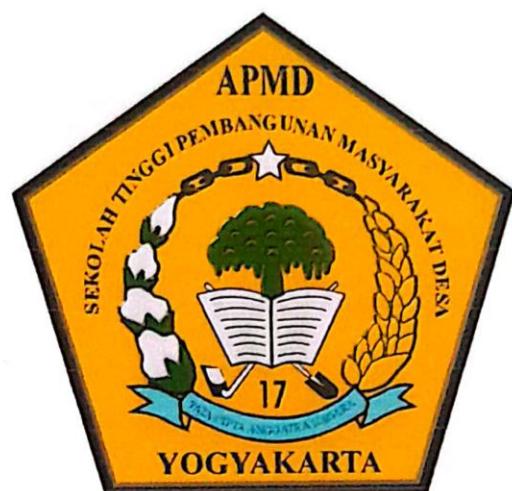


**FASILITASI PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI  
BIDANG PELATIHAN KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA DESA  
DI BALAI PEMERINTAHAN DESA YOGYAKARTA  
LAPORAN TUGAS AKHIR**



**Disusun oleh :**

**Husril Ramlan**

**22330001**

**PROGRAM PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA DIPLOMA TIGA  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
YOGYAKARTA**

**2025**



## HALAMAN PENGESAHAN

Laporani Tugasi Akhiri ini telah disetujui dan dipertahankan di depan Tim Pengujii untuk memenuhi persyaratan memperolehi gelari Ahli Madyai pada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 31 Januari 2025

Jam : 09:00 - Selesai

Tempat : Ruang Ujian LTA STPMD "APMD" Yogyakarta

**TIM PENGUJI****NAMA****TANDA TANGAN**

Pembimping/Pengaji I Heri Purnomo, S. Sos, M.P.A.



Pengaji II DRA. Zulianti, M.A.

Mengetahui

Koordinator Bidang Pelatihan



NIP : 19670706 199603 1 001

Ketua Prodi PMD



DRA. Zulianti, M.A.

NIY: 051807690

### **LEMBAR PERNYATAAN**

Dengan ini Penulis menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir (LTA) sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya merupakan hasil karya tulis Penulis sendiri dan sepanjang pengetahuan Penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka. Saya menyatakan bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya sesuai peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam Laporan Tugas Akhir (LTA) ini.

Yogyakarta 23 Januari 2025



## **MOTTO**

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

(Q.S Al-Baqarah:286)

“Hiduplah seperti Pohon kayu yang lebat buahnya, hidup di tepi jalan dan dilempari orang dengan batu, tetapi dibalas dengan buah”

(Abu Bakar Ashshiddiq)

“Belajarlah mengucap sykur dari hal-hal baik dari hidupmu. Belajart menjadi kuat dari hal-hal buruk dari hidupmu”

(Bj Habibie)

“ Kita harus memperlakukan orang lain sebagaimana kita ingin diperlakukan, karena itulah tuntunan agama dan moralitas yang benar”

(Buya Hamka)

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat,rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulisan Laporan Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan lancar.

Dengan segenap kerendahan hati penulis mempersembahkan rasa terimakasih kepada orang-orang yang tercinta dalam hidup penulis :

1. Kepada Kedua Orangtua Penulis Bapak Umar Malut dan Ibu Arpina yang selalu mendorong saya untuk selesai kuliah tempat waktu dan selalu mendoakan yang terbaik, semoga keduanya sehat selalu dan Selalu temani Penulis kedepanya.
2. Kepada Ustadz Suyanto S.Ag M.Si,dan Ibu Khusul Rosida S.Ag M.P.A Sudah memberikan penulis kesempatan untuk gabung bersama keluarga besar madania, banyak hal yang penulis dapatkan dimadania semoga semua bermanfaat buat penulis kedepanya.
3. Kepada Kedua kakak Penulis Firman, Awalludin, dan adik penulis Ayu fatma Wati yang yang selalu semangatin penulis untuk cepat lulus.
4. Semua pihak yang telah memberikan semangat dan motivasi dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir.

## **KATA PENGATAR**

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah melimpahkan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang sangat sederhana ini dengan judul “Peran Balai Pemeritahan Desa Di Yogyakarta Di Bidang Pelatihan Kelembagaan Dan Kerja Sama Desa Dalam Pengutan Kelembagaan Di Desa”

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaiannya Laporan Tugas Akhir ini :

1. Bapak Dr. H. Sutoro Eko Yunanto, M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa(STPMD)”APMD”Yogyakarta.
2. DRA. Zulianti, M.A. selaku Ketua Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa Diploma Tiga.
3. Ibu Rema Marina, S.Sos,M.I.P selaku Dosen Pembimbing Akademik, di kampus yang telah membimbing dari awal hingga akhir kuliah .
4. Bapak Hery Purnomo, S.Sos, M.P.A. Selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas akhir Penulis.
5. Seluruh Dosen STPMD”APMD” yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama penulis berada di bangku kuliah.
6. Bapak Mardiyana, S, Si. M,Si. yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan magang di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta
7. Ibu Ir. Dwi Hermawati M. Si. Selaku Ketua Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa.

**Bapak dan Ibu Staf Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta lebih khusus Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa, atas ijin magang dan bimbungannya**

serta kemudahan untuk mendapatkan data informasi yang penulis butuhkan selama kegiatan magang berlangsung.

9. Kedua Orangtua saya Bapak Umar Malut dan Ibu Arpina yang selalu memberikan kasih sayang yang tulus serta doa yang tidak pernah putus, selalu memberi nasehat dan atas kesabarannya yang luar biasa dalam setiap langkah hidup penulis
10. Kedua kakak kadung saya Firman Manto dan Awalludin yang selalu mendorong saya untuk menyelesaikan kuliah dengan cepat, semoga mereka sehat selalu, Panjang Umur dan di mudahkan dalam semua urusanya.
11. Kepada adik saya Ayu Fatmawati semoga dia sehat selalu, bisa menyelesaikan sekolah dengan tempat waktu dan lanjut dalam Tingkat selanjutnya
12. Teman-teman kuliah Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa yang selalu memberikan motivasi dan dukungan.
13. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung penyusunan Laporan Tugas Akhir dari mulai proses magang sampai penyelesaian karya tulis ini. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan serta masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan saran, kritik dan masukkan yang bersifat membangun sehingga Laporan Tugas Akhir ini lebih bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta 23 Januari 2025



Husril Ramelan

NIM : 22330001

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
LEMBAR PERNYATAAN .....	Error! Bookmark not defined.
MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
KATA PENGATAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Magang .....	6
C. Sasaran Lokasi Magang .....	6
D. Metode .....	7
E. Rangkain Aktifitas dan Magang .....	7
F. Peran Pemagang Dalam Kegiatan Magang .....	9
G. Hasil yang diharapkan .....	9
BAB II DESKRIPSI UMUM LOKASI DAN SASARAN UMUM MAGANG.....	11
A. Profil Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Kementeri Dalam Negeri ....	11
1. Sejarah Balai Pemerintahan Desa.....	11
2. Tugas dan Fungsi .....	13
3. Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja .....	14
4. Sumber Daya Manusia.....	18
5. Sarana Prasarana .....	21
B. Aspek Strategis Organisas .....	22
C. Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa .....	24
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG .....	28
A. Proses Pelaksanaan Magang .....	28
1. Persiapan Magang diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta .....	28
2. Pelaksanaan kegiatan Magang diBidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa .....	30
B. Pengalaman Berharga dalam Kegiatan Magang.....	77

C. Evaluasi Kegiatan Magang .....	77
D. Rekomendasi.....	78
BAB IV PENUTUP .....	79
DAFTAR LAMAN .....	80
LAMPIRAN.....	81

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2. 1 Jumlah Kabupaten/ Kota, Kecamatan, Kelurahan/ Desa pada Wilayah Kerja Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta .....	18
Tabel 2. 2 Data Pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta .....	19
Tabel 2. 3 Data Pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta berdasarkan Tingkat .....	20
Tabel 2. 4 Jumlah tenaga kontrak Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta.....	21
Tabel 2. 5 Rincian Jumlah Kamar di Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta .....	22
Tabel 2. 6 Jenis pelatihan bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa .....	26
Tabel 2. 7 Sumber daya manusia bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa	26
Tabel 3. 1 Susun Pemerintahan Kalurahan Purwosari .....	53
Tabel 3. 2 Susunan Lembaga BPKal.....	63

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta .....	16
Gambar 3. 1 Dukumentasi dari pemagang kegiatan di Kalurahan Mangunan .....	37
Gambar 3. 2 Dukumentasi dari pemagang kegiatan di Kalurahan purwosari .....	51
Gambar 3. 3 Struktur Pemerintahan Kalurahan Purwosari.....	52
Gambar 3. 4 Struktur Badan Permusyawaratan Kalurahan Purwosari .....	64
Gambar 3. 5 Dukumentasi kegiatan kunjungan peserta pelatihan ke Kalurahan Pleret.....	74

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampran 4. 1 CV.....	81
Lampran 4. 2 Surat Tugas Magang .....	84
Lampran 4. 3 Surat Ijin Pelaksanaan Magang .....	85
Lampran 4. 4 Penilai Magang Dari Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama De .....	86
Lampran 4. 5 Dukumentasi Kegiatan Bersama Ibu PKK Kalimantan Selatan.....	87
Lampran 4. 6 Dukumentasi Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes Kabupaten Cirebon .....	87
Lampran 4. 7 Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kalurahan Mangunan .....	88
Lampran 4. 8 Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kalurahan Purwosari .....	88
Lampran 4. 9 Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes Kabupaten Pulang Pisau.....	89
Lampran 4. 10 Mengikuti Kegiatan Kunjungan Lapangan .....	89
Lampran 4. 11 Dukumentasi Kegiatan Presentasi Kegiatan Magang Dibalai Pemerintahan Desa.....	90
Lampran 4. 12 Dukumentasi Bareng Peserta Kegiatan Presentasi Magang .....	90
Lampran 4. 13 Dukumentasi Penyerahan Plakat Untuk Balai Pemerintahan Desa.....	91
Lampran 4. 14 Foto Bersama Staf Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa ...	91
Lampran 4. 15 Foto penyerahan oleh” Bersama Bapak Fajar Sodiq, S. T. P., M.Sc., M.A....	92
Lampran 4. 16 Foto Bareng Bapak Kepala Balai Pemerintahan Desa .....	92
Lampran 4. 17 Rekapitulasi Kegiatan Magang diBidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta .....	93

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 pada Bab XII pasal 94, disebutkan bahwa (1) Desa mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa yang ada dalam membantu pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. (2) Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah partisipasi masyarakat Desa sebagai mitra Pemerintah Desa. (3) Lembaga kemasyarakatan Desa bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat Desa, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa. (4) Pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan lembaga non-Pemerintah wajib memberdayakan dan mendayagunakan

lembaga kemasyarakatan yang sudah ada di Desa. Penting keberadaan Lembaga Kemasyarakatan di Desa. Masyarakat sebagai sekumpulan orang yang tinggal didaerah tertentu memiliki naluri untuk selalu bersama dan berkumpul dengan sesamanya. Sesuai perkembangan yang ada di Desa sehingga muncul berbagai kelompok sosial yang lahir dan terbentuk di lembaga-lembaga Desa. Lembaga kemasyarakatan itu berperan penting dalam proses kehidupan suatu kelompok sosial. Dengan mengetahui adanya lembaga-lembaga maka setiap orang dapat mengatur prilakunya menurut kehendak masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri, Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pemerintahan desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa yang memiliki tugas melaksanakan pelatihan dibidang Pemerintahan Desa bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Lembaga Adat Desa.

Balai Pemerintahan Desa (PemDes) di Yogyakarta merupakan salah satu dari 3 (tiga) Unit Pelayanan Teknis Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri yang ada di Indonesia, dan memiliki wilayah kerja 10 (sepuluh) provinsi meliputi:

- a. Provinsi Banten,

- b. Provinsi DKI Jakarta,
- c. Provinsi Jawa Barat,
- d. Provinsi Jawa Tengah,
- e. Provinsi DI Yogyakarta,
- f. Provinsi Kalimantan Barat,
- g. Provinsi Kalimantan Tengah,
- h. Provinsi Kalimantan Selatan,
- i. Provinsi Kalimantan Timur,dan
- j. Provinsi Kalimantan Utara.

Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta mempunyai Tiga Bidang Pelatihan yaitu Bidang Pelatihan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa,Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa, dan Bidang Pelatihan Keuangan dan Aset Desa. Dari tiga Bidang pelatihan ini memiliki fungsi masing”.Maka dari pada itu pemagang sangat tertarik pada Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Desa. Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta menyelenggarakan berbagai kegiatan di bidang kelembagaan desa, di antaranya: Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa serta P3D untuk LKD, Pelatihan bagi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Pelatihan bagi Badan Permusyawaratan Desa (BPD),dan Pelatihan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintahan Desa Bagi Perangkat Desa.

Monitoring dan evaluasi (monev) merupakan proses penting dalam memastikan efektivitas dan keberhasilan program pelatihan kelembagaan

dan kerja sama desa. Proses ini membantu mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan area yang perlu ditingkatkan dalam program. Tentukan tujuan monitoring dan evaluasi (monev) untuk memastikan kegiatan harus jelas dan terukur. Langkah yang perlu dilakukan, mengukur tingkat keberhasilan pelatihan dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan desa, mengevaluasi efektivitas program kerja sama desa dalam mencapai tujuan pembangunan, mengidentifikasi hambatan dan tantangan dalam pelaksanaan program, dan mengumpulkan data untuk meningkatkan kualitas program di masa mendatang. Tetapkan indikator kinerja, indikator kinerja harus spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berjangka waktu. Contoh misalnya yang perlu dilakukan ada peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta pelatihan, peningkatan jumlah desa yang terlibat dalam pelatihan.

