



**KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH  
TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

**PETUNJUK TEKNIS  
PENGEMBANGAN RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA**

**PROGRAM PENGUATAN PEMERINTAHAN DAN  
PEMBANGUNAN DESA (P3PD)**

**PUSAT PENGEMBANGAN DAYA SAING DESA,  
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN INFORMASI DESA,  
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI**

**Jakarta, 2022**



## **PETUNJUK TEKNIS RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA**

### **BAB I PENDAHULUAN**

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

Upaya pembangunan desa saat ini diarahkan pada pembangunan yang diawali dengan penyediaan data yang menjadi dasar perencanaan pembangunan desa. Data yang dimaksud hendaklah terdigitalisasi sehingga mudah untuk diakses, dimutakhirkan, dianalisis dan dimanfaatkan. Pada akhirnya, data tersebut diharapkan mampu menggambarkan hasil pembangunan desa yang merupakan metadata lokal desa sebagai kontribusi capaian 18 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Desa.

Pemanfaatan sistem informasi desa menjadi sangat penting dalam mewujudkan kedaulatan data di desa yang mampu mengarahkan pembangunan desa ke arah Desa Cerdas. Desa Cerdas merupakan terobosan kebijakan pembangunan desa yang diarahkan pada pengambilan keputusan berbasis data dengan memaksimalkan partisipasi masyarakat. Tidak hanya dalam urusan data, partisipasi masyarakat juga diperlukan dalam rangka meningkatkan kemampuan, kapasitas dan pengetahuan masyarakat agar menjadi lebih aktif dalam pemanfaatan teknologi. Hal ini tentu diharapkan dapat menjadi bekal masyarakat dalam mengembangkan inovasi dan solusi dalam memecahkan tantangan pembangunan di desa.

Terobosan kebijakan tersebut harus didukung oleh pengembangan desa cerdas yang mampu membuat pemerintah desa dan masyarakat menjadi lebih fleksibel, mampu beradaptasi dan dapat merespon berbagai kebutuhan serta memfasilitasi inovasi dan pembelajaran melalui pemanfaatan teknologi. Setiap desa memiliki beberapa

komunitas/kelompok masyarakat. Keberadaan komunitas-komunitas di desa sangat penting karena akan banyak ide dan gagasan yang muncul melalui Lokakarya/Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas dengan melibatkan masyarakat yang nantinya akan menjadi bahan perencanaan pembangunan Desa Cerdas sehingga meningkatkan literasi digital. Literasi digital menjadi dasar untuk mendukung seluruh pilar Desa Cerdas.

## **B. Maksud dan Tujuan**

### 1. Maksud

Petunjuk teknis Ruang Komunitas Digital Desa ini disusun untuk memberikan panduan kepada Duta dan Kader Digital Desa serta para pelaku yang terlibat secara partisipatif dalam mendukung, mengembangkan, dan memelihara Ruang Komunitas Digital Desa.

### 2. Tujuan

- a. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat terhadap literasi digital;
- b. Meningkatkan kapasitas masyarakat dalam melakukan pembangunan dan pemberdayaan desa melalui pemanfaatan teknologi digital yang inklusif, efektif, dan produktif;
- c. Memberikan kemudahan akses informasi bagi masyarakat desa;
- d. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pembangunan desa berbasis teknologi digital;
- e. Meningkatkan layanan publik menggunakan teknologi digital;
- f. Mendukung pencapaian tujuan SDGs Desa.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pembahasan pada petunjuk teknis ini meliputi Pendahuluan, Pembentukan Ruang Komunitas Digital Desa, Pengelolaan Ruang Komunitas Digital Desa, Kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa, Pengawasan Ruang Komunitas Digital Desa, dan Penutup.

#### **D. Pengertian**

Dalam petunjuk teknis Ruang Komunitas Digital Desa, yang dimaksud dengan:

1. Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD) adalah program yang disepakati pemerintah Indonesia bersama Bank Dunia untuk meningkatkan sistem dan menguatkan kelembagaan untuk meningkatkan implementasi UU Desa melalui pembiayaan *Loan Agreement* 8941- ID;
2. Desa Cerdas adalah konsep perencanaan pembangunan yang memanfaatkan data berbasis teknologi digital, untuk pengelolaan desa seperti meningkatkan kualitas layanan dasar pemerintahan dan masyarakat serta melakukan peningkatan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan menuju kesejahteraan dan kemandirian masyarakat desa;
3. Ruang Komunitas Digital Desa (RKDD) adalah ruang publik berbentuk fisik atau virtual yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat desa untuk belajar, berdiskusi dan menciptakan solusi-solusi inovatif berbasis teknologi digital;
4. Duta Digital adalah pendamping teknis yang akan mendampingi desa dalam pelaksanaan Desa Cerdas dan berkedudukan di kabupaten dan bertugas mendampingi 5 desa dengan periode kerja selama 2 tahun;
5. Kader Digital adalah pendamping teknis yang berkedudukan di desa yang memiliki peran mengembangkan ruang digital desa, memberikan literasi digital kepada masyarakat, memfasilitasi masyarakat dalam menyusun perencanaan kegiatan desa cerdas yang inklusif dan partisipatif yang mengacu pilar desa cerdas;
6. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan orang yang terorganisasi yang mempunyai pengurus dan aturan-aturan dalam organisasi kelompok yang secara langsung melakukan kegiatan dalam suatu

usaha bersama di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi;

