, proyektor. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk memastikan pemahaman peserta mengenai seperti apa hak yang dimiliki oleh masyarakat dan apa kewajiban yang harus dipenuhi oleh negara. |

PROSES

Langkah 1: Presentasi Materi Pemenuhan Hak (10 menit)

1. Fasilitator mempresentasikan secara singkat tentang “Pemenuhan Hak Masyarakat oleh Negara”.
2. Fasilitator mempersilahkan peserta untuk menyampaikan pendapatnya dan memancing curah pendapat secara singkat mengenai beberapa aspek berikut:
 - Apa yang dipahami sebagai hak masyarakat dan pemenuhannya?
 - Apa kewajiban yang harus dipenuhi oleh negara?

Langkah 2: Simulasi Pembayaran Pajak (20 menit)

1. Fasilitator menyiapkan lembar kerja berupa tiga kertas masing-masing bertuliskan: PUSAT, PROVINSI, KABUPATEN/KOTA dan meletakkan/menempelkannya pada lembar kerja yang mudah dijangkau seluruh peserta.
2. Fasilitator membagikan beberapa kertas metaplan kosong kepada peserta.
3. Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan apa saja pajak atau retribusi yang pernah atau secara rutin peserta bayarkan. Setiap jenis pajak atau retribusi yang dibayarkan dituliskan dalam satu lembar kertas metaplan.
4. Setelah peserta menuliskan bentuk-bentuk pajak yang pernah atau rutin dibayarkan, fasilitator mengajak peserta untuk bersama-sama melakukan analisa bentuk pajak dan ke mana pajak tersebut disetorkan.
5. Setelah bersama-sama menganalisa dan bisa memetakan, fasilitator meminta peserta untuk menempelkan bentuk pajak yang dibayarkan—seperti tertulis dalam metaplan—pada lembar blok yang sesuai seperti yang telah disediakan dalam lembar kerja:

- Blok 1: PUSAT
 - Blok 2: PROVINSI
 - Blok 3: KABUPATEN/KOTA
6. Setelah itu fasilitator mulai mengulas sesuai hasil pemetaan dalam lembar kerja. Beberapa hal yang ditekankan dalam ulasan ini adalah:
 - Bentuk pajak yang paling banyak dibayarkan dan ke mana pajak tersebut masuk
 - Alur pembayaran pajak dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota hingga menjadi APBN
 - Alokasi atau peruntukan pajak
 7. Setelah mengulas hasil pemetaan, fasilitator kemudian mengulas pemenuhan hak dari logika pajak dengan mengajukan pertanyaan berikut:
 - Apa saja hak yang harus diperoleh warga?
 - Apa saja kewajiban yang harus ditunaikan negara?
 - Mengapa negara harus menunaikan kewajibannya?
 - Bagaimana cara warga memperoleh haknya?
 - Bagaimana cara warga melaksanakan kewajibannya?
 8. Fasilitator mengunci sesi dengan memberi kesempatan peserta untuk merespon sesi yang telah berlangsung dan menyampaikan pendapat.

ALAT BANTU

1. Materi Presentasi

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Hak Atas Kewarganegaraan | |
| 2 | Hak Atas Hidup | |
| 3 | Hak Untuk Mengembangkan Diri | |
| 4 | Hak Atas Kemerdekaan Pikiran dan Kebebasan Memilih | |
| 5 | Hak Atas Informasi | |
| 6 | Hak Atas Kerja dan Penghidupan Layak | |
| 7 | Hak Atas Kepemilikan dan Perumahan | |
| 8 | Hak Atas Kesehatan dan Lingkungan Sehat | |
| 9 | Hak Berkeluarga | |
| 10 | Hak Atas Kepastian Hukum dan Keadilan | |
| 11 | Hak Bebas dari Ancaman, Diskriminasi, dan Kekerasan | |
| 12 | Hak Atas Perlindungan | |
| 13 | Hak Memperjuangkan Hak | |
| 14 | Hak Atas Pemerintahan | |

- Pemenuhan Hak

Hak warga negara diterima oleh warga negara sebagai suatu hak yang diberikan secara politis oleh negara. Warga Negara Indonesia (WNI) memiliki hak-hak kewarganegaraan yang diatur dan ditentukan di dalam undang-undang.

Secara konstitusional, penjaminan dan perlindungan hak-hak kewarganegaraan oleh negara Indonesia terdapat dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 28 sampai dengan pasal 34. Hak-hak warga negara Indonesia tersebut ialah:

- Pasal 27 ayat (2): Hak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak.
- Pasal 28 A: Hak untuk hidup dan mempertahankan kehidupan.
- Pasal 28 B ayat (1): Hak untuk membentuk keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah.
- Pasal 28 B ayat (2): Hak atas kelangsungan hidup.
- Pasal 28 C ayat (1): Hak untuk mengembangkan diri dan melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya dan berhak mendapat pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya demi meningkatkan kualitas hidupnya demi kesejahteraan hidup manusia.
- Pasal 28 C ayat (2): Hak untuk memajukan dirinya dalam memperjuangkan haknya secara kolektif untuk membangun masyarakat, bangsa, dan negaranya.
- Pasal 28 D ayat (1): Hak atas pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di depan hukum.
- Pasal 28 D ayat (2): Hak untuk mendapatkan pekerjaan, imbalan, dan perlakuan yang adil.
- Pasal 28 D ayat (3): Hak untuk memperoleh kesempatan yang sama dalam pemerintahan.
- Pasal 28 D ayat (4): Hak atas status kewarganegaraan.
- Pasal 29: Hak untuk beragama.
- Pasal 31 ayat (1): Hak untuk mendapatkan pendidikan.
- Pasal 33 ayat (3): Hak untuk mendapatkan kemakmuran dari sumber daya alam.
- Pasal 34: Hak bagi warga negara yang termasuk fakir miskin dan anak terlantar untuk dipelihara oleh negara.

Hak-hak warga negara tersebut kemudian menimbulkan kewajiban dasar. Kewajiban merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan dengan bertanggung jawab dengan tujuan untuk mendapatkan hak. Kewajiban dasar ini harus dilaksanakan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara di Indonesia. Sesuai dengan yang tertuang dalam UUD 1945, setiap warga negara Indonesia memiliki kewajiban sebagai warga negara, yakni:

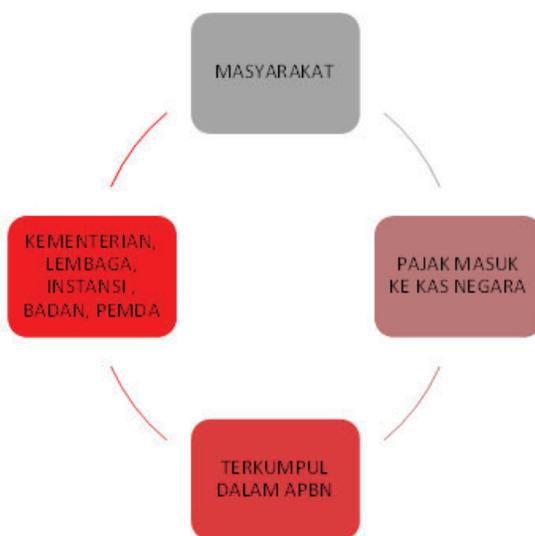
- Pasal 27 ayat (1): Menaati hukum dan pemerintahan.
- Pasal 27 ayat (3): Ikut serta dalam upaya pembelaan negara.
- Pasal 28 J ayat (1): Menghormati hak asasi manusia orang lain.
- Pasal 28 J ayat (2): Tunduk kepada pembatasan yang ditetapkan dengan undang-undang.

- Pasal 30 ayat (1): Ikut serta dalam usaha pertahanan dan keamanan negara.
- Pasal 31 ayat (2): Mengikuti pendidikan dasar.

Pajak dan Kewajiban Negara

- Pajak merupakan salah satu sumber keuangan negara yang utama. Sebanyak 70% sumber keuangan yang menopang berjalannya pengelolaan negara berasal dari pajak.
- Pajak adalah kewajiban dari warga negara. Sebagai konsekuensinya, pajak ini digunakan untuk pemenuhan hak-hak masyarakat sebagai warga negara melalui pembangunan.
- APBN berasal dari pajak rakyat/warga

| BENTUK-BENTUK PAJAK | | |
|--|---|---|
| Kabupaten | Provinsi | Pusat |
| 1. Pajak Hotel; 2. Pajak Restoran; 3. Pajak Hiburan; 4. Pajak Reklame; 5. Pajak Penerangan Jalan; 6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 7. Pajak Parkir; 8. Pajak Air Tanah; 9. Pajak Sarang Burung Walet; 10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan 11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. | 1. Pajak Kendaraan Bermotor; 2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor; 3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor; 4. Pajak Air Permukaan; dan 5. Pajak Rokok. | 1. Pajak Penghasilan (PPh) 2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)\ 3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) 4. Bea Materai 5. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) |



Dana yang ada dalam APBN akan digunakan untuk hal-hal berikut ini

1. Pembangunan infrastruktur pendorong pertumbuhan ekonomi, yaitu:
 - a. Infrastruktur perhubungan: mendukung keterhubungan antar wilayah,
 - b. Infrastruktur energi dan lainnya: menunjang ketahanan energi,
 - c. Infrastruktur perumahan dan permukiman.
2. Peningkatan perlindungan sosial dan kesejahteraan rakyat, yaitu:
 - a. Pendidikan murah, terjangkau, dan berkualitas,
 - b. Pengentasan dan penanggulangan kemiskinan,
 - c. Kesehatan murah untuk masyarakat,
 - d. Ketahanan pangan untuk stabilisasi harga dan memenuhi kebutuhan pangan rakyat.
3. Pemeliharaan stabilitas sosial dan politik, yaitu:
 - a. Peningkatan kemampuan pertahanan dalam menegakkan kedaulatan dan keutuhan NKRI,
 - b. Pemantapan keamanan dalam negeri.

BAHAN BACAAN

- Dokumen CEDAW, CRPD, CESR
- Buku Pajakpedia terbitan Kementerian Keuangan RI, Direktorat Jenderal Pajak, 2014
- Dana APBN juga digunakan untuk transfer ke daerah, yaitu alokasi dana untuk pemerintah daerah. Pemerintah telah menerapkan kebijakan desentralisasi fiskal sejak diterbitkannya Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Berdasarkan Undang-Undang ini, Pemerintah Daerah dapat membelanjakan sumber-sumber dana yang dimiliki untuk melaksanakan urusan yang menjadi tanggung jawabnya. Sumber keuangan daerah yang berasal dari APBN disebut Dana Perimbangan. Dana tersebut dialokasikan kepada daerah bertujuan untuk:
 1. Meningkatkan kapasitas fiskal daerah;
 2. Mengurangi kesenjangan fiskal antara pusat dan daerah serta antar daerah;
 3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di daerah;
 4. Meningkatkan perhatian terhadap pembangunan di daerah tertinggal, terluar, dan terdepan.
- Pajak memiliki banyak sekali manfaat yang bisa dinikmati oleh masyarakat, antara lain:
 1. Manfaat pajak untuk mensejahterakan rakyat. Uang pajak digunakan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan rakyat, contohnya:
 - a. Pendidikan yang murah dan terjangkau. Uang pajak digunakan untuk membiayai pendidikan di sekolah berupa pembangunan gedung, buku gratis, beasiswa, dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), dan sebagainya.
 - b. Biaya kesehatan yang murah untuk masyarakat. Uang pajak digunakan untuk membayar biaya pelayanan kesehatan ibu, anak, dan rakyat miskin.

- c. Penanggulangan kemiskinan. Uang pajak digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat miskin agar hidup layak.
 - d. Penyediaan beras murah. Uang pajak digunakan untuk membantu rakyat miskin membeli beras.
 - e. Program-program lain yang dicanangkan oleh pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
2. Manfaat pajak untuk pembangunan
- Uang pajak digunakan untuk membiayai pembangunan infrastruktur pendorong pertumbuhan ekonomi, yaitu:
- a. Pembangunan perumahan dan permukiman. Uang pajak digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar bagi rakyat berupa rumah sejahtera dan rumah susun sederhana sewa (rusunawa).
 - b. Pembangunan infrastruktur perhubungan. Uang pajak digunakan untuk memperlancar perpindahan masyarakat, distribusi barang dan jasa, serta menjalin keterhubungan antar wilayah. Pembangunan infrastruktur perhubungan dapat berupa pembangunan jalan, jembatan, rel kereta api, bandar udara, dermaga, dan sebagainya.
 - c. Irigasi. Uang pajak digunakan untuk membangun saluran irigasi agar hasil pertanian meningkat.
 - d. Pembangunan infrastruktur lain yang diprogramkan oleh pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Manfaat pajak untuk subsidi
- Subsidi merupakan kebijakan pemerintah untuk mengalokasikan anggaran kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual barang dan jasa, yang memenuhi ha-jat hidup orang banyak, sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja subsidi terdiri dari subsidi energi dan subsidi non energi. Subsidi tersebut antara lain:
- a. Subsidi Bahan Bakar Minyak (BBM). Uang pajak digunakan untuk meringankan masyarakat dalam membeli BBM.
 - b. Subsidi listrik. Uang pajak digunakan untuk meringankan masyarakat dalam menggunakan listrik dengan murah.
 - c. Subsidi pangan. Uang pajak digunakan untuk meringankan masyarakat dalam membeli bahan makanan pokok.
 - d. Subsidi pupuk dan benih. Uang pajak digunakan untuk meringankan petani dalam membeli pupuk dan benih untuk meningkatkan produksi hasil pertanian.
 - e. Subsidi pelayanan publik. Uang pajak digunakan untuk meringankan masyarakat dalam menggunakan jasa angkutan penumpang dengan murah berupa angkutan penumpang kereta api dan kapal laut kelas ekonomi.
4. Manfaat pajak untuk pertahanan dan keamanan Uang pajak digunakan untuk membiayai segala keperluan pertahanan dan keamanan negara dalam rangka mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat serta melindungi seluruh warga masyarakat Indonesia dari ancaman bahaya yang datang dari dalam maupun luar negara Indonesia, antara lain:

- a. Pembelian alat pertahanan. Uang pajak digunakan untuk membeli peralatan pertahanan negara berupa pesawat tempur, helikopter serang, kapal tempur, persenjataan, amunisi, dan lain sebagainya.
- b. Pembelian mobil dan peralatan polisi. Uang pajak digunakan untuk membeli perlengkapan kepolisian dalam membantu polisi menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.
- c. Melindungi masyarakat dari ancaman teroris. Uang pajak digunakan untuk meningkatkan kemampuan memantau dan mendeteksi secara dini ancaman bahaya serangan terorisme demi menjaga keamanan dan ketentraman masyarakat.
- d. Pengamanan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Uang pajak digunakan untuk meningkatkan strategi keamanan kewilayahan dan ancaman bahaya lain.

SESI 7

MEMAHAMI PROSES PENYUSUNAN DAN IMPLEMENTASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DI DESA

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Peserta memahami struktur perencanaan penganggaran mulai dari alur logika anggaran publik, skema yang berlaku, asal dan sumber dana publik, alokasi anggaran. Peserta juga diharapkan memahami sejauh mana kepentingan perempuan disabilitas dan lansia telah terakomodasi dalam perencanaan dan penganggaran serta peluang-peluang yang ada untuk mendorong partisipasi. Peserta memahami bagaimana proses penyusunan dan implementasi perencanaan dan penganggaran di desa. |
| Output | Pemahaman yang meningkat mengenai alur logika anggaran publik dari pusat hingga desa. Mengetahui tahapan-tahapan perencanaan dan penganggaran di tingkat desa. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, galeri presentasi. |
| Waktu | 60 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, lembar kerja, lembar materi |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, plano, LCD, proyektor. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk memastikan pemahaman peserta mengenai tahapan-tahapan dalam perencanaan penganggaran dan bagaimana memanfaatkan peluang-peluang untuk mendorong advokasi anggaran. Sesi ini penting untuk memastikan pemahaman dan logika peserta mengenai struktur dan alur perencanaan penganggaran. |

PROSES

Pada sesi ini, peserta akan diajak mengupas seluk beluk perencanaan penganggaran desa yang akan berangkat dari Undang-undang Desa No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Regulasi ini diikuti dengan pembentukan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT). Dengan adanya regulasi ini, desa mendapatkan pengakuan yang berkekuatan hukum, memiliki otoritas dan kewenangan untuk menangani urusan pemerintahan di tingkat desa.

Langkah 1: Curah Pendapat (15 menit)

1. Fasilitator memulai sesi ini dengan terlebih dahulu melakukan curah pendapat dengan seluruh peserta, dengan mengajukan pertanyaan:
 - Apa yang dimaksud dengan perencanaan dan penganggaran desa?
 - Bagaimana seharusnya perencanaan dan penganggaran desa dilaksanakan?
 - Apakah selama ini perencanaan dan penganggaran desa telah dilaksanakan secara partisipatif? Terutama bagi kelompok penyandang disabilitas dan lansia?

- Ingat kembali pada sesi di hari sebelumnya tentang pada sesi interseksi isu dan pembangunan inklusif. Bagaimana keterlibatan penyandang disabilitas dan kelompok lansia dalam proses perencanaan dan pembangunan?
 - Apakah peserta pernah terlibat dalam proses perencanaan dan penganggaran di desa? Jika ada, fasilitator meminta peserta untuk berbagi pengalaman tentang proses tersebut.
2. Fasilitator memberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan, dan pengalamannya.
 3. Fasilitator membuat catatan poin-poin atau pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
 4. Fasilitator memberikan kesempatan untuk tanya jawab kepada peserta.
 5. Dari hasil curah pendapat dan catatan pokok pikiran, fasilitator mengunci sesi ini dengan menarik kesimpulan.

Langkah 2: Presentasi dan Diskusi Singkat (15 menit)

1. Untuk memperkuat hasil curah pendapat, fasilitator kemudian mempresentasikan secara singkat tentang perencanaan dan penganggaran meliputi:
 - Alur logika anggaran publik, skema yang berlaku, asal dan sumber dana publik, alokasi anggaran.
 - Perencanaan dan penganggaran di desa dari proses penyusunan hingga implementasi.
 - Alur perencanaan dan peluang-peluang untuk mendorong advokasi kebijakan dan anggaran bagi kelompok penyandang disabilitas dan lansia.
2. Berikan kesempatan kepada seluruh peserta untuk menyampaikan gagasan dan pendapatnya tentang materi presentasi.
3. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran peserta dalam metaplan dan menempelkannya pada kertas plano.
4. Berikan umpan balik pada setiap gagasan-gagasan yang disampaikan peserta.
5. Membuat kesimpulan dari pembahasan materi yang telah dilakukan peserta.

Langkah 3: Kerja Kelompok dan Refleksi (30 menit)

1. Setelah memaparkan presentasi, fasilitator meminta peserta untuk berkumpul berdasarkan kelompok masing-masing.
2. Fasilitator kemudian meminta peserta untuk bersama-sama melakukan refleksi pelaksanaan perencanaan dan penganggaran yang selama ini dilakukan di desa masing-masing. Dengan topik:
 - Buatlah alur dan siklus perencanaan yang ada dan dilaksanakan di desa.
 - Identifikasikan pada alur dan siklus manakah partisipasi penyandang disabilitas dan lansia masih lemah. Apa penyebabnya?
 - Setiap kelompok memberikan catatan berupa refleksi masing-masing peserta pada setiap tahapan perencanaan dan penganggaran di desa.

3. Fasilitator berkeliling pada setiap kelompok untuk memastikan instruksi dipahami dan menjawab pertanyaan dari peserta.
4. Setelah selesai, fasilitator meminta peserta menempelkan hasil kerja kelompok di pinboard.
5. Selama 15 menit akan dilakukan galeri presentasi di mana perwakilan setiap kelompok akan menjadi *host* yang menjelaskan hasil kerja kelompok. Sementara anggota lainnya akan berkeliling secara bergilir dari satu kelompok ke kelompok lain. Setiap kelompok yang berkunjung akan dimintai pendapat dan masukan oleh *host*.
6. Begitu seluruh kelompok selesai melakukan galeri presentasi, fasilitator akan mengulas keseluruhan proses dan menggarisbawahi beberapa poin-poin yang muncul dalam kerja kelompok.
7. Berikan kesempatan kepada seluruh peserta untuk menyampaikan gagasan dan pendapatnya tentang hasil kerja kelompok
8. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran peserta dalam metaplan dan menempelkannya pada kertas plano.
9. Berikan umpan balik pada setiap gagasan-gagasan yang disampaikan peserta.
10. Membuat kesimpulan dan menutup sesi dengan menekankan aspek-aspek berikut ini:

Masyarakat bisa berpartisipasi aktif tidak hanya pada tahap perencanaan atau Musrenbang seperti yang selama ini dilakukan. Pada semua tahapan siklus perencanaan penganggaran, masyarakat bisa terlibat aktif. Berikut adalah contoh partisipasi atau keterlibatan masyarakat dalam semua tahapan siklus perencanaan penganggaran:

- Pada tahap penyusunan: Masyarakat terlibat dalam seluruh tahapan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) dan mengawal usulan kegiatan masyarakat sampai pada tahapan berikutnya. Ini dilakukan untuk memastikan usulan prioritas tidak dipangkas. Tahap penyusunan ini masuk dalam tahap perencanaan. Masyarakat mendorong agar ada perwakilan yang terlibat. UU Desa telah menjamin bahwa kelompok marjinal harus menjadi bagian dalam perencanaan.
- Pada tahap pembahasan dan penetapan: Masyarakat bisa hadir saat pembahasan berlangsung.
- Pada tahap implementasi: Masyarakat melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan. Contohnya dengan cara mengawal proses pelaksanaan program. Terutama program-program yang menyangkut isu-isu disabilitas perempuan dan lansia. Pengawasan penting dilakukan untuk meminimalisir penyimpangan.
- Pada tahapan pertanggungjawaban: Masyarakat bersikap kritis terhadap laporan kinerja pemerintah. Masyarakat bisa ikut dalam rapat evaluasi pelaksanaan pembangunan.