Tahap pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi menggunakan metode yang telah ditentukan. Pastikan data yang dikumpulkan akurat, relevan, dan *representative*. Tahap selanjutnya analisis data yaitu analisis data yang terkumpul untuk mengidentifikasi tren, pola, dan temuan penting lainnya. Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi yang berisi tentang masalah atau kendala yang dihadapi oleh desa dari hasil analisis atau temuan lainnya. Hasil pengumpulan data menjadi bahan evaluasi untuk kedepanya, temuan dan rekomendasi yang di dapatkan menjadi bahan masukan buat desa, kesimpulan dan saran dari pembuatan laporan untuk desa acuan program atau kinerja di tahun selanjutnya.

Faktor penting dalam monitoring dan evaluasi (monev) pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa, keterlibatan *stakeholder*, libatkan semua *stakeholder* yang relevan dalam proses monev, termasuk peserta pelatihan, perangkat desa, pemangku kepentingan, dan lembaga terkait, transparansi dan akuntabilitas. Pastikan proses monev dilakukan secara transparan dan akuntabel, pemanfaatan teknologi digunakan, manfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mempermudah pengumpulan, analisis, dan penyebaran data monev. Pengembangan kapasitas tim monev dan stakeholder terkait untuk melakukan kegiatan monev secara efektif, evaluasi berkelanjutan lakukan secara berkala terhadap proses monev untuk memastikan efektivitas dan relevansi dengan kebutuhan.

Berdasarkan hasil observasi pemagang di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta. Di Bisang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa pada saat ini sudah selesai dalam program pelatihan untuk Lembaga yang ada di Desa. Sehingga pemagang diarahkan untuk mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi pasca pelatihan di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa. Dengan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi paska pelatihan, Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa akan mengetahui apa saja masalah atau hambatan yang dihadapi oleh Lembaga yang ada di desa.

## **B. Tujuan Magang**

1. Meningkatkan pemahaman tentang Monev setelah packa pelatihan. Magang memberikan kesempatan untuk memperdalam pengetahuan tentang konsep, metode, dan teknik Monev dalam konteks Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa. Pemagang akan belajar tentang bagaimana merancang indikator kinerja, mengumpulkan data, menganalisis hasil, dan merumuskan rekomendasi.
2. Mendapatkan pengalaman kerja yang berharga dalam bidang pengembangan desa. Pengalaman ini akan meningkatkan daya saing Pemagang di pasar kerja.
3. Pemagang dapat menerapkan teori yang dipelajari pada saat perkuliahan dalam praktik nyata. Pemagang akan belajar tentang bagaimana program pelatihan dan kerja sama desa dijalankan, tantangan yang dihadapi, dan solusi yang diterapkan.

## **C. Sasaran Lokasi Magang**

1. Sasaran

Sasaran dalam kegiatan magang Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri.

## 2. Lokasi

Kantor Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri, yang beralamat di Jl.Raden Ronggo,Tirtomartani, Kec. Kalasan, Kab. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

## D. Metode

Kegiatan magang dilaksanakan pada Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta, pemagang menggunakan metode instruksional. pemagang memilih metode ini atas dasar instansi lokasi magang telah memiliki aturan pelaksanaan kegiatan. Selama kegiatan magang yang kurang lebih 1 bulan, untuk itu pelaksanaan magang akan di jalankan atas dasar instruksi dan instruktur yang telah di arahkan oleh Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di lokasi magang, dan mengikuti arahan dari kepala Bidang Pelatihan Kelembagaan Dan Kerja Sama Desa atau staf, penggawai.

## E. Rangkain Aktifitas dan Magang

### 1. Rangkaian Aktivitas

#### a. Tahap Persiapan

- 1) Observasi : pemagang melakukan observasi langsung ke Bidang Pelatihan Kelembagan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Yogyakarta.

2) Perizinan : Pemagang memberikan surat ijin untuk pelaksanaan magang kepada Kepala Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan magang direncanakan berlangsung selama kurang lebih 40 hari, mulai tanggal 20 November hingga 17 Januari 2025.

1) Koordinasi: Pemagang melakukan koordinasi untuk menyampaikan tujuan dari kegiatan magang, yaitu untuk membantu penguatan kegiatan monitoring dan evaluasi di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja sama Desa.

2) Fasilitasi: Pemagang menfasilitasi selama berkegiatan monitoring dan evaluasi bersama pegawai Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kereja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta dalam mengatasi atau memberi saran untuk permasalahan yang ada.

2. Starategi Magang

Strategi Pemagang sebagai Fasilitator dalam kegiatan di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta, pada setiap kegiatan berlangsung. Hal tersebut bertujuan agar mahasiswa mampu memperoleh informasi tentang permasalahan yang ada pada setiap kegiatan dan pemagang ikut serta berpartisipasi dalam setiap kegiatan maupun pertemuan di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa.

## **F. Peran Pemagang Dalam Kegiatan Magang**

Peran Pemagang dalam kegiatan sebagai Fasilitator yang bertujuan untuk membantu mewujudkan suatu hasil yang baik, dengan memberikan bantuan disetiap kegiatan, dengan sesuai yang diharapkan oleh Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta.

## **G. Hasil yang diharapkan**

1. Bagi mahasiswa
  - a. Pemagang mendapat pengetahuan dan pengalaman baru diBidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta
  - b. Pemagang mendapat kesempatan untuk menerapkan teori yang diperoleh selama di STPMD “APMD” Yogyakarta.
  - c. Pemagang mengetahui potensi serta permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa.
2. Bagi Kelompok
  - a. Membantu Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta dalam menjalakan kegiatan evaluasi diDesa
  - b. Membantu Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta dalam meningkatkan semangat untuk menyelesaikan rencana kerja yang sudah dibuat.

c. Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta dapat berkomunikasi dan menjalin hubungan baik dengan dosen dan mahasiswa STPMD “APMD” Yogyakarta

## **BAB II**

### **DESKRIPSI UMUM LOKASI DAN SASARAN UMUM MAGANG**

#### **A. Profil Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Kementeri Dalam Negeri**

##### **1. Sejarah Balai Pemerintahan Desa**

Di era tahun enam puluhan lahir lembaga Transmigrasi, Koperasi, Perekonomian dan Pembangunan Masyarakat Desa (Transkopemada) yang merupakan cikal bakal Balai PMD Yogyakarta. Dalam perjalannya karena adanya tuntutan kebutuhan masyarakat lembaga tersebut dipecah untuk lebih memfokuskan pada masing-masing tugasnya. Pada Tahun 1965 dengan Kepmendagri Nomor 13 Tahun 1965 dibentuk Kantor Pendidikan dan Pengkaderan PMD bertempat di Yogyakarta, Malang dan Mataram. Atas dukungan dari Departemen Dalam Negeri khusus bidang pembangunan masyarakat desa berdasarkan Kepmendagri Nomor 25 Tahun 1968 Tanggal 9 April 1968 berubah nomenklatur menjadi Balai Penelitian Pengembangan Pembangunan Desa (Litbang Bangdes) dengan status eselonering dan merupakan instansi vertikal. Tugas pokoknya di bidang penelitian dan pengembangan pem

Pada pertengahan tahun 1987 Balai Litbang Bangdes berubah menjadi Balai Pengkaderan Bangdes berdasarkan Kepmendagri Nomor 14 Tahun 1987 yang berada di Yogyakarta dan Malang, dengan tugas pokok mencetak dan menghasilkan kader yang siap untuk mendukung percepatan dalam pembangunan desa. Wilayah kerja Balai Pengkaderan

Bangdes Yogyakarta meliputi seluruh wilayah Sumatera, tiga provinsi di Kalimantan serta seluruh pulau Jawa, kecuali Provinsi Jawa Timur. Sedangkan wilayah kerja Balai Pengkaderan Bangdes Malang meliputi Provinsi Jawa Timur dan Indonesia Bagian Timur.

bangunan masyarakat desa.

Seiring dengan berubahnya paradigma pembangunan menjadi pemberdayaan, pada tahun 2000 berubah menjadi Balai Pemberdayaan Masyarakat Desa yang diperkuat melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 12 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai PMD. Balai PMD terdiri dari Balai PMD Malang, Balai PMD Yogyakarta, dan Balai PMD Lampung setingkat eselon III. Selanjutnya ketiga balai tersebut diusulkan untuk ditingkatkan menjadi eselon II menyikapi perubahan paradigma pembangunan menjadi pemberdayaan. Saat itu, hanya Balai PMD Malang yang memenuhi semua persyaratan menjadi Balai Besar, sehingga dikukuhkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar PMD Malang. Sedangkan Balai PMD Yogyakarta dan Lampung tetap setingkat eselon III dikarenakan ketersediaan sarana dan prasarana belum memenuhi syarat menjadi Balai Besar. Pada tahun 2010, Balai PMD Yogyakarta membangun gedung baru yang terletak di Jl.Raden Ronggo KM 1,5 Desa Tirtomartani, Kecamatan Kalasan, Kabupaten Sleman, D.I.Yogyakarta. Sehingga mulai tahun ini, Balai PMD Yogyakarta memiliki 2 unit gedung perkantoran, yaitu Unit I di Jl.Raden

Ronggo KM 1,5 Desa Tirtomartani, Kecamatan Kalasan, Kabupaten Sleman, D.I.Yogyakarta dan Unit II di lokasi yang lama, di Jl. Kusumanegara No.9 Kota Yogyakarta.

Selanjutnya pada Tahun 2012 Balai Pemberdayaan Masyarakat Desa Yogyakarta dan Lampung berubah menjadi Balai Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Yogyakarta dan Lampung. Dan terakhir Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2016 tentang Unit Pelaksana Teknis Kementerian Dalam Negeri, saat ini kami nomenklatur Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri merupakan Unit Pelaksana Teknis Di Bidang Pemerintahan Desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

## **2. Tugas dan Fungsi**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2021 yaitu perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri. Tugas dan fungsi Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Tugas Melaksanakan pelatihan di bidang pemerintahan desa bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

b. Fungsi

- 1) Pelaksanaan pelatihan di bidang Pelatihan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
- 2) Pelaksanakan pelatihan di bidang Kelembagaan dan Kerjasama Desa serta Keuangan dan Aset Desa; dan
- 3) Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, administrasi umum, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga.

**3. Struktur Organisasi dan Wilayah Kerja**

a. Struktur

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2021 yaitu perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Balai Pemerintahan Desa didukung oleh Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabat Fungsional. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sub Bagian Tata Usaha, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai, mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, keuangan, tata persuratan dan kepegawaian.

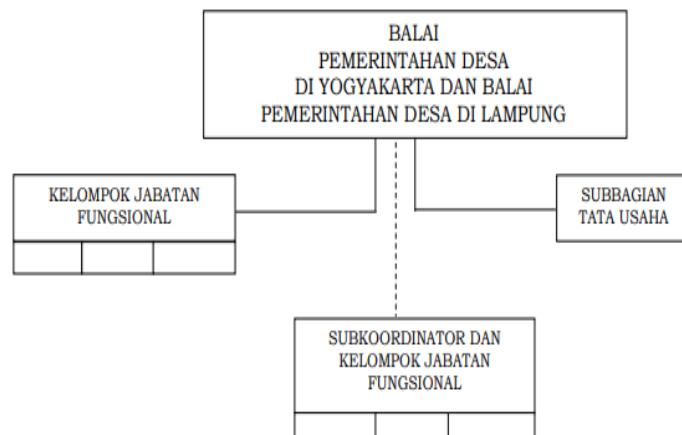
Sub Bagian Tata Usaha terdiri atas :

a) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga, pelayanan kesehatan, perpustakaan dan keuangan.

b) Subbagian Persuratan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan dan kepegawaian.

2) Kelompok Jabatan Fungsional Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Kelompok jabatan fungsional tersebut dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruanglingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing. Fungsi pelayanan fungsional dimaksud adalah melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing - masing pengelompokan uraian fungsi.

**Gambar 2. 1**  
**Struktur Organisasi Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta**



Sumber : Pemendagri Nomor 5 Tahun 2021

Pada tabel diatas merupakan struktur Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta yang diaur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri. salah satu perubahan tentang struktur Balai Pemerintahan Desa Di Yogyakarta Dan Balai Pemerintahan Desa di Lampung.

b. Wilayah Kerja

Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta mempunyai wilayah kerja 10 Provinsi yang terdiri dari 137 Kabupaten/Kota, 2.091 Kecamatan dan 2.630 Kelurahan dan 21.318 Desa (seperti tabel di bawah), memiliki beban kerja dan tanggung jawab yang lebih besar dalam upaya

pembinaan dan peningkatan kualitas aparatur penyelenggara pemerintahan desa. Hal ini seiring dengan Pemerintah Daerah yang menaruh harapan besar kepada Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta sebagai “*kawah candradimuka*” tempat pengembangan aparatur desa yang handal, terampil dan berkualitas baik dalam pelayanan penyelenggaraan pemerintahan desa, dengan kata lain keberhasilan penerapan UU Desa di wilayah Indonesia Tengah sangat dipengaruhi oleh kinerja Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta dalam mensosialisasikan UU Desa beserta PP turunannya serta kinerja dalam membentuk aparatur pemerintah desa yang handal dan terampil.

**Tabel 2. 1**  
**Jumlah Kabupaten/ Kota, Kecamatan, Kelurahan/ Desa pada  
 Wilayah Kerja Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta**

NO	Kode	Provinsi	Jumlah				
			KAB	KOTA	KEC	KEL	DESA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	31	Dki Jakarta	1	5	44	267	0
2	32	Jawa Barat	18	9	627	646	5.311
3	33	Jawa Tengah	29	6	576	753	7810
4	34	Daerah Istimewa Yogyakarta	4	1	78	46	392
5	36	Banten	4	4	155	314	1.238
6	61	Kakalimantan Barat	12	2	174	99	2.046
7	52	Kalimantan Tengah	13	1	136	139	1.432
8	63	Kalimantan Selatan	11	2	156	144	1.872
9	64	Kalimantan Timur	7	3	105	197	841
10	65	Kalimantan Utara	4	1	55	35	447
Jumlah			103	34	2106	2640	21.389

Sumber: Pemendagri Nomor 106 tahun 2016

Pada tabel diatas merupakan wilaya kerja balai pemerintahan desa diyogyakarta berdasarkan peraturan mentri dalam negeri nomor 106 tahun 2026. Wilayan kerja balai pemerintahan desa diyogyakarta mencakup 10 provinsi, 103 kabupaten, 34 kota, 2106 kecamatan, 2640 Kelurahan, dan 21.389 Desa.