7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
9. Badan Pengembangan dan Informasi adalah unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
10. Pusat Pengembangan Daya Saing adalah unit kerja eselon II di lingkungan Badan Pengembangan dan Informasi;
11. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
13. Organisasi Perangkat Daerah yang disingkat (OPD) adalah Pelaksana Fungsi Eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA**

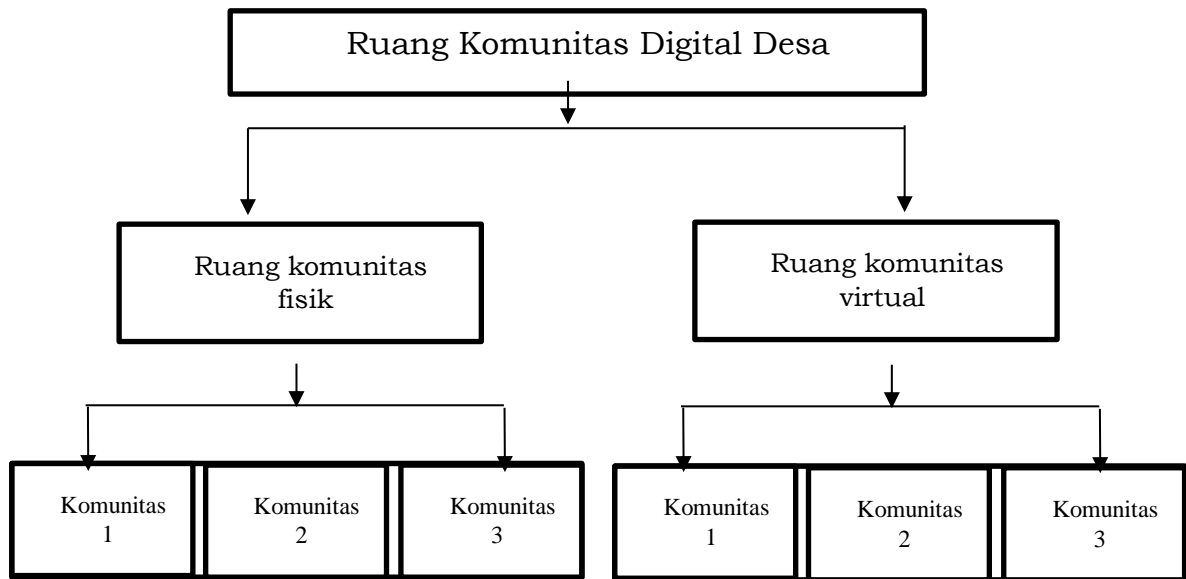
#### **A. Definisi Ruang Komunitas Digital Desa**

Ruang Komunitas Digital Desa adalah ruang yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk belajar, berdiskusi, dan menciptakan solusi-solusi inovatif berbasis teknologi digital serta sebagai sarana meningkatkan keterampilan masyarakat dalam mengelola potensi sumber daya desa.

#### **B. Bentuk Ruang Komunitas Digital Desa**

Ruang Komunitas Digital Desa berupa ruang fisik yang berfungsi sebagai:

1. Tempat penyimpanan dukungan sarana prasarana Teknologi dan Informasi (TI);
2. Ruang sekretariat;
3. Tempat pertemuan antar komunitas di desa seperti Karang Taruna, Poktan, Pokdarwis, PKK, kelompok difabel, dan lain-lain dalam hal berdiskusi pelaksanaan agenda-agenda pertemuan, perencanaan kegiatan Desa Cerdas, peningkatan kapasitas masyarakat dan penguatan keterampilan serta penguatan literasi digitalisasi masyarakat, dan atau dapat dilakukan langsung di lapangan yang temanya disesuaikan dengan kontekstual substansi, seperti kegiatan penguatan kelompok tani bisa dilaksanakan di lokasi persawahan, ibu-ibu PKK bisa mengembangkan keterampilan di rumah-rumah warga, literasi kesehatan dilaksanakan di Puskesmas demikian juga literasi IT dapat diperkenalkan di sekolah, dll;
4. Metode kegiatan di dalam Ruang Komunitas Digital Desa dapat berupa kegiatan tatap muka maupun virtual. Kegiatan tatap muka dapat dilakukan seperti pertemuan di suatu ruang, sedangkan kegiatan virtual dapat dilakukan melalui media penggunaan aplikasi daring di internet.



#### **D. Penerima Manfaat dan Target Sasaran Ruang Komunitas Digital Desa**

Penerima manfaat dan target sasaran Ruang Komunitas Desa yaitu:

1. Badan Permusyawaratan Desa;
2. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
3. Lembaga Adat Desa;
4. Organisasi Profesi (Kelompok Sadar Wisata, Pelaku UMKM, Kelompok Tani, dll);
5. Tokoh Masyarakat;
6. Masyarakat.