ALAT BANTU

1. Materi Presentasi

TATA KELOLA PEMERINTAHAN DESA



TUJUAN PEMBANGUNAN DESA

Pasal 78

- Pembangunan desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
- Pembangunan desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- Pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

Sumber: UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa

Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa memiliki tujuan berikut:

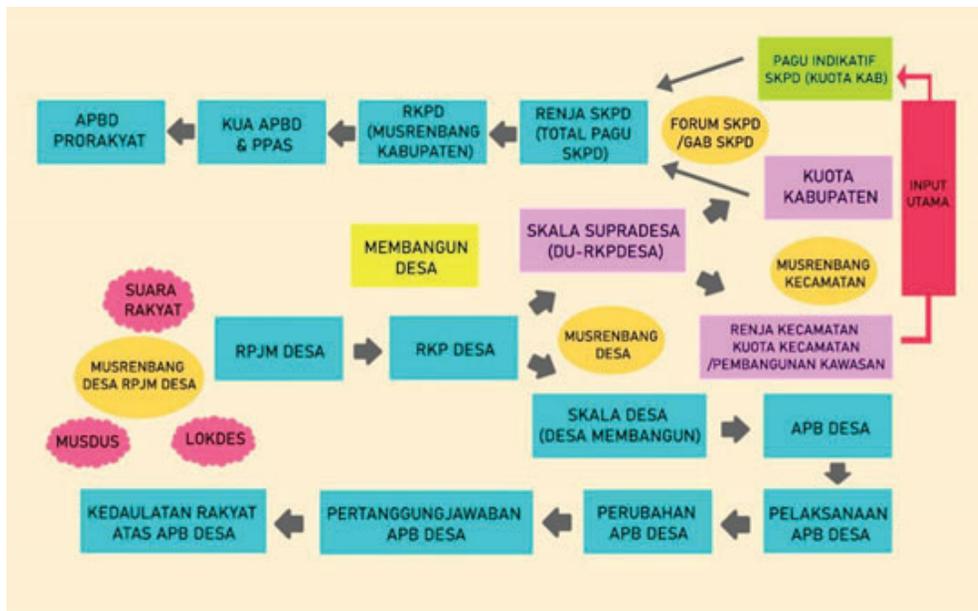
- Mengembangkan prakarsa dan aspirasi masyarakat dalam Pembangunan Desa.
- Meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat.
- Mengonsolidasikan kepentingan bersama.

- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- Meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

Prinsip Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi keadilan, kebutuhan prioritas, terfokus, Kewenangan Desa, swakelola, berdikari, berbasis sumber daya desa, tipologi desa, dan kesetaraan.

Sumber: *Permendes No. 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa*

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA



Alur perencanaan dan penganggaran desa konsep desa membangun dan membangun desa

Pasal 79

- Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berjangka meliputi dua rencana berikut:
 - a. Rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu enam (6) tahun; dan
 - b. Rencana pembangunan tahunan desa, atau yang disebut rencana kerja pemerintah desa, merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu satu (1) tahun.

- Rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- Peraturan desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di desa.
- Rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa merupakan pedoman dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa yang diatur dalam peraturan pemerintah.
- Program pemerintah dan/atau pemerintah daerah yang berskala lokal desa di koordinasikan dan/atau didelegasikan pelaksanaannya kepada desa.
- Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu sumber masukan dalam perencanaan pembangunan kabupaten/kota.

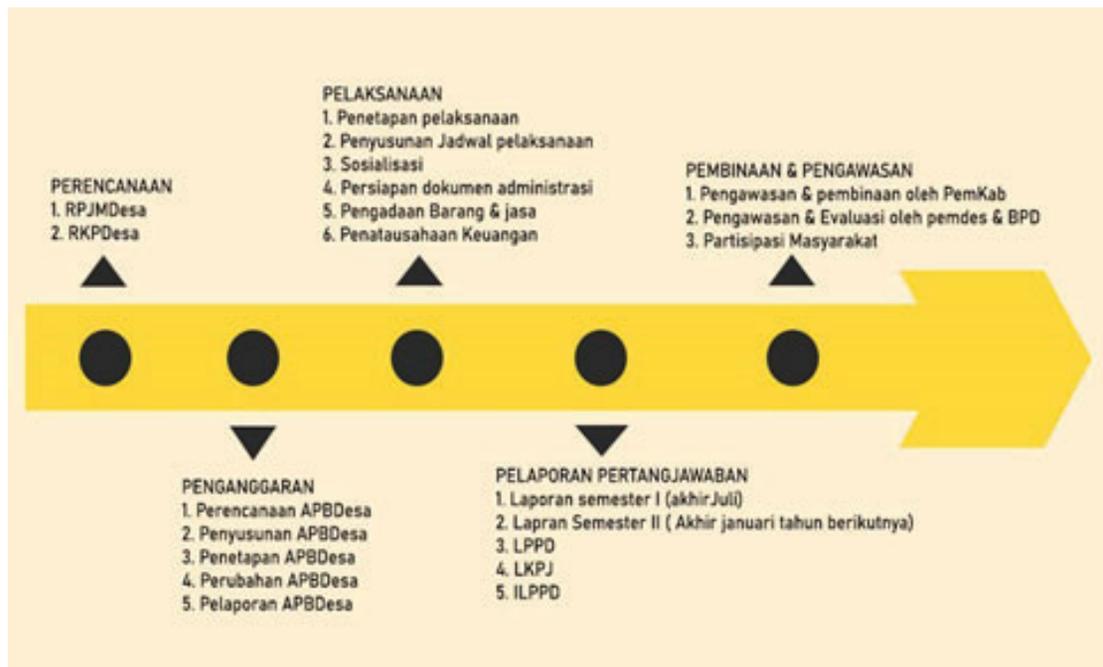
Sumber: UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

- (1) Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat desa.
- Dalam menyusun perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- Musyawarah perencanaan pembangunan desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja desa, swadaya masyarakat desa, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.
- Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:
 - a. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
 - b. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
 - c. Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
 - d. Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi; dan
 - e. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa.

PRINSIP PERENCANAAN PENGANGGARAN DESA



PERENCANAAN DI DESA



Tahapan pengelolaan pembangunan desa (UU No 6 Tahun 2014 tentang desa)

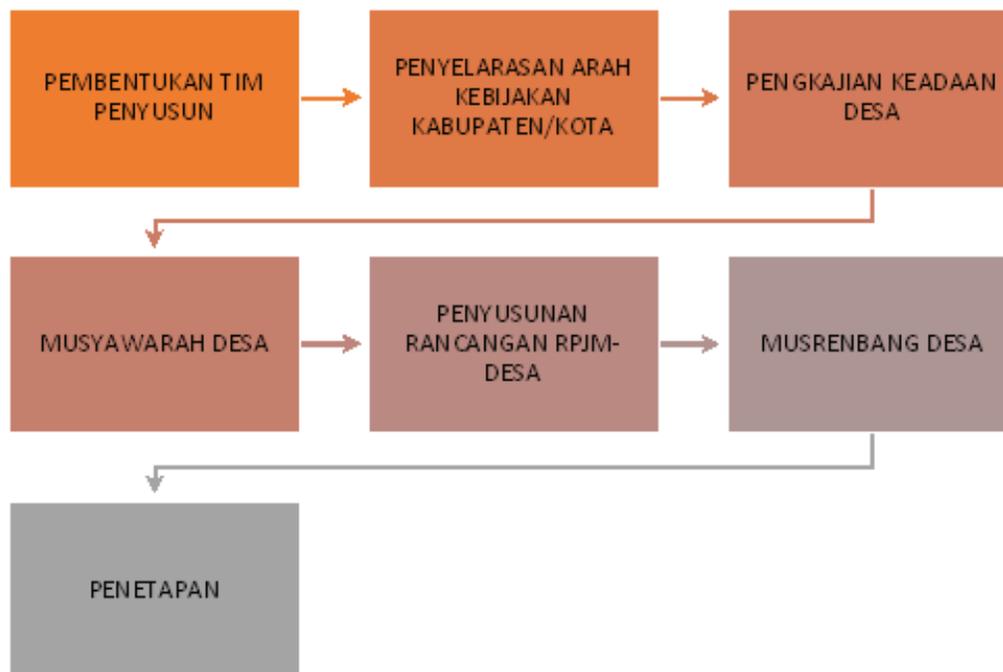
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014:

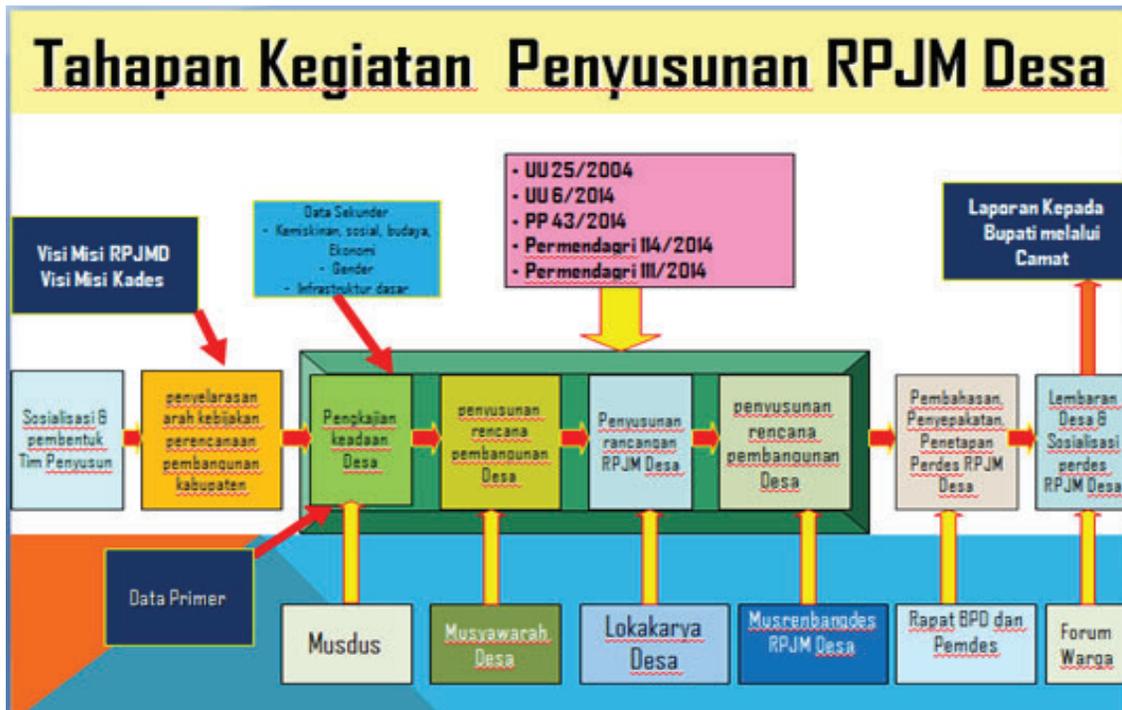
Tentang Pedoman Pembangunan Desa menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan dengan perencanaan desa yaitu terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu enam tahun dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu satu tahun sebagai penjabaran dari RPJMDes.

UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 79:

RPJMDes adalah Rencana Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu enam tahun. Sedangkan RKP-Desa adalah Rencana Pembangunan Tahunan Desa yang kemudian disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa untuk jangka waktu satu tahun. Baik RPJM-Desa maupun RKP-Desa, ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang RPJM-Desa & RKP-Desa merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di Desa yang kemudian menjadi dasar pedoman dalam penyusunan APB-Desa. Untuk RPJM-Desa ditetapkan maksimal 3 bulan setelah kepala Desa dilantik. Sedangkan RKP-Desa disusun oleh Pemerintah desa mulai bulan Juli ditetapkan maksimal akhir bulan September tahun berjalan.

A. ALUR DAN TAHAPAN RPJM DESA





1. PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN

Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa, terdiri dari Pembina adalah kepala Desa, Ketua adalah Sekretaris Desa, Sekretaris adalah Ketua LPMD, Anggota adalah LPMD, KPMD dan masyarakat. **Jumlah Tim antara 7-11 orang dengan mengikutsertakan perempuan.**

2. PENYELARASAN ARAH KEBIJAKAN KABUPATEN/KOTA

Penyelarasan ini dalam rangka desa mendapatkan informasi terkait dengan kebijakan kabupaten/kota yang di antaranya meliputi:

1. RPJMD kab/kota
2. Renstra SKPD
3. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah kab/kota
4. Rencana Rinci Tata Ruang Wilayah kab/kota
5. Rencana Pembangunan Kawasan Pedesaan.

3. PENGKAJIAN KEADAAN DESA

a. Penyelarasan data Desa

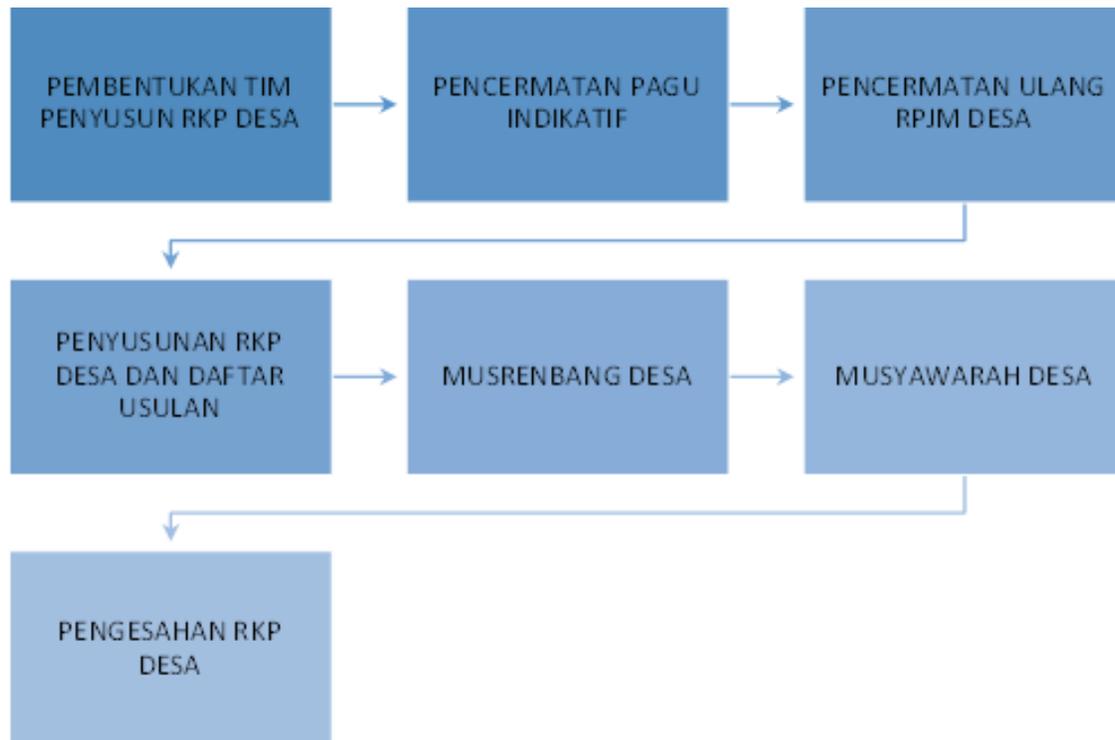
Dilakukan dengan cara 1). mengambil data desa terkait dengan SDA, SDM dan Sumber Daya Pembangunan, 2). Perbandingan data Desa dengan kondisi terkini.

b. Penggalan gagasan masyarakat melalui **musyawarah dusun**

Dilakukan untuk menemukenali potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya Desa, dan masalah yang dihadapi Desa. Metode yang digunakan adalah FGD. Alat yang dipakai adalah Sketsa Desa, Kalender Musim dan Bagan Kelembagaan.

- c. Laporan hasil pengkajian keadaan desa
Laporan hasil pengkajian keadaan desa diserahkan kepada Kepala Desa yang selanjutnya diserahkan kepada BPD dalam rangka penyusunan RPJM-Desa melalui Musyawarah Desa.
4. **PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DESA MELALUI MUSYAWARAH DESA**
Musyawarah Desa diselenggarakan oleh BPD dengan materi pembahasan sebagai berikut:
 1. Laporan hasil pengkajian keadaan Desa
 2. Prioritas rencana kegiatan Desa dalam jangka waktu 6 (enam) tahun
 3. Sumber pembiayaan rencana kegiatan pembangunan Desa
 4. Rencana pelaksana kegiatan Desa yang akan dilaksanakan oleh perangkat Desa, unsur masyarakat Desa, kerjasama antar Desa, dan/atau kerjasama Desa dengan pihak ketiga.
5. **PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM-DESA**
6. **PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN DESA MELALUI MUSRENBANG MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**
7. **PENYEMPURNAAN DAN PENETAPAN RANCANGAN RPJM-DESA**

B. ALUR DAN TAHAPAN RKP DESA

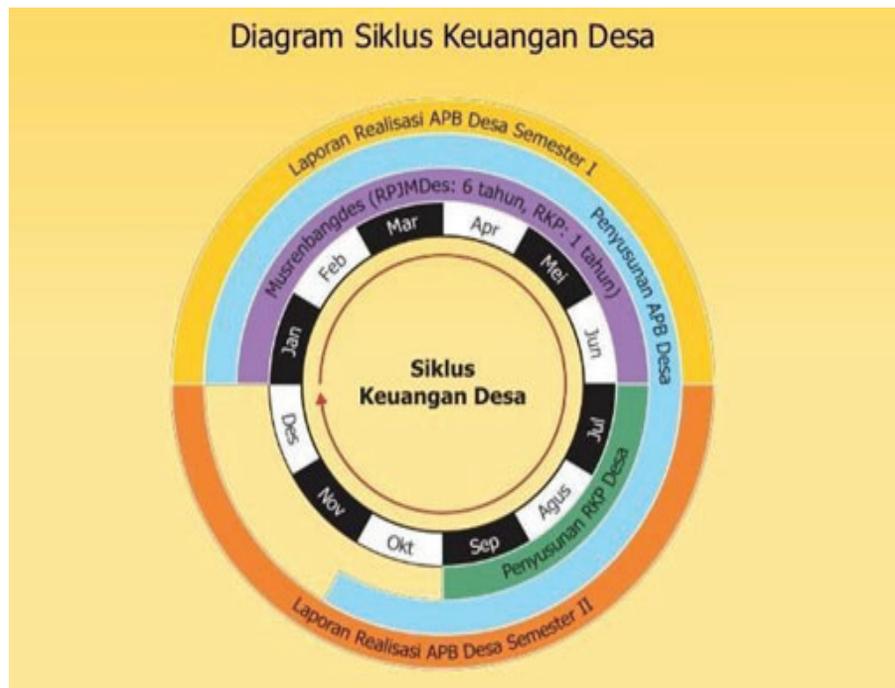


1. Pembentukan tim penyusun RKP desa,
2. Pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan pembangunan desa,
3. Pencermatan ulang RPJM desa,
4. Penyusunan rancangan RKP desa dan daftar usulan RKP desa,
5. Musrenbang desa pembahasan rancangan RKP desa dan daftar usulan RKP desa, dan
6. Musyawarah desa pembahasan
7. Pengesahan RKP desa dan daftar usulan RKP desa.

Dalam pasal 35 Permendes PDTT 21/2020, selain mempedomi dokumen RPJMDes, penyusunan RKPDes hendaknya memperhatikan:

1. Hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa,
2. Informasi perkiraan pendapatan transfer desa dari pemerintah daerah kabupaten/kota,
3. Daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke desa yang ada di dalam Sistem Informasi Desa,
4. Usulan masyarakat desa tentang program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk pencapaian SDGs Desa,
5. Berita acara musyawarah antar desa terkait kesepakatan antar desa untuk bekerjasama mewujudkan pencapaian SDGs Desa, dan
6. Dokumen perjanjian kerja sama desa dengan pihak ketiga untuk bekerja sama mewujudkan pencapaian SDGs Desa.

SIKLUS KEUANGAN (PENGANGGARAN) DESA



Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 yang mengamanatkan bahwa salah satu tujuan didirikannya Negara Republik Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Amanat tersebut mengandung arti bahwa negara berkewajiban memenuhi kebutuhan setiap warga negara melalui sistem Pemerintahan yang mendukung terselenggaranya pelayanan publik yang prima dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar (hak ekonomi, sosial dan budaya) serta hak sipil dan politik warga negara.

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah memerlukan dana. Untuk mendapatkan dana ini, Pemerintah memungut pajak dan retribusi dari masyarakat yang kemudian dikelolanya untuk dikembalikan kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan publik. Oleh karena sumber dana penyelenggaraan pelayanan publik itu bersumber dari masyarakat, maka pemerintah sebagai pengelola dana masyarakat wajib memberikan pelayanan yang baik, berkualitas, dan sebesar-besarnya untuk kesejahteraan masyarakat.

Asas Pelayanan Publik: Berdasarkan pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, asas penyelenggaraan pelayanan publik, yaitu:

- **Kepentingan umum.** Pelayanan bagi masyarakat luas (umum), sehingga tidak boleh mengutamakan kepentingan pribadi atau golongan.
- **Kepastian hukum.** Jaminan terwujudnya hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pelayanan.
- **Kesamaan hak.** Pemberian pelayanan tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- **Keseimbangan hak dan kewajiban.** Pemberian hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh penyelenggara maupun penerima pelayanan.
- **Keprofesionalan.** Pelaksanaan pelayanan harus memiliki kompetensi dalam bidang tugas.
- **Partisipatif.** Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
- **Kesamaan perlakuan/tidak diskriminatif.** Setiap warga negara berhak memperoleh pelayanan yang adil.
- **Keterbukaan.** Setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi tentang pelayanan yang diinginkan.
- **Akuntabilitas.** Proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundangan.
- **Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan.** Pemberian kemudahan bagi kelompok rentan, sehingga tercipta keadilan dalam pelayanan.
- **Ketepatan waktu.** Penyelesaian setiap jenis pelayanan tepat waktu sesuai standar pelayanan.
- **Kemudahan, kecepatan dan keterjangkauan.** Setiap jenis pelayanan dilakukan secara cepat, mudah, dan terjangkau

Fungsi Anggaran: Sejak dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menyatakan bahwa sistem anggaran yang digunakan adalah anggaran berbasis kinerja maka perencanaan dan penyusunan anggaran harus berdasarkan perencanaan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan tolok ukur dan target kinerja *input* (masukan), *output* (keluaran), *outcome* (hasil) dan *impact* (dampak) yang dirumuskan berdasarkan analisis kebutuhan pembangunan. Dalam pasal 3 ayat 4, UU Nomor 17 Tahun 2003 menyebutkan bahwa APBN/APBD mempunyai enam fungsi, yaitu:

1. **Fungsi otorisasi.** Anggaran harus menjadi dasar dalam melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun bersangkutan.
 2. **Fungsi perencanaan.** Anggaran menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku.
 3. **Fungsi pengawasan.** Anggaran menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 4. **Fungsi alokasi.** Anggaran harus diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
 5. **Fungsi distribusi.** Kebijakan anggaran harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
 6. **Fungsi stabilisasi.** Anggaran menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.
2. Dokumen Undang-undang No 6 tahun 2014 tentang desa.
 3. Dokumen Peraturan Menteri Desa (Permendes) Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (mis. Permendes No. 21 tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, atau peraturan lain yang terbaru).
 4. Dokumen pedoman penyusunan RKP Desa Rencana Kerja Pemerintah Desa.