#### **4. Sumber Daya Manusia**

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta, berdasarkan data pada Urusan Kepegawaian sampai dengan Bulan Desember 2024, Balai Pemerintahan

Desa di Yogyakarta didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 51 orang Pegawai Negeri Sipil (20 orang laki-laki dan 31 orang perempuan) dan 41 orang tenaga kontrak (34 orang laki-laki dan 7 orang perempuan).

Berikut data Pegawai yang bersumber dari aplikasi Sistem Informasi Pegawai berdasarkan Pangkat Golongan dan Tingkat Pendidikan yaitu :

**Tabel 2. 2**  
**Data Pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta**  
**berdasarkan Pangkat/ Golongan**

No	Pangkal/Golongan	Jumlah
1	Pembinaan Tk. I (IV/b)	1
2	Pembina (IV/a)	5
3	Penata Tk. I (III/d)	25
4	Penata (III/c)	8
5	Penata Muda Tk. I (III/b)	6
6	Penata Muda (III/a)	3
7	Pengatur (II/c)	1
8	Pengatur Muda (II/a)	2
	Total Pegawai	51

Sumber : Laporan kinerja Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta tahun 2024

Pada tabel diatas merupakan data pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta pada tahun 2024 yang terdiri dari Pembinaann Tk. I (IV/b), Pembina (IV/a), Penata Tk. I(III/d), Penata (III/c) Penata Muda Tk. I

(III/b), Penata Muda (III/a), Pengatur (II/c), dan Pengatur Muda (II/a), dengan jumlah 51 Orang.

Pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta selain melaksanakan tugas administratif juga bertugas sebagai fasilitator/ pelatih pada kegiatan pelatihan pemerintahan desa, hal ini didukung Sumber Daya Manusia pegawai yang berlatarbelakang pendidikan pasca sarjana.

Klasifikasi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut

**Tabel 2. 3**

**Data Pegawai Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta berdasarkan tingkat pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pasca sarjana (S-2)	25
2	Sarjana (S-1) dan Sederajat	22
3	Diploma	3
4	SMA	1
TOTAL		52

Sumber: Laporan kinerja balai pemerintahan diyogyakarta tahun 2024

Berdasarkan tabel diatas menjelaskan data pegawai Balai Pemerintahan Desa diyogyakarta berdasarkan Tingkat Pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S-2) 25 orang, Sarjana (S-1) dan sederajat 22 Orang, Diploma 3 orang dan SMA 1 orang, dengan jumlah seluruh pegawai balai pemerintahan desa diyogyakarta 52 orang.

Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta memiliki tenaga kontrak untuk membantu dalam sisi keamanan dan sarana prasarana yang terdiri dari :

**Tabel 2. 4**

**Jumlah tenaga kontrak Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

No.	Keterangan	Jumlah
1	Tenaga Pengamanan	13
2	Tenaga Kebersihan	12
3	Tenaga Pramukbhati	12
4	Tenaga Pengemudi	3
5	Tenaga Kesehatan	1
TOTAL		41

Sumber: Laporan kinerja balai pemerintahan desa diyogyakarta tahun 2024

Pada tabel diatas menjelaskan tenaga kontrak yang ada dibalai pemerintahan desa diyogyakarta yaitu tenaga keamanan 13 orang yang dibagi menjadi beberapa Sif dalam setiap hari, tenaga kebersihan 12 orang, tenaga pramubhati 12 orang, tenaga pengemudi 3 orang, dan tenaga Kesehatan 1 orang.

## **5. Sarana Prasarana**

Sarana dan prasarana pada asrama di Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta mempunyai kamar sebanyak 90 kamar dengan total 210 bed yang terdiri dari :

**Tabel 2. 5**

**Rincian Jumlah Kamar di Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta**

No	Lokasi	Jumlah
1	VIP	8 kamar dengan 14 bed
2	Guest House	4 kamar @ 2 bed ; 8 bed
3	Asrama A	10 kamar @ 3 bed ; 30
4	Asrama B	22 kamar @ 3 bed ; 66
5	Asrama C	46 kamar @ 2 bed ; 92
Total		90 kamar 210 bed

Sumber: Laporan Kinerja Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Tahun 2024

Pada tabel diatas menjelaskan bahwa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta menyediakan fasilitas asrama, hal ini bertujuan untuk peserta pelatihan di Balai Pemerintahan Desa. Fasilitas asrama digunakan selama kegiatan, asrama tidak disewakan untuk peserta pelatihan.

**B. Aspek Strategis Organisas**

1. Alasan penting keberadaan Balai Pemerintahan desa di Yogyakarta dalam struktur Kementerian dalam negeri yakni;
  - a. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dalam upaya untuk Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi, bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis dalam upaya Pembinaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Desa,

menuju kemandirian desa yang difokuskan pada kegiatan penyusunan regulasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa, Penguatan peran camat dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kelurahan, Pengelolaan keuangan Desa yang akuntabel.

- b. Upaya peningkatan kapasitas Aparatur Desa secara komprehensif harus menjadi komitmen utama dari seluruh jajaran aparatur yang mengemban tugas di bidang Pemerintahan Desa, sehingga secara proaktif melaksanakan program-program pembangunan dari tingkat pusat dan daerah.

Upaya komprehensif dalam rangka penguatan kapasitas Aparatur Desa harus difokuskan pada seluruh aspek kehidupan masyarakat, yakni pemantapan penyelenggaraan pemerintah Desa/kelurahan sebagai jajaran pemerintahan terdepan dalam upaya menuju kemandirian Desa. Mempertimbangkan kompleksitas masalah yang harus ditangani Pemerintah Daerah dalam rangka pemantapan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan, maka agar kebijakan dan program Pemerintah Daerah senantiasa memiliki keterkaitan fungsional dengan kebijakan dan program Pemerintah Pusat, dipandang perlu keselarasan dan sinergi program-program dan pemantapan penyelenggaraan Pemerintah Desa/Kelurahan.

2. Alasan Eksistensi Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta dalam tugas penyelenggaraan Pemerintahan Desa yaitu;

Berdasarkan kebijakan pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 - 2024, Agenda Prioritas Pembangunan Kementerian Dalam Negeri diarahkan pada:

- a. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas;
- b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
- c. Meningkatkan SDM berkualitas dan berdaya saing;
- d. Meningkatkan SDM berkualitas dan berdaya saing;
- e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
- f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim;
- g. Memperkuat stabilitas politik, hukum, keamanan, dan transformasi pelayanan publik.

### **C. Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa**

Dalam rangka meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan desa, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan UPT (Unit Pelaksana Teknis) yang diberi tugas untuk menyelenggarakan pelatihan di bidang

Pemerintahan Desa bagi Kepala Desa, perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Lembaga Adat Desa. Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri sebagai UPT Kementerian Dalam Negeri ini berada di bawah pembinaan dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa. Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Balai Pemerintahan Desa ini terdiri dari 3 (tiga) Balai, yakni Balai Besar Pemerintahan Desa di Malang serta Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta dan di Lampung.

Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta, terdiri atas:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Pelatihan Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
3. Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa;
4. Seksi Pelatihan Keuangan dan Aset Desa; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sebagai salah satu bagian dan unsur pendukung Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta, Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelatihan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pelatihan bidang kelembagaan dan kerjasama desa.

Jenis pelatihan bidang kelembagaan dan kerjasama desa yang diselenggarakan oleh Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa antara lain sebagai berikut:

**Tabel 2. 6****Jenis pelatihan bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa**

No	Jenis Pelatihan	Sasaran Peserta
1.	BPD dalam Penyusunan Peraturan Desa	Anggota BPD
2.	Peningkatan Kapasitas Kader PKK	Kader PKK Desa
3	Afirmatif Kelembagaan Posyandu	Kader Posyandu Desa
4	Kerjasama Desa	Perangkat Desa dan Lembaga Desa

Sumber: Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa diperkuat sejumlah SDM. Adapun personel yang mendukung di Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 7****Sumber daya manusia bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa**

No.	Nama	Jabatan
1.	Ir. Dwi Herawati, M.Si	Widyaiswara Ahli Muda pada Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa
2.	Mia Zuhara Primasari, S.Sos, M.Sc	Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pada Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa pada Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa
3.	Asmita Nafiaty, S.Pi., M.Sc.,	Analis Kelembagaan pada Seksi

	M.Ec Dev	Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa
4.	Danang Septiyanto, S.IP., M.I.P	Analisis Kurikulum dan Pembelajaran pada Seksi Pelatihan Kelembagaan dan Kerjasama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa
5.	Titus Teguh Basuki, S.T., M.Sc	Analisis Media Pembelajaran Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kemendagri
6.	Nike Ardilla, S.Sos	Peneleah Tekni Kebijakan
7.	Yuli Haryanto	Membantu dalam administrasi dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa

Sumber: Laporan kinerja balai pemerintahan desa di Yogyakarta 2024

Sumber daya manusia di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa sudah sangat memadai, di karenakan semuanya sudah menjadi pelatih atau pemateri selama berkegiatan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG**

#### **A. Proses Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan kegiatan magang dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa balai pemerintahan desa diyogyakarta kementerian dalam negeri. kegiatan magang di mulai pada tanggal 20 november 2024 sampai 17 januari 2025 kegiatan magang dilaksanakan kurang lebih selama 2 bulan. Selama 1 minggu pemagang hanya bisa masuk dua hari rabu dan kamis di karenakan pemagang masih ada perkuliahan di kampus dan kegiatan praktikum matakuliah. akan tetapi pemagang juga menyusaikan kegiatan yang ada dibidang kelembagaan dan kerja sama desa apabila ada kegiatan yang berkaitan dengan lapangan ataupun acara yang penting maka pemagang ijin untuk mengikuti kegiatan tersebut dan ijin untuk tidak mengikuti matakuliah.

Adapun kegiatan magang sebagai berikut :

##### **1. Persiapan Magang diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

Sebelum memulai magang, pemagang melakukan persiapan administratif, seperti mengurus pembayaran magang dengan bukti kutansi, Rekap penilaian semester sebelumnya, melakukan komunikasi dengan sasaran magang surat ijin observasi, pengajuan judul hasil observasi, dan pembuatan proposal.

### **a. Observasi**

Sebelum pelaksanaan kegiatan magang, pemagang melakukan kegiatan observasi dibalai pemerintahan desa untuk bisa memastikan untuk pelaksanaan magang. Yang dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : 10 November 2024

Jam : 13:00 – 14:00

Tempat : Kantor Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta

Pada pelaksanaan kegiatan observasi pemagang membawa surat ijin untuk pelaksanaan observasi dibalai pemerintahan desa diyogyakarta. Pemagang langsung keruangan pelayanan balai pemerintahan desa diyogyakarta. Pemagang menemui salah satu staf untuk menyiapkan maksud dan tujuan, pada saat itu pegawai dari sasaran magang belum bisa berikan jawaban, komunikasikan dengan ketua balai dulu. Pemagang diberikan kontak untuk informasi selanjutnya.

### **b. Perijinan Magang diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

Sebelum pelaksanaan magang, pemagang mengatarkan Surat Perijinan dari Prodi Pembangunan Masyarakat Desa Kampus STPMD-APMD Yogyakarta ke Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu 20 November 2024

Jam : 07:30 – 10:00

Tempat : Kantor Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta

Mengantar surat ijin kebalai pemerintahan Desa diYogyakarta Pemagang Bertemu langsung dengan kepala Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Bapak Mardyana Sc., M. Si. untuk menyiapkan maksud dan tujuan pemagang. Dalam pertemuan itu pemagang meminta persetujuan atas pengajuan proposal pemagang.

## **2. Pelaksanaan kegiatan Magang diBidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa**

Pada tanggal 20 November 2024 pemagang, hari pertama pelaksanaan Magang dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa. Pemagang melakukan perkenalan di Ruang bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa dengan Ketua bidang Ibu Ir. Dwi Herawati, M.Si dan pegawai yang ada di Ruangan. Setelah Melakukan perkenalan pemagang di arahkan untuk membaca laporan evaluasi kegiatan pelatihan BPD dan Posyadu. Hari Kamis pada tanggal 21 November 2024 Pemagang Mengikuti Kegiatan pembahasan evaluasi dan monitoring packa pelatihan BPD. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada 4 kalurahan yang ada diDaerah Istimewa Yogyakarta. Yaitu kalurahan Kembang, kapanewon Nanggulan, kabupaten Kulon Progo, Kalurahan parangkritis, kapanewon kretek, Kabupaten Bantul, Kalurahan Parang Mangunan, kapanewon Dlingo, kabupaten Bantul, dan Kalurahan Purwosari, kapanewon Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo. Kegiatan monitoring dan evaluasi di laksanakan pada tanggal 4, 5, 9, dan 10 Desember 2024.