#### **E. Tahapan Pembentukan Ruang Komunitas Digital Desa Cerdas**

1. Penyediaan Ruang Komunitas Digital Desa

Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa diwajibkan mempersiapkan ruang fisik yang disediakan oleh desa sesuai dengan kondisi dan kemampuannya, sebagai bentuk komitmen desa yang telah ditetapkan sebagai lokasi implementasi program Desa Cerdas. Ruang Komunitas Digital Desa, minimal berupa ruangan tertutup, tempat memadai dan lokasi yang mudah dijangkau oleh masyarakat. Ruang Komunitas Digital Desa perlu

dilengkapi dengan peralatan dan pendukung lain, diantaranya: Tenaga listrik dan UPS. Fasilitas Ruang Komunitas Digital Desa dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Fasilitas Ruang Komunitas Digital Desa\*

Fasilitas Minimum	Fasilitas Pendukung
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listrik</li> <li>2. Ruang komputer</li> <li>3. Koneksi internet</li> <li>4. Ruangan yang layak dan nyaman untuk berkumpul, berdiskusi dan berkolaborasi</li> <li>5. PC yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai kebutuhan seperti pelatihan, akses internet, akses informasi dan membuka dokumen digital</li> <li>6. Printer</li> <li>7. Kursi dan meja</li> <li>8. Jumlah terminal stop kontak yang memadai</li> <li>9. Papan informasi publik yang dapat memuat informasi yang berkaitan dengan pengembangan kapasitas dan inovasi berbasis digital</li> <li>10. Tempat sampah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perpustakaan/sudut baca</li> <li>2. PC atau laptop untuk peserta pelatihan</li> <li>3. Layar dan monitor untuk presentasi</li> <li>4. Kotak pengaduan masyarakat</li> <li>5. Kipas angin atau AC</li> </ol>

*\*Daftar fasilitas Ruang Komunitas Digital Desa di atas didapatkan berdasarkan hasil Asesmen Kebutuhan Desa Cerdas yang dilaksanakan Januari - Maret 2020.*

Dalam rangka mendukung percepatan pengelolaan potensi desa, promosi produksi desa dan kemudahan pasar menuju kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa, Pusat Pengembangan Daya Saing Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Pusdaing) akan memberikan dukungan Fasilitasi RKDD yang akan dimanfaatkan oleh Duta dan Kader Digital. Dukungan ini akan dimanfaatkan untuk kegiatan peningkatan kapasitas SDM dan keterampilan dalam literasi pemanfaatan perangkat TIK.

2. Musyawarah Pembentukan Ruang Komunitas dan Tim Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa
  - a. Pembentukan struktur organisasi dan anggota tim Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa



Untuk memastikan kegiatan ruang komunitas berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran program desa cerdas, serta untuk memastikan adanya transparansi dan akuntabilitas kegiatan ruang komunitas, diperlukan petugas atau tim yang menangani ruang komunitas di desa tersebut, untuk itu perlu ditunjuk tim pengelola yang bertanggungjawab atas seluruh kegiatan ruang komunitas tersebut sesuai dengan fungsi-fungsinya.

Duta dan Kader melakukan Musyawarah Pembentukan Ruang Komunitas Digital Desa dan Pembentukan Tim Pengelola yang akan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Desa.

Tim pengelola ini terdiri dari unsur desa (kepala desa), duta digital, kader digital, dan masyarakat. Tim pengelola ini adalah sebuah organisasi yang dibentuk untuk mengelola ruang komunitas di desa. Secara struktur terdiri dari pengarah, pembina dan penanggungjawab.

i. Tugas tim pengelola

- Menyusun visi dan misi ruang komunitas digital di desa;
- Menyusun program tahunan yang akan dilakukan di ruang-ruang komunitas digital di desa;
- Menyusun administrasi, anggaran dan memelihara aset ruang komunitas;
- Merencanakan dan melaksanakan dan memonitoring kegiatan ruang komunitas seperti yang di paparkan di bagian B;
- Bertanggung jawab penuh atas aset Ruang Komunitas Digital Desa cerdas yang bersumber dari P3PD.