SESI 8

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF DISABILITAS DAN LANSIA I

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Peserta memahami urgensi pemenuhan hak perempuan penyandang disabilitas dan lansia dalam perencanaan penganggaran tingkat desa. Membangun pemahaman peserta akan pentingnya perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dan inklusif. |
| Output | Peserta bisa mengidentifikasi dan memetakan kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan lansia menggunakan analisis APKM. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, survei, presentasi. |
| Waktu | 75 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, lembar survei APKM |
| Perlengkapan | Materi presentasi, kartu APKM, lembar kerja, metaplan, spidol, kertas plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini krusial dan menjadi landasan untuk membangun pemahaman yang komprehensif tentang pentingnya perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dan inklusif . |

PROSES

Sebelum sesi dimulai, fasilitator menyiapkan materi survei dalam 3 lembar kertas plano. Setiap kertas berisi daftar pertanyaan tentang: akses, partisipasi, kontrol dan manfaat (APKM). Pertanyaan-pertanyaan hanya bisa dijawab YA atau TIDAK yang ditandai dengan cara menempelkan kertas warna terdiri dari dua warna mewakili YA dan TIDAK. Tempelkan setiap lembar survei secara berderet di lembar kerja dengan area yang cukup luas agar peserta leluasa bergerak.

Langkah 1: *Ice Breaking* Senam Otak (15 menit)

1. Untuk membuat peserta merasa lebih rileks, pada saat jam jenuh setelah makan siang, fasilitator mengajak peserta untuk melakukan permainan senam otak.
2. Fasilitator memutar video senam otak, berdiri bersama peserta dan melakukan senam otak.
3. Setelah selesai, fasilitator menanyakan kepada peserta apakah sudah segar dan siap melanjutkan sesi?
4. Bila dirasa masih perlu, senam bisa diulang, namun bila sudah cukup fasilitator kemudian mengajak peserta melanjutkan pelatihan ke sesi berikutnya.

Langkah 2: Presentasi Singkat Tentang APKM (15 menit)

1. Fasilitator presentasi singkat tentang perencanaan penganggaran yang responsif gender dan inklusif: Urgensi pemenuhan hak perempuan penyandang disabilitas dan lansia dalam

pembangunan. Dalam presentasi ini, fasilitator juga mengulas kembali materi-materi yang telah disampaikan di hari pertama (gender, interseksi gender dengan isu disabilitas dan lansia, serta pembangunan dan inklusi sosial).

2. Sebagai pengantar, fasilitator menerangkan apa itu APKM (akses, partisipasi, kontrol dan manfaat) dan kenapa ini menjadi penting dikaitkan dengan isu-isu kesenjangan pada disabilitas dan lansia.
3. Fasilitator membuka sebentar sesi tanya jawab untuk memastikan peserta paham materi presentasi.

Langkah 2: Survei APKM Dalam Perencanaan dan Penganggaran (45 menit)

1. Fasilitator mengajak peserta menuju area tempat materi survei ditempelkan dan menyampaikan langkah-langkah survei:
 - a. Ada 4 lembar plano yang masing-masing berisi pertanyaan-pertanyaan terkait AKSES, KONTROL, PARTISIPASI DAN MANFAAT. Pertanyaan-pertanyaan tersebut mengidentifikasi kesenjangan pembangunan pada perempuan disabilitas dan lansia di tingkat desa.
 - b. Dalam setiap tabel survei di kertas plano, pertanyaan ada di sisi kiri sementara sisi kanan berisi dua kolom. Kolom pertama berisi kata YA, kolom kedua berisi kata TIDAK.
 - c. Di bagian atas setiap lembar survei ada stiker bulat dua warna. Satu untuk YA, lainnya untuk TIDAK.
 - d. Gunakan stiker tersebut untuk menjawab setiap pertanyaan sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman peserta.
 - f. Durasi survei maksimal 15 menit.
2. Setelah selesai menyampaikan langkah-langkah praktikum, fasilitator meminta peserta mengisi survei secara berkelompok dan bergilir. Setiap kelompok dipersilahkan untuk saling berdiskusi dan tukar pendapat saat proses mengisi survei.
3. Fasilitator selalu berkeliling dan membuka diskusi atau curah pendapat untuk membahas hal-hal yang belum dipahami peserta.
4. Setelah selesai survei, fasilitator akan mengulas satu-persatu hasil survei dimulai dari aspek AKSES, PARTISIPASI, KONTROL lalu terakhir aspek MANFAAT. Identifikasi bersama hasil survei. Pola-pola apa yang muncul dalam APKM. Ulasan dimulai dari AKSES, PARTISIPASI, KONTROL, dan terakhir, MANFAAT
5. Pada sesi mengulas ini, fasilitator dan peserta sama-sama melakukan analisis yang secara spesifik berfokus pada isu kesenjangan pembangunan bagi perempuan disabilitas dan lansia, terutama dilihat pada proses perencanaan dan penganggaran.
6. Fasilitator memberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan, dan pengalamannya.
7. Fasilitator membuat catatan poin-poin atau pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
8. Fasilitator memberikan kesempatan untuk tanya jawab kepada peserta.
9. Lakukan penegasan dan menarik kesimpulan.

ALAT BANTU

1. Materi Presentasi

PELUANG PADA SISI KEBIJAKAN

- Undang-undang Desa No 6 tahun 2014

• **Prioritas Penggunaan Dana Desa:**

Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

- a. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
 - b. Desa ekonomi tumbuh merata
 - c. Desa peduli kesehatan
 - d. Desa peduli lingkungan
 - e. Desa peduli pendidikan
 - f. Desa ramah perempuan
 - g. Desa berjejaring
 - h. Desa tanggap budaya
- ##### • **Indikator desa tanpa kemiskinan**
- a. Tingkat kemiskinan desa mencapai 0%
 - b. Persentase warga desa peserta SJSN Bidang Kesehatan dan Ketenagakerjaan mencapai 100%
 - c. Keluarga miskin penerima bantuan sosial mencapai 100%
 - d. Keluarga miskin mendapat layanan kesehatan, pendidikan, air bersih, dan hunian layak mencapai 100%
 - e. Keluarga miskin korban bencana yang ditangani mencapai 100%
- ##### • **Indikator desa tanpa kelaparan**
- a. Prevalensi kurang gizi, kurus, stunting, anemia turun menjadi 0%
 - b. Prevalensi bayi mendapat ASI eksklusif mencapai 100%
 - c. Ada kawasan pertanian pangan berkelanjutan
- ##### • **Indikator desa ramah perempuan**
- a. Perdes atau Perkades yang responsif gender mendukung pemberdayaan perempuan minimal 30%

- b. Terdapat Perdes atau Perkades yang menjamin perempuan untuk mendapatkan pelayanan, informasi, dan pendidikan terkait keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
 - c. Prevalensi kasus kekerasan terhadap anak perempuan mencapai 0%
 - d. Kasus kekerasan terhadap perempuan yang mendapat layanan komprehensif mencapai 100%.
 - e. Median usia kawin pertama perempuan (pendewasaan usia kawin pertama) di atas 18 tahun. Angka kelahiran pada remaja usia 15-19 tahun (*age specific fertility rate/ASFR*) mencapai 0%.
 - f. Anggaran Partisipasi Kasar (APK) SMA/SMK/MA/ sederajat mencapai 100%.
 - g. Persentase jumlah perempuan di Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan perangkat desa minimal 30%.
 - h. Persentase jumlah perempuan yang menghadiri musdes dan berpartisipasi dalam pembangunan desa minimal 30%.
 - i. Unmet need kebutuhan ber-KB mencapai 0%, dan Pasangan Usia Subur (PUS) memahami metode kontrasepsi modern minimal 4 jenis.
- **Program Prioritas Nasional Sesuai Dengan Kewenangan Desa (7)**
Pengembangan desa inklusif
 - a. Kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - b. Penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
 - c. Pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
 - d. Penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di desa; dan
 - e. Kegiatan lainnya untuk mewujudkan desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - **Indikator desa inklusif (Kemendes PDTT dalam Panduan Fasilitasi Desa Inklusif)**
 1. Membangun perspektif disabilitas dalam kehidupan bermasyarakat dan berdesa.
 2. Mengorganisasi difabel dan membentuk kelompok difabel desa untuk membangun kepercayaan diri difabel.
 3. Membangun kemandirian dan martabat difabel di desa.
 4. Kelompok difabel desa mampu memberdayakan penyandang disabilitas di bidang politik dan ekonomi.
 5. Membangun aksesibilitas, infrastruktur, layanan publik desa, sekaligus memberikan pemahaman berinteraksi dengan difabel.

6. Menyiapkan regulasi desa yang berkaitan dengan perlindungan dan pemberdayaan difabel sebagai dasar legalisasi kelompok difabel desa melalui surat keputusan kepala desa.
 7. Menyiapkan rencana pembangunan desa berperspektif disabilitas.
 8. Pembangunan sistem informasi desa terkait data difabel sebagai dasar penyusunan perencanaan.
 9. Mendirikan forum penduduk desa dan menghidupkan semangat inklusivitas dalam berdesa.
- **Permendes PD TT No 7 Tahun 2021 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022**

Pasal 1

- (No 15): Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
- (No 19): SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 3

- (No 2): Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan prinsip: a. Kemanusiaan, b. Keadilan, c. Kebhinekaan, d. Keseimbangan alam, e. Kebijakan strategis nasional berbasis kewenangan desa

Pasal 5

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa.
2. Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian **SDGs Desa** melalui:
 - a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa; b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan c. mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Desa.

Pasal 6

1. Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
 - a. penanggulangan kemiskinan, untuk mewujudkan desa tanpa kemiskinan;
 - b. pembentukan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama untuk pertumbuhan ekonomi desa merata; dan
 - c. Pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama untuk mewujudkan konsumsi dan produksi desa sadar lingkungan.

2. Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
 - a. pendataan desa, pemetaan potensi dan sumber daya, dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya memperluas kemitraan untuk pembangunan desa;
 - b. pengembangan desa wisata untuk pertumbuhan ekonomi desa merata;
 - c. penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani untuk mewujudkan desa tanpa kelaparan;
 - d. pencegahan *stunting* untuk mewujudkan desa sehat dan sejahtera; dan
 - e. Pengembangan desa inklusif untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan desa.
3. Penggunaan Dana Desa untuk mitigasi dan penanganan Bencana Alam dan Non Alam sesuai dengan kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
 - a. mitigasi dan penanganan bencana alam;
 - b. mitigasi dan penanganan bencana non alam; dan
 - c. mewujudkan desa tanpa kemiskinan melalui Bantuan Langsung Tunai Dana Desa.
4. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Masyarakat desa berpartisipasi dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- (2) Partisipasi masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. terlibat aktif dalam setiap tahapan penyusunan Prioritas Penggunaan Dana Desa;
 - b. menyampaikan usulan program dan/atau kegiatan;
 - c. memastikan prioritas penggunaan Dana Desa ditetapkan dalam dokumen RKP Desa dan APB Desa; dan
 - d. ikut serta mensosialisasikan Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- (3) Pemerintah desa berkewajiban untuk melibatkan masyarakat dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.

Pasal 11

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa menjadi bagian dari RKP Desa.
- (2) Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. hasil pendataan SDGs Desa oleh desa;
 - b. data yang disediakan oleh Kementerian; dan
 - c. aspirasi masyarakat desa.

Bagaimana mengetahui kesenjangan Gender dalam pembangunan desa?
Salah satunya menggunakan Metode GAP (Gender Analysis Pathway):

“AKSES, PERAN/ PARTISIPASI, MANFAAT DAN KONTROL”

APKM:

| | |
|---|---|
|  | <p>AKSES: adalah peluang atau kesempatan dalam memperoleh atau menggunakan sumber daya tertentu.</p> |
|  | <p>PARTISIPASI: adalah keikutsertaan atau partisipasi seseorang/kelompok dalam suatu kegiatan dan atau dalam pengambilan keputusan.</p> |
|  | <p>KONTROL: adalah penguasaan atau wewenang atau kekuatan untuk mengambil keputusan.</p> |
|  | <p>MANFAAT: adalah kegunaan sumberdaya yang dapat dinikmati secara optimal.</p> |

2. Lembar Kerja Survei APKM

- **PERTANYAAN AKSES**

| AKSES | YA | TIDAK |
|--|----|-------|
| <p>Disabilitas perempuan dan lansia mengetahui dan mendapat informasi tentang waktu dan pelaksanaan Musdus/Musrenbangdes</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| Waktu pelaksanaan Musdus/Musrenbangdes tidak menjadi kendala untuk disabilitas perempuan dan lansia terlibat | | |
| Tempat pelaksanaan Musdus/Musrenbangdes mudah dijangkau oleh disabilitas perempuan atau memungkinkan lansia terlibat | | |
| Informasi tentang kegiatan dan anggaran APBDes telah disampaikan pada masyarakat melalui media yang mudah dipahami oleh disabilitas perempuan dan lansia | | |

- **PERTANYAAN PARTISIPASI**

| PARTIPASI | YA | TIDAK |
|---|-----------|--------------|
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) mendapatkan undangan/diundang sebagai peserta dalam Musdus/Murenbangdes | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) terlibat dalam kegiatan Musdus/Murenbangdes | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) terlibat dalam pelaksanaan program/kegiatan pembangunan desa | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) berbicara dan menyampaikan usulan dalam rapat Musdus/Murenbangdes | | |

- PERTANYAAN KONTROL

| KONTROL | YA | TIDAK |
|--|----|-------|
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) berbicara dan menyampaikan usulan dalam rapat Musdus/ Musrenbangdes | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) menyampaikan masukan terkait pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pelayanan desa | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) menjadi tim sebelas/tim perumus perencanaan desa | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) menjadi panitia dalam pelaksanaan kegiatan desa | | |
| Disabilitas perempuan dan lansia (pernah) menjadi delegasi yang mewakili desa dalam Musrenbang kecamatan | | |

- PERTANYAAN MANFAAT

| MANFAAT | YA | TIDAK |
|---|----|-------|
| Kegiatan dan anggaran desa sudah mewakili kebutuhan pembangunan desa, disabilitas perempuan, dan lansia | | |
| Prioritas kegiatan dan anggaran desa sudah mewakili aspirasi dan kepentingan perempuan disabilitas dan lansia | | |
| Ada kegiatan dan anggaran untuk perlindungan perlindungan perempuan disabilitas dan lansia | | |
| Ada kegiatan dan anggaran untuk peningkatan kapasitas perempuan disabilitas dan lansia | | |

BAHAN BACAAN

- UU Desa No 6 Tahun 2014
- Permendes PDTT Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022

SESI 9

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF DISABILITAS DAN LANSIA II

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Memahami proses atau tahapan penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif. Mampu menganalisis dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif. Peserta memahami langkah-langkah dalam memastikan agar proses dan hasil pembangunan menjadi responsif gender dan inklusif (integrasi gender dan inklusi sosial dalam dokumen perencanaan). |
| Output | Peta identifikasi dokumen perencanaan yang responsif gender dan inklusif. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, telaah dokumen perencanaan. |
| Waktu | 90 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi perencanaan penganggaran responsif gender dan inklusif, contoh dokumen RPJMD dan RKPD (sebaiknya menggunakan dokumen terbaru), lembar kerja |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, LCD, proyektor, plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk memastikan pemahaman dan logika peserta mengenai struktur dan alur perencanaan penganggaran. |

PROSES

Langkah 1: Curah Pendapat dan Paparan (30 menit)

1. Fasilitator mengulas kembali tahapan perencanaan dan penganggaran di desa. Pada sesi ini, peserta akan diajak untuk fokus memahami dua mekanisme perencanaan dan penganggaran di desa:
 - RPJM Desa (Perencanaan dan penganggaran 6 tahunan)
 - RKP Desa (Perencanaan dan penganggaran tahunan)
 - APB Desa
2. Fasilitator menanyakan kepada peserta mengenai pemahaman dan pengalaman mereka dalam perencanaan penganggaran:
 - Pernahkah melihat dan membaca dokumen RPJM Desa dan RKP Desa?
 - Apakah ada peserta yang secara langsung terlibat dalam penyusunan RKP Desa?
 - Apakah di antara peserta ada yang pernah terlibat dalam salah satu proses perencanaan dan penganggaran? Misalnya terlibat dalam musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang)?
 - Jika pernah, bisa diceritakan pengalaman selama mengikuti proses?

- Apakah secara aktif mengusulkan program yang berkaitan dengan isu gender dan inklusi sosial, terutama bagi penyandang disabilitas dan lansia?
 - Apa tantangan yang dihadapi ketika mencoba mendorong usulan-usulan yang berpihak pada kelompok marginal di desa?
3. Fasilitator memberi umpan balik selama proses curah pendapat berlangsung dan mencatat poin-poin penting yang disampaikan peserta dalam kertas metaplan
 4. Fasilitator kemudian mengulas sedikit poin-poin yang telah dicatat.
 5. Fasilitator memperlihatkan materi presentasi yang relevan dengan proses perencanaan penganggaran berdasarkan UU No 6 tahun 2014 tentang Desa. Materi presentasi meliputi:
 - Mengulas kembali tahapan siklus perencanaan di desa (RPJMD, RKPDes dan APBDes)
 - Integrasi isu gender dan inklusi sosial dalam dokumen perencanaan.

Langkah 2: Kerja Kelompok Telaah Dokumen dan Pemetaan Peluang (45 menit)

1. Pada sesi ini, fasilitator membagi peserta dalam empat kelompok.
 - Kelompok Dokumen RPJMDes
 - Kelompok Proses dan Alur RPJM Desa
 - Kelompok Dokumen RKPDesa
 - Kelompok Proses dan Alur RKPDesa
2. Fasilitator lalu memberikan kepada masing-masing kelompok sesuai dengan pengelompokannya:
 - Dokumen RPJM Desa dan RKP Desa. Sebaiknya pilih contoh dokumen yang sudah dan belum inklusif
 - Lembar yang berisi gambaran proses dan alur RPJM Desa dan RKP Desa.
3. Fasilitator meminta peserta untuk melakukan identifikasi meliputi:
 - Kelompok dokumen: Apa saja isu-isu strategis dalam dokumen? Apakah dokumen sudah mengakomodasi isu gender dan inklusi sosial? Apakah dokumen sudah mengakomodasi isu kelompok rentan secara eksplisit? Spesifik pada penyandang disabilitas perempuan dan lansia. Jika sudah, sebutkan secara lengkap dan beri catatan. Jika belum, lengkapi peluang program untuk mendorong APKM perempuan disabilitas dan lansia
 - Kelompok proses dan alur: Menggambar kembali alur setiap perencanaan dalam kertas plano lalu setiap kelompok melakukan pemetaan di mana peluang APKM bisa didorong dalam alur dan proses perencanaan.
4. Setelah selesai, fasilitator mempersilahkan setiap peserta untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok secara singkat.

Langkah 3: Diskusi dan Menarik Kesimpulan (15 menit)

1. Fasilitator kemudian mengulas hasil presentasi dan mendorong adanya proses diskusi tanya jawab dari temuan-temuan peserta saat melakukan identifikasi dokumen RPJMD dan RKPDesa.
2. Fasilitator menekankan kembali aspek integrasi isu gender dan inklusi sosial dalam perencanaan penganggaran di desa.

3. Fasilitator menekankan kembali aspek APKM sebagai langkah penting dalam mendorong perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dan inklusif.
4. Fasilitator meminta tanggapan peserta terkait pengalaman masing-masing desa dalam memastikan partisipasi, akuntabilitas dan transparansi pembangunan yang selama ini berjalan di desa masing-masing.
5. Fasilitator mencatat poin-poin penting yang disampaikan oleh peserta dalam kertas metaplan dan menempelkan pada tempat yang sesuai pada diagram siklus pembangunan.
6. Setelah selesai, buat catatan umum dan kesimpulan diskusi.

ALAT BANTU

1. Materi Untuk Presentasi

SUMBER KEUANGAN DI DESA

Pendapatan desa bersumber dari:

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri sesuai pasal 72 UU Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa);
- c. Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Alokasi Dana Desa;
- e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
- f. Hibah dan Sumbangan yang Tidak Mengikat dari Pihak Ketiga;
- g. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Pendapatan Desa tersebut jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari:

- Pendapatan Asli Desa (PADesa)
- Transfer
- Pendapatan lain-lain

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Kelompok PADesa terdiri atas jenis:

1. Hasil Usaha, misalnya hasil BUM Desa, tanah kas desa. Sumber pendapatan lain yang dapat diusahakan oleh desa berasal dari Badan Usaha Milik Desa, pengelolaan pasar desa, pengelolaan kawasan wisata skala desa, pengelolaan tambang mineral bukan logam dan tambang batuan dengan tidak menggunakan alat berat, serta sumber lainnya dan tidak untuk dijual belikan.
2. Hasil Aset, misalnya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
3. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong misalnya adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang.
4. Lain-lain Pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan desa.

b. Pendapatan Transfer Desa

Kelompok Transfer terdiri atas jenis:

- 1) Dana Desa;
- 2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
- 3) Alokasi Dana Desa (ADD);
- 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi;
- 5) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

Berikut uraiannya:

1) Dana Desa

Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah mengalokasikan Dana Desa secara nasional dalam APBN setiap tahun.

Besaran alokasi anggaran yang peruntukannya langsung ke Desa ditentukan 10% (sepuluh perseratus) dari dan di luar dana Transfer Daerah (*on top*) secara bertahap. Anggaran yang bersumber dari APBN dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa. Jumlah penduduk, luas wilayah, dan angka kemiskinan dihitung dengan bobot:

- 30% untuk jumlah penduduk kabupaten/kota.
- 20% untuk luas wilayah kabupaten/kota.
- 50% untuk angka kemiskinan kabupaten/kota. Sedangkan tingkat kesulitan geografis ditunjukkan oleh indeks kemahalan konstruksi.

Berdasarkan besaran Dana Desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran Dana Desa untuk setiap desa di wilayahnya. Tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa setiap desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota. Kabupaten/Kota menghitung besaran Dana Desa untuk setiap desa berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis, dengan bobot:

- 30% untuk jumlah penduduk desa.
- 20% untuk luas wilayah desa.
- 50% untuk angka kemiskinan desa.

Tingkat kesulitan geografis setiap desa digunakan sebagai faktor pengali hasil. Tingkat kesulitan geografis ditentukan oleh faktor yang meliputi: ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi dan komunikasi desa ke kabupaten/kota. Data jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis bersumber dari Badan Pusat Statistik.

Ketentuan pengalokasian dan penyaluran Dana Desa di atas berdasarkan PP 60 Tahun 2014. Saat penyusunan juklak bimkon, PP tersebut akan dilakukan revisi

dengan isu terpenting terkait pengalokasian dengan cara 90% dibagi merata, sedangkan 10% secara proporsional. Selain itu tahap III penyaluran Dana Desa yang sebelumnya di Bulan November dimajukan menjadi bulan Oktober.