Pelaksanaan Magang di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta. Pemagang mengikuti Selama kegiatan, Adapun kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

**a. Mengikuti Kegiatan PKK Provinsi Kalimantan Selatan di Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta**

Pemagang mengikuti Kegiatan dari Ibu PKK Provinsi Kalimantan Selatan di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan kerja Sama Desa Balai pemerintahan Desa di Yogyakarta pada:

Hari/Tanggal : Jum'at 22 Nonember 2024  
Jam : 08:00 – 11:30  
Tempat : Aula Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta  
Peran Pemagang : Fasilitator (Notulensi)  
Narasumber : 1 Ibu Asmita Nafiaty, S.Pi., M.Sc., M.Ed Dev  
2 Ibu Anggraini

Dalam pelaksanaan kegiatan pemagang melakukan kegiatan netulensi selama berkegiatan berlangsung, kegiatan yang kurang lebih selama 4 jam pemagang menulis dibuku pemagang apa saja poin penting yang disampaikan oleh dua pemateri, dalam hal pemagang membantu Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa untuk pembagian konsumsi bagi peserta kegiatan. Adapun yang di dapatkan oleh pemagang dalam bentuk tulisan sebagai berikut : Kegiatan ini dalam Upaya memperkuat peran dan fungsi Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Tingkat Desa,

dalam kegiatan ini diikuti 28 peserta dari TP PKK Provinsi Kalimantan Selatan. Kegiatan ini merupakan kerja sama antara PKK Provinsi Kalimantan Selatan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD) Provinsi Kalimantan Selatan. Acara ini dibuka secara resmi oleh Sukmawati, Ketua III Bidang Ketahanan Keluarga PKK Kalimantan Selatan, yang mewakili ketua TP PKK Provinsi Kalimatan Selatan. Sementara itu, Ketua Balai Pemerintahan Desa Kemendagri, Bapak Mardyana dalam sambutan menyambut hangat rombongan PKK Kalimantan Selatan. Dalam kegiatan ini dua narasumber dihadirkan untuk memberikan materi yang relevan dengan program PKK. Narasumber pertama Ibu Anggraini, Sekretaris TP PKK provinsi DIY, yang mewakili Ketua TP PKK DIY. Dalam paparanya, Ibu Anggraini menekankan pentingnya kolaborasi PKK dengan berbagai pihak, termasuk dunia usaha, guna mengembangkan jenis-jenis kegiatan yang inovatif dalam pemberdayaan Masyarakat desa. Narasumber kedua Ibu Asmita Nafiaty, S.Pi., M.Sc., M.Ec Dev dari bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa balai pemerintahan desa diyogyakarta. Dalam pemaparan materi Ibu Asmita mengingatkan peserta tentang pentingnya menjadikan 10 program pokok PKK sebagai pendoman pertama dalam melaksanakan kegiatan, ia juga menjelaskan bagaimana program tersebut dapat diadaptasikan sesuai kebutuhan masyarakat di desa.

**b. Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan I (Evaluasi Pre Test)**

Pemagang mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi pelatihan BPD angkatan 1 yang dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu 27 – Kamis November 2024  
Jam : 07:30 – 16:00  
Tempat : Ruangan Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa  
Peran Pemagang : Fasilitator

Dalam pelaksanaan kegiatan identifikasi dan inventarisasi pelatihan BPD bersama Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Angkatan 1 kegiatan yang kurang 2 hari ini pemagang mengambil peran sebagai fasilitator dalam hal ini pemagang membantu dalam hal kebutuhan teknis seperti menyediakan proyektor dan layar.

**c. Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes Dari Kabupaten Cirebon Bersama Balai Pemerintahan Desa diYogyakarta**

Pemagang mengikuti kegiatan pelatihan Siskudes dari Kabupaten Cirebon Dibalai Pemerintahan Desa Yogyakarta selama 2 hari yang di laksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis- jum'at 5-6 Desember 2024  
Jam : 07:30 – 16:00  
Tempat : Balai Pemerintahan Desa diYogyakarta

Peran pemagang : Fasilitator

Dalam kegiatan pelatihan/simulasi aplikasi Siskudes bersama Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta pemagang mengambil peran sebagai fasilitator dalam hal ini membantu pemateri hal teknis yang dibutuhkan oleh peserta pelatihan seperti mengambil rol di ruangan Bidang Pelatihan Keuangan dan Aset Desa. disisi lain pemagang belajar penggunaan aplikasi siskudes di karenakan pemagang dapat arahan dari pemateri bapak Fajar Sodiq, S. T. P., M.Sc., M.A. untuk membuka aplikasi sikudes yang secara offline.

Kegiatan ini diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Cirebon mengadakan bimbingan teknis (bimtek) yang bekerja sama dengan Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta. Dalam pelaksanaan Kegiatan pemagang mengambil peran sebagai Fasilitator, peran fasilitator dalam kegiatan memantau pelaksanaan kegiatan dan membantu dalam kebutuhan teknis. Kegiatan ini diawali dengan acara Resmi di Balai Pemerintahan Desa. Dalam acara tersebut Pak Dani Irawadi yang Mewakili Kepala DPMD Kabupaten Cirebon, Nanan Abdul Manan menjelaskan, kegiatan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa bagi kaur keuangan ini meliputi teknis dan tata cara penyusunan, perencanaan, pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes Online. Selain itu, juga terkait tata cara penyusunan pelaporan serta pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa

melalui aplikasi tersebut. Ia mengatakan, kegiatan bimbingan teknis itu bertujuan untuk meningkatkan kecakapan, profesionalitas dan pengetahuan, khususnya dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang transparan, akuntabel dan profesional sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Secara khusus, menurut Dani, kegiatan tersebut juga bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang teknis dan tata cara penyusunan perencanaan pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes Online. Setelah acara tersebut peserta pelatihan siskudes dibagi menjadi dua ruangan, yaitu Ruangan Audiovisual dan ruangan Berdaya.

Kegiatan pada tanggal 5 Desember 2024 setelah acara resmi dari jam 8 pagi sampai 18 dengaan materi Perencanaan Pembangunan Desa, Pengeloaan keuangan uang desa, tata Kelola keuangan desa, dan kewenangan desa. Yang diisi oleh pemateri dari balai pemerintahan desa di Yogyakarta. Dalam kegiatan ini Pemagang mengikuti di ruangan berdaya, Pemagang ikuti memantau pelaksanaan, apabila ada permasalahan teknis atau kebutuhan yang lain, segera dibantau atau dilaporka kesupervisor/pemateri untuk mendapatkan ditidak lanjuti. Hal ini bertujuan untuk memastikan kelajaran pelaksanaan pembelajaran.

Pada hari Jum'at tanggal 6 Desember 2024 peserta pelatihan siskudes dari kabupaten Cirebon, mengikuti simulasi/pratek penggunaan aplikasi siskudes Bersama balai pemerintahan desa

diyogyakarta dari jam 8 pagi sampai jam 17 sore. Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Selain gratis, Siskeudes juga memiliki banyak kelebihan. Fitur-fitur yang ada dalam Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa dibuat sederhana dan mudah digunakan. Pengembangan Aplikasi Sistem Desa telah dipersiapkan sejak awal dalam rangka mengantisipasi penerapan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Persiapan ini selaras dengan adanya perhatian yang lebih dari Komisi XI Dewan Perwakilan Rakyat RI maupun Komisi Pemberantasan Korupsi. Peluncuran aplikasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2015 ini merupakan jawaban atas pertanyaan pada Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi XI tanggal 30 Maret 2015, yang menanyakan kepastian waktu penyelesaian aplikasi yang dibangun oleh BPKP, serta memenuhi rekomendasi KPK-RI untuk menyusun sistem keuangan desa bersama dengan Kementerian Dalam Negeri.

**d. Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi diKalurahan Mangunan Pasca Pelatihan Bersama Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul pasca pelatihan

bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa dibalai pemerintahan desa Yogyakarta pada:

Hari/Tanggal : Senin 9 Desember 2024

Jam : 09:00 – 14:00

Tempat : Kantor Kalurahan Mangunan

Peran Pemagang : Fasilitator (Dukumentasi)

Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi dan monitoring pasca pelatihan Badan Permusyawaran Desa (BPD) di Kalurahan Mangunan, pemagang mengambil peran sebagai tim dukumentasi selama kegiatan berlangsung. Tim dukumentasi yang maksud pemagang memotret/foto selama berkegiatan berlangsung, hasil dari memotret dari pemagang diberikan kepada ketua tim untuk ditidak lanjuti.

### **Gambar 3. 1**

#### **Dukumentasi dari pemagang kegiatan di Kalurahan Mangunan**



Dalam acara tersebut diawali dengan acara resmi yang di buka oleh pak Carik Kalurahan Mangunan, kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul, dalam tersebut di awali do'a, dilanjuti sambutan dari Pak Lurah Mangunan, dan sambutan dari Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai pemerintahan Desa diYogyakarta yang diwakili oleh Ibu Mia Zuhara Primasari, S.Sos, M.Sc sebagai ketua tim pelaksana. Setelah acara pembukaan tersebut diselajutnya dengan acara inti proses menggali data atau informasi untuk menemukan factor pendukung atau penghambat dalam proses palaksaan badan permusyawaratan kalurahan dan masukan terkait proses pembelajaran yang melalui proses wawancara. Dalam Kegiatan wawancara tersebut dibagi menjadi 3 kelompok yang terdiri Sebagaimana dipaparkan dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 bahwa di dalam Kalurahan terdapat tiga kategori Kelembagaan Kalurahan yang memiliki peranan dalam tata kelola Kalurahan, yaitu: Pemerintah Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan. Adapun yang didapat oleh pemagang melalui hasil laporan wawancara yang dibuat oleh tim dari Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa.

1) Hal yang diperoleh

Fasilitasi      Implementasi      Pasca      Pelatihan      Badan  
Permusyawaratan Desa Dalam Penyusunan Peraturan Desa di

Kalurahan Mangunan Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

2) Pemerintah Desa/Kalurahan

Berdasarkan Keputusan Bupati Bantul Nomor 402 Tahun 2021 tentang Pengesahan Dan Pengangkatan Lurah Antarwaktu Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul Masa Jabatan Tahun 2018-2024, Pemerintahan Kalurahan Mangunan secara resmi dipimpin oleh Lurah Aris Purwanto. Hal dimaksud juga mendasarkan pada Surat Panewu Dlingo Nomor 141/0370, tertanggal 12 Oktober 2021, perihal Permohonan Pengangkatan Lurah Terpilih PAW Kalurahan Mangunan serta Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo Nomor 07 Tahun 2021 tentang Calon Lurah Antar Waktu Terpilih Pada Musyawarah Kalurahan Pemilihan Lurah Antar Waktu Periode 2021-2024.

Mekanisme kebijakan perencanaan dan penganggaran di Kalurahan Paremono berjalan cukup baik, keterlibatan Pemerintah Kalurahan serta berbagai lembaga desa dan tokoh masyarakat berperan aktif dan memberikan kontribusi. Peraturan Kalurahan Mangunan Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024 serta Peraturan Lurah Mangunan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penjabaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran  
2024 memuat rincian sebagai berikut:

a) Pendapatan Kalurahan

(1) Pendapatan Asli Kalurahan : Rp	381.160.000,00
(2) Pendapatan Transfer	Rp 6.113.535.300,00
(3) Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp 4.000.000,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>Rp 6.498.695.300,00</b>

b) Belanja Kalurahan :

(1) Bidang Penyelenggaraan Pemkalurahan	Rp 1.986.313.587,00
(2) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan	Rp 310.620.000,00
(3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan	Rp 460.678.000,00
(4) Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat	Rp 255.342.172,00

**JUMLAH BELANJA** **Rp 6.485.132.509,00**

Surplus/ Defisit Rp 13.562.791,00

c) Pembiayaan Kalurahan :

(1) Penerimaan Pembiayaan	Rp 86.437.209,00
(2) Pengeluaran Pembiayaan	Rp 100.000.000,00

(3) Selisih Pembiayaan (a-b) Rp

(13.562.791,00)

(4) **Sisa lebih (kurang) perhitungan Anggaran Rp 0,00**

Pasal 3 Peraturan Kalurahan Mangunan Nomor 05 Tahun 2023 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan Mangunan Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul menyebutkan bahwa Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan Mangunan terdiri atas LPMK, RT, PKK, Karang Taruna dan Posyandu. Kemudian LKK memiliki fungsi:

- a) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- b) Menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat;
- c) Meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan Pemerintah Kalurahan kepada masyarakat;
- d) Menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan, melestarikan, dan mengembangkan hasil Pembangunan secara partisipatif;
- e) Menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
- f) Meningkatkan kesejahteraan keluarga; dan
- g) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.

Dalam proses penyusunan dokumen perencanaan Kalurahan, fungsi dimaksud sudah dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Keterlibatan berbagai pihak dalam mendorong Kalurahan Purwosari semakin baik dalam mengukir prestasi secara internal

Pemerintah Desa, kelembagaan maupun secara hubungan eksternal dengan berbagai pihak terkait.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Kalurahan Mangunan juga mendorong hubungan kerja yang positif dengan Badan Permusyawaratan Kalurahan melalui berbagai dukungan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Sebagai contoh, adanya Peraturan Kalurahan Mangunan Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Area Pariwisata Kalurahan Mangunan, keterlibatan Badan Permusyararatana Kalurahan juga cukup optimal dalam memproses produk hukum dimaksud. Adapun tunjangan untuk BPD Tahun 2024 bersumber dari ADD sebesar Rp 112.622.400,- sedangkan operasional BPD sebesar Rp 10.925.000,-. Secara rutin, Bamuskal juga mengevaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LKPPD) dari Pemerintah Kalurahan kepada Bamuskal Mangunan.

Diperkuat dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan, memastikan Pemerintah Kalurahan Mangunan untuk terus berupaya agar Badan Permusyawaratan Kalurahan semakin optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Secara umum pelaksanaan tugas fungsi Lurah serta Perangkat Kalurahan berjalan cukup baik. Kebijakan perencanaan dan penganggaran melibatkan semua pihak yang memiliki keterkaitan, baik dari internal Pemerintah Kalurahan, Lembaga Desa maupun tokoh masyarakat. Berikut adalah Struktur Organisasi Pemerintah Kalurahan Mangunan.

Berdasarkan Peraturan Kalurahan Mangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Mangunan, dengan komposisi SOTK Desa sebagaimana dimaksud, Kalurahan Mangunan masuk dalam kategori Desa Swasembada.