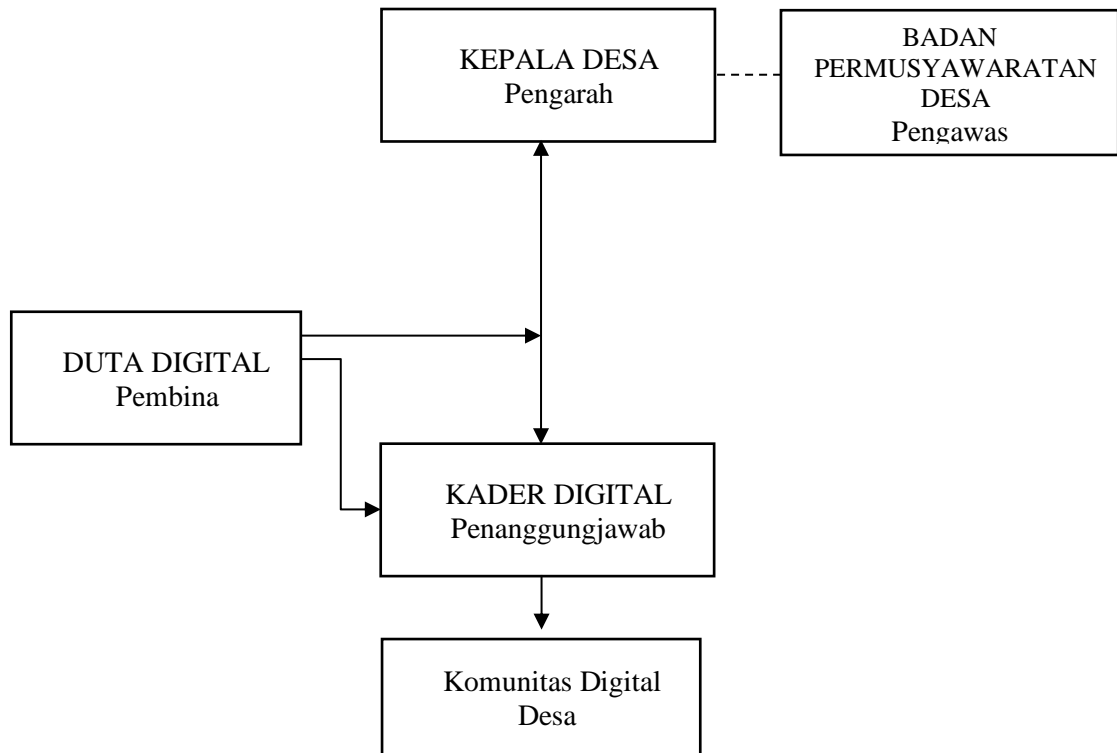
ii. Bentuk kelembagaan tim pengelola

- Pengarah: Kepala Desa atau Pejabat yang ditunjuk
- Pembina: Duta Digital
- Pengawas: Badan Permusyawaratan Desa
- Penanggungjawab: Kader Digital

- Ketua kelompok diskusi komunitas: Anggota masyarakat yang terlibat dalam kelompok diskusi, seperti kelompok tani, kelompok PKK, kelompok perempuan, kelompok pemuda, dll.

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi tim pengelola ruang komunitas desa cerdas sebagai berikut:



Gambar 1: Struktur Organisasi  
Tim Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa

Peran tim pengelola dalam Ruang Komunitas Digital Desa:

a. Pengarah:

- Memberikan arahan, pertimbangan, saran, dan atau pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan ruang komunitas

b. Pembina:

- Memimpin, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pengembangan ruang komunitas di desa

b. Pengawas:

- Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap seluruh penyelenggaraan kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa dan ruang-ruang kelompok masyarakat di desa

c. Penanggungjawab:

- Bertanggung jawab atas seluruh aset Ruang Komunitas Digital Desa
- Merencanakan dan menyusun jadwal kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa
- Memfasilitasi seluruh pelaksanaan kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa dibantu oleh ketua kelompok diskusi komunitas
- Menyiapkan pelaporan kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa

d. Komunitas Digital Desa

- Mengkoordinasikan kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa dengan anggota kelompok komunitas sasaran;
- Membantu duta digital dan kader digital dalam pelaksanaan kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa yang berhubungan dengan kelompok diskusi komunitas sasaran;
- Mewakili aspirasi anggota kelompok komunitasnya terkait kegiatan desa cerdas.

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA**

#### **A. Ruang Lingkup Kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa**

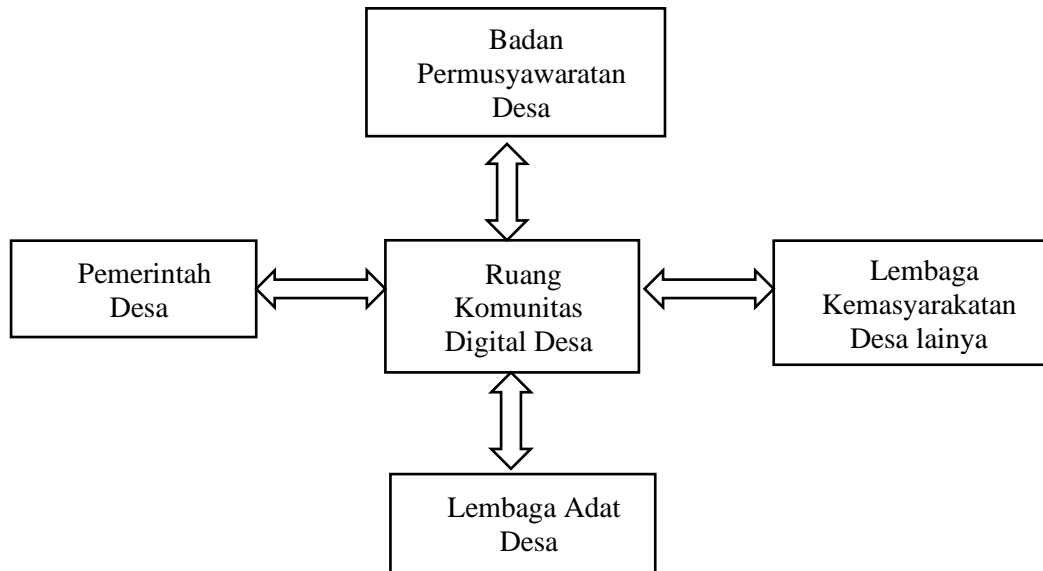
Ruang lingkup kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa adalah sebagai berikut.