2) Alokasi Dana Desa

Pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai amanat Undang-Undang wajib mengalokasikan ADD dalam APBD kabupaten/kota setiap tahun anggaran. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Tata Cara pengalokasian ADD ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri. Pengalokasian ADD kepada setiap desanya mempertimbangkan:

- Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa.
- Jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Penyaluran ADD ke desa dilakukan secara bertahap.

Dalam proses penganggaran desa, Bupati/Walikota menginformasikan rencana ADD dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

3) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi

Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota. Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi kepada desa tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota, berdasarkan ketentuan:

- 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

Sebagaimana ADD, Bupati/Walikota menginformasikan kepada Kepala Desa rencana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

4) Bantuan Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota

Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dapat memberikan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut diarahkan untuk percepatan pembangunan desa.

Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa.

Bantuan Keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Bantuan Keuangan bersifat khusus yang dikelola dalam APB Desa tidak diterapkan ketentuan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%.

Gubernur/Bupati/Walikota menyampaikan informasi kepada Kepala Desa tentang Bantuan Keuangan yang akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah KUA/PPAS disepakati kepala daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Informasi dari gubernur/bupati/walikota menjadi bahan penyusunan rancangan APB Desa.

c. Pendapatan lain-lain

Kelompok Lain-Lain Pendapatan Desa yang sah berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian berupa uang dari pihak ke tiga, hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

BELANJA DESA

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa sesuai pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 digunakan dengan ketentuan:

- Paling sedikit 70% ($\geq 70\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- Paling banyak 30% ($\leq 30\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:
 - Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - Operasional pemerintah desa;
 - Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 - Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga, yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.

Penghasilan Tetap, operasional pemerintah desa, dan tunjangan dan operasional BPD serta insentif RT dan RW dibiayai dengan menggunakan sumber dana dari Alokasi Dana Desa. Sedangkan Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kebutuhan pembangunan meliputi tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Pengertian Tidak Terbatas adalah kebutuhan pembangunan di luar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat desa. Kebutuhan Primer adalah kebutuhan pangan, sandang, dan papan. Pelayanan dasar antara lain pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur dasar.

Kelompok Belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Klasifikasi Belanja Desa menurut kelompok terdiri dari:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
5. Bidang Belanja Tak Terduga

Kelompok Belanja berdasarkan kelompok tersebut selanjutnya dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Rincian Bidang dan Kegiatan berdasarkan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Desa.

TAHAPAN PENYUSUNAN RPJMD



Penjelasan

1. **Pembentukan Tim Penyusun.** Setelah dilantik, Kepala Desa wajib mensosialisasikan agenda penyusunan RPJMD Desa kepada masyarakat berdasarkan visi-misi saat pemilihan dan membentuk tim penyusun RPJMD Desa. Tim penyusun RPJMD Desa terdiri atas 7 hingga 11 orang dengan komposisi sebagai berikut: Kepala Desa selaku pembina, Sekretaris Desa selaku ketua, Ketua LPM sebagai sekretaris, dan anggota tim yang terdiri atas unsur perangkat desa, LPM, KPM Desa, dan unsur masyarakat. Unsur perempuan wajib masuk dalam tim penyusun RPJMD Desa ini. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.

- a. Bagaimana proses pemilihan tim penyusun RPJM Desa?
 - b. Apakah BPD dilibatkan atau dimintai pertimbangan dalam penentuan tim penyusun RPJM Desa?
 - c. Siapa saja yang terpilih menjadi tim penyusun RPJM Desa?
 - d. Apakah ada keterwakilan perempuan, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok rentan lain dalam tim penyusun RPJM Desa tersebut?
 - e. Apakah tim penyusun RPJM Desa mendapat penguatan kapasitas terkait tugas tim yang berperspektif gender atau inklusi sosial?
- 2. Penyelarasan Arah Kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota.** Tugas pertama Tim Penyusun RPJM Desa adalah menyelaraskan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota dengan arah kebijakan desa berdasarkan visi-misi Kepala Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut
- a. Apa saja visi-misi dan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota?
 - b. Apakah visi-misi Kepala Desa selaras dengan visi-misi dan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota?
 - c. Adakah visi-misi dan arah kebijakan desa dan kabupaten/kota yang responsif gender dan inklusif?
- 3. Pengkajian Keadaan Desa.** Tim Penyusun RPJM Desa mengumpulkan data dan informasi keadaan desa yang paling mutakhir, baik data geografis, demografis, pemerintahan desa, maupun ranah sektoral. Data yang digunakan meliputi data sekunder melalui kajian dokumen dan data primer melalui Musdes, musyawarah sektoral, atau musyawarah dengan kelompok berkebutuhan khusus. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Data apa saja yang penting dikumpulkan dan dikaji oleh Tim Penyusun RPJM Desa?
 - b. Bagaimana proses pengumpulan data tersebut? Apakah dilakukan musyawarah secara spasial (rapat RT/RW, atau Musdes) atau sektoral (FGD dengan kelompok tani, nelayan, UMKM, dll.)
 - c. Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya diajak berdiskusi atau dimintai informasi oleh Tim Penyusun RPJM Desa?
 - d. Apakah Tim Penyusun membuat Laporan Hasil Pengkajian Desa (LHP) dan menyerahkannya kepada Kepala Desa?
- 4. Musyawarah Desa (Musdes) Penyusunan Rencana Pembangunan Desa.** Musdes adalah Musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, termasuk RPJM Desa. Untuk itu, Musdes harus diselenggarakan secara transparan, partisipatif, akuntabel, dan responsif gender. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Siapa penyelenggara Musdes RPJM Desa?
 - b. Kapan dan di mana Musdes diselenggarakan?
 - c. Apakah warga desa mengetahui dan mudah mengakses Musdes tersebut?

- d. Apakah warga desa mendapatkan informasi yang lengkap dan benar terkait hasil pengkajian keadaan desa melalui penggalian data dan informasi desa?
 - e. Berapa laki-laki dan perempuan yang dilibatkan dalam Musdes tersebut?
 - f. Dari unsur mana saja peserta Musdes tersebut? Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya dilibatkan?
 - g. Apakah kelompok-kelompok rentan di atas diikutkan dalam pengambilan keputusan Musdes tersebut?
 - h. Apakah persoalan-persoalan yang dihadapi kelompok rentan di atas direspons oleh peserta Musdes dan usulan-usulan mereka diakomodasi menjadi program atau kegiatan prioritas desa?
5. **Penyusunan Rancangan RPJM Desa.** Tim Penyusun merumuskan hasil Musdes rencana pembangunan desa ke dalam format RPJM Desa. Hasil penyusunan rancangan RPJM Desa disertai Berita Acara dan diserahkan kepada Kepala Desa untuk diperiksa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah sistematika RPJM Desa sudah memuat visi-misi, arah kebijakan desa, dan program atau kegiatan prioritas desa? Seperti apa sistematika RPJM Desa-nya?
 - b. Apakah isu-isu strategis dalam RPJM Desa telah merespons persoalan-persoalan utama yang dihadapi oleh warga desa, khususnya kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya?
 - c. Apakah program dan kegiatan per bidang kewenangan desa konsisten terhadap penyelesaian isu-isu strategis desa?
6. **Pembahasan dan Penyepakatan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa.** Kepala Desa menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun. Sebagaimana dengan Musdes, hal-hal yang patut diperhatikan dalam pelaksanaan Musrenbangdes adalah aspek transparansi, partisipasi, akuntabilitas, responsif gender, dan inklusi. Hasil Musrenbangdes Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam Berita Acara untuk diserahkan kepada Kepala Desa dan BPD. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi sama dengan saat penyelenggaraan Musdes.
7. **Penetapan Perdes RPJM Desa.** Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RPJM Desa untuk memperbaiki dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan Musrenbangdes. Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang RPJM Desa dengan melampirkan rancangan RPJM Desa untuk dibahas dan disepakati bersama BPD menjadi Perdes tentang RPJM Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah BPD terlibat secara aktif memantau proses penyusunan RPJM Desa?
 - b. Apakah BPD sudah mencermati rancangan RPJM Desa dengan baik? (tidak sekadar dimintai tanda tangan pengesahan RPJM Desa)
 - c. Apakah isu strategis dan program prioritas desa dalam rancangan RPJM Desa sudah memadai? Atau adakah isu strategis dan program prioritas yang belum masuk dalam rancangan RPJM Desa berdasarkan serap aspirasi/posko pengaduan BPD?

- c. Siapa saja yang terpilih menjadi Tim Penyusun RKP Desa?
 - d. Apakah ada keterwakilan perempuan, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok rentan lain dalam Tim Penyusun RKP Desa tersebut?
 - e. Apakah Tim Penyusun RKP Desa mendapat penguatan kapasitas terkait tugas tim yang berperspektif gender atau inklusi sosial?
 - f. Apa saja tugas Tim Penyusun RKP Desa?
- 3. Pencermatan Pagu Indikatif Desa & Penyelarasan Program/Kegiatan yang masuk ke Desa.** Tugas pertama Tim Penyusun RKP Desa adalah melakukan pencermatan terhadap anggaran pendapatan yang berpotensi masuk ke desa, baik dari Pendapatan Asli Desa (PADes), Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (PDRD), maupun Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota. Dengan besaran pagu indikatif tersebut, Tim Penyusun kemudian mencari informasi terkait program/kegiatan yang masuk ke desa, baik dari RKP Kabupaten/kota/provinsi maupun hasil penjangkauan aspirasi masyarakat oleh DPRD. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah Tim Penyusun RKP Desa mendapat informasi tentang Pagu Indikatif Desa dan Program Kegiatan yang masuk ke Desa?
 - b. Dari mana dan kapan informasi tersebut didapatkan?
 - c. Apa hasil pencermatan pagu indikatif dan penyelarasan program/kegiatan yang masuk ke desa dengan RPJM Desa?
- 4. Penyusunan Rancangan dan Daftar Usulan RKP Desa.** Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian berikut: 1) evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya; 2) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa; 3) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antardesa dan pihak ketiga; 4) rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/ kota; dan 4) pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa. Program/kegiatan desa atau kawasan perdesaan yang bukan skala desa dapat diusulkan kepada pemerintah pusat/ provinsi/kabupaten/kota dalam bentuk rancangan Daftar Usulan RKP Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Seperti apa Sistematisasi RKP Desa yang disusun? Apakah sudah sesuai dengan Permendagri No. 114/2014?
 - b. Apakah program dan kegiatan prioritas dalam RKP Desa sudah merespons isu-isu strategis dalam RPJM Desa untuk tahun berkenaan?
 - c. Adakah program dan kegiatan per bidang kewenangan desa yang spesifik untuk penanganan isu kemiskinan, perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya?
- 5. Musrenbangdes RKP Desa.** Kepala Desa menyelenggarakan Musrenbangdes tentang RKP Desa yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat. RKP Desa memuat empat (4) bidang kewenangan desa berdasarkan respons atas kebutuhan masyarakat desa, antara lain, peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan

desa, peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif, pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi, pendayagunaan sumber daya alam, pelestarian adat istiadat dan sosial budaya desa, peningkatan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa, dan peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.

- a. Siapa penyelenggara Musrenbangdes tentang RKP Desa?
 - b. Kapan dan di mana Musrenbangdes RKP Desa diselenggarakan?
 - c. Apakah warga desa mengetahui dan mudah mengakses Musrenbangdes tersebut?
 - d. Apakah warga desa mendapatkan informasi yang lengkap dan benar terkait rancangan RKP Desa?
 - e. Berapa laki-laki dan perempuan yang dilibatkan dalam Musrenbangdes tersebut?
 - f. Dari unsur mana saja peserta Musrenbangdes tersebut? Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya dilibatkan?
 - g. Apakah kelompok-kelompok rentan di atas diikutkan dalam pengambilan keputusan Musrenbangdes tersebut?
- 6. Penetapan RKP Desa.** Hasil Musrenbangdes tentang RKP Desa dituangkan dalam Berita Acara kemudian diserahkan kepada Kepala Desa. Kepala Desa bersama dengan BPD membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa menjadi RKP Desa dan ditetapkan menjadi Perdes tentang RKP Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah BPD terlibat secara aktif memantau proses penyusunan RKP Desa?
 - b. Apakah BPD sudah mencermati rancangan RKP Desa dengan baik? (tidak sekadar dimintai tanda tangan pengesahan RKP Desa)
 - c. Apakah isu strategis dan program prioritas desa dalam rancangan RKP Desa sudah memadai? Atau adakah isu strategis dan program prioritas yang belum masuk dalam rancangan RKP Desa berdasarkan serap aspirasi BPD?
- 7. Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa ke Kecamatan dan Kabupaten/Kota.** Daftar usulan warga desa yang masuk RKP Desa namun tidak dalam skema pembiayaan APB Desa diajukan ke Kabupaten/Kota melalui Kecamatan untuk dibahas dalam Musrenbangcam dan Musrenbangkab/kota. Pemerintah Kecamatan/Kabupaten/Kota wajib menginformasikan hasil pembahasan usulan RKP Desa paling lambat Juli tahun berikutnya. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada Kecamatan/Kabupaten/Kota?
 - b. Berapa usulan dari RKP Desa yang diakomodasi saat Musrenbangcam dan Musrenbangkab/kota?
 - c. Apakah Pemerintah Kecamatan/Kabupaten/Kota menginformasikan hasil pembahasan usulan RKP Desa?
 - d. Kapan informasi tersebut diterima oleh desa?

8. **Pelaksanaan RKP Desa.** Pelaksanaan RKP Desa dikoordinasikan oleh Kepala Desa dan dilaksanakan oleh Perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat. Pelaksanaan RKP Desa meliputi pembangunan desa berskala lokal desa serta pembangunan sektoral dan daerah yang masuk ke desa. Desa dapat menyetujui atau tidak menyetujui kegiatan pembangunan sektoral dan daerah melalui Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD.
9. **Perubahan RKP Desa.** RKP Desa dapat diubah bila terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, atau terjadi perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

INTEGRASI GENDER, DISABILITAS PEREMPUAN DAN LANSIA DALAM DOKUMEN PERENCANAAN DESA

| DALAM DOKUMEN RPJM DESA | DALAM DOKUMEN RKP DESA |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan isu gender dan inklusi sosial dalam isu strategis • Memasukkan isu disabilitas perempuan dan lansia dalam isu strategis • Program prioritas untuk mengatasi isu gender dan inklusi sosial • Indikator gender dalam indikator kinerja | <ul style="list-style-type: none"> • Prioritas dan sasaran pembangunan untuk menyoar isu gender dan inklusi sosial • Prioritas dan sasaran pembangunan untuk menyoar isu disabilitas perempuan dan lansia • Rencana program dan kegiatan prioritas: memasukkan program/kegiatan spesifik, afirmasi, afirmasi bagi disabilitas perempuan dan lansia, <i>mainstreaming</i> atau pengarusutamaan gender dan inklusi sosial. |



INTEGRASI GENDER DAN INKLUSI SOSIAL DALAM PROSES PEMBANGUNAN

PERENCANAAN:

- Melibatkan BPD, Pempdes, LPMD, Tomas, Toga, Pemuda, Perempuan, pelaku usaha, pelaku seni budaya, penyandang disabilitas, perwakilan warga marginal, dll
- Memastikan waktu dan tempat pelaksanaan aksesibel bagi perempuan dan penyandang disabilitas
- Memastikan kebutuhan kelompok rentan sebagai prioritas dan tercantum dalam dokumen perencanaan.

PELAKSANAAN:

- Melibatkan BPD, Pempdes, LPMD, Tomas, Toga, Pemuda, Perempuan, pelaku usaha, pelaku seni budaya, penyandang disabilitas, dunia usaha, organisasi masyarakat

MONITORING EVALUASI:

- Sosial audit dari masyarakat
- Ruang pengaduan masyarakat

PELAPORAN:

- Akuntabel
- Transparan
- Aksesibel bagi masyarakat, termasuk difabel

CONTOH FORMAT PERENCANAAN (RPJM DESA)

| SISTEMATIKA | BAHASAN | URAIAN |
|--------------------|---|--|
| Kata Pengantar | Diisi dengan judul: RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) TAHUN S/D DESA Kecamatan Kabupaten/Kota TAHUN TERBIT | |
| Daftar Isi | Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan. | |
| Bab I: Pendahuluan | 1.1.Latar Belakang | Diisi penjelasan tentang pengertian RPJM Desa, landasan umum, dan mengapa perlu menyusun RPJM Desa. |
| | 1.2.Landasan Hukum | Diisi kajian regulatif tentang kedudukan dokumen RPJM Desa dalam kebijakan (regulasi pusat dan daerah) dan sistem perencanaan pembangunan. |
| | 1.3.Maksud dan Tujuan | Diisi dengan maksud berupa pernyataan dan harapan secara umum dihasilkannya dokumen RPJM Desa. Rumuskan tujuan secara khusus menyangkut capaian dan target dari dokumen RPJM Desa. |
| | 1.4.Manfaat | Diisi dengan manfaat dokumen RPJM Desa bagi masyarakat atau kelompok sasaran, yaitu warga miskin, perempuan, korban konflik, dan kelompok rentan lainnya. |

| | | |
|---|---|--|
| Bab II: Profil Desa | 1.1. Sejarah Desa | Diisi uraian hasil kajian desa tentang asal usul, urutan peristiwa yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap perkembangan desa. Dapat dilengkapi pula dengan sejarah kemiskinan dan konflik yang pernah terjadi. |
| | 1.2. Peta dan Kondisi Desa | Diisi gambaran umum desa menyangkut kondisi sosial, letak geografis, demografis, fasilitas sosial, sumber daya alam, dan ekonomi desa. Biasanya bagian ini cukup tebal. Sebaiknya dibuatkan rangkuman yang berisi pokok-pokok paparan |
| | 1.3. Kelembagaan Desa | Diisi hasil kajian tentang bagan kelembagaan desa (diagram Venn) yang berisi informasi tentang pemangku kepentingan di desa dan struktur organisasi Pemerintah Desa. Dilengkapi dengan kajian partisipasi kelompok perempuan, rentan/marginal, dan korban konflik. |
| | 1.4. Dinamika Konflik | Diisi dengan hasil kajian dinamika konflik (analisis siapa, analisis apa, dan analisis bagaimana) yang menguraikan kekuatan hubungan kelembagaan, pengelolaan sumber daya, kerentanan sosial, kesenjangan, kohesi sosial, inklusivitas, akuntabilitas, dan ketahanan masyarakat desa. |
| | 1.5. Masalah dan Potensi | Diisi dengan daftar panjang (<i>longlist</i>) masalah di setiap bidang/ sektor yang diidentifikasi dari proses kajian desa, termasuk catatan penting terkait potensi yang dimiliki desa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Berikan tanda khusus untuk masalah dan kebutuhan khusus kelompok miskin, perempuan, kelompok rentan, dan korban konflik. |
| Bab III: Proses Penyusunan RPJM Desa | 1.1. Pengkajian Desa | Menguraikan proses pengkajian desa secara terpadu mulai dari tingkat kelompok, RT/RW, dusun, dan lingkungan untuk menggali kebutuhan pengembangan bidang/sektor (pertanian, kesehatan, dan pendidikan). Buatlah ringkasan atau ringkasan proses dari kegiatan kajian desa. |
| | 1.2. Musyawarah Desa RPJM Desa | Menguraikan kedudukan Musyawarah Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa untuk mengklarifikasi, memberikan masukan, menyepakati prioritas masalah, tindakan, program/ kegiatan, dan alokasi anggaran. |
| Bab IV: Visi, Misi dan Program Indikatif (enam tahun) | 1.1. Visi Desa | Rumusan visi desa atau impian/harapan/cita-cita untuk enam tahun ke depan |
| | 1.2. Misi Desa | Rumusan misi desa merupakan penjabaran visi desa tentang cara untuk mencapainya. Rumusan misi desa mencakup beberapa bidang/sektor pembangunan. |
| | 1.3. Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Desa | Menuliskan secara terperinci bidang/sektor pembangunan yang akan dilaksanakan selama enam tahun ke depan dalam bentuk program/kegiatan indikatif. Biasanya program/ kegiatan tersebut diberi nomor atau kode berdasarkan bidang dan urutan prioritas dan indikator pencapaian hasil dengan pembabakan dari tahun pertama hingga tahun keenam. |
| Bab V: Penutup | Diisi dengan bagian akhir penulisan dokumen, biasanya satu halaman. | |

| | | |
|----------|---|---|
| Lampiran | Peta Sosial Desa | Lihat hasil visual dari kajian desa. |
| | Tabel (Matriks) Program/ Kegiatan Enam Tahun | Lihat tabel atau matriks masalah, potensi, pemeringkatan masalah, tindakan, dan program pembangunan enam tahun (lampiran RPJM Desa) untuk setiap bidang/sector pembangunan. Biasanya sebagai masukan RKP Desa. |
| | Berita Acara dan Daftar Hadir | Lihat format Berita Acara kegiatan seperti pembentukan Tim Penyusunan RPJM Desa, lokakarya dan pertemuan kelompok, musyawarah desa RPJM Desa. Dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani peserta yang terlibat. |
| | SK (Surat Keputusan) | Tentang pengesahan dokumen RPJM Desa |