Terdiri atas 6 Padukuhan, Kalurahan Mangunan mengelola *good village governance* dengan mengoptimalkan potensi di dalamnya. Status tanah di Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki sejarah panjang baik dalam hal kepemilikan maupun status lahan yang dimilikinya. Salah satu dari sekian banyak tanah yang menjadi objek reforma agraria di DIY adalah Tanah Bekas Enclave di Desa Mangunan, Dlingo, Bantul, Yogyakarta. Disebut bekas enclave karena dahulu merupakan tanah eks swapraja Kasunanan Surakarta yang telah masuk menjadi bagian wilayah administratif Daerah Istimewa Yogyakarta. Keberadaan wilayah tanah bekas enclave saat ini bukan berarti menjadi tanah kosong melainkan sudah banyak aktifitas masyarakat yang memanfaatkan. Namun demikian pada saat ini masyarakat dalam posisi menunggu berkaitan status yang masih tarik ulur. Diharapkan

tanah yang “tertinggal” ini bukan lagi menjadi polemik yang berkepanjangan. Namun bisa menjadi solusi atas kebutuhan kesejahteraan masyarakat yang lebih utama dengan penataan aset dan penataan akses yang lebih adil.

Sebagai desa wisata, salah satu kegiatan pembangunan Kalurahan Mangunan melalui pengembangan Desa wisata dimulai sejak tahun 2016 dan mangunan sebagai Desa wisata telah di kukuhkan melalui Surat Keputusan Bupati Nomor 240 tahun 2016 tentang Penggolongan Klasifikasi Desa Wisata di Kabupaten Bantul dengan kategori Desa Wisata Berkembang. Surat keputusan tersebut menjadi modal awal dalam mengembangkan Kalurahan Mangunan sebagai Desa Wisata Maju dan pada akhirnya mampu mewujudkan Kalurahan Mangunan sebagai Desa Mandiri Berbudaya.

### 1) Badan Permusyawaratan Kalurahan (Bamuskal)

Nomenklatur BPD di Kalurahan Mangunan yakni Bamuskal (Badan Permusyawaratan Kalurahan). Bamuskal Kalurahan Mangunan Masa Bakti 2024-2032 dilantik pada bulan Januri 2024 beranggotakan 7 (tujuh) orang yang mewakili 6 Padukuhan yakni:

- a) Padukuhan Cempluk sebanyak 1 orang
- b) Padukuhan Mangunan sebanyak 1 orang
- c) Padukuhan Sukarame sebanyak 1 orang
- d) Padukuhan Lamhang sebanyak 1 orang
- e) Padukuhan Kanigoro sebanyak 1 orang

f) Padukuhan Kediwung sebanyak 1 orang  
Adapun Susunan organisasi Bamuskal Mangunan sebagai berikut:

Ketua : Eling Purwanto, S.E.

Wakil Ketua : Sanimin, S.Sn

Sekretaris : Darmawan, S.Pd

Anggota : 1. Sugimin

2. Eli Rusnanto

3. Purnomo

4. Giyanti

Selain itu, Bamuskal Mangunan telah memiliki 1 orang staf yang membantu kegiatan kesekretariatan Bamuskal. Staf Bamuskal tersebut merupakan staf dari Perangkat Kalurahan. Dengan keberadaan staf Bamuskal maka Bamuskal Mangunan sangat terbantu dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Basmukal Mangunan diisi oleh orang-orang dengan latar belakang yang beragam diantaranya Pensiunan ASN, swasta serta petani.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bamuskal Mangunan berpedoman pada Tata Tertib yang tertuang dalam Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan Mangunan Nomor: 02 Tahun 2024 tentang Tata Tertib badan Permusyawaratan Kalurahan. Dengan adanya tata tertib tersebut diharapkan Bamuskal dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan lancar.

Bamuskal Mangunan Bamuskal Mangunan telah memiliki sarana dan prasarana berupa ruang Bamuskal untuk menunjang Bamuskal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Ruang Bamuskal Mangunan dilengkapi dengan fasilitas seperti meja, kursi serta kabin penyimpanan berkas yang dapat digunakan untuk menyimpan berkas seperti Buku Laporan Jaring Aspirasi, Buku Data Inventaris, Surat Masuk, Surat Keluar, Notulen Rapat Internal, Buku Data Kegiatan Bamuskal, dll. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bamuskal pada tahun mendatang mengusulkan penambahan sarana perkantoran yakni laptop dan komputer. Namun demikian, ruangan Bamuskal hanya mampu untuk menampung 7 orang sehingga untuk mengadakan pertemuan dengan personil yang lebih banyak, kerap kali menggunakan ruang aula yang ada di balai kalurahan.

Anggota Bamuskal selalu hadir setiap hari kerja di Ruang Bamuskal yang dilakukan secara bergantian sehingga ketika ada hal yang ingin disampaikan baik dari warga maupun pemerintah kalurahan selalu ada yang hadir di ruang Bamuskal. Untuk menampung aspirasi masyarakat dilakukan melalui pertemuan warga padukuhan melalui musyawarah padukuhan (musduk) yang diselenggarakan oleh pemerintah kalurahan. Hasil dari penggalian aspirasi tersebut menjadi masukan bagi Bamuskal dalam penyusunan RKP maupun RPJMD.

Dalam penyusunan Peraturan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan terlebih dahulu memberikan rancangan peraturan kalurahan untuk dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal Bamuskal. Selanjutnya, rancangan peraturan kalurahan tersebut dibahas dan disepakati bersama dengan pemerintah kalurahan. Namun, hingga kini belum ada rancangan peraturan kalurahan yang merupakan inisiatif dari Bamuskal. Hal ini disebabkan karena Bamuskal mengalami kesulitan dalam merumuskan dan menuangkan ide-ide dalam rancangan peraturan kalurahan. Meskipun demikian, Bamuskal Mangunan berencana untuk membuat rancangan peraturan kalurahan tentang pemajuan kebudayaan yang ditargetkan akan diajukan pada tahun 2025.

Untuk meningkatkan kapasitas dan silaturahmi anggota Bamuskal, maka Bamuskal Mangunan ikut dalam paguyuban Anggota Bamuskal tingkat Kapanewon dan Kabupaten. Dengan adanya paguyuban Bamuskal ini maka dapat digunakan sebagai sarana untuk bertukar pikiran terkait permasalahan dan solusi dalam mengimplementasikan tugas dan fungsi Bamuskal. Paguyuban Bamuskan di tingkat Kapanewon dan Kabupaten juga aktif mendatangkan narasumber untuk memberikan pelatihan bagi anggota Bamuskal. Adapun materi yang diusulkan dalam pelatihan peningkatan kapasitas yang diselenggarakan oleh Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta adalah terkait penyusunan

peraturan kalurahan khususnya terkait *legal drafting* atau tata cara penulisan peraturan kalurahan.

## 2). Saran/Fasilitasi yang dilakukan

Pada saat wawancara, dokumentasi dan observasi di Kalurahan Mangunan, Tim Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta memberikan masukan-masukan terhadap beberapa hal yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Kalurahan maupun Bamuskal dalam rangka menuju semakin baik ke depan, di antaranya adalah:

- a) Hubungan kerja berbasis regulasi yang diterapkan di Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul telah berjalan cukup baik. Tata Kelola Pemerintahan untuk dapat terus dilaksanakan secara harmoni dan semakin optimal dalam memaksimalkan potensi guna peningkatan Pendapatan Asli Desa.
- b) Evaluasi atas banyaknya kejadian tak terduga (bencana alam/tanah longsor/ kekurangan air) juga menjadi catatan agar Pemerintah Kalurahan Mangunan dalam merencanakan kegiatan mampu memperhatikan dengan lebih cermat kebutuhan dan prioritas utama bagi masyarakat Mangunan.
- c) Badan Permusyawaratan Kalurahan juga telah melaksanakan tugas fungsi secara optimal sesuai regulasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 20

Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan;

- d) Potensi yang sangat bagus dari wisata di Kalurahan Mangunan khususnya, menjadi modal yang luar biasa dengan tata kelola Badan Usaha Milik Kalurahan yang semakin dipertahankan kebaikannya dan ditingkatkan profesionalismennya. Termasuk dokumen data dukung sesuai regulasi terkait mekanisme Kerja Sama Desa dsb, meskipun sudah ada praktik baik di antaranya Perjanjian Kerja Sama antara Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Institut Seni Indonesia Yogyakarta dengan Pemerintah Desa Mangunan tentang Penyelenggaraan Program Pembinaan dan Pengembangan Wilayah Seni (P3WILSEN) Tahun 2019 Nomor 352/IT4.7/PM/2019, Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kalurahan Mangunan Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul dan Kejaksaan Negeri Bantul Nomor 03/20/06/2023 dan Nomor B.2472/M.4.12/GS/06/2023 tentang Pemberian Bantuan Hukum, Pertimbangan Hukum, Tindakan Hukum Lain, dan Penanganan Aduan Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Kalurahan di Kalurahan Mangunan Kapanewon Dlingo Kabupaten Bantul, dsb.

Selain saran dari pihak Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta kepada Kalurahan Mangunan, hal yang sama juga dilakukan sebaliknya, berdasarkan hasil wawancara terdapat beberapa hal yang menjadi masukan untuk pengembangan materi pelatihan di Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta, yaitu :

- a) Pendalaman materi mengenai pengelolaan dan pemanfaatan kerjasama desa serta Badan Usaha Milik Desa.
- b) Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan perlu untuk memaksimalkan pemahaman baik untuk optimalisasi tugas fungsi maupun sinergi dengan pihak terkait.
- c) Aparatur Pemerintah Desa juga perlu ditingkatkan pemahaman tugas fungsi serta inovasi dalam melaksanakan kewenangan Desa. Hal ini juga terkait kebaruan regulasi yakni Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

**e. Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi di Kalurahan Purwosari Pasca Pelatihan Bersama Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi di Kalurahan Purwosari, Kapanewon Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo pasca pelatihan bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa dibalai pemerintahan desa Yogyakarta pada:

Hari/Tanggal : Selasa 10 Desember 2024

Jam : 10:00 – 14:00  
Tempat : Kantor Kalurahan Purwosari  
Peran Pemagang : Fasilitator (Dukumentasi)

Kegiatan ini pemagang mengambil peran tim dukumentasi selama berjalan kegiatan monitoring dan evaluasi pasca pelatihan. Pemagang melakukan kegiatan memotret/foto selama berkegiatan berlangsung, dikarenakan salah satu metode dalam kegiatan monitoring dan evaluasi ini adalah dukumentasi.

### Gambar 3.2

#### Dukumentasi dari pemagang kegiatan di Kalurahan purwosari



Kegiatan bertujuan mendapatkan informasi tentang peran Pemerintah Desa dalam hal mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa, Menemukan faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa, dan Mendapatkan masukan terkait dengan materi dan proses pembelajaran. Adapun hal yang

diperoleh dari Tim wawancara di Kalurahan Purwosari dalam kegiatan Fasilitasi Implementasi Pasca Pelatihan Badan Permusyawaratan Desa Dalam Penyusunan Peraturan Desa di Kalurahan Purwosari Kapanewon Girimulyo Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut:

1) Pemerintah Desa/Kalurahan

Berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 68 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan maka Pemerintah Kalurahan Purwosari telah menyusun Peraturan Kalurahan tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan dengan struktur organisasi sebagai berikut :

**Gambar 3.3**  
**Struktur Pemerintahan Kalurahan Purwosari**



Adapun susunan organisasi Kalurahan Purwosari sebagai berikut :

**Tabel 3. 1**  
**Susun Pemerintahan Kalurahan Purwosari**

No	Nama	Jabatan
1.	HJ. SRI MURTINI, A.MD	Lurah
2.	<u>KORIYAH, S.PD</u>	Carik
3.	<u>HARIYANTUN, S.E</u>	Panata Laksana Sarta Pangripta
4.	<u>JOKO SULISTYO</u>	Danarta
5.	<u>RUSTAP, BA</u>	Jagabaya
6.	SARMIN, A.MD	Ulu-ulu
7.	<u>ANDHI NUR CAHYA</u>	Kamituwa
8.	<u>YOHANES HERUDATIN</u>	Dukuh Patihombo
9.	<u>NANANG SETYAWAN</u>	Dukuh Gedong
10.	<u>SURYADI</u>	Dukuh Wonosari
11.	SUYOTO	Duku Ngroto
12	SUWARYONO	Dukuh Ngaglik
13.	SUKARIYANTO	Dukuh Penggung
14.	KAMIDI	Dukuh Nogosari
15.	SARWONO	Dukuh Karangrejo
16.	FEBRIYANTO	Dukuh Kedungtawang
17.	JEFRI HERDIYANTO	Dukuh Ponces

18.	PARSUKI	Dukuh Sabrangkidul
19.	SARJULIYANTA	Dukuh Tegalsari
20.	PARMONO	Dukuh Prangkokan
21.	YOHANES SUPRIYANTO	Staf Staf Seksi Pemerintahan
22.	NANING	Staf Staf Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset
23.	RISDIYANTO	Staf Seksi Kemasyarakatan
24.	SUMARJO	Staf Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan

Sumber: Profil Kalurahan Purwosari 2024

Melihat susunan organisasi yang terdiri dari 3 Kasi dan 2 Kaur maka susunan organisasi tersebut telah sesuai dengan status Kalurahan Purwosari, yang sesuai data di prodeskel adalah Swakarya Mula. Salah satu kelemahan Pamong Kalurahan Purwosari adalah adanya pamong Kalurahan yang telah berusia lanjut dan memiliki tingkat pendidikan atau keterampilan yang termasuk kategori rendah. Berkaitan dengan hal tersebut, diakui oleh Lurah Purwosari bahwa sangat dibutuhkan peningkatan kapasitas bagi pamong kalurahan terkait pelaksanaan tugas fungsi masing-masing Kasi dan Kaur. Karena selama ini Kasi dan Kaur yang ada kurang optimal dalam pelaksanaan tugas fungsinya sehingga banyak pekerjaan yang terbebankan pada Sekretaris Desa.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kalurahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Kalurahan Purwosari

selalu bersinergi dengan BPKal dan Lembaga Kalurahan lainnya mulai tahap perencanaan pembangunan hingga pelestarian kegiatan pembangunan. Dalam rangka penguatan kebijakan bagi lembaga kalurahan, adapun penganggaran bagi BPKal yang sesuai Peraturan Kalurahan Purwosari Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024 antara lain :

- a) Tunjangan kedudukan pimpinan dan anggota BPKal diberikan setiap bulan dengan total anggaran Tahun 2024 sebesar Rp.112.622.400,-
- b) Selain tunjangan kedudukan, anggota BPKal diberikan :
  - (1) Jaminan sosial (berupa kepesertaan pada jaminan sosial kesehatan dan kepersertaan jaminan sosial ketenagakerjaan) dan
  - (2) Belanja operasional BPKal. BPKal memperoleh belanja operasional BPKal, sebesar Rp 10.925.000,00. Belanja operasional BPKal dipergunakan antara lain untuk: Belanja makan dan minum rapat dan kegiatan; Belanja alat tulis kantor; Belanja penggandaan; Belanja perjalanan dinas; dan belanja lain sesuai kebutuhan operasional BPKal.
  - (3) Peningkatan kapasitas BPKal, yang dilaksanakan bersama pamong kalurahan, dengan tema penggalangan komitmen reformasi birokrasi. Dalam rangka meningkatkan koordinasi bersama, kegiatan tersebut diselingi dengan

outbound dengan lokasi di Kalurahan Karangsari Kapanewon Pakem Kabupaten Sleman.