1. Pemanfaatan Ruang Komunitas Digital Desa ditujukan hanya untuk aktivitas yang mendukung pengembangan kegiatan Desa Cerdas, melalui pelatihan, pendidikan, pemberdayaan serta pendayagunaan alat yang tersedia.
2. Pengguna Ruang Komunitas Digital Desa diperuntukan bagi masyarakat desa setempat.
3. Pemanfaatan sarpras pada Ruang Komunitas Digital Desa tidak boleh digunakan untuk kegiatan perkantoran atau ketatausahaan yang ada di desa.
4. Ruang Komunitas Digital Desa mudah dijangkau dan diperuntukan bagi masyarakat desa setempat dalam rangka mendukung kegiatan literasi digital dan pemanfaatan teknologi untuk pembangunan desa;
5. Ruang Komunitas Digital Desa tidak boleh dimanfaatkan untuk kegiatan politik, kampanye, kegiatan pribadi, dan kegiatan-kegiatan lain yang tidak relevan dengan pengembangan Desa Cerdas.

#### **B. Hubungan Antar Lembaga di Desa**

Dalam kegiatan Desa Cerdas, Duta dan Kader merupakan penghubung atau perantara antara Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Masyarakat Desa dalam hal pemanfaatan teknologi digital dan literasi digital. Melalui program desa cerdas, duta digital dan kader digital membutuhkan konsultasi, arahan dan koordinasi dari Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk memahami tentang tingkat literasi digital masyarakat, efektivitas pemanfaatan teknologi dan kebutuhan peningkatan literasi digital dalam pembangunan desa, penyediaan layanan publik, pengembangan ekonomi dan kesejahteraan rakyat. Duta dan kader digital juga perlu

berkonsultasi dan berkoordinasi dengan lembaga-lembaga desa terkait perencanaan kegiatan desa cerdas dalam mekanisme perencanaan dan pembangunan desa.



Gambar 2. Hubungan antar Lembaga Desa

Tabel 2. Komunikasi Antar Lembaga Desa

No	Lembaga	Deskripsi
1	Duta Digital	Dalam pelaksanaan Desa Cerdas, Pemerintah Desa, Badan Perwakilan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, maupun lembaga adat menjadi unsur penting untuk menghasilkan kinerja yang optimal dalam pencapaian tujuan desa cerdas. Duta dan Kader dapat melakukan fungsi-fungsi jejaring dan mediasi, yaitu menjalin hubungan ke pihak-pihak lain untuk pemenuhan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan desa cerdas.

2	Pemerintah Desa	Kepala Desa sebagai pemangku wilayah Desa dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, melakukan koordinasi dengan semua pihak termasuk Duta dan Kader di Desa serta stakeholder lainnya, termasuk melakukan pembinaan. Kepala desa melibatkan badan perwakilan desa, lembaga kemasyarakatan desa, dan lembaga adat untuk melakukan musyawarah desa secara partisipatif yang membahas rencana pemberdayaan digital dan literasi digital di desa sesuai dengan kebutuhan desa serta rencana bimbingan teknis dan pendampingan bagi komunitas maupun masyarakat desa.
3	Badan Permusyawaratan Desa	Badan Permusyawaratan Desa mempunyai peran yang besar dalam membantu Kepala Desa untuk menyusun perencanaan desa dan pembangunan desa secara keseluruhan. BPD memastikan Duta/Kader melakukan pemetaan kebutuhan masyarakat secara partisipatif yang akan menjadi bahan dalam menetapkan rencana kerja Duta/Kader selama satu tahun.
3	Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya	Lembaga Kemasyarakatan Desa memiliki peran penting dalam pembangunan dan pemberdayaan khususnya di tingkat Desa, yang pembentukannya atas prakarsa pemerintah desa dan masyarakat. Lembaga Kemasyarakatan Desa berperan menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat dalam pembangunan desa, sehingga LKD dapat menjadi mitra Duta/Kader dalam pelaksanaan kegiatan desa cerdas khususnya dalam pemetaan kebutuhan masyarakat dalam hal pemberdayaan dan literasi digital.

4	Lembaga Adat	Peran lembaga adat adalah membantu pemerintah desa dan sebagai mitra dalam memberdayakan, melestarikan dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat desa. Serta membantu pemerintah desa dalam pelaksanaan urusan pembangunan. Sebagai mitra dalam pelaksanaan desa cerdas, lembaga adat desa dapat membantu duta dan kader desa dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dan mengikutsertakan masyarakat dalam pelaksanaan program pembangunan yang telah diprogramkan karena lembaga adat desa merupakan penggerak kegiatan di desa.
---	--------------	---

### **C. Dukungan Program Desa Cerdas untuk Kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa**

Dukungan pembiayaan pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa tidak hanya bersumber dari kegiatan desa cerdas pada Kementerian Desa PDTT, tetapi dapat juga bersumber dari lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya. Pengelolaannya berdasarkan ketentuan pemberi bantuan serta tata kelola keuangan desa.