CONTOH FORMAT PERENCANAAN (RKP DESA)

| SISTEMATIKA | BAHASAN | URAIAN |
|--|--|---|
| Judul | Diisi dengan judul: RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKPDESA) Tahun Desa Kecamatan Kabupaten/Kota Tahun Terbit | |
| Kata Pengantar | Diisi dengan uraian singkat (setengah halaman) sebagai pembukaan atau sambutan dari Kepala Desa. | |
| Daftar Isi | Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan. | |
| Bab I : Pendahuluan | 1.1. Latar Belakang | Diisi penjelasan tentang pengertian RKP Desa, landasan umum, dan alasan perlunya menyusun RKP Desa. |
| | 1.2. Landasan Hukum | Diisi kajian regulatif tentang kedudukan dokumen RKP Desa dalam kebijakan (regulasi pusat dan daerah) dan sistem perencanaan pembangunan. |
| | 1.3. Maksud dan Tujuan | Diisi dengan maksud berupa pernyataan dan harapan secara umum atas penyusunan dokumen RKP Desa. Rumuskan tujuan secara khusus menyangkut capaian dan target dari dokumen RKP Desa. |
| | 1.4. Manfaat | Diisi dengan manfaat dokumen RKP Desa bagi masyarakat atau kelompok sasaran, yaitu warga miskin, perempuan, dan kelompok rentan lainnya. |
| Bab II: Gambaran Umum Kebijakan Keuangan Desa | 1.1. Arah Kebijakan Pendapatan Desa | Diisi uraian hasil kajian tentang pendapatan desa berupa penambah nilai kekayaan bersih, meliputi semua penerimaan uang yang menjadi hak desa dalam satu (1) tahun anggaran. Pendapatan desa terdiri atas (a) hasil usaha desa; (b) hasil kekayaan desa; (c) hasil swadaya dan partisipasi; (d) hasil gotong royong; dan (e) pendapatan asli desa yang sah lainnya. |
| | 1.2. Arah Kebijakan Belanja Desa | Diisi hasil kajian tentang belanja desa, berupa belanja langsung dan tidak langsung selama satu (1) tahun. Belanja langsung berupa belanja yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan program (pegawai, barang, dan modal). Sementara belanja tidak langsung berupa belanja pegawai tetap, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan. |
| | 1.3. Pembiayaan | Diisi hasil kajian tentang dua jenis pembiayaan desa, yaitu Jenis penerimaan pembiayaan: (a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya; (b) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan; dan (c) Penerimaan pinjaman Jenis pengeluaran pembiayaan: (a) Pembentukan dana cadangan; (b) Penyertaan modal desa; dan (c) Pembayaran utang. |

| | | |
|--|--|--|
| Bab III : Evaluasi Program/ Kegiatan Pembangunan | 1.1. Evaluasi pelaksanaan | Menguraikan hasil kajian tentang penilaian program atau pembangunan pada RKP untuk kegiatan pembangunan yang tercantum dalam RKP Desa tahun sebelumnya. Buatlah <i>resume</i> atau ringkasan tentang tujuan, hasil, dan target capaian sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. |
| | 1.2. Identifikasi Masalah Berdasarkan RPJM Desa | Menguraikan hasil kajian tentang permasalahan yang dihadapi setelah RKP Desa dilaksanakan sesuai dengan kerangka kebijakan RPJM Desa. |
| | 1.3. Identifikasi Masalah Berdasarkan Analisis Keadaan Darurat | Identifikasi permasalahan yang dihadapi dalam situasi darurat akibat bencana alam, <i>force majeure</i> , konflik, dan kondisi khusus, termasuk catatan penting berupa tanda khusus terkait kebutuhan yang mendesak. |
| | 1.4. Identifikasi Masalah Berdasarkan Prioritas Pembangunan | Diisi dengan daftar panjang (<i>longlist</i>) masalah di setiap bidang/ sektor/ urusan desa yang diidentifikasi dari hasil evaluasi RKP Desa tahun lalu, termasuk catatan penting potensi yang dimiliki desa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Berikan tanda khusus untuk masalah dan kebutuhan khusus kelompok miskin, perempuan, kelompok rentan, dan korban konflik. |
| Bab IV: Rumusan Prioritas Program Pembangunan | 1.1. Prioritas Program dan Kegiatan Tahunan Skala Desa | Rumusan terperinci untuk bidang/ sektor pembangunan yang menjadi skala kebutuhan desa dan akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif. |
| | 1.2. Prioritas Program dan kegiatan Tahunan Skala Kabupaten, Provinsi, dan Pusat | Rumusan terperinci untuk bidang/ sektor pembangunan yang menjadi arah kebijakan kabupaten, provinsi, dan pusat yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif. |
| | 1.3. Pagu Indikatif Program dan Kegiatan Masing-Masing Bidang | Menuliskan bidang/ sektor pembangunan yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan secara terperinci dalam bentuk program/ kegiatan indikatif. Biasanya program/ kegiatan tersebut diberi nomor atau kode berdasarkan bidang dan urutan prioritas serta indikator pencapaian hasil atau yang sesuai dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa (Permendagri Nomor 114 Tahun 2014). |
| Bab V: Penutup | Diisi dengan bagian akhir penulisan dokumen, biasanya satu halaman. | |

| | | |
|----------|---|--|
| Lampiran | Daftar Prioritas Masalah | Lihat tabel atau matriks masalah, potensi, pemeringkatan masalah, tindakan, dan program pembangunan di setiap bidang/ sektor pembangunan. |
| | Tabel (Matriks) Prioritas Kegiatan Tahun Anggaran | Lihat tabel atau matriks program/kegiatan pembangunan di setiap bidang/ sektor pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya, termasuk sumber dana. |
| | Berita Acara dan Daftar Hadir | Lihat format berita acara kegiatan seperti pembentukan Tim Penyusunan RKP Desa, lokakarya dan pertemuan kelompok, musyawarah desa, dan RKP Desa. Dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani peserta yang terlibat. |
| | SK (Surat Keputusan) | Tentang pengesahan dokumen RKP Desa. |

SESI 10

PETA PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDER) ADVOKASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Peserta mampu memetakan pemangku kepentingan yang menjadi aktor kunci dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa. Peserta bisa mengidentifikasi dan memetakan strategi-strategi advokasi dan pendekatan berdasarkan para pemangku kepentingan dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa. |
| Output | Mampu mengidentifikasi dan memetakan pemangku kepentingan dalam perencanaan penganggaran di tingkat desa. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, analisis matriks X (kepentingan) dan Y (kekuatan). |
| Waktu | 90 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, lembar analisis matriks, lembar kerja. |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, LCD, proyektor, plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk memastikan peserta tahu dan bisa mengidentifikasi aktor-aktor penting di desa dan langkah advokasi yang harus dilakukan. |

PROSES

Langkah 1: Presentasi Singkat Tentang Pemangku Kepentingan (15 menit)

1. Fasilitator memaparkan dengan singkat sebagai pembuka tentang pemangku kepentingan dan urgensinya dalam agenda advokasi kebijakan dalam perencanaan dan penganggaran di desa.
2. Fasilitator mempersilakan peserta untuk menyampaikan pendapat dan diskusi singkat untuk memahami materi presentasi.
3. Fasilitator mengunci sesi ini dengan sekali lagi menekankan kembali poin-poin penting dari materi presentasi dan beberapa hal yang muncul dalam diskusi.

Langkah 2: Diskusi Kelompok Memetakan Pemangku Kepentingan (15 menit)

1. Fasilitator mempersilakan peserta untuk memetakan aktor kunci dalam pemerintahan di tingkat desa. Menggunakan kertas plano dan metaplan.
2. Fasilitator meminta peserta memetakan dalam dua kategori:
 - Siapa saja pemangku kepentingan di pemerintahan tingkat desa
 - Siapa saja pemangku kepentingan di luar pemerintahan desa
 - Peran setiap pemangku kepentingan
 - Apakah ada pemangku kepentingan yang berpotensi untuk mendukung upaya advokasi isu disabilitas dan lansia di desa

3. Fasilitator berkeliling dan memastikan proses diskusi kelompok berjalan dengan lancar
4. Jika telah selesai, fasilitator meminta peserta untuk menempelkan hasil diskusi kelompok pada *pinboard* yang berdekatan dengan matriks untuk simulasi lanjutan.

Langkah 3: Simulasi Matriks X dan Y (45 menit)

1. Sebelumnya fasilitator telah menyiapkan satu lembar kerja yang berisi gambar matriks X dan Y. Matriks ini akan digunakan oleh peserta untuk memetakan aspek 'kepentingan' dan aspek 'kekuatan' dari aktor kunci yang telah dipetakan.
 - **KEKUATAN:** Berasal dari potensi *stakeholder* untuk mempengaruhi kebijakan atau organisasi yang berasal dari kedudukan atau sumber daya mereka dalam organisasi, atau mungkin pengaruh mereka yang berasal dari kredibilitas mereka sebagai pemimpin atau ahli.
 - **KEPENTINGAN :** Kepentingan aktor terhadap sebuah kebijakan atau proyek tertentu akan diukur dari melalui tingkat keaktifannya.
2. Fasilitator mengulas sebentar hasil diskusi kelompok tentang peta aktor. Di sini, fasilitator mencoba menggali diskusi siapa saja aktor yang terpetakan dan apa saja peran mereka terkait dengan perencanaan dan penganggaran di desa.
3. Fasilitator kemudian mengajak peserta bersama-sama mengelilingi lembar kerja matriks dan mulai memandu untuk memetakan apa "kepentingan" dan "kekuatan" yang dimiliki para aktor di desa yang sudah dipetakan.
4. Matriks terdiri dari 4 kolom di mana di sisi kiri garis vertikal merupakan "kekuatan", sementara di bagian bawah garis horizontal merupakan "kepentingan". Keempat kolom berisi:
 - Kolom A: **KEKUATAN RENDAH – KEPENTINGAN RENDAH**
 - Kolom B: **KEKUATAN RENDAH – KEPENTINGAN TINGGI**
 - Kolom C: **KEKUATAN TINGGI – KEPENTINGAN RENDAH**
 - Kolom D: **KEKUATAN TINGGI – KEPENTINGAN TINGGI**
5. Sebelum dimulai, fasilitator menerangkan terlebih dahulu maksud dari matriks dan kolom-kolom. Apa yang dimaksud dengan garis vertikal dan horizontal antara kekuatan dan kepentingan. Apa yang dimaksud dalam kolom A sampai dengan D.
 - Kolom A: Tidak memiliki kepentingan yang tinggi dalam keputusan organisasi juga kekuatan yang rendah untuk mempengaruhi dan memberikan dampak yang besar. Meskipun begitu, organisasi (peserta) harus menjaga kelompok ini mendapatkan informasi dalam batas yang diperlukan, tetapi tidak harus berinvestasi terlalu banyak ke mereka.
 - Kolom B: Pemangku kepentingan memiliki kepentingan yang tinggi dalam merespon semua keputusan organisasi meskipun sebenarnya mereka tidak memiliki kekuatan yang besar untuk mempengaruhi. Aktor di kolom ini bisa dijadikan sebagai sekutu dalam mendukung kebijakan tertentu. Karena itu, penting untuk menginformasikan isu-isu yang mereka minati.

- Kolom C: Berperilaku pasif dan menunjukkan rendahnya kepentingan dalam urusan organisasi. Perlu untuk menganalisis potensi minat dan reaksi kelompok-kelompok ini dalam semua perkembangan penting dalam organisasi, dan melibatkan mereka sesuai dengan kepentingan mereka.
 - Kolom D: adalah pemangku kepentingan paling penting. Mereka adalah para pemain kunci yang harus dilibatkan karena mereka memiliki kekuatan dan pengaruh yang tinggi dalam menentukan kebijakan atau segala prosesnya.
6. Bersama-sama dengan peserta, fasilitator mulai mendiskusikan aktor mana masuk kategori mana dari keempat kolom. Dimulai dari kolom A, ke kolom B, kemudian kolom C dan terakhir di kolom D.
 7. Selama proses diskusi berlangsung, bersama dengan peserta, fasilitator menempatkan metaplan berisi aktor-aktor ke kolom-kolom yang ditentukan berdasarkan diskusi dengan peserta. Jika ada aktor (*stakeholder*) yang berpotensi tapi belum muncul dalam diskusi, fasilitator bisa memancing peserta untuk memasukkannya pada kolom yang tersedia.

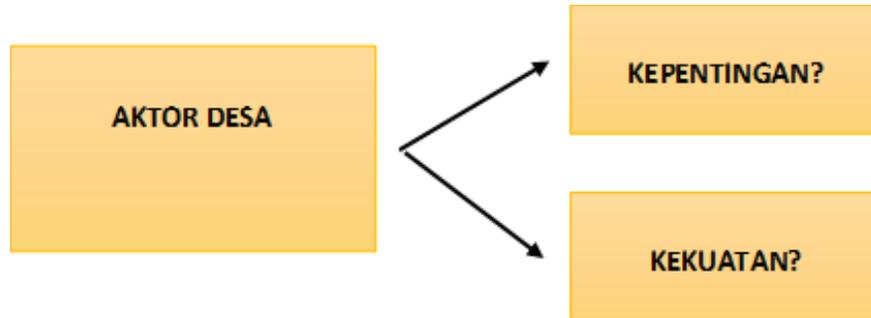
Langkah 4: Menarik Kesimpulan (15 menit)

1. Setelah pemetaan menggunakan matriks selesai, fasilitator mengajak diskusi untuk menyimpulkan arti dari hasil diskusi. Apa maksud dari setiap kolom dan apa artinya ketika ada aktor yang berada di kolom A atau B, atau C, atau D.
2. Fasilitator membuka sesi diskusi dan mempersilahkan peserta mengajukan pendapat tentang hasil pemetaan bersama sambil sesekali melempar pertanyaan-pertanyaan penting seperti:
 - Untuk isu disabilitas dan lansia, siapa saja aktor yang sebenarnya berpotensi untuk mendorong kebijakan di desa yang inklusif?
 - Apakah ada aktor lain yang berpotensi untuk didekati, memiliki kekuatan sekaligus kepentingan yang bisa mendorong terciptanya kebijakan inklusif?
3. Fasilitator menarik kesimpulan dari keseluruhan proses pada sesi ini.
4. Penutup: fasilitator membagikan metaplan kepada peserta dan meminta peserta menuliskan “hal baru dan paling menyenangkan apa yang didapatkan pada pelatihan hari pertama?”. Kertas yang terkumpul dimasukkan dalam kotak yang akan dibuka di hari ketiga pada sesi 12.

ALAT BANTU

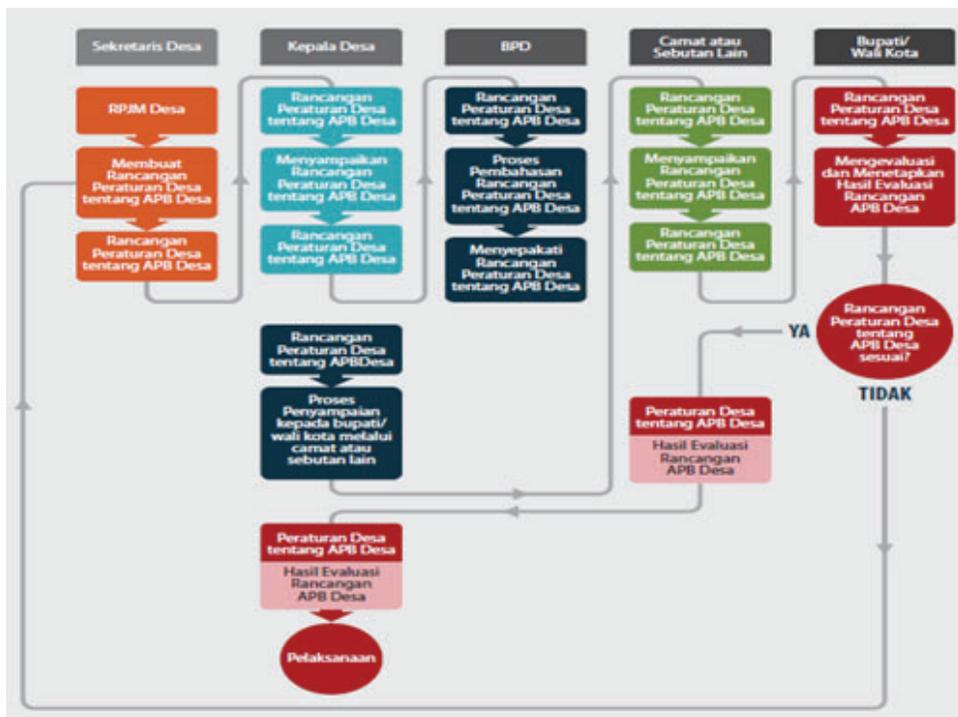
1. Materi Presentasi

AKTOR KUNCI ADALAH PEMANGKU KEPENTINGAN



- Kebijakan di desa dihasilkan dari proses panjang dengan dua model pendekatan:
 - *Top-down* yaitu kebijakan dari tingkat pusat yang dirumuskan dalam dokumen rencana pembangunan dari tingkat nasional hingga ke daerah.
 - Pendekatan kedua yaitu *bottom-up*. Pendekatan ini yaitu di desa merumuskan perencanaan penganggaran yang selaras dengan dokumen rencana pembangunan.
- Di tingkat desa, proses penyusunan perencanaan penganggaran diawali dengan musyawarah perencanaan yang dihadiri banyak pihak.
- Pihak-pihak yang terlibat merupakan pemangku kepentingan (stakholder). Artinya, mereka adalah orang-orang atau para pihak yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi dari keputusan yang diambil. Para pemangku kepentingan juga bisa didefinisikan sebagai orang, kelompok dan lembaga yang memiliki perhatian dan/atau dapat mempengaruhi hasil suatu kegiatan.
- Dapat disimpulkan bahwa pemangku kepentingan: Semua pihak baik secara individu maupun kelompok yang dapat dipengaruhi dan mempengaruhi pengambilan keputusan serta pencapaian tujuan suatu kegiatan.
- Dalam perencanaan dan penganggaran desa, aktor-aktor yang terlibat dan berpartisipasi otomatis mempengaruhi hasil musyawarah.
- Aktor dalam perencanaan pembangunan punya dua aspek:
 - Kepentingan
 - Kekuatan
- Kepentingan aktor/pemangku kepentingan dalam pembangunan desa adalah:
 - Mereka yang masuk kategori primer atau mereka yang punya kepentingan langsung pada sumber daya. Sekunder adalah mereka yang tidak punya kepentingan langsung atau kepentingannya tergantung pada sebagian hasil dari adanya sumber daya.

- Kepentingan aktor terhadap sebuah kebijakan atau proyek tertentu akan diukur dari melalui tingkat keaktifannya.
- Kekuatan aktor adalah:
 - Segala hal yang berkaitan pengaruh yang dimiliki para pihak baik individu atau kelompok. Kekuatan dimaknai juga sebagai kekuatan nyata suatu pemangku kepentingan untuk melakukan tekanan dan tuntutan baik secara sosial, politis, atau hukum.
 - Berasal dari potensi *stakeholder* untuk mempengaruhi kebijakan atau organisasi yang berasal dari kedudukan atau sumber daya mereka dalam organisasi, atau mungkin pengaruh mereka yang berasal dari kredibilitas mereka sebagai pemimpin atau ahli.
- Bagan alur dan aktor penganggaran desa



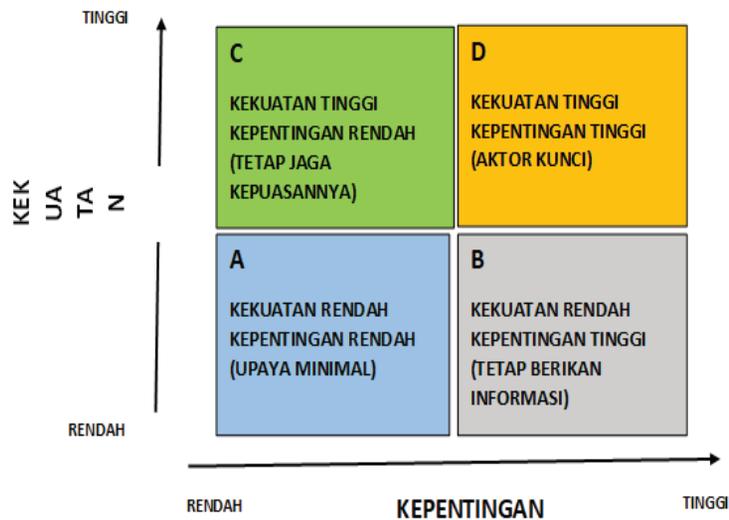
Sumber: Modul Sekolah Anggaran KOMPAK

- Melihat bagan di atas/sebelumnya, siapa saja aktor dalam perencanaan dan penganggaran desa?

2. Lembar Kerja Peta Aktor

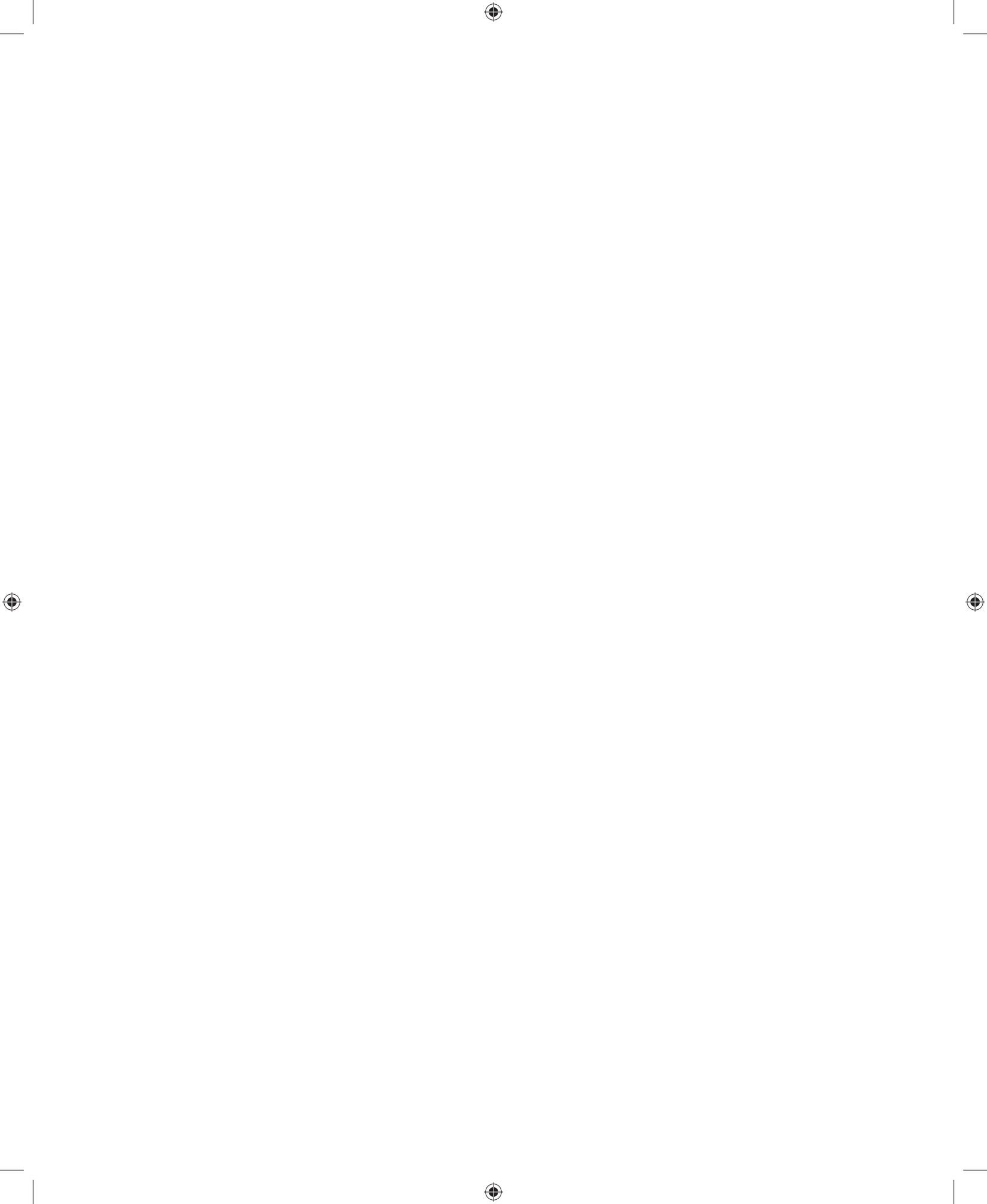
| AKTOR | PEMERINTAH | NON-PEMERINTAH | PERAN |
|-------|------------|----------------|-------|
| | | | |

3. Lembar Kerja Matriks X dan Y “KEKUATAN DAN PENGARUH AKTOR DI DESA”



4. Bahan Bacaan

- Buku Pemetaan Pemangku Kepentingan (Stakeholders Mapping), Lembaga Administrasi Negara, tahun 2015.