Sedangkan penganggaran bagi Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan sesuai yang dimanatkan dalam Peraturan Kalurahan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan Purwosari berdasarkan APBKal Tahun 2024 antara lain :

- a) Pembinaan LKMD/LPM/LPMD sebesar Rp. 14.900.000,00;
- b) Pembinaan PKK sebesar Rp. 4.800.000,00;
- c) Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan sebesar Rp.48.750.000,-;
- d) Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kalurahan sebesar Rp.6.000.000,-;
- e) Pembinaan Karangtaruna sebesar Rp. 6.000.000,00

Dalam proses perencanaan pembangunan, sinergitas Pemerintah Kalurahan Purwosari bersama BPKal dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dilaksanakan sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa. BPKal

dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dilibatkan mulai tahapan pembentukan tim penyusun RKP Kalurahan, pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Kalurahan; pencermatan ulang RPJM Kalurahan; penyusunan rancangan RKP Kalurahan dan daftar usulan RKP Kalurahan; Musrenbang Kalurahan pembahasan rancangan RKP Kalurahan dan daftar usulan RKP Kalurahan; hingga tahapan pelaksanaan musyawarah Kalurahan terkait pembahasan dan pengesahan RKP Kalurahan dan daftar usulan RKP Kalurahan. Dalam penyusunan perencanaan pembangunan kalurahan tidak terlepas dari agenda Pembangunan RPJMN Kalurahan Purwosari Tahun 2020 – 2024 yaitu :

- a) Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan;
- b) Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
- c) Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan;
- d) Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
- e) Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim;

- f) Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Peraturan Kalurahan Purwosari Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan 2015 – 2025 yaitu :

- a) Arah kebijakan pembangunan daya tarik wisata pengembangan KSPD Kiskendo-Gunung Kelir dan sekitarnya bertema alam, budaya, agro, dan desa wisata, dengan segmen wisatawan minat khusus.
- b) Strategi pengembangan wisata Kulon Progo di Kiskendo-Gunung Kelir dan sekitarnya, salah satunya meliputi pengembangan desa wisata Purwosari berbasis alam dan ziarah.

Dalam proses pelaksanaan pembangunan, sinergitas Pemerintah Kalurahan Purwosari bersama BPKal dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dilaksanakan sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa. Lurah mengoordinasikan pelaksanaan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APB Kalurahan. Lurah Purwosari dalam

pelaksanaan kegiatan pembangunan melibatkan Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) bersama Perangkat Kewilayahannya lokasi pembangunan, BPKal dan LKK. Dalam tahapan persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Kalurahan mulai dari penetapan Pelaksana Kegiatan; penyusunan rencana kerja; sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan; pembekalan Pelaksana Kegiatan; pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan; penyiapan dokumen administrasi; pembentukan tim pengadaan barang dan jasa; pengadaan tenaga kerja; dan pengadaan bahan/material. Dalam hal swakelola pelaksanaan Pembangunan Kalurahan, Lurah Purwosari dimasing-masing Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) telah menetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan Tim Pengadaan Barang Jasa (TPBJ) sesuai kebutuhan masing-masing PKA.

Dalam proses monitoring atau pengendalian pelaksanaan pembangunan, sinergitas Pemerintah Kalurahan Purwosari bersama BPKal dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dilaksanakan sesuai yang diamanatkan dalam Pasal 67 Peraturan Menteri Desa, PDT Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa. Lurah Purwosari mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Kalurahan dengan cara: memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Kalurahan dan melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.

Dalam proses pelaporan kegiatan pelaksanaan pembangunan, Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan untuk disampaikan kepada Pelaksana Kegiatan Anggaran (TPA), untuk kemudian disampaikan kepada Danarto. Tetapi untuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Purwosari hingga saat ini belum disusun. Dan hal itu diakui sebagai kelemahan Kalurahan Purwosari dalam tertib administrasi. Dalam mempermudah penyelenggaraan Administrasi Desa di Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo telah menggunakan Aplikasi Desa Maju “Sipantas”. Sipantas adalah aplikasi berbasis android yang dimana dapat memudahkan warga untuk urusan administrasi desa dan juga dapat

meningkatkan perekonomian mikro cakupan desa. Tetapi walaupun telah disediakan aplikasi, pamong Kalurahan Purwosari banyak yang belum memiliki ketrampilan dalam penggunaan teknologi informasi.

Berdasarkan Infografis Kalurahan Purwosari tentang Realisasi APBKal Tahun 2023, total realisasi Pendapatan Kalurahan Purwosari Tahun 2023 sebesar Rp.4.500.000.000,-. Dari jumlah Pendapatan Kalurahan Purwosari tersebut, Pendapatan Asli Kalurahan Purwosari Tahun 2023 sebesar Rp.32.425.920,-. Berdasarkan Berdasarkan Peraturan Kalurahan Purwosari Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024 dan Peraturan Kalurahan Purwosari tentang Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun 2024, total realisasi Pendapatan Kalurahan Purwosari Tahun 2024 sebesar Rp.4.937.400.256,-. Dari jumlah Pendapatan Kalurahan Purwosari tersebut, Pendapatan Asli Kalurahan Purwosari Tahun 2024 diperkirakan sebesar Rp.54.645.120,00. Pendapatan Asli Kalurahan Purwosari Tahun 2024 dibanding Tahun 2023, naik sebesar Rp.1,69%. Pendapatan Asli Kalurahan Purwosari berasal dari :

a) Hasil Aset Kalurahan berupa :

(1) Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan, dengan pendapatan sebesar Rp.20.000.000,-;

(2) Hasil Kios Milik Kalurahan sebanyak 12 kios dengan pendapatan sebesar Rp.6.000.000,-;

(3) Lain-lain Pendapatan Asli Kalurahan yang berasal dari Pungutan Kalurahan berupa sewa tanah yang digunakan untuk Pemerintah daerah maupun pihak swasta.

Selain kegiatan yang bersumber dari APBKal, Kalurahan Purwosari sebagai rintisan desa budaya mendapatkan Dana Keistimewaan Yogyakarta pada tahun 2024 sebesar Rp.2.000.000.000,- yang digunakan untuk infrastruktur di beberapa padukuhan yang dikelola oleh Ulu-Ulu

2) Badan Permusyawaratan Kalurahan (Bamuskal)

Acara Kelembagaan Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) Kalurahan Purwosari, Kapanewon Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo terdiri dari 7 orang yang mewakili 13 padukuhan di Kalurahan Purwosari. Selain itu, BPKal Kalurahan Purwosari dibantu oleh 1 orang staf Kalurahan yang membantu BPKal dalam pengadministrasian. Masa bakti BPKal Kalurahan Purwosari yang sekarang dimulai dari tahun 2020 – 2026 sesuai dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 129 tentang Peresmian Anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan se-Kabupaten Kulon Progo

Masa Jabatan Tahun 2020-2026 dan telah mendapatkan penambahan masa jabatan 2 tahun sampai dengan tahun 2028 sesuai dengan amanat UU Nomor 3 Tahun 2024. Adapun pengurus dan Stuktur BPKal Kalurahan Purwosari adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. 2**  
**Susunan Lembaga BPKal**

No	Nama	Jabatan
1.	Dwi Widianto	Ketua
2.	TH Supino	Wakil Ketua
3.	Sudarmi	Sekretaris
4.	Marjono	Kabid Pemberdayaan
5.	Ahmad Bahrudin	Kabid Pemerintahan
6.	Sukir	Anggota
7.	Nur Sunandar	Anggota

Sumber: Profil Kalurahan Purwosari 2024

**Gambar 3.4**  
**Struktur Badan Permusyawaratan Kalurahan Purwosari**



Dalam kurun waktu masa jabatan tersebut, BPKal Kalurahan Purwosari telah mengalami beberapa kali perubahan susunan anggota, yaitu : Ketua yang saat ini dijabat oleh Bapak Dwi Widiyanto merupakan pengganti dari Ketua sebelumnya yang terpilih menjadi anggota Panwaslu, sedangkan Ibu Sudarmi selaku Sekretaris merupakan Pengganti Antar Waktu mengantikan Ibu Sri Murtini yang saat itu mencalonkan diri menjadi Lurah Purwosari. Latar belakang pengurus BPKal Purwosari sangat beragam, yaitu dari pegawai swasta, guru PAUD, pensiunan ASN dan juga petani.

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa BPKal Kalurahan Purwosari telah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan cukup baik. Beberapa tugas dan fungsi yang telah dilaksanakan diantaranya adalah :

- a) Menjaring dan mengelola aspirasi masyarakat Proses penjaringan aspirasi yang telah dilaksanakan oleh BPKal Kalurahan Purwosari salah satunya adalah dengan turut serta dalam Musyawarah Padukuhan. Masing-masing anggota BPKal menghadiri Musduk yang diselenggarakan oleh padukuhan yang diwakilinya. Selain itu, BPKal Kalurahan Purwosari juga menjaring aspirasi melalui lembaga-lembaga kemasyarakatan desa maupun lembaga-lembaga lain seperti kelompok tani, kelompok pengajian, dan lain-lain. BPKal Kalurahan Purwosari juga menjaring aspirasi secara informal melalui pribadi maupun melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat. Hasil dari penjaringan aspirasi tersebut kemudian didiskusikan dalam rapat internal BPKal dan disusun dalam sebuah rumusan hasil penjaringan aspirasi yang kemudian disampaikan kepada Pemerintah Kalurahan untuk diwujudkan dalam program dan kegiatan.
- b) Membahas dan menetapkan Peraturan Kalurahan Dalam membahas rancangan peraturan kalurahan, BPKal akan melaksanakan musyawarah internal setelah mendapatkan rancangan peraturan kalurahan dari Pemerintah Kalurahan. Raperkal tersebut didiskusikan dan direview oleh BPKal dalam kurun waktu sesuai dengan yang tertuang dalam

Permendagri 111 tahun 2016 tentang pedoman penyusunan Peraturan Desa. Setelah itu, BPKal menyelenggarakan Musyawarah Kalurahan secara terbuka yang menghadirkan Pemerintah Kalurahan dan masyarakat terkait. Hal ini dilaksanakan agar klarifikasi bisa dilakukan secara langsung dan bisa segera diperbaiki sehingga bisa dengan cepat ditetapkan. Terkait dengan Peraturan Kalurahan hasil inisiasi BPKal, sampai dengan saat ini, BPKal belum pernah menyusun raperkal. Hal ini dikarenakan oleh sebagian besar hasil aspirasi masyarakat telah dituangkan dalam perkal yang disusun oleh Pemkal, seperti contohnya perkal tentang pengelolaan sampah, perkal tentang pengelolaan lingkungan hidup, dan lain-lain. Disamping itu, anggota BPKal merasa belum mampu untuk menyusun raperkal.

- c) Melakukan pengawasan Kinerja Kepala Desa BPKal Kalurahan Purwosari belum melaksanakan pengawasan secara optimal pada saat perencanaan dikarenakan biasanya draft RKPKal disampaikan kepada BPKal dalam jangka waktu yang singkat sebelum Musyawarah Kalurahan, sehingga BPKal tidak mempunyai cukup waktu untuk melakukan review dan pengamatan pada draft tersebut. Adapun pengawasan di tahap pelaksanaan dilaksanakan

oleh anggota BPKal di wilayah-wilayah yang diwakilinya.

BPKal Kalurahan Purwosari dalam melaksanakan pengawasan kinerja hanya mendasarkan pada Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang disusun dan dipaparkan oleh Pemerintah Kalurahan saat penyampaian laporan pertanggungjawaban. BPKal belum menggunakan instrument sebagaimana tertuang dalam Petunjuk Teknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa dan lampiran Permendagri 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Selain itu, Pemerintah Kalurahan juga belum menyusun LKPPD yang diserahkan kepada BPKal.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BPKal Kalurahan Purwosari telah menyusun Tata Tertib BPKal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Badan Permusyawaratan Kalurahan Purwosari Nomor 03 Tahun 2020 tentang Tata Tertib Musyawarah Badan Permusyawaratan Kalurahan. Namun, BPKal Kalurahan Purwosari belum melaksanakan evaluasi tata tertib tiap tahunnya. Selain itu, BPKal tidak melaksanakan pertemuan rutin bulanan, pertemuan maupun musyawarah BPKal dilaksanakan secara incidental pada saat ada hal yang perlu dimusyawarahkan, diantaranya adalah pada saat membahas raperkal, persiapan musyawarah kalurahan,

menyampaikan hasil pelatihan, pembahasan aspirasi dan hal-hal lain yang memerlukan diskusi bersama anggota BPKal.