#### **1. Dukungan operasional pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa dari Kementerian Desa PDTT**

Operasional Ruang Komunitas Digital Desa merupakan kegiatan sehari-hari untuk pemanfaatan Ruang Komunitas Digital Desa yang akan dibiayai oleh Kementerian Desa PDTT melalui Badan Pengembangan dan Informasi menyediakan anggaran sebesar Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) setiap tahunnya selama 2 (dua) tahun. Dana operasional Ruang Komunitas Digital Desa akan ditransfer oleh Perusahaan Pengelola Administrasi (PPA) ke rekening Ruang Komunitas Digital Desa dengan persyaratan pencairan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas berita acara hasil verifikasi oleh Tim Verifikasi Pusdaing. Mekanisme pendanaan

operasional pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa diatur lebih lanjut sesuai dengan kontrak PPA.

Untuk kegiatan peningkatan literasi digital masyarakat desa, Pusat Pengembangan Daya Saing, Badan Pengembangan dan Informasi, Kemendesa PDTT akan memberikan dukungan sarana prasarana untuk Ruang Komunitas Digital Desa senilai Rp. 30.000.000 (tiga puluh juta rupiah) kepada setiap lokus desa cerdas yang akan diberikan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan desa cerdas dan menjadi aset Ruang Komunitas Digital Desa.

Lokus desa cerdas juga mendapatkan dukungan untuk pelaksanaan orientasi Ruang Komunitas Digital desa, orientasi ini bertujuan untuk mensosialisasikan dan melaksanakan program desa cerdas kepada masyarakat. Untuk pelaksanaan kegiatan ini, setiap desa akan mendapatkan dukungan dana Orientasi Ruang Komunitas Digital Desa maksimal sebesar Rp 2.000.000,- (dua juta rupiah).

2. Dukungan operasional pengembangan ruang komunitas dari Dana Desa.

Desa dapat menganggarkan penambahan dana operasional pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa melalui mekanisme perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kebutuhan kegiatan desa cerdas di Ruang Komunitas Digital Desa.

3. Dukungan non pemerintah lainnya

Beberapa perusahaan atau lembaga swasta kerap menyalurkan tanggung jawab sosial perusahaan di desa, termasuk berkontribusi dalam pembangunan. Pemanfaatan ruang atau gedung yang diberikan swasta melalui tanggung jawab sosial perusahaan merupakan aset desa yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana pendukung Ruang Komunitas Digital Desa. Proses pembiayaan dalam proses penyediaan layanan dan pengelolaan ruang komunitas dapat disepakati antara pemerintah desa dan swasta.



#### **D. Tata Kelola Ruang Komunitas Digital Desa**

##### 1. Mekanisme Pengelolaan Ruang Komunitas Digital Desa

Ruang Komunitas Digital Desa dikelola oleh kader digital yang ditunjuk oleh desa, desa bertanggung-jawab terhadap keberlangsungan, pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di ruang komunitas. Kader digital memberikan laporan tentang kondisi sarana dan prasarana ruang komunitas. Kader bersama Duta Digital bersama-sama merancang pengembangan dan pemanfaatan ruang komunitas untuk menciptakan inovasi dan menjamin keberlanjutan kegiatan Desa Cerdas.

##### 2. Serah Terima Aset Dukungan Ruang Komunitas Digital Desa

Tahapan serah terima aset adalah sebagai berikut:

- a. Tim Internal melengkapi dokumen yang dipersyaratkan;
- b. Kepala BPI /Kuasa Pengguna Barang (KPB) mengirimkan surat kepada Sekretaris Jenderal perihal permohonan ijin menghibahkan aset ke Desa dilampiri dengan Dokumen yang dipersyaratkan melalui Biro keuangan dan BMN
- c. Biro Keuangan dan BMN melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan Reviu atas substansi dan aliran informasi nilai Rupiah serta keakuratan nilai data aset yang dihibahkan
- d. Hasil reviu, Apabila ada catatan perbaikan, maka Biro Keuangan dan BMN akan mengembalikan Dokumen hibah beserta rekomendasi perbaikan
- e. Apabila dalam Hasil Reviu tidak terdapat catatan maka Biro keuangan dan BMN akan meneruskan permohonan Hibah ke Sekretaris Jenderal
- f. Sekretaris Jenderal mengirimkan surat Persetujuan Hibah kepada Kepala BPI /KPB
- g. Kepala BPI membuat Naskah Hibah dan Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Kepala BPI dan Kepala Desa Penerima hibah

Pusdaing bersama Biro Keuangan dan BMN Sekretariat Jenderal dan Inspektorat 3 Inspektorat Jenderal akan melakukan pengawasan atas tahapan hibah aset dan melakukan Pemeriksaan Fisik di lapangan untuk memastikan aset berupa komputer dan perlengkapannya dalam kondisi baik dan dapat beroperasi untuk mendukung kegiatan desa cerdas.

### 3. Pemeliharaan Aset Dukungan Ruang Komunitas Digital Desa

Pemeliharaan adalah upaya atau berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu aset dan memperbaikinya agar selalu dalam keadaan siap pakai untuk melaksanakan produktivitas secara efektif dan efisien sesuai dengan standar (fungsional dan kualitas). Dalam prosesnya, pemeliharaan memerlukan pengeluaran atau biaya jika barang tersebut mengalami kerusakan. Tujuan dari pemeliharaan barang tersebut, antara lain adalah untuk memperpanjang kegunaan barang, menjamin kesiapan operasional dari seluruh barang yang diperlukan setiap waktu, serta membantu mengurangi pemakaian dan penyimpangan di luar batas dan tetap menjaga barang yang diinvestasikan. Pemeliharaan atas peralatan ruang komunitas digital menjadi tanggung jawab Desa/Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa.