HARI KETIGA

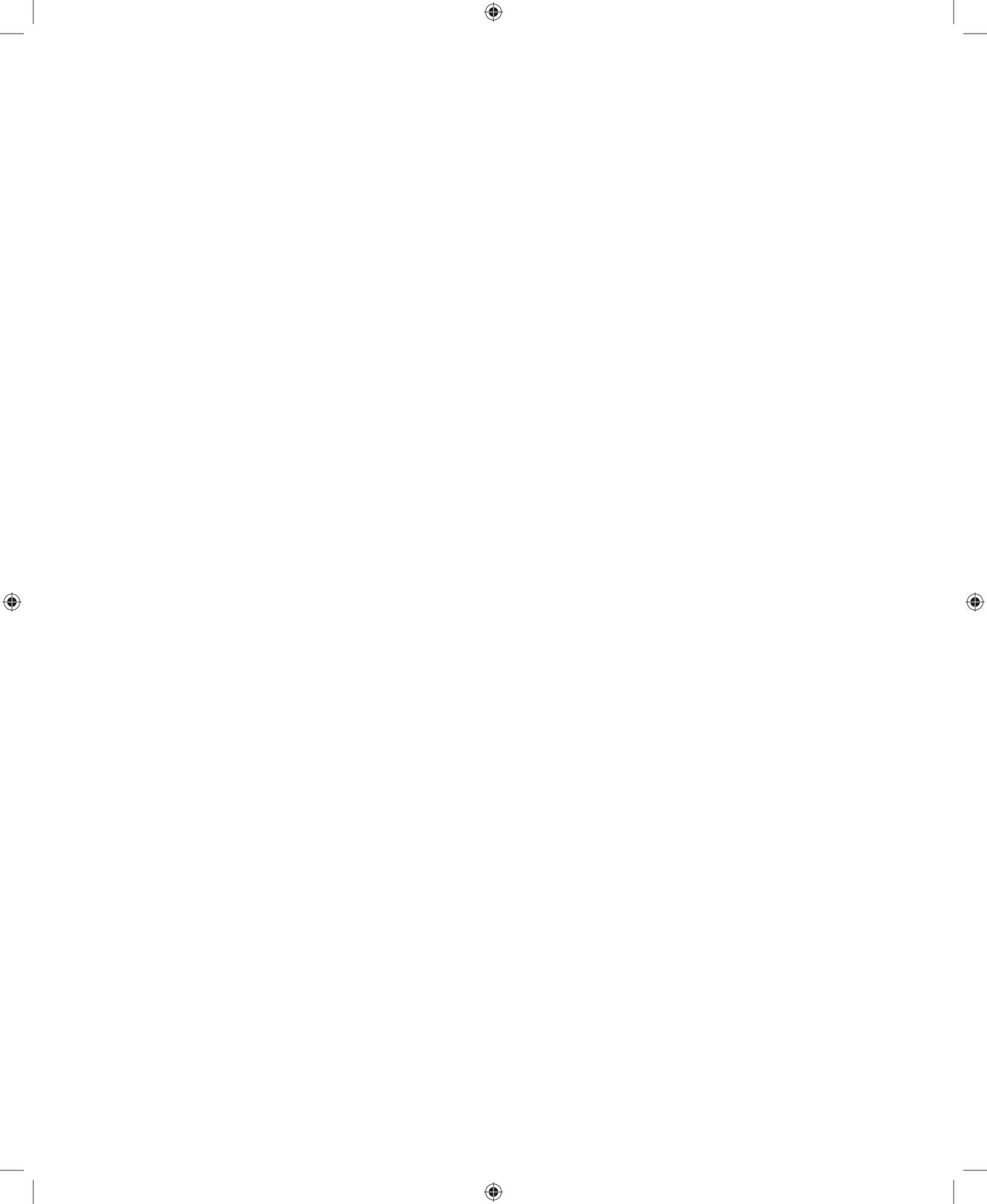
Sesi 11
REVIEW PELATIHAN HARI KEDUA

Sesi 12
**STRATEGI ADVOKASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER,
DISABILITAS DAN LANSIA**

Sesi 13
TEKNIK DASAR FASILITASI PARTISIPATIF

Sesi 14
RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT (RTL)

Sesi 15
EVALUASI DAN PENUTUP



SESI 11

REVIEW PELATIHAN HARI KEDUA

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Mengulas dan mempertajam pengetahuan materi kedua, peserta melakukan refleksi. |
| Output | Review materi pelatihan hari kedua |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, permainan undian |
| Waktu | 30 menit |
| Alat Bantu | Kertas berisi daftar pertanyaan materi di hari kedua |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, daftar pertanyaan dalam metaplan yang digulung menjadi bola. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk memastikan pemahaman peserta atas materi hari kedua sesuai dengan <i>output</i> dan tujuan yang telah ditentukan. |

PROSES

Sebelum sesi review dimulai, fasilitator mempersiapkan beberapa pertanyaan terkait dengan materi yang sudah diberikan di hari sebelumnya yang ditulis dalam kertas. Lembar-lembar kertas pertanyaan tersebut kemudian digulung dan dikumpulkan dalam kotak. Contoh daftar pertanyaan:

1. Perencanaan dan penganggaran yang responsif gender dan inklusif
2. Alur perencanaan dan penganggaran di tingkat desa
3. Pelaksanaan perencanaan penganggaran di tingkat desa
4. Pemangku kepentingan di desa

Langkah 1: Permainan Undian (30 Menit)

1. Fasilitator membuka sesi dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar peserta, dan memberi penjelasan tentang tujuan sesi.
2. Sebelum memulai sesi, fasilitator menjelaskan aturan permainan “undian”
3. Fasilitator meminta peserta untuk berdiri atau duduk membentuk lingkaran.
4. Fasilitator mulai mengocok kertas-kertas dalam kotak. Kertas yang dikocok sejumlah peserta. Terdiri dari pertanyaan-pertanyaan dan kertas kosong.
5. Fasilitator kemudian meminta peserta untuk mengambil kertas satu per satu.
6. Fasilitator kemudian meminta peserta secara sukarela untuk menjadi orang pertama yang membuka kertas gulungan yang diambil.
7. Jika kertas berisi pertanyaan, maka peserta diminta untuk mengulas berdasarkan pengetahuan yang didapat dari pelatihan hari sebelumnya.
8. Setelah selesai mengulas, selanjutnya fasilitator meminta peserta untuk menunjuk temannya. Jika kertas kosong, peserta langsung menunjuk peserta lain untuk membuka kertas yang dipilih.

9. Lakukan hal tersebut secara berulang sampai kertas habis. Usahakan seluruh proses ini bisa diselesaikan maksimal 30 menit.
10. Setiap peserta selesai mengulas, fasilitator akan memberi umpan balik dan memancing respons peserta lain secara singkat.
11. Setelah selesai, fasilitator mengajak peserta untuk bertepuk tangan dan mempersilakan peserta duduk di tempat masing-masing.

SESI 12

STRATEGI ADVOKASI ANGGARAN RESPONSIF GENDER, DISABILITAS DAN LANSIA

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Peserta mampu mengidentifikasi upaya dan langkah yang bisa dilakukan agar perempuan disabilitas, lansia dan kelompok pendukungnya bisa menyuarakan kepentingan mereka dalam proses penyusunan APBDes. Peserta memetakan <i>stakeholder</i> di tingkat desa untuk membangun dukungan dan jaringan advokasi. Peserta bisa merumuskan strategi pendekatan untuk membangun jaringan. |
| Output | Bisa menyusun strategi advokasi dasar, bisa memetakan <i>stakeholder</i> , membangun jaringan advokasi di tingkat desa dan memahami strategi lobi pada pemangku kepentingan. |
| Metode | Diskusi kelompok, kerja kelompok, <i>mind mapping</i> , presentasi kelompok. |
| Waktu | 75 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi dan lembar kerja. |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, LCD, proyektor, plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini penting untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam membuat strategi advokasi, memetakan <i>stakeholder</i> dan bagaimana langkah untuk membangun jaringan advokasi. |

PROSES

Advokasi sangat beragam. Implementasi dan strateginya akan tergantung pada siapa yang melakukan advokasi dan bagaimana perspektifnya. Namun tujuan advokasi sama-sama dilakukan untuk membuat perubahan kepada arah yang lebih baik dengan cara yang demokratis. Dalam konteks kebijakan publik dan anggaran, advokasi ditujukan untuk mempengaruhi para pengambil keputusan dalam menyusun dan menetapkan kebijakan publik dan anggaran sesuai tujuan advokasi. Agar advokasi efektif, awali dengan perencanaan yang baik.

Langkah 1: Presentasi Advokasi (15 Menit)

1. Fasilitator mempresentasikan secara singkat tentang advokasi kebijakan dalam perencanaan dan penganggaran di desa dan strategi advokasi. Materi presentasi meliputi:
 - Memahami pengertian dan strategi advokasi
 - Identifikasi isu dan perumusan tujuan advokasi
 - Pemetaan dan analisis para pihak
 - Merumuskan dan mengemas pesan advokasi
 - Menyusun rencana advokasi anggaran
 - Strategi melobi
2. Fasilitator mempersilakan peserta untuk menyampaikan pendapat dan diskusi singkat untuk memahami materi presentasi.

3. Fasilitator mencatat poin-poin kunci atau pokok pikiran yang muncul selama diskusi singkat dengan peserta.
4. Fasilitator mengunci sesi ini dengan sekali lagi menekankan kembali poin-poin penting dari materi presentasi dan beberapa hal yang muncul dalam diskusi.

Langkah 2: Kerja Kelompok Identifikasi Isu Melalui Studi Kasus (50 menit)

1. Sebelumnya, fasilitator menyiapkan 5 foto atau gambar yang menggambarkan isu kesenjangan bagi disabilitas perempuan dan lansia. Satu foto/gambar mewakili satu jenis isu:
 - Kesehatan
 - Sosial
 - Pendidikan
 - Ekonomi
 - Infrastruktur
2. Bagikan setiap foto kepada setiap kelompok, kemudian meminta peserta untuk mendiskusikan:
 - Mengidentifikasi isu-isu kesenjangan pembangunan bagi disabilitas dan lansia yang ada di masing-masing isu: kesehatan, sosial, pendidikan, ekonomi dan infrastruktur.
 - Petakan jenis kesenjangan apa saja yang ada pada masing-masing isu. Fokuskan pemetaan isu pada pembangunan di tingkat desa.
 - Siapa saja pemangku kepentingan (aktor dari unsur pemerintah atau lainnya) yang bisa diadvokasi untuk mendorong adanya perubahan kebijakan?
 - Apa saja strategi advokasi yang bisa dilakukan berdasarkan masalah dan aktor-aktor terkait?
 - Apa strategi lobi yang tepat diterapkan dengan jenis isu dan pemangku kepentingan yang sudah dipetakan?
 - Organisasi potensial mana saja yang bisa diajak untuk bekerja bersama? Misal, organisasi yang memiliki visi yang sama atau memiliki perhatian pada isu disabilitas dan lansia?
3. Fasilitator kembali mengingatkan materi sesi akhir hari sebelumnya tentang aktor kunci di desa dan meminta peserta untuk menghubungkan antara masalah, strategi advokasi, dan aktor kunci yang disasar di setiap strategi.
4. Fasilitator meminta peserta untuk menyusun kerja kelompok yang dilakukan dalam bentuk *mind mapping* sederhana.
5. Kerja kelompok dilakukan selama 25 menit.
6. Fasilitator berkeliling menghampiri meja seluruh peserta untuk memastikan peserta memahami alur kerja kelompok.
7. Setelah selesai, fasilitator meminta peserta untuk menempelkan hasil kerja kelompok dalam pinboard yang disediakan.
8. Fasilitator meminta peserta untuk presentasi hasil kerja kelompok, masing-masing maksimal 5 menit.
9. Fasilitator membuka sesi diskusi singkat setiap kali kelompok selesai diskusi dan mencatat pokok-pokok pikiran selama diskusi.

Langkah 3: Menarik kesimpulan dan menutup sesi (10 menit)

1. Setelah semua kelompok selesai partisipasi, fasilitator mengunci sesi dengan menarik kesimpulan:
 - Isu-isu strategis untuk advokasi isu kesenjangan pembangunan bagi disabilitas dan lansia.
 - Para pemangku kepentingan kunci yang bisa menjadi sasaran advokasi.
 - Strategi advokasi yang bisa diimplementasikan.
2. Fasilitator membuka sesi diskusi singkat dan mempersilakan peserta untuk menyampaikan pendapat.

ALAT BANTU

1. Materi Presentasi

MAKNA ADVOKASI

- Merupakan upaya yang dilakukan untuk mengingatkan dan mendesak pemerintah agar selalu konsisten dan bertanggung jawab melindungi dan menyejahterakan seluruh warga tanpa terkecuali.
- Dilakukan dengan berbagai bentuk kegiatan advokasi untuk memperkuat posisi tawar organisasi kelompok yang melakukan advokasi.
- Kegiatan advokasi yang baik seharusnya berfokus pada satu isu strategis, secara sengaja dan sistematis memang disusun untuk mendorong adanya perubahan yang positif atas kondisi tertentu.

PRINSIP ADVOKASI

- Non-kekerasan (*non violence*)
- Transparan
- Akuntabel
- Partisipatif dan berpusat pada masyarakat (*people centered*)
- Memberdayakan
- Non-diskriminasi
- Imbang gender (*gender balance*)
- Sadar risiko dan ancaman keamanan

STRATEGI ADVOKASI

- Buat analisis awal: Apa masalah yang ada, lakukan analisis
- Bentuk lingkaran inti: Menjaring para pihak yang memiliki visi yang sama, berbagi peran dan tugas.
- Kumpulkan data dan informasi: Masalah yang sudah muncul dilengkapi dengan data sehingga tahu apa bentuk kesenjangannya (*gap*). Bisa menerapkan strategi 5W+1H (Apa, kapan, di mana, siapa, kenapa, dan bagaimana).
- Analisis data/masalah: Apa akar masalahnya, analisis secara hukum dan sosial, tujuan, sasaran, peta aktornya seperti apa, apa SWOTnya (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan), pastikan kegiatan advokasi selalu terukur, realistis dan spesifik.

- Bangun jejaring: komunitas, lembaga, organisasi, kelompok mana yang bisa diajak bergerak bersama.
- Bangun basis di masyarakat: melalui kegiatan sosial, membangun opini di media seperti kampanye-kampanye sederhana.
- Memilih langkah advokasi:
 - Litigasi melalui mekanisme hukum
 - Non-litigasi menggunakan jalur non-formal di luar mekanisme hukum. Biasanya advokasi ini banyak diterapkan dalam proses membangun komunikasi dan relasi dalam advokasi kebijakan. Masuk dalam kategori non-litigasi misalnya audiensi, petisi, musyawarah, konferensi pers, kampanye, demonstrasi dll.
 - Mekanisme internasional: Biasanya diterapkan untuk isu-isu pelanggaran HAM
- Evaluasi dan rencana tindak lanjut: evaluasi dilakukan terus menerus untuk memastikan upaya advokasi dilakukan sesuai dengan target sasaran
- Hasil akhir: Positif dan negatif? Upaya advokasi adalah upaya yang dilakukan terus menerus dan proses panjang karena bertujuan untuk mendorong perubahan, baik secara hukum maupun sosial. Capaian kecil selalu berarti ada kemajuan positif.

PEMETAAN ISU STRATEGIS

Arti isu strategis: merupakan sebuah isu – sebuah pertanyaan yang belum terselesaikan yang membutuhkan keputusan. Isu strategis adalah isu yang berdampak besar pada tujuan utama yang ingin dicapai.

Langkah merumuskan isu strategis:

1. Lakukan identifikasi isu–isu (disabilitas dan lansia)
2. Lakukan pengelompokan isu. Bisa menggunakan ragam indikator.
3. Perumusan isu strategis dengan analisis hubungan sebab akibat (misalnya, kelemahan kapasitas untuk menyampaikan pelayanan dengan optimal)
4. Identifikasi keterkaitan isu dengan tupoksi
5. Perumusan rekomendasi isu strategis

Memetakan Isu Strategis Penyandang Disabilitas dan Lansia

Dalam konteks kebijakan pembangunan, kelompok penyandang disabilitas dan lansia adalah kelompok marginal atau kelompok yang terpinggirkan karena menghadapi berbagai eksklusi di masyarakat. Pemetaan isu strategis dilakukan dengan mengurai sampai ke akar permasalahan mendasar dari isu tersebut.

Catatan penting dalam isu penyandang disabilitas dan lansia adalah:

1. Perspektif. Terlepas dari adanya undang-undang yang cukup progresif yang membawa perubahan terkait pendekatan terhadap isu disabilitas, namun pandangan terhadap disabilitas di masyarakat secara umum belum berubah. Sehingga pendekatan yang diterapkan masih dengan *charity model* atau bahkan anggapan disabilitas sebagai aib masih umum dihadapi yang membuat disabilitas tereksklusi.

2. Kebutuhan praktis atau khas. Perspektif lama yang berkontribusi pada proses eksklusi yang berlapis pada disabilitas dan lansia juga membuat pendekatan-pendekatan yang diterapkan mengabaikan kebutuhan khas. Hal ini karena lemahnya pemahaman atas perbedaan kebutuhan yang kerap khas.

STRATEGI MELOBI

Arti: Lobi adalah aktivitas komunikasi yang dilakukan oleh seseorang ataupun kelompok dengan tujuan mempengaruhi para pembuat kebijakan maupun orang yang memiliki kedudukan penting dalam organisasi dan pemerintahan sehingga dapat membuat keputusan yang memberikan manfaat untuk perubahan baik diri sendiri ataupun organisasi dan perusahaan. Lobi dalam advokasi terdapat dua bentuk, seperti secara formal dan informal. Bentuk formalnya seperti negosiasi, sedangkan informalnya disebut lobi. Proses lobi tidak terikat dengan waktu dan tempat, dan dapat dilakukan dalam jangka waktu panjang sedangkan negosiasi tidak; negosiasi terikat dengan waktu dan tempat.

Pelobi yang baik: Merupakan seseorang yang memiliki seni dan kemampuan membujuk orang lain untuk mengikuti keinginan (kepentingan seseorang ataupun organisasi). Beberapa ciri pelobi yang baik:

1. Memiliki kecenderungan intelektual, emosional dan spiritual.
2. Memahami isi pesan dari klien.
3. Terampil dalam berkomunikasi personal dan lintas personal, serta memahami budaya lawan berbicara.
4. Piawai dalam bersimpati dan berempati.
5. Mampu membangun suasana persahabatan yang hangat.
6. Tidak mudah menyerah apabila ada penolakan dari lawan bicara.
7. Mampu menghindari dan menolak klien yang melanggar hukum dan asusila.
8. Menegakkan jalan keluar yang saling saling menguntungkan "*win-win solution and result*"
9. Memiliki integritas personal yang tinggi. Tidak tergoda dan terjebak pada rayuan materi atau janji-janji yang pada kenyataannya mengandung *moral hazard*.

Teknik dan waktu lobi: Ada tiga jenis lobi 1) lobi tradisional dengan cara mendekati pengambil keputusan secara langsung 2) lobi akar rumput yaitu menggunakan masyarakat untuk mempengaruhi pengambil keputusan 3) lobi *political action committee* adalah komite yang dibentuk agar wakilnya dapat duduk di parlemen atau pemerintahan.

Langkah-langkah lobi dilakukan dengan cara mengetahui motif orang yang terlibat dalam lobi, mewaspadai jebakan, menetralsir sikap lawan, memperbesar situasi media dan menyusun pendekatan media. Teknik melakukan lobi sebagai berikut.

1. Mempersiapkan diri (lobi diri sendiri), menyakinkan diri sendiri sebelum menyakinkan orang lain, jangan mempengaruhi orang lain sebelum yakin dengan tawaran sendiri.
2. Menganalisis opini yang sudah terbentuk dengan mengetahui masalah, hambatan, peluang, pesaing dan isu atau program di bawahnya.
3. Menentukan lawan dan dukungan dengan mengumpulkan informasi dan mempersiapkan laporan.

4. Melakukan koalisi dengan cara membangun kepercayaan.
5. Menetapkan tujuan dan menjaga fleksibilitas.
6. Menganalisis dan mengembangkan kasus.

2. Lembar Kerja

Contoh foto/gambar isu Pemenuhan hak-hak disabilitas dan lansia

| | |
|--|--|
| <p>KESEHATAN Penerima manfaat kesehatan</p> |  |
| <p>SOSIAL Berpartisipasi pada acara Rembug Desa</p> |  |
| <p>PENDIDIKAN Berpartisipasi dalam pendidikan</p> |  |
| <p>EKONOMI Terlibat dalam kegiatan ekonomi</p> |  |

BAHAN BACAAN

1. Langkah-langkah memilih isu strategis untuk advokasi

- Buat daftar isu atau masalah yang menjadi perhatian aktivis (peserta pelatihan) atau lembaga. Sebagai contoh, pada lembaga yang fokus pada isu pendidikan, pilih beberapa isu pendidikan yang menjadi perhatian publik dan masih ditemukan kesenjangan, khususnya bagi penyandang disabilitas. Misalnya, sekolah tidak menerima penyandang disabilitas bersekolah sekalipun undang-undang mengatur penyandang disabilitas bisa sekolah di manapun.
- Buatlah penilaian atau ranking terhadap setiap isu dengan menggunakan kriteria-kriteria yang sebelumnya sudah ditentukan. Penilaian juga bisa menggunakan angka 1-5 dengan angka satu sebagai nilai terendah dan angka 5 sebagai nilai tertinggi. Dengan metode penilaian ini, kita bisa menetapkan prioritas.
- Jumlahkan hasil perhitungan seluruh kriteria atau model penilaian lainnya. Yang paling tinggi menandakan bahwa isu itu paling penting untuk diadvokasikan. Penentuan kriteria bisa mendasarkan pada aspek pemenuhan hak dan akses kebutuhan dasar.
- Penyusunan kriteria juga bisa berlandaskan pada peluang dan tantangan atau menggunakan analisis SWOT. Lihat contoh berikut ini:

| KRITERIA | ISU 1 | ISU 2 | DST |
|---|-------|-------|-----|
| Memiliki dampak besar (rendah, cukup, tinggi) | | | |
| Kemungkinan berhasil (rendah, cukup, tinggi) | | | |
| Potensi dukungan (rendah, cukup, tinggi) | | | |
| Potensi risiko (rendah, cukup, tinggi) | | | |
| Tantangan (rendah, cukup, tinggi) | | | |
| Kapasitas yang dimiliki (rendah, cukup, tinggi) | | | |

2. Strategi Advokasi

Strategi advokasi terdiri dari tahapan-tahapan penting dalam mengembangkan kerja advokasi. Secara umum, tahapan advokasi yang diimplementasikan dalam beragam kerja advokasi adalah sebagai berikut:

Tahap 1: Identifikasi dan Analisis Isu

Analisis isu merupakan langkah awal setiap kegiatan advokasi yang sangat penting. Semua kegiatan advokasi harus dimulai dan didasarkan pada informasi yang akurat dan pemahaman yang mendalam tentang isu yang akan diadvokasi.