BPKal Kalurahan Purwosari telah menyusun Laporan Kinerja 2023 sebagai bentuk pertanggungjawabannya, sedangkan Laporan Kinerja BPKal tahun 2024 baru akan disusun setelah menerima LPPD/LKPPD 2024 dari Pemerintah Kalurahan. Dalam Laporan Kinerja BPKal 2023, diketahui bahwa pelaksanaan kinerja Lurah terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif yaitu :

- a) Capaian pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan mencapai 51 %;
- b) Capaian Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan mencapai 98 %;
- c) Serapan APBKalurahan sebesar Rp.3.451.393.705,- ( Tiga miliar empat ratus lima puluh satu juta tiga ratus Sembilan puluh tiga ribu tujuh ratus lima rupiah ) dari total anggaran Rp.3.706.389.510,- ( Tiga miliar tujuh ratus enam juta tiga ratus delapan puluh sembilan ribu lima ratus sepuluh rupiah ) atau sebesar 93%.

Berdasarkan hasil penggalian informasi pada narasumber dari BPKal, ada beberapa hal yang menjadi hambatan BPKal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, diantaranya adalah :

- a) BPKal belum memiliki kantor tersendiri termasuk sarana dan prasarannya, hal ini menyebabkan kinerja BPKal belum maksimal
- b) Anggota BPKal merasa belum mempunyai pengetahuan dan kemampuan yang cukup untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara ideal, seperti misalnya pada saat penyusunan Raperkal, mengelola aspirasi, dan lain-lain

Beberapa pelatihan atau peningkatan kapasitas yang pernah dikuti oleh anggota BPKal Kalurahan Purwosari, yaitu :

- a) Pelatihan Aparatur Desa yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri melalui program P3PD.
- b) Pelatihan Kesetaraan Gender yang diselenggarakan oleh DPPA Kabupaten Kulon Progo yang diikuti oleh para anggota BPKal keterwakilan perempuan.

### 3) Saran/Fasilitasi yang dilakukan

Pada saat wawancara, dokumentasi dan observasi di Kalurahan Purwosari, Tim Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta memberikan masukan-masukan terhadap beberapa hal yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Kalurahan maupun BPKal dalam rangka menuju semakin baik ke depan, di antaranya adalah:

- a) Sinergi dan koordinasi antara Pemerintah Kalurahan dengan BPKal dan LKK yang sudah berjalan baik dan solid, agar tetap dirawat dan dipertahankan karena merupakan modal yang sangat baik guna menjalankan tata kelola pemerintahan desa yang baik;
- b) Pemerintah Kalurahan diharapkan untuk dapat memberikan laporan penyelenggaraan pemeritahan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku kepada BPKal sebelum pelaksanaan Musyawarah Kalurahan sehingga dapat direview terlebih dahulu oleh BPKal.
- c) Pengawasan yang dilakukan oleh BPKal terhadap kinerja Kepala Desa/Lurah dalam pengelolaan keuangan desa dapat menggunakan format yang tersedia di lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
- d) Pemberian kantor BPKal dan sarana dan prasaranya, sehingga tugas dan fungsi dari BPKal dapat dilaksanakan secara maksimal.
- e) BPKal diharapkan untuk dapat tertib administrasi, supaya setiap kegiatan dan hal-hal lainnya dapat terdokumentasikan dengan baik.

f) Dukungan untuk pengembangan BUMKal harus dilakukan secara maksimal sehingga upaya untuk membangun kembali BUMKal dapat segera terlaksana.

g) Peningkatan kapasitas SDM Bagi Perangkat Kalurahan, BPKal, LKK, sampai pada Pengelola BUMKal dapat dilakukan bersama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo.

**f. Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes Dari Kabupaten Pulang Pisau diBalai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

Pemagang mengikuti kegiatan pelatihan siskudes dari kabupaten pulang pisau yang diselenggarangkan dibalai pemerintahan desa yogyakarta selama 3 hari pada hari pertama dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin 16 – 17 Selasa Desember 2024

Jam : 07:30 – 16:00

Tempat : Kantor Balai pemerintahan Desa di Yogyakarta

Peran Pemagang : Fasilitator

Dalam kegiatan ini pemagang mengambil peran sebagai fasilitator. Fasilitator dalam hal ini membantu peserta yang tertinggal dalam pembelajaran, apabila pemagang tidak bisa mengatasi maka pemagang langsung lapor ke pemateri bahwa ada peserta yang tertinggal. Disisi lain pemagang juga belajar membuka aplikasi siskudes secara *offline*,

sehingga pemagang mendapatkan pengalaman baru dalam penggunaan aplikasi siskudes.

Dalam Pelaksanaan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD), memberikan pernyataan resmi terkait dengan pemberitaan di media mengenai pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pengelolaan keuangan desa dan aplikasi Siskeudes berbasis online versi 2.0.7 kepada Aparatur Pemerintah Desa di Yogyakarta, beberapa waktu yang lalu.

Dalam acara pembukaan Kepala Dinas PMD Kabupaten Pulang Pisau Herman Wibowo, dalam pernyataan resmi nya menginformasikan dalam rangka mendorong terwujudnya Pengelolaan Keuangan Desa yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, serta sebagai bagian dari langkah menuju Satu Data Indonesia. Berdasarkan hal tersebut dan untuk optimalisasi penggunaan Siskeudes berbasis Online serta memenuhi akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa tahun 2025, Pemerintah Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Pulang Pisau melakukan Pendidikan dan Pelatihan pengelolaan keuangan desa dan aplikasi Siskeudes berbasis online, kepada Aparatur Pemerintah Desa bekerja sama dengan Kementerian Dalam Negeri R.I, Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta selama 3 (tiga) hari,” paparnya.

Selanjutnya, tegas Herman Wibowo dari tanggal 16 s/d 18 Desember 2024, diikuti sebanyak 200 orang perangkat desa yang terdiri dari Kepala Desa 48 Orang, Sekretaris Desa 50 Orang, Kasi/Kaur 43 Orang, Bendahara 18 Orang dan tenaga Operator 41 Orang, berasal dari 92 desa yang ada di Kabupaten Pulang Pisau. Sehingga diharapkan tahun 2025 aplikasi Siskeudes berbasis online versi 2.0.7 mulai diterapkan oleh masing masing desa, sebagaimana arahan dari KPK R.I pada saat evaluasi MCP KPK Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023. Dimana diwajibkan seluruh desa di Kabupaten Pulang Pisau menerapkan Siskeudes berbasis Online.

**g. Mengikuti Kunjungan Dari Kabupaten Pulang Pisau Mempelajari Implementasi Desa Digital di Kalurahan Pleret**

Kegiatan kunjungan dari peserta pelatihan siskudes di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta dari Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah ke Kalurahan Pleret Kabupaten Bantul Yogyakarta. Dalam rangka Mempelajari Implementasi Desa Digital yang di laksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu 18 Desember 2024

Jam : 08:00 – 13:00

Jumlah peserta : 250

Peran Pemagang : Fasilitator (Dukumentasi)

Dalam kegiatan kunjungan ini pemagang mengambil peran sebagai dukumentasi, yang maksuda dengan dukumentasi dalam hal

ini memotret/ foto selama kegiatan berlangsung. Disisinya lain pemanggang mengikuti/mendengar pemaparan materi yang diisi oleh Bapak Taufiq Kamal selaku Lurah Kalurahan Pleret.. Adapun yang didapatkan oleh pemanggang sebagai berikut:

**Gambar 3.5**  
**Dukumentasi kegiatan kunjungan peserta pelatihan ke  
Kalurahan Pleret**



Acara ini dihadiri oleh sejumlah tokoh penting, di antaranya Kepala Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri DIY, Bapak Herman Wibowo, S.I.P., M.M., Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) Kabupaten Pulang Pisau, Bapak Isnaini, S.E., Kepala Bidang Pemerintahan Desa DPMD Kabupaten Pulang Pisau, Bapak Fajar Sodiq Irawan, S.TP., M.A., serta Lurah Pleret, Bapak Taufiq Kamal, S.Kom., LM.Cs. Bapak Mardiyana, S.Si., M.Si., turut hadir memberikan sambutan hangat kepada seluruh peserta kunjungan.

Dalam kegiatan ini, Bapak Taufiq Kamal menjadi narasumber utama yang memaparkan konsep dan implementasi Desa Digital di

Kalurahan Pleret. Beliau menjelaskan bagaimana transformasi digital telah memberikan dampak positif, seperti peningkatan efisiensi pelayanan publik, transparansi pengelolaan dana desa, serta pengembangan potensi lokal berbasis teknologi. “Desa Digital bukan hanya tentang pemanfaatan teknologi, tetapi juga perubahan pola pikir dan penguatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Kami berharap pengalaman ini bisa menjadi inspirasi bagi desa-desa di Pulang Pisau,” ujar Bapak Taufiq Kamal.

**h. Membantu penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan BPD di Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul dan di Kalurahan Purwasari, Kabupaten Kulonprogo**

Dalam pelaksaan kegiatan penyusunan laporan evaluasi kegiatan di dua desa yaitu kalurahan mangunan dan Kalurahan Purwasari yang di laksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Kamis 19 dan 23 Desember 2024

Jam : 07:30 – 16:00

Tempat : Ruangan Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa

Peran Pemagang : Fasilitator

Dalam kegiatan ini pemagang membantu Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa untuk penyusunan laporan evaluasi di 2 kalurahan yang ada Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu

Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul, dan Kalurahan Purwosari Kapanewon Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo. Kegiatan ini pemagang menyediakan fasilitas yang perlu disediakan seperti dukumen yang diambil dari Kaluranhan Mangunan dan Purwosari sebagai bahan tambahan dalam pembuatan laporan.

**i. Paparan pelaksanaan kegiatan magang di Balai Pemdes Yogyakarta**

Pelaksaan kegiatan pemaparan magang di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja sama desa bersama staf Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta yang di laksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Jum'at 17 Januari 2025  
Jam : 13:00 – 15:00  
Tempat : Ruangan Audivisual Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta  
Peran Pemagang : Narasumber (Pemaparan Kegiatan Magang)  
Jumlah Peserta : 15 orang

Dalam kegiatan pemaparan pelaksaan kegiatan magang di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta kegiatan ini dihadiri oleh perwakilan setiap bidang, acara ini dibuka langsung oleh bapak Fajar Sodiq, S. T. P., M.Sc., M.A. dan dilanjuti sambutan dari Ketua Balai pemerintahan Desa Yogyakarta, acara berikut pemaparan kegiatan magang yang diawali oleh lukman Taufiq salah satu pemagang dari Prodi Pembangunan

Masyarakat Desa, di lanjuti pemaparan dari penulis, dalam pemaparan kegiatan magang pemagang menggunakan powerpoint, pemaparan dilakukan selama 30 menit, dan dilanjuti masukan dari peserta kegiatan untuk pemagang.

## **B. Pengalaman Berharga dalam Kegiatan Magang**

Dalam Kegiatan Magang Pengalaman berharga bagi Pemagang Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta memberikan kesempatan untuk belajar, dapat pengalaman baru didunia kerja. Sehingga Pemagang bisa mengetahui lebih dalam mengenai Pemerintahan Desa dengan sisi kelembagaan dan kerja sama desa. Dikarenakan sasaran Magang yang mengfasilitasi pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa. Adapun pengalaman berharga bagi pemagang sebagai berikut:

1. Pemagang mendapat pengetahuan, balajar, dan praktek langsung dalam dunia kerja
2. Pemagang selalu diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan bersama Bidang Pelatihan kelembagaan dan Kerja Sama Desa, seperti kegiatan di kalurahan dan Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta.

## **C. Evaluasi Kegiatan Magang**

Dalam kegiatan magang ada beberapa evaluasi bagi pemagang selama magang dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa di balai pemerintahan desa Yogyakarta:

1. Sebelum pelaksaan magang perlu diketahui apa saja yang dikerjakan dalam pelaksaan magang dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa.
2. Pelaksaan magang tidak bersamaan dengan matakuliah atau praktikum matakuliah, sehingga pemagang fokus pada magang.

#### **D. Rekomendasi**

Pelaksaan magang di Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa yang kurang lebih 1 bulan, pemagang menawarkan beberapa Rekomendasi:

1. Setiap pelaksaan kegiatan perlu adanya arahan untuk pemagang, sehingga pemagang mengerti tugas selama kegiatan dilapangan.
2. Perlu adanya penyerahan dari prodi ke instansi magang mahasiswa, sehingga hubungan antara prodi dan lokasi magang sangat dekat.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Alhamdulilah pelaksanaan kegiatan magang diBidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa di Yogyakarta telah selesai sesuai waktu yang sudah ditentukan. Dalam kegiatan magang, pemagang belum bisa memberikan banyak kontribusi selama kegiatan magang. Pemagang sangat bersyukur diberikan kesempatan untuk belajar bersama bidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa dibalai pemerintahan desa Yogyakarta. Pemagang mendapat pengalaman baru mengenai fungsi dari sasaran magang, didunia kerja, lebih tepatnya mengenai pemerintahan Desa.

Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan magang. Selain itu magang adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

Berdasarkan pengalaman Magang, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggung jawab, ketelitian, kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja yang telah diberikan.