### 4. Sumber-sumber dukungan yang boleh diterima selama proyek berlangsung dan pasca proyek

#### a. Proyek Berlangsung

Pelaksanaan program desa cerdas didukung dengan penganggaran dengan peruntukan dukungan sarana prasarana dan anggaran untuk peningkatan kapasitas. Namun demikian, sangat dimungkinkan desa memberikan dukungan penganggaran untuk pelaksanaan desa cerdas. Selain itu, pihak-pihak lain diluar desa baik dari pemerintah provinsi, kabupaten, swasta, perguruan tinggi dan media dapat ikut serta dalam

pelaksanaan program desa cerdas, baik dalam bentuk penganggaran maupun peningkatan kapasitas.

b. Pasca Proyek

Program desa cerdas hanya berlangsung selama 2 tahun, sehingga pasca program penganggaran dari Kemendesa juga selesai. Untuk keberlanjutan program, desa dapat menganggarkan didalam APBDesnya untuk melanjutkan program yang sudah dirintis oleh duta dan kader selama 2 tahun. Desa dengan kewenangannya dapat melakukan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang berpotensi mendorong pengembangan desa.

5. Aset yang dikelola

Dukungan ruang komunitas yang diberikan oleh Kemendesa dapat berupa peralatan untuk mendukung pelaksanaan program dan atau peralatan untuk administrasi perkantoran.

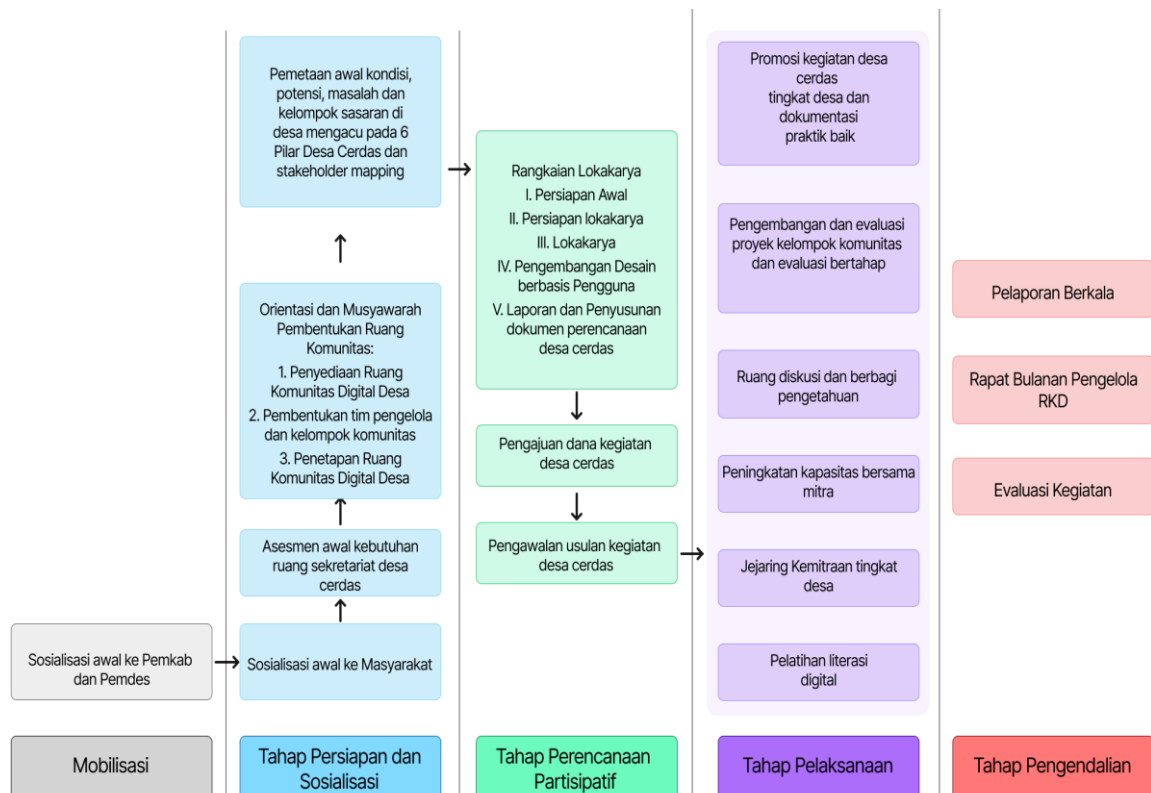
6. Manajemen Aset

Peralatan Ruang Komunitas Digital Desa merupakan aset Kementerian Desa PDTT yang dihibahkan kepada Desa yang diperuntukkan bagi Ruang Komunitas Digital Desa sebagai bentuk dukungan pelaksanaan kegiatan desa cerdas. Pelaksanaan hibah dilakukan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku. Pemeliharaan atas peralatan Ruang Komunitas Digital Desa menjadi tanggung jawab Desa bersama Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa. Keamanan peralatan menjadi tanggung jawab Desa dan Pengelola Ruang Komunitas yang dituangkan dalam surat Perjanjian. Sehingga apabila terjadi kehilangan atau kerusakan maka akan menjadi tanggung jawab Desa dan Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa.