Tahap 2: Merumuskan Goal dan Tujuan Advokasi

Hasil analisis isu pada tahap pertama menyediakan informasi yang penting dalam merumuskan *goal* dan tujuan advokasi. *Goal* adalah tujuan umum jangka panjang.

Biasanya merupakan dampak yang diharapkan terjadi dalam jangka panjang. Sedangkan tujuan adalah perubahan yang ingin dicapai dalam jangka waktu yang lebih pendek (1-3 tahun). Tujuan yang baik harus memenuhi kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound*).

Tahap 3: Identifikasi dan Analisis Target Audiens dan Stakeholders

Analisis dan pemetaan target audiens dan *stakeholders* merupakan elemen penting dalam advokasi. Analisis ini dilakukan berdasarkan isu dan tujuan advokasi yang sudah ditetapkan. Daftar *stakeholders* yang sudah disusun kemudian dikategorikan berdasarkan relevansinya terhadap isu dan tujuan advokasi. *Stakeholder* juga dipetakan ke dalam kelompok pendukung, kelompok penentang, dan kelompok yang belum mengambil posisi. Lakukan analisis lebih detail untuk mengetahui secara riil tingkat pengetahuan terhadap isu, posisi, dan kepentingan terhadap isu.

Tahap 4: Memilih Pesan dan Taktik Advokasi

Setelah pemetaan dan analisis target audiens dan *stakeholders* dilakukan, selanjutnya mulai menyusun pesan dan memilih taktik advokasi yang sesuai untuk masing-masing audiens. Buat pesan inti atau pesan kunci yang mencerminkan tujuan perubahan yang ingin dicapai. Kemudian kemas pesan advokasi sesuai dengan target audiens dan media yang digunakan.

Tahap 5: Mengembangkan Rencana Kerja Advokasi

Setelah tahap-tahap sebelumnya selesai dilakukan, selanjutnya menyusun rencana kerja advokasi. Rencana kerja advokasi harus merinci kegiatan-kegiatan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan advokasi, lengkap dengan kerangka waktunya, sumber daya yang dibutuhkan dan para pihak yang bertanggung jawab menyelesaikan kegiatan tersebut.

Tahap 6: Monitoring dan Evaluasi

Setiap kegiatan yang sudah direncanakan harus dilaksanakan dan dimonitor. Setiap hasil yang berhasil dicapai perlu dievaluasi. Namun dalam proses advokasi, seringkali tidak mudah untuk menentukan apakah kegiatan yang dilakukan berhasil mencapai hasil yang diinginkan? Kalaupun hasil yang diinginkan tercapai, apakah itu karena kegiatan-kegiatan yang kita lakukan atau ada faktor-faktor eksternal lain yang lebih menentukan? Perumusan tujuan advokasi yang SMART akan sangat membantu dalam proses monitoring dan evaluasi. Semakin spesifik dan terukur suatu tujuan, semakin akurat indikator kuantitatif maupun kualitatif yang dirumuskan. Indikator-indikator tersebut haruslah mencerminkan *goal* dan tujuan advokasi yang sudah dirumuskan.

3. Memilih Isu Advokasi

Isu adalah masalah atau situasi dimana organisasi/lembaga perlu mengambil tindakan untuk menyelesaikannya, misalnya keterbatasan akses terhadap pelayanan kesehatan yang berkualitas, tingginya angka kematian ibu dan bayi, meningkatnya kerusakan lingkungan, dst. Dari sekian banyak isu, kita harus fokus ada salah satu isu yang akan diadvokasi. Fokus pada satu isu akan membantu proses advokasi berjalan efektif sehingga tujuan advokasi dapat dicapai. Untuk memilih isu yang akan jadi fokus advokasi, berikut adalah kriteria yang bisa dipakai. Anda bisa mengembangkan kriteria sendiri sesuai dengan tujuan advokasi anda.

Kriteria memilih isu di antaranya :

- Berdampak terhadap sejumlah besar penduduk: Setiap isu kebijakan memiliki dampak luas kepada sejumlah penduduk. Tetapi, cobalah memilih isu yang memiliki dampak lebih besar kepada sejumlah besar penduduk. Perubahan yang terjadi pada isu seperti ini akan memperluas dampak dari advokasi yang dilakukan.
- Kemungkinan untuk berhasil: Sangat penting untuk mempertimbangkan apakah perubahan kebijakan untuk menyelesaikan isu tersebut bisa dilakukan. Misalnya, kita mengetahui pemerintah memiliki kepentingan besar terhadap isu tersebut sehingga akan membuka jalan bagi proses advokasi. Sebaliknya, kalau isu tersebut banyak ditentang oleh berbagai pihak, kemungkinan besar proses advokasi akan berjalan lebih sulit.
- Potensi dukungan: Proses advokasi akan lebih mudah jika kita mendapatkan dukungan atau bekerja sama dengan mitra atau aliansi yang mendukung upaya kita. Karena itu, sejauh mana kita mendapatkan dukungan dari mitra atau aliansi perlu dipertimbangkan dalam memilih isu yang akan diadvokasi.
- Potensi risiko: Pertimbangkan juga perkiraan risiko yang akan muncul kalau isu tersebut diadvokasi, misalnya apakah akan terjadi pertentangan antara komunitas atau mitra dan aliansi, apakah akan mempengaruhi hubungan kerja dengan pemerintah yang berdampak pada program-program yang lain, dst.
- Kapasitas internal lembaga: Penting untuk mempertimbangkan kapasitas internal lembaga untuk mengadvokasi isu tersebut, apakah kekuatan dan kelemahan tim advokasi kita, apakah lembaga punya pengalaman terkait isu tersebut, apakah ada pihak lain yang mungkin akan lebih efektif mengadvokasi isu tersebut, dst.

4. Merumuskan Tujuan Advokasi

Tujuan biasanya dibagi menjadi dua bagian besar yaitu tujuan umum atau *goal* dan tujuan khusus atau *objective*. *Goal* advokasi menggambarkan perubahan yang ingin dicapai dalam jangka panjang dari kegiatan advokasi yang dilakukan. *Goal* biasanya diekspresikan dalam pernyataan yang bersifat umum. *Goal* seringkali merujuk kepada manfaat atau dampak yang diharapkan dari suatu perubahan kebijakan. Tujuan advokasi adalah apa yang ingin diubah, oleh siapa, berapa banyak, dan kapan perubahan itu tercapai. Tujuan advokasi adalah batu loncatan (*milestone*) untuk mencapai tujuan jangka panjang (*goal*) yang harus dicapai dalam jangka waktu antara 1-2 tahun. Tujuan advokasi harus berorientasi pada perubahan (*change-oriented*) dan bukan pada kegiatan (*activity-oriented*). Rumusan tujuan advokasi harus menjelaskan perubahan apa yang ingin dicapai bukan kegiatan apa yang ingin dilakukan. Pendekatan SMART akan membantu dalam merumuskan tujuan advokasi yang kuat. Tujuan advokasi haruslah *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound*. Perhatikan contoh pernyataan objektif berikut:

“Program pemberdayaan penyandang disabilitas terkait pelatihan keterampilan kewirausahaan mendapat alokasi anggaran dalam dokumen perencanaan penganggaran desa pada periode penganggaran tahun 2022”

- *Spesific*: Alokasi anggaran untuk peningkatan keterampilan kewirausahaan
- *Measurable*: Karena ada program yang dipilih dan objek sasaran programnya jelas: penyandang disabilitas.
- *Achievable*: Fokus pada pemberdayaan keterampilan kewirausahaan.
- *Relevant*: Meningkatnya keterampilan akan berkorelasi dengan kemandirian finansial.
- *Timebound*: Waktu ditentukan yaitu pada dokumen di tahun 2022.

SESI 13

TEKNIK DASAR FASILITASI PARTISIPATIF

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Refleksi proses pelatihan dan teknik fasilitasi yang dipelajari selama pelatihan berlangsung. Peserta mampu menguasai teknik dasar fasilitasi dan bisa mengembangkan teknik secara mandiri. |
| Output | Mengetahui dan menguasai keterampilan teknik dasar dalam memfasilitasi pelatihan. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, kerja kelompok, <i>role play</i> . |
| Waktu | 115 menit |
| Alat Bantu | Materi presentasi, kertas dalam kotak harta karun |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, LCD, proyektor, kertas plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi review penting untuk melatih dan mengasah keterampilan peserta dalam memfasilitasi pelatihan advokasi anggaran di desa. |

PROSES

Langkah 1: Presentasi Teknik Dasar Fasilitasi Partisipatif (15 menit)

1. Fasilitator mempresentasikan materi “Teknik Dasar Fasilitasi Partisipatif” dan mengaitkannya dengan hasil kesimpulan di diskusi kelompok pada sesi sebelumnya.
2. Fasilitator kemudian membuka kotak harta karun dan membagikannya pada peserta secara merata.
3. Fasilitator kemudian meminta beberapa peserta membacakan catatan dari kotak harta karun yang terkumpul dari proses pelatihan 2 hari.
4. Catatan-catatan tersebut merupakan kesan yang dirasakan oleh peserta selama proses pelatihan dua hari tentang: “Hal baru dan paling menyenangkan apa yang didapatkan pada pelatihan hari pertama dan kedua?”.
5. Fasilitator menghubungkan kesan-kesan yang ditulis peserta di kotak harta karun dengan materi teknik dasar fasilitasi partisipatif. Kenapa pelatihan menerapkan berbagai metode yang mengedepankan prinsip-prinsip pendidikan orang dewasa dan sebagainya.
6. Sesi ini ditutup dengan membuka kesempatan bagi peserta untuk menyampaikan pendapat atau bertanya menegaskan poin-poin yang disampaikan.

Langkah 2: Merancang Fasilitasi (45 menit)

1. Pada sesi ini, peserta akan diajak untuk merancang satu sesi pelatihan. Satu kelompok merancang satu sesi pelatihan.
2. Tugas untuk kerja kelompok:
 - Merancang satu sesi pelatihan dengan durasi 15 menit.
 - Target peserta pelatihan dalam simulasi ini adalah perempuan penyandang disabilitas dan lansia.

- Setiap kelompok bebas memilih topik pelatihan namun tidak lepas dari pendekatan fasilitasi partisipatif sebagaimana dipaparkan dalam presentasi.
 - Tuliskan rancangan sesi dalam kertas plano disusun ~~dukun~~ secara terperinci.
 - Seluruh anggota kelompok akan mengambil peran sebagai fasilitator dan co-fasilitator. Silahkan dibagi perannya sesuai dengan kesepakatan dalam diskusi kelompok. Sebisa mungkin semua anggota kelompok terlibat dalam simulasi.
 - Peserta simulasinya adalah kelompok lain.
3. Fasilitator melakukan pengamatan dengan berkeliling menghampiri setiap kelompok dan memberi respon jika peserta mengalami kesulitan dalam proses kerja kelompok.

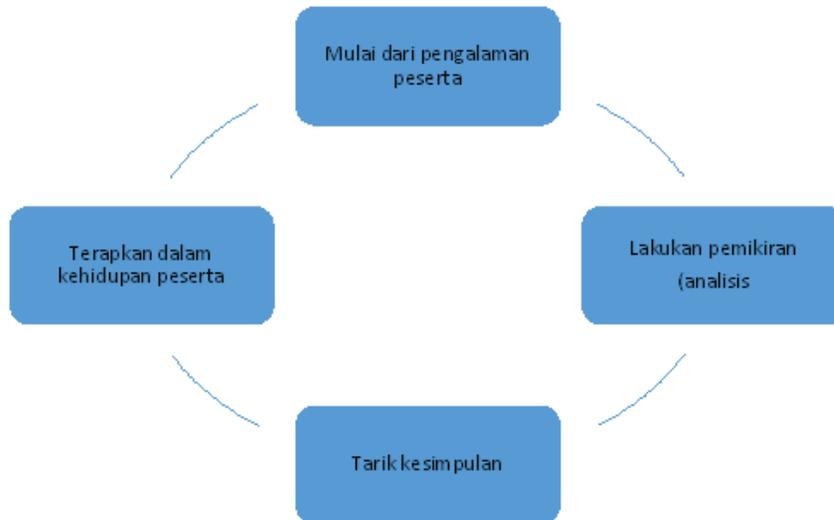
Langkah 3: Simulasi Fasilitasi (90 menit)

1. Fasilitator membuka sesi dengan pengantar tentang proses, hasil yang ingin dicapai dan peraturan simulasi.
 - Setiap kelompok akan melakukan simulasi berdurasi 15 menit.
 - Fasilitator akan langsung menghentikan jika simulasi melebihi durasi. Batas toleransi durasi tidak lebih dari 5 menit.
 - Setiap peserta simulasi harus menghargai kelompok yang sedang melakukan simulasi dengan partisipasi penuh.
2. Fasilitator mempersilahkan kelompok pertama mulai melakukan simulasi dan seterusnya sampai seluruh kelompok selesai simulasi.
3. Setelah seluruh kelompok selesai melakukan simulasi, fasilitator mengajak seluruh peserta untuk merefleksikan bersama proses simulasi fasilitasi. Beberapa pertanyaan yang bisa memancing proses refleksi:
 - Hal apa yang sudah dianggap berjalan lancar?
 - Hal apa yang dianggap masih belum sesuai dengan harapan?
 - Hal apa yang dipelajari dari proses simulasi?
 - Hal apa yang perlu ditingkatkan?
4. Fasilitator juga menggali pengalaman setiap peserta ketika melakukan simulasi fasilitasi dan bagaimana gambaran mereka jika ini diterapkan untuk berbagai keperluan di masyarakat? Apa tantangan yang kemungkinan akan dihadapi?
5. Fasilitator mengambil kesimpulan dari hasil refleksi dan mengaitkannya kembali dengan materi teknik dasar fasilitasi partisipatif.

ALAT BANTU

Materi Presentasi

FASILITASI PARTISIPATIF



Skema daur belajar orang dewasa

- Pembelajaran orang dewasa menjadi landasan dan pendekatan utama dalam proses belajar (pelatihan) yang partisipatif.
- Seorang fasilitator harus bisa menerjemahkan skema daur belajar orang dewasa dalam keseluruhan proses belajar.

PERAN FASILITATOR

- Fasilitator berasal dari bahasa latin “fallis” artinya: mempermudah
- Fasilitator bertugas mengelola pelatihan dan mendukung kegiatan belajar supaya peserta bisa mencapai tujuan belajar.
- Fasilitator mendorong peserta agar percaya diri dalam menyampaikan pengalaman, isi pikiran, gagasan. Mengajak peserta aktif dan tidak saling mendominasi satu sama lain.
- Fasilitator mengenalkan kepada peserta berbagai metode dan teknik-teknik untuk mendorong partisipasi aktif.
- Fasilitator memanfaatkan media yang sesuai dengan kebutuhan peserta.

STRATEGI DAN TEKNIK MEMBANGUN PARTISIPASI PESERTA

- **Teknik fasilitasi dasar: 5 W 1 H (what, who, when, where, why and how)**

Teknik 5W+1H adalah landasan dasar yang bisa digunakan dalam mendorong partisipasi peserta selama proses pelatihan. 5W+1H adalah APA, SIAPA, KAPAN, DI MANA, KENAPA/MENGAPA dan BAGAIMANA. Lebih detail, tahapan penggunaan prinsip tersebut bisa dilihat dalam poin berikutnya.

- **Menceritakan/Menguraikan**

Dalam seluruh rangkaian pelatihan, fasilitator selalu memulai proses dengan mengajukan pertanyaan "APA? (WHAT?)". Dari sini, peserta bisa diajak untuk menceritakan pengalaman sesuai dengan tujuan dalam pelatihan. Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan-pertanyaan berikutnya SIAPA? KAPAN? DIMANA?

- **Menjelaskan dan Menganalisis**

Dengan teknik memancing diskusi melalui pertanyaan-pertanyaan di atas, diskusi akan menghangat dan bersumber langsung dari peserta. Dari sini, fasilitator bisa memperdalam dengan mengajukan pertanyaan BAGAIMANA? KENAPA?

- **Menarik Kesimpulan**

Fasilitator harus bisa mengajak peserta secara bersama-sama menarik kesimpulan setelah proses diskusi aktif seluruh peserta berlangsung. Peserta diajak untuk mempersempit pembahasan dengan menarik beberapa poin-poin penting: Hal apa yang penting dan menarik? Setiap peserta boleh menarik kesimpulan dari sudut masing-masing. Hal ini akan semakin memperkaya sudut pandang.

- **Menarik Pelajaran**

Kesimpulan yang telah dirumuskan diubah menjadi pelajaran (*lesson learned*). Hal ini dilakukan dengan melontarkan pertanyaan-pertanyaan seperti apa pelajaran yang bisa diambil? Apa kelebihan dan kekurangan? Apa peluang dan tantangan?

- **Mengembangkan Gagasan Penerapan**

Setelah pembelajaran dirumuskan, peserta diajak untuk merumuskan gagasan konkret yang bisa diterapkan, baik dalam proses advokasi, edukasi atau dalam kehidupan keseharian: apa hal yang bisa dilakukan ke depan?

TIPS DALAM MEMFASILITASI

- **Meyakinkan:** Dengan menguasai materi dan keseluruhan proses pembelajaran karena fasilitatorlah yang menentukan arah dan tujuan proses pelatihan.
- **Bersikap terbuka:** Mampu membangun suasana yang mendorong proses saling belajar, bertukar gagasan, membuat semua peserta merasa diterima dan dianggap penting. Fasilitator juga harus bisa mendorong kerja sama tim dan siap menerima perbedaan pendapat.
- **Fokus:** Dalam pelatihan partisipatif, diskusi berarti setiap peserta terbuka menyampaikan gagasan. Untuk itu, fasilitator harus menguasai forum sehingga diskusi yang melebar bisa kembali fokus.

- **Menyadari keterbatasan diri dan orang lain:** Menyadari betul apa saja yang bisa dicapai dan apa yang tidak bisa dicapai dalam satu kesempatan, juga memahami gagasan apa yang berpeluang untuk diterapkan dan apa yang tidak memungkinkan.
- **Selalu belajar mengkalkulasi:** Menguasai forum dan kondisi peserta. Siapa yang mendominasi forum, siapa yang selalu diam. Fasilitator kemudian mencari cara untuk mengatasi kondisi-kondisi yang ditemukan agar proses belajar berlangsung baik.
- **Menggunakan waktu secara efektif:** Fasilitator harus piawai mengelola proses agar waktu yang dialokasikan untuk pelatihan cukup. Terutama mengingat selama pelatihan, diskusi kerap kali melebar dan molor.
- **Kreatif:** Seorang fasilitator menggabungkan beragam metode sekaligus mengelola dinamika di mana peserta didorong untuk berpartisipasi penuh. Berpikir *out of the box* dan *nyeleneh* adalah sumber-sumber inovasi dalam pelatihan.
- **Pandai membaca situasi:** Tahu betul kapan harus berhenti atau melaju kencang.
- **Menghormati dan memberi penghargaan:** Belajar merekognisi seseorang dan memberi penghargaan. Harus selalu berpandangan positif pada semua peserta, menghargai keberagaman, menghargai pengetahuan, pengalaman, tradisi atau kepercayaan yang dianut peserta.
- **Mengenal kekuatan dan kelemahan pribadi:** Evaluasi dianggap penting untuk memperbaiki kualitas fasilitasi. Mengenali capaian dan tantangan proses belajar.

Bahan Bacaan

TEKNIS DASAR FASILITASI PARTISIPATIF

Fasilitasi adalah sebuah keterampilan untuk menciptakan perubahan. Prosesnya berbeda dengan kuliah atau ceramah, di mana satu orang mendominasi atau menguasai seluruh forum sementara lainnya menjadi pendengar. Partisipasi hanya hadir dalam tanya jawab singkat di akhir acara. Forum fasilitasi yang partisipatif adalah kebalikannya. Tidak ada yang mendominasi. Semua orang adalah sumber pengetahuan. Karena itu yang memandu forum disebut fasilitator. Perannya adalah memfasilitasi berjalannya proses dengan keterlibatan aktif setiap orang. Mengutarakan pendapat, menyampaikan ide, mengkritik, dan hal lainnya. Metode yang diterapkan sangat beragam. Diskusi, kerja kelompok, curah pendapat, praktik lapangan. Intinya, memfasilitasi berarti membangun komunikasi dialogis. Komunikasi yang menciptakan dialog antara peserta untuk mencapai sebuah perubahan positif.

Prinsip dan Teknik Fasilitasi

Prinsip dasar fasilitasi:

1. Merupakan suatu seni membimbing (*guiding*) proses kerja suatu kelompok menuju tujuan yang disepakati.
2. Berpegang pada prinsip pembelajaran orang dewasa (*adult learning*) yang mengakui bahwa semua orang dalam suatu kelompok (dalam pelatihan) merupakan peserta yang berpengetahuan didasarkan pada pengalaman hidupnya masing-masing, pengetahuan dimiliki oleh semua orang.

3. Tugas fasilitator adalah mengolah pengetahuan tersebut bersama seluruh peserta dalam kelompok untuk pencapaian tujuan kelompok/pelatihan.
4. Kompetensi dasar yang perlu dimiliki oleh seorang fasilitator adalah pemahaman materi pelatihan (*knowledgeable on content*), dan pemahaman mengenai metodologi dan proses pelatihan.