## DAFTAR LAMAN

Akses Oktober 2024 <http://binapemdes.kemendagri.go.id/halaman/detil/balai-malang>

Akses Oktober 2024

<https://jdih.setkab.go.id/PUUdoc/173985/UU%20062014.pdf>

Akses Januari 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/163292/permendagri-no-106-tahun-2016>

Akses Januari 2025 <https://peraturan.bpk.go.id/Details/163291/permendagri-no-5-tahun-2021>

Akses januari 2025 <https://wasaka.kalselprov.go.id/capacity-building-pkk-provinsi-kalsel-langkah-strategis-mewujudkan-masyarakat-sejahtera>

Akses Januari 2025 <https://www.kacenews.id/2024/12/18/kaur-keuangan-desa-di-kabupaten-cirebon-ikuti-bimtek-nanan-ciptakan-pemerintahan-desa-yang-profesional>

Akses Januari 2025 <https://pleret.id/mobile/berita/5996>

## LAMPIRAN

### Lampran 4. 1 CV

Data Pribadi

Nama Lengkap	: Husril Ramlan
Tempat/Tanggal Lahir	: Lita,20 November 2002
Alamat Rumah	: Lita,Rt 07 Rw 05,Desa Siru Kecematan Lembor,Kabupaten Manggarai Barat,Provinsi Nusa Tenggara Timur
Jenis Kelaamin	Laki-laki
Agama	Islam
Tinggi Badan	160 cm
Berat Badan	54 kg
Golongan Darah	O
Email	<a href="mailto:husrilramlan009@gmail.com">husrilramlan009@gmail.com</a>
No Telepon/Whatsapp	081327796120
Status	Belum Nikah



### **Riwayat Pendidikan**

2010-2016	SDN Siru, Magarai Barat,Ntt
2016-2019	SDN Siru, Magarai Barat,Ntt.
2019-2022	Ma Madania Yogyakarta
2022-2025	Diploma 3, Prodi Pembangunan Masyarakat Desa, STPMD “APMD” Yogyakarta

### **Pengelaman Organisasi**

<b>NAMA ORGANISASI</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TAHUN</b>
Osis Smp	Koor Divisi Olahraga	2018-2019
Osis Ma	Pengembangan Diri	2019-2020
Himpunan Mahasiswa Pembangunan Masyarakat Desa	Anggota Divisi Pengembangan Sumber Daya Anggota	2022-2023
Himpunan Mahasiswa Pembangunan Masyarakat Desa	Ketua Himpunan	2023-2024
Himpunan Mahasiswa Islam	Koordinato Perguruan Tinggi, kemahasiswaan dan Pemuda	2023-2024

**SERTIFIKAT DAN PELATIHAN**

JENIS	KEGIATAN	SEBAGAI	TAHUN
SERTIFIKAT	Sosialisasi internal kampus (SIKAM)	PESERTA	2022
SERTIFIKAT	Pelatihan LKMM bagi mahasiswa angkatan 2022	PESERTA	2023
SERTIFIKAT	Pelatihan komputer bagi mahasiswa angkatan 2022	PESERTA	2023
SERTIFIKAT	Pelatihan bahasa inggris bagi mahasiswa angkatan 2022	PESERTA	2023
SERTIFIKAT	Makrab HIMA PMD “membangun Sinergi, menjalin Kebersamaan HIMA PMD”	PANITIA	2024
SERTIFIKAT	Penelitian Siklus Desa bagi Mahasiswa Angkatan 2022	PESERTA	2024
SERTIFIKAT	Makrab HIMA PMD “membangun Rasa Kekeluargaan Hasilkan solidaritas HIMA PMD”	PANITIA	2024
SERTIFIKSAT	Makrab HIMA PMD “menumbuhkan jiwa solidaritas bersama kita berkualitas”	PESERTA	2023
SERTIFIKAT	Webinar suara alumni Desa 317	PESERTA	2023
SERTIFIKAT	Sosialisasi internal kampus (SIKAM)	PANITIA	2023

## Lampran 4. 2 Surat Tugas Magang



**YAYASAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN TUJUH BELAS YOGYAKARTA  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
YOGYAKARTA  
Akreditasi Institusi B**

PERGURUAN TINGKAT D

PROFESIIL MASYARAKAT DISEPTEMBER 2010

DIPLOMA TIGA STATUS TERAKREDITASI B

TUGU PEMBANGUNAN KONSEP SARJANA STATUS TERAKREDITASI B

Alamat : Jalan Timoho No. 317 Yogyakarta 55225, Telp. (0274) 561971, 550775, Fax. (0274) 515980, website : [www.annd.ac.id](http://www.annd.ac.id), email : [info@annd.ac.id](mailto:info@annd.ac.id)

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 474-B/J/U/202

**Nomor : 474-B/J/U/2024**

Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta memberikan tugas kepada

nama : Husril Ramlan  
nomor mahasiswa : 22330001  
program studi : Pembangunan Masyarakat Desa  
jenjang : Diploma Tiga (D-III)  
keperluan : Melaksanakan Magang Lapangan

a. Tempat : Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta Kementerian Dalam Negeri

b. Sasaran : Monitoring dan Evaluasi Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa

c. Waktu : 3 Desember 2024 s.d. 12 Januari 2025

Mohon yang bersangkutan diberikan bantuan seperlunya

2 Desember 2024  
Ketua,  
*Jalilus*  
Dr. Sutoro Eko Yunanto  
NIY 170 230 190

#### **PERHATIAN:**

**PERHATIAN:**  
Setelah selesai melaksanakan penelitian,  
mohon surat tugas ini diserahkan kepada  
Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat  
Desa "APMD" Yogyakarta.

MENGETAHUI:  
Kepala Desa/Kepala Kelurahan/Pejabat Instansi  
tempat penelitian bahwa mahasiswa tersebut  
telah melaksanakan tugas magang

## Lampran 4. 3 Surat Ijin Pelaksanaan Magang



### YAYASAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN TUJUH BELAS YOGYAKARTA SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD" YOGYAKARTA Akreditasi Institusi B

• PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAIK SEKALI  
• PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAIK SEKALI  
• PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN PROGRAM MAGISTER STATUS TERAKREDITASI BAIK SEKALI  
Alamat Jalan Timoho No. 317 Yogyakarta 55225, Telp. (0274) 561971, 550775, Fax. (0274) 515989, website : [www.apmd.ac.id](http://www.apmd.ac.id), e-mail : [info@apmd.ac.id](mailto:info@apmd.ac.id)

Nomor : 932-B/I/U/2024

2 Desember 2024

Lampiran : 1 benda

Perihal : Permohonan Izin Magang

Yth. Kepala Balai Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri

Bersama ini kami beritahukan bahwa mahasiswa Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa, Diploma Tiga (D-III), Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta yang namanya tersebut di bawah ini akan melakukan Magang di Institusi yang Bapak/Ibu pimpin yang hasilnya akan diperhitungkan sebagai Laporan Tugas Akhir.

Adapun nama mahasiswa dan sasaran magang (objeknya) adalah,

nama	:	Husril Ramlan
nomor mahasiswa	:	22330001
program studi	:	Pembangunan Masyarakat Desa Program Diploma Tiga
judul proposal	:	Pelaksanaan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta
waktu	:	3 Desember 2024 s.d. 12 Januari 2025
dosen pembimbing	:	Hery Purnomo, S.Sos, MPA

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap kesediaan Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan izin serta bantuan fasilitas seperlunya guna memudahkan pelaksanaan magang tersebut.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.



Dr. Sutoro Eko Yunanto  
NIY 170 230 190

## Lampran 4. 4 Penilai Magang Dari Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Sama De

SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA DIPLOMA TIGA  
STATUS TERAKREDITASI

Sekretariat: Jl. Timoho 317 Telp. (0274) 561971 Fax. (0274) 515989 Yogyakarta 55225

### LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG

#### I. PELAKSANAAN MAGANG

Mahasiswa peserta Magang Semester ..... Lima ..... Tahun Akademik ..... 2024 / 2025 .....

Nama : Husri Ramli .....

Nomor Mahasiswa : 22330001 .....

Tema Magang : Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja Raya Desa di Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta

Lokasi Magang : Kantor Balai Pemerintah Desa Tegalurta

Telah Melaksanakan Magang pada : 20 November 2024 s.d. 17 Januari 2025

#### II. PENILAIAN

Berdasarkan hasil pemantauan lapangan, dengan ini Penanggung Jawab memberikan penilaian atas pelaksanaan Magang pada Mahasiswa tersebut sebagai berikut :

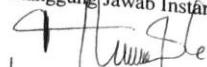
#### KOMPONEN PENILAIAN DENGAN ANGKA

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI ANGKA	KETERANGAN
1	Kecermatan Observasi dan Penyusunan Rencana Kegiatan	85	Tingkatkan
2	Kemampuan Pendekatan dengan Aparat/Warga	85	Kembangkan
3	Kemampuan Melaksanakan Kegiatan Lapangan	85	Kembangkan
4	Kedisiplinan Dalam Bekerja di Lapangan	90	Pertahankan
5	Penguasaan Materi Laporan	90	Tingkatkan

#### Interpretasi Nilai

- ≥85 - 100 : sangat memuaskan/sangat baik  
70 - 84,99 : baik  
56 - 69,99 : cukup  
40- 55,99 : Kurang

Yogyakarta,.....  
Penanggung Jawab Instansi

  
Ir. Dwi Herawati, M.Si  
Widya Iswara Ahli Muda

**Lampran 4. 5 Dukumentasi Kegiatan Bersama Ibu PKK Kalimantan Selatan**



**Lampran 4. 6 Dukumentasi Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes**

**Kabupaten Cirebon**



#### **Lampran 4. 7 Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kalurahan**

##### **Mangunan**



#### **Lampran 4. 8 Mengikuti Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kalurahan**

##### **Purwosari**



**Lampran 4. 9 Mengikuti Kegiatan Pelatihan Siskudes Kabupaten Pulang Pisau**



**Lampran 4. 10 Mengikuti Kegiatan Kunjungan Lapangan**



**Lampran 4. 11 Dukumentasi Kegiatan Presentasi Kegiatan Magang Dibalai**

**Pemerintahan Desa**



**Lampran 4. 12 Dukumentasi Bareng Peserta Kegiatan Presentasi Magang**



**Lampran 4. 13 Dukumentasi Penyerahan Plakat Untuk Balai Pemerintahan  
Desa**



**Lampran 4. 14 Foto Bersama Staf Bidang Pelatihan Kelembagaan dan Kerja  
Sama Desa**



**Lampran 4. 15 Foto penyerahan oleh” Bersama Bapak Fajar Sodiq, S. T. P., M.Sc., M.A.**



**Lampran 4. 16 Foto Bareng Bapak Kepala Balai Pemerintahan Desa**



**Lampran 4. 17 Rekapitulasi Kegiatan Magang diBidang Pelatihan****Kelembagaan dan Kerja Sama Desa Balai Pemerintahan Desa Yogyakarta**

No	Tanggal	Kegiatan	Jam	Output
1.	Rabu, 20 November 2024	Di hari pertama saya melakukan perkenalan dengan staf yang ada dibidang pelatihan kelembagaan dan kerja sama desa. terus saya di berikan tugas untuk membaca dokumen evaluasi kegiatan pelatihan BPD dan pelatihan Posyandu	3 Jam	Dukumen evaluasi
2.	Kamis, 21 November 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>– Mengikuti pembahasan instrumen kegiatan evaluasi pasca pelatihan BPD</li><li>– Mengikuti rapat persiapan kegiatan kunjungan dari PKK Provinsi Kalimatan Selatan</li></ul>	8 Jam	instrumen kegiatan evaluasi pasca pelatihan BPD
3.	Jum'at, 22	Pada tgl 22 November	3 Jam	Foto

	November 2024	mengikuti kegiatan kunjungan dari PKK Provinsi Kalimantan Selatan, dengan pengisi materi dari PKK DIY dan Balai Pemdes Yogyakarta (Bidang Kelembagaan dan Kerjasama Desa).		
4.	Rabu, 27 November 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan I (Evaluasi Pre Test)	8 Jam	Bahan Evaluasi
5.	Kamis, 28 November 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan I (Evaluasi Post Test)	8 Jam	Bahan Evaluasi
6.	Kamis, 5 Desember 2024	Mengikuti kegiatan pelatihan siskeudes bersama Kabupaten Cirebon	8 Jam	Foto
7.	Jum'at, 6 Desember 2024	Mengikuti kegiatan pelatihan siskeudes bersama	8 Jam	Foto

		Kabupaten Cirebon		
8.	Senin, 9 Desember 2024	Mengikuti Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan BPD di Kalurahan Mangunan Kabupaten Bantul	8 Jam	Foto
9.	Selasa, 10 Desember 2014	Mengikuti Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan BPD di Kalurahan Purwasari Kabupaten Kulonprogo	8 Jam	Foto
10.	Rabu, 11 Desember 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan I (Evaluasi Test Komprehensif)	8 Jam	Bahan Evaluasi
11	Kamis, 12 Desember 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan I (Evaluasi Akhir Pelatihan)	8 Jam	Bahan Evaluasi
12.	Senin, 16 Desember 2024	Mengikuti kegiatan pelatihan siskeudes dari Kabupaten Pulang Pisau	8 Jam	Foto

13.	Selasa, 17 Desember 2024	Mengikuti Kegiatan Pelatihan siskeudes dari kabupaten Pulang Pisau	8 Jam	Foto
14	Rabu, 18 Desember 2024	Mengikuti kegiatan kunjungan lapangan dari kabupaten pulang pisau di kalurahan Pleret bantul	8 Jam	Laporan
15	Kamis, 19 Desember 2024	Membantu penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan BPD di Kalurahan Mangunan, Kapanewon Dlingo, Kabupaten Bantul	8 Jam	Laporan
16	Senin, 23 Desember 2024	Membantu penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Pasca Pelatihan BPD di Kalurahan Purwasari Kabupaten Kulonprogo	8 Jam	Foto
17	Selasa, 24 Desember 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan II (Evaluasi Pre	8 Jam	Bahan Evaluasi

		Test)		
18	Jumat, 27 Desember 2024	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan BPD Angkatan II (Evaluasi Post Test)	8 Jam	Bahan Evaluasi
19	Senin, 30 Desember 2024	Susun pembuatan Laporan Tugas Akhir bagi Pemagang	8 Jam	Dukumen
20	Kamis, 2 Januari 2025	Mengikuti kegiatan identifikasi dan inventarisasi evaluasi pelatihan Posyandu (Evaluasi Pre Test)	8 Jam	Bahan Evaluasi
21	Senin, 6 Januari 2025	Susun pembuatan Laporan Tugas Akhir bagi Pemagang	8 Jam	Bahan Evaluasi
22	Kamis, 9 Januari 2025	Mengikuti penyusunan Laporan Evaluasi Pelatihan Posyandu	8 Jam	Laporan
23	Jumat, 10 Januari 2025	Penyusunan media tayang pelaksanaan kegiatan magang di Balai Pemdes Yogyakarta	8 Jam	Media Tayang
24	Jumat, 17 Januari 2025	Paparan pelaksanaan kegiatan magang di Balai	8 Jam	Foto

		Pemdes Yogyakarta		
Jumlah		180 Jam		