Teknik Memfasilitasi:

1. ***Percaya pada sumber daya peserta:*** sebagai fasilitator, anda harus memiliki keyakinan bahwa setiap orang yang terlibat dalam pelatihan akan memiliki sumber daya untuk melakukan tugasnya melalui berbagai proses.
2. ***Hargai setiap peserta yang terlibat:*** ada keyakinan bahwa semua anggota kelompok adalah peserta yang cakap, berguna, dan memiliki komitmen terhadap pencapaian tujuan.
3. ***Dapat beradaptasi:*** Anda perlu memiliki kecakapan dalam memiliki teknik yang akan ditetapkan dalam suatu waktu/sesi tertentu, apa yang akan dilakukan, apakah akan melakukan intervensi atau tidak, dan bagaimana melakukan intervensi.
4. ***Jadilah diri sendiri:*** akan sangat efektif bilamana Anda tampil apa adanya. Peserta pelatihan kadang bertindak meniru tingkah laku yang anda perlihatkan (*role modeling*). Jika Anda kaku dan formal peserta cenderung kaku; jika Anda rileks dan terbuka, peserta akan rileks juga.
5. ***Menahan diri untuk melakukan intervensi:*** berhati-hatilah dalam mengajukan suatu "resep" jawaban; jangan memaksa peserta untuk menerima resep tersebut sebagai kebenaran tunggal. Tetapi Anda tetap perlu melakukan intervensi untuk membuat peserta tetap fokus.
6. ***Gunakan pertanyaan dan saran:*** gunakan pertanyaan dan saran; hindari memberi nasihat. Katakan, "Saya sarankan..." ketimbang "Yang perlu anda lakukan...".
7. ***Negosiasi dan kontrak:*** fasilitator adalah negosiator terkait dengan struktur, kerangka, dan proses pelatihan. Temukanlah kesepakatan dengan peserta.
8. ***Sensitif terhadap latar belakang budaya dan kedisabilitas:*** kepekaan terhadap latar budaya peserta dalam kelompok sangat penting bagi seorang fasilitator. Bila Anda ragu mengenai sesuatu hal, tanyakan saja.
9. ***Improvisasi:*** fasilitator perlu memiliki seni improvisasi dalam suatu struktur yang telah disepakati dan dinegosiasikan. Berusahalah untuk fleksibel dan penuh improvisasi.



Skema daur belajar orang dewasa

Membangun komunikasi dialogis dan diskusi dalam proses pembelajaran, berbeda dengan ceramah atau kuliah. Berbeda juga dengan berbincang biasa yang tanpa arah atau *ngalor ngidul*. Seorang fasilitator perlu menguasai keterampilan untuk menjalankan proses pembelajaran dalam forum. Pendekatan yang digunakan adalah menggunakan skema daur belajar orang dewasa. Keterampilan sangat penting meskipun tumbuh partisipasi dalam forum. Karena tanpa keterampilan, tidak ada proses pembelajaran yang terarah, tidak bisa diterapkan dalam dunia nyata. Keahlian mengelola forum sering juga disebut sebagai seni memfasilitasi. Ada perpaduan antara teknik dengan unsur kreativitas, improvisasi, hubungan antar manusia (*human relationship*) dan juga keunikan atau karakter setiap fasilitator.

MEMBANGUN KOMUNIKASI DIALOGIS

Komunikasi dialogis adalah sebuah proses komunikasi partisipatif atau komunikasi multi-arah. Artinya, komunikasi harus membangun sebuah dialog antara semua pihak. Dalam hal ini peserta pelatihan dalam sebuah hubungan yang setara. Tidak ada satu pihak yang dianggap sebagai sumber kebenaran atau memiliki otoritas terhadap menentukan benar atau tidaknya suatu pemikiran. Karena itu, konsep penting yang harus dikenal fasilitator adalah pendekatan yang merupakan konsep penting dalam komunikasi di bawah ini.

KONSEP PENTING DALAM KOMUNIKASI

1. Persepsi: Tafsiran dari apa yang kita lihat, dengar, cicipi, cium, bau, dan raba, dengan panca indera kita. Persepsi antara satu orang dengan orang lain akan berbeda tergantung banyak hal seperti pengalaman dan latar belakang kondisi.
2. Sikap-nilai: Kecenderungan untuk bereaksi positif atau negatif terhadap sesuatu yang didasari oleh nilai-nilai dan pengalaman seseorang. Sikap merupakan gabungan antara pemikiran, perasaan dan anggapan seseorang terhadap suatu hal.

3. Sikap-perilaku: merupakan hasil dari keseluruhan pengalaman serta interaksi manusia dengan lingkungannya yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, sikap dan tindakan. Perilaku muncul didasarkan atas sikap yang telah diambil.
4. Pendapat (opini): Gagasan yang muncul sebagai hasil pemikiran subjektif seseorang. Pendapat merupakan sikap seseorang dalam bentuk kata-kata.

PERAN FASILITATOR

Berbeda dengan narasumber, fasilitator tidak perlu selalu tahu segala-galanya. Cara mudah melihat peran fasilitator dalam kegiatan pembelajaran. Gunakan 'Jendela Johari' berikut:

1. Jendela pertama: Aku tahu, kamu tahu.
Infomobilisasi adalah kegiatan untuk pembelajaran mengenai topik-topik yang ada dalam keseharian dan kehidupan masyarakat sendiri. Fasilitator bertugas membangun proses dialogis antara para peserta untuk menanggapi, menganalisis, dan mengembangkan gagasan berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya sendiri. Fasilitator harus membangun pembelajaran di mana setiap orang belajar menjadi sumber belajar sekaligus peserta belajar. Peserta yang awalnya suka mendominasi belajar menjadi pendengar. Peserta yang awalnya pemalu belajar menyampaikan pendapat. Fasilitator sendiri selain menjadi sumber belajar, juga menjadi peserta.
2. Jendela kedua: Aku tidak tahu, kamu tahu.
Fasilitator meyakini bahwa kita selalu bisa belajar dari siapa saja. Dengan keyakinan ini, fasilitator bisa mendorong peserta untuk mau belajar dari orang lain. Sikap mau belajar dari orang lain membutuhkan kerendahan hati, terutama jika proses belajar dilakukan pada seseorang yang dianggap tidak punya pengalaman dan berpendidikan rendah. Prinsipnya, setiap orang punya pengalaman berbeda yang bisa dibagi. Setiap orang punya pandangan berbeda yang bisa dipertukarkan.
3. Jendela ketiga: Aku tahu, kamu tidak tahu.
Fasilitator menguasai pengembangan dan penggunaan media-media komunikasi dan pembelajaran dalam menjalankan tugas sebagai pengelola forum pelatihan. Fasilitator juga bertugas untuk mengajarkan peserta tentang cara menggunakan berbagai media informasi dan pembelajaran.
4. Jendela keempat: Aku tidak tahu, kamu tidak tahu.
Fasilitator tidak perlu harus tahu semuanya. Fasilitator hanya harus tahu apa yang kita tidak tahu atau apa kebutuhan belajar kita. Tugas fasilitator tidak untuk memberikan sebanyak-banyaknya informasi kepada peserta, namun membangun kegiatan yang menciptakan kebutuhan untuk terus belajar. Fasilitator sebaiknya memberikan informasi tentang cara belajar dan mengakses sumber belajar yang tersedia.

SESI 14

RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT (RTL)

| | |
|---------------------|---|
| Tujuan | Peserta menyusun rencana tindak lanjut pasca pelatihan (mengadakan dan fasilitasi pelatihan). |
| Output | Rencana tindak lanjut pasca pelatihan baik untuk kegiatan pelatihan atau langkah-langkah advokasi. |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, kerja kelompok, matriks rencana tindak lanjut (RTL). |
| Waktu | 45 menit |
| Alat Bantu | Lembar kerja |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna, LCD, proyektor, kertas plano. |
| Urgensi Sesi | Sesi ini diharapkan menjadi pijakan bagi peserta dalam melakukan langkah-langkah pasca pelatihan. Terutama memulai upaya advokasi tingkat desa. |

PROSES

Langkah 1: Menyusun Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (35 menit)

1. Fasilitator pelatihan menyiapkan matriks rencana aksi dan tindak lanjut pasca pelatihan dan menjelaskan matriks tersebut kepada peserta.
2. Fasilitator mengajak peserta berdiskusi berdasarkan kelompok untuk mengisi matriks yang berisi:
 - Kegiatan yang akan dilakukan dalam tiga kategori: sosialisasi, edukasi, advokasi
 - Dari masing-masing kategori siapa yang akan disasar dan dilibatkan
 - Seberapa terukur kegiatan tersebut
3. Tempelkan semua matriks yang telah diisi di *pinboard*.
4. Fasilitator mengundang satu atau dua kelompok untuk mempresentasikan rencana kerjanya.
5. Fasilitator mencatat pokok pikiran dan poin-poin penting yang muncul dalam presentasi.
6. Peserta lain diperbolehkan bertanya langsung setiap kali selesai presentasi untuk konfirmasi hal-hal yang belum dipahami
7. Diskusi dan tanya jawab singkat termasuk klasifikasi pada matriks yang dipresentasikan.
8. Fasilitator mengulas dan memberi umpan balik hasil kerja ini.

Langkah 2: Menarik Kesimpulan Dan Menutup Sesi (10 menit)

1. Menutup sesi ini, fasilitator mempersilakan peserta untuk menyampaikan pendapat dan diskusi singkat.
2. Fasilitator kembali menekankan pokok-pokok pikiran dalam RTL. Aspek mana yang bisa diimplementasikan dalam waktu dekat dan mana yang perlu waktu dan strategi.
3. Menarik kesimpulan dan menutup sesi

- *Relevant* (relevan): Artinya rencana ini memang sesuai kebutuhan dan memiliki dampak yang positif atau dibutuhkan untuk membuat perubahan.
- *Timebound* (batas waktu): menentukan batas waktu, kapan akan dilaksanakan, akan sangat membantu untuk menentukan apa harus dilakukan kapan. Bisa dalam bentuk *timeline*. Batas waktu harus realistis.

SESI 15 EVALUASI DAN PENUTUP

| | |
|---------------------|--|
| Tujuan | Mengevaluasi pengetahuan dan kapasitas peserta pasca pelatihan, mengevaluasi pelaksanaan pelatihan. |
| Output | Evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelatihan |
| Metode | Diskusi interaktif/curah pendapat, survei, kuesioner |
| Waktu | 45 menit |
| Alat Bantu | Lembar kuesioner dan lembar survei |
| Perlengkapan | Metaplan, spidol, kertas warna |
| Urgensi Sesi | Sesi ini diharapkan bisa meningkatkan kualitas pelatihan yang didapatkan berdasarkan masukan dari peserta pelatihan. Juga mengukur perubahan peserta dengan menggali informasi terkait pengetahuan peserta.. |

PROSES

A. Most Significant Change

1. Fasilitator meminta peserta menuliskan cerita baik tentang perubahan yang dialami peserta dari sebelum mengikuti pelatihan sampai mengikuti pelatihan dan rencana yang akan dilakukan kedepan selama mengikuti pelatihan.

Sebelum mengikuti pelatihan ini saya pikir/rasa.....

Ternyata.....

Maka ke depannya saya akan.....

2. Setelah semua selesai tulisan dikumpulkan ke fasilitator, kemudian diacak dan dibagikan ulang ke peserta
3. Fasilitator menunjuk beberapa peserta untuk membacakan lembar cerita dari peserta lain yang dibagikan oleh peserta

B. Post-Test (Materi sama dengan Pre-Test)

Post-Test Pelatihan Penganggaran Kelompok Perempuan Disabilitas dan Lansia

Nama :
Jenis Kelamin :
Jenis Disabilitas (jika ada) :
Asal Lembaga/Asal Daerah :

Mohon memilih jawaban yang paling sesuai menurut Anda

| No | Pernyataan | SS | S | TS | STS |
|----|---|----|---|----|-----|
| 1 | Laki-laki adalah pemimpin perempuan merupakan hal yang kodrati dan menjadi hak utama laki-laki | | | | |
| 2 | Perempuan lansia penyandang disabilitas mengalami kerentanan berlapis di masyarakat daripada laki-laki lansia penyandang disabilitas | | | | |
| 3 | Setiap warga negara, termasuk penyandang disabilitas mempunyai hak untuk dipanggil dengan panggilan yang bermartabat | | | | |
| 4 | Penyandang disabilitas tidak ada hubungannya dengan kutukan, dosa orang tua, ataupun peristiwa buruk lainnya | | | | |
| 5 | Masih banyak terjadi kesenjangan pembangunan bagi perempuan penyandang disabilitas dan kelompok lansia di desa | | | | |
| 6 | Saya akan menyuarakan kepentingan perempuan disabilitas dan lansia dalam perencanaan dan penganggaran serta peluang-peluang yang ada di desa atau di tempat saya beraktivitas | | | | |
| 7 | Pelibatan kelompok penyandang disabilitas dalam perencanaan anggaran kegiatan tidak penting, yang utama mereka mendapatkan manfaat dari kegiatan yang direncanakan | | | | |
| 8 | Eksklusi sosial menunjukkan adanya sekelompok orang miskin, menganggur dan kurang beruntung yang tersingkir atau disingkirkan dari kehidupan masyarakat yang normal | | | | |
| 9 | Disabilitas perempuan dan lansia penting untuk mendapatkan undangan/diundang sebagai peserta dalam Musdus/Musrenbangdes | | | | |
| 10 | Sangat penting mengidentifikasi pemangku kepentingan dan juga tokoh berpengaruh sebelum membuat proposal untuk mengadvokasi anggaran desa | | | | |

| Keterangan | Kunci | Penjelasan hasil: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|-----|----|-----|----|-----|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|--|
| SS = Sangat Setuju S = Setuju TS = Tidak Setuju STS = Sangat Tidak Setuju | <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Ket</th> <th>SS</th> <th>S</th> <th>TS</th> <th>STS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>UN</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>2</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>5</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>6</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>7</td><td>UN</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>8</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>9</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>10</td><td>V</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> | NO | Ket | SS | S | TS | STS | 1 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 7 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 9 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | 10 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | Jumlahkan semua jawaban Skor: 10-17= Rendah Skor: 18-23= Sedang Skor: 24-30= Tinggi |
| NO | Ket | SS | S | TS | STS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | UN | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | V | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

C. Evaluasi Tertulis Pelaksanaan

Persiapan: Fasilitator menyiapkan kertas plano dengan 3 gambar ekspresi wajah. Pertama, ekspresi gembira. Kedua, ekspresi sedih. Ketiga ekspresi datar. Fasilitator juga menyiapkan *form* atau lembar untuk meminta kesan dan masukan peserta atas proses pelatihan yang sudah berlangsung.

Langkah 1: Pengisian Kuesioner (20 menit)

1. Fasilitator meminta peserta mengisi lembar kuesioner yang telah disediakan tanpa perlu menuliskan nama (secara anonim).
2. Pertanyaan dalam kuesioner meliputi 3 hal. Proses, hasil belajar, kenyamanan selama pelatihan.
 - a. Proses
 - Bagaimana perasaan anda tentang proses belajar selama tiga hari terakhir ini?
 - Apa yang menurut anda berjalan dengan baik?
 - Apa yang masih bisa ditingkatkan?
 - Apakah proses belajar telah ramah disabilitas? Jika Anda disabilitas, proses belajar yang mana yang masih dinilai tidak ramah disabilitas?
 - Umpan balik apa yang Anda ingin berikan kepada fasilitator pelatihan terkait proses belajar?
 - b. Hasil belajar
 - Apa yang anda pelajari dari pelatihan ini?
 - Bagaimana pengetahuan ini akan diterapkan dalam pekerjaan dan kehidupan sehari-hari anda?
 - Apakah semua harapan anda terhadap pelatihan ini terpenuhi? Mana yang belum? Kenapa?

- c. Kenyamanan saat pelatihan
- Bagaimana perasaan Anda mengenai ruangan, *setting* ruangan, konsumsi yang tersedia, dan kondisi lain di tempat pelatihan?
 - Apakah yang sudah berjalan dengan baik dan mana yang masih perlu ditingkatkan?
 - Apakah ruangan dan kondisi lainnya sudah ramah disabilitas?
3. Fasilitator kemudian mengumpulkan seluruh lembar kuesioner dan menyerahkan kepada *co-facilitator* untuk melakukan *scanning* cepat.

Langkah 2: Refleksi dan Penutup (25 menit)

1. Selanjutnya, fasilitator meminta peserta untuk memberikan penilaian terhadap proses seluruh pelatihan dalam lembar ekspresi dengan cara menempelkan stiker pada ekspresi yang dipilih: senyum, sedih, datar.
 - Senyum menandakan puas dan pelatihan sesuai harapan dan berguna untuk pekerjaan.
 - Sedih menandakan tidak puas dan pelatihan belum sesuai harapan
 - Datar/biasa saja menandakan perasaan antara puas dan tidak puas.
2. Fasilitator mengulas sebentar dan melakukan refleksi pada ekspresi antara yang paling banyak dipilih dan paling sedikit.
3. Fasilitator menutup proses pelatihan dengan mengucapkan terima kasih, mempersilakan peserta untuk menggunakan metodologi, alat dan materi yang digunakan dalam seluruh proses pelatihan. Baik untuk tujuan sosialisasi, pelatihan atau tujuan advokasi.
4. Pelatihan ditutup dengan bersama-sama bertepuk tangan sebagai bentuk apresiasi telah menyelesaikan pelatihan selama tiga hari.

Lembar Kuesioner Pelaksanaan Pelatihan

| PROSES PELATIHAN | |
|---|--|
| Bagaimana perasaan Anda tentang proses belajar selama tiga hari terakhir ini? | |
| Apa yang menurut Anda berjalan dengan baik? | |
| Apa yang masih bisa ditingkatkan? | |
| Apakah proses belajar telah ramah disabilitas? | |
| Jika anda disabilitas, proses belajar yang mana yang masih dinilai tidak ramah disabilitas? | |
| Umpan balik apa yang Anda ingin berikan kepada fasilitator pelatihan terkait proses belajar? | |
| HASIL BELAJAR | |
| Materi mana yang paling berkesan/paling Anda butuhkan dalam pekerjaan? | |
| Bagaimana pengetahuan ini akan diterapkan dalam pekerjaan dan kehidupan sehari-hari Anda? | |
| Apakah semua harapan Anda terhadap pelatihan ini terpenuhi? Mana yang belum? Kenapa? | |
| KENYAMANAN SAAT PELATIHAN | |
| Bagaimana perasaan Anda mengenai ruangan, <i>setting</i> ruangan, konsumsi yang tersedia, dan kondisi lain di tempat pelatihan? | |
| Apakah yang sudah berjalan dengan baik dan mana yang masih perlu ditingkatkan? | |
| Apakah ruangan dan kondisi lainnya sudah ramah disabilitas? | |

Penilaian dengan survei ekspresi

| ASPEK | MENYENANGKAN  | MENYEDIHKAN  | BIASA SAJA  |
|----------------------------|---|---|---|
| MATERI PELATIHAN | | | |
| PRAKTIK DAN SIMULASI | | | |
| DISKUSI DAN KERJA KELOMPOK | | | |
| MEDIA YANG DIGUNAKAN | | | |
| FASILITATOR | | | |

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*, Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, 2015
- Kementerian Keuangan RI, Direktorat Jenderal Pajak, *Pajakpedia*, Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat, 2014
- Marcoes, Lies, *Gender dan Disabilitas Dua sisi mata Uang Yang Sama*, <https://magdalene.co/story/gender-dan-disabilitas-dua-sisi-mata-uang-yang-sama>, diakses tanggal 7 oktober 2020
- Millati, Sofiana, *Social-Relational Model dalam Undang-Undang Penyandang Disabilitas*, INKLUSI: Journal of Disability Studies, Vol.3 No2 Juli-Desember 2016, 285-304.
- Reindal, S. M. A *Social Relational Model of Disability: A Theoretical Framework for Special Needs Education?*. *European Journal of Special Needs Education*, 23(2), 2008, 135-146
- Ro'fah, *Teori Disabilitas: Sebuah Literature Review*. *Jurnal Difabel*, 2(1), 2015, h.137-160
- Greenstein, A. *Radical Inclusive Education: disability, teaching and struggle for liberation*. Sussex, Routledge, 2016
- Union of the Physically Impaired Against Segregation (UPIAS) (1976) *Fundamental Principles of Disability*. London, Union of the Physically Impaired Against Segregation



Modul

Anggaran Desa yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas dan Lansia

Pemerintah Indonesia telah menandatangani CRPD pada tanggal 30 Maret 2007 dan meratifikasi konvensi ini pada tanggal 30 November 2011. Ratifikasi ini ditandai dengan pengesahan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tanggal 10 November 2011. Konsekuensi dari ratifikasi CRPD, Indonesia berkewajiban mematuhi prinsip-prinsip yang ada dalam CRPD dalam penanganan disabilitas termasuk dalam memfasilitasi anggaran yang memadai untuk pemenuhan hak-hak kelompok disabilitas. Menurut sensus penduduk 2020, jumlah lansia Indonesia menduduki 11,59% dari 270 juta penduduk atau berjumlah lebih dari 30 juta jiwa. Berdasarkan data BPS, sebagian besar lansia hidup dengan anak-anak mereka, 80% tinggal di rumah tangga yang berpenghasilan kurang dari Rp50.000 per hari, dan sekitar 14% lansia perempuan tinggal sendiri. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia menjadi rujukan pemerintah dan para pihak untuk menyusun program dan kegiatan kelompok lansia. Guna mengimplementasikan kebijakan yang memperhatikan dan mengakomodasi kebutuhan kelompok rentan, khususnya kelompok disabilitas dan lansia, diperlukan terobosan strategi sampai ke akar rumput di level yang paling bawah, yaitu desa.

Upaya penyadaran melalui ruang-ruang pendidikan kepada pihak-pihak terkait dan upaya kolaboratif yang melibatkan mitra-mitra yang aktif dalam advokasi dan pendampingan kelompok lansia, khususnya perempuan dalam mengakses Anggaran Desa, adalah strategi yang perlu dikuatkan. Modul Anggaran Desa Yang Responsif Terhadap Perempuan Disabilitas Dan Lansia yang disusun oleh Sub Komisi Pendidikan Komnas Perempuan bersama mitra UNFPA, mitra dari lima wilayah, serta para ahli ini mencoba untuk menjadikan isu pemenuhan hak-hak kelompok rentan ini menjadi perhatian bersama. Modul ini menjelaskan mekanisme penganggaran, contoh proposal dan juga strategi advokasi untuk pemanfaatan anggaran desa bagi pemenuhan kelompok disabilitas dan lansia. Selamat membaca dan memanfaatkan modul ini dan marilah kita libatkan kelompok rentan dalam mengatasi kerentanannya. *Nothing about us without us.*

NATIONAL COMMISSION ON
VIOLENCE AGAINST WOMEN
KOMNAS PEREMPUAN
KOMISI NASIONAL ANTI KEKERASAN TERHADAP PEREMPUAN

ISBN 978-602-330-079-2