## BAB IV

### KEGIATAN RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA

Ruang komunitas Digital Desa ini berfungsi sebagai tempat berkumpulnya komunitas untuk saling belajar dan terhubung satu sama lainnya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa dilakukan melalui beberapa tahapan, mulai mobilisasi, persiapan, perencanaan partisipatif, pelaksanaan dan pengendalian. Dalam pelaksanaannya dapat melibatkan seluruh masyarakat, komunitas, aparat pemerintahan desa, serta mitra yang potensial memberikan ide dan gagasan dalam pengembangan desa cerdas dan pembangunan desa. Di ruang inilah gagasan-gagasan setiap warga dipertukarkan, didiskusikan, hingga kemudian menghasilkan kebutuhan publik. Berikut adalah skema pelaksanaan Ruang Komunitas Digital Desa.



Gambar 3. Skema Pelaksanaan Ruang Komunitas Digital Desa

## **A. Tahap Mobilisasi**

Tahap mobilisasi merupakan awal dari rangkaian kegiatan Duta Digital ke desa. Tahap ini dilakukan setelah Duta Digital mendapatkan peningkatan kapasitas tentang Desa Cerdas. Tahap ini akan mempertemukan Duta Digital dengan pemerintah desa dan unit terkait di kabupaten lokasi. Duta Digital akan menyampaikan program desa cerdas, tugas duta digital, dan diskusi langsung dengan unit terkait pada level kabupaten maupun desa. Materi sosialisasi dapat diunduh pada tautan yang akan dibagikan.

## **B. Tahap Persiapan dan Sosialisasi**

### **1. Sosialisasi Awal ke Masyarakat**

Sosialisasi merupakan langkah awal dalam pelaksanaan program. Meskipun terlihat sepele dan ringan, namun proses sosialisasi sangat berpengaruh terhadap keberlanjutan program. Sehingga seorang duta digital harus sangat berhati-hati dalam proses sosialisasi, mengingat kondisi masyarakat yang sangat heterogen, baik tingkat pendidikan, karakter, daya terima dan pemahaman masyarakat. Dalam proses sosialisasi, duta digital setidaknya melakukan pengenalan terkait personal dirinya, seperti nama, asal, maksud dan tujuan datang ke wilayah tersebut, kemudian melakukan sosialisasi tentang lembaga pelaksana kegiatan dan kegiatan desa cerdas. Untuk pelaksana kegiatan desa cerdas adalah Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, sedangkan sosialisasi terkait kegiatan desa cerdas adalah tujuan, konsep, jangka waktu pelaksanaan, sasaran dan target.

Dalam pelaksanaan sosialisasi ditingkat masyarakat, Duta dapat melibatkan kader. Pelaksanaan sosialisasi ini dapat dilakukan dengan memanfaatkan forum formal dan non formal di desa dengan melibatkan seluruh kelompok masyarakat dan bersifat inklusif.

Dalam sosialisasi ini sekaligus memperkenalkan maksud dan fungsi dibentuknya Ruang Komunitas Digital Desa. Duta dan kader juga menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan di Ruang Komunitas Digital Desa baik dalam hal pendidikan dan pengembangan ide-ide kewirausahaan berbasis digital untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## 2. Asesmen Kebutuhan Ruang Komunitas Digital Desa

Asesmen merupakan proses mengumpulkan informasi yang digunakan sebagai dasar untuk menentukan kebutuhan pendukung berjalannya kesekretariatan ruang komunitas. Dukungan Ruang Komunitas Digital Desa terdiri dari Sarana Prasarana Utama dan Sarana Prasarana Penunjang, desa dapat mengusulkan kebutuhan sarana prasarana penunjang apabila kebutuhan sarana prasarana utama berupa 1. PC; 2. Printer; 3. Langganan layanan internet sudah terpenuhi. Kegiatan asesmen ini terkait dengan jenis, jumlah dan spesifikasi yang diperlukan sebagai dukungan sekeretariat Ruang Komunitas Digital Desa. Hasil asesmen selanjutnya dikomunikasikan dengan pemerintah desa sebagai informasi awal kebutuhan dukungan untuk Ruang Komunitas Digital Desa. Format asesmen dapat dilihat pada **Lampiran I**.

## 3. Orientasi dan Musyawarah Pembentukan Ruang Komunitas Digital Desa

Dalam rangka pembentukan kelompok Ruang Komunitas Digital Desa, duta digital dan kader digital mengundang perwakilan kelompok masyarakat (termasuk wakil masyarakat rentan dan kaum perempuan) dalam kegiatan orientasi awal Ruang Komunitas Digital Desa, membentuk kelompok-kelompok komunitas, menunjuk ketua kelompok komunitas dan menginformasikan lokasi Ruang Komunitas Digital Desa yang dipilih oleh masing-masing kelompok. Kegiatan orientasi awal akan mendapatkan dukungan pendanaan dari program.

a. Penyediaan Ruang Komunitas Digital Desa

<b>Penyediaan Ruang Komunitas Digital Desa</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital
Pendanaan	Swadaya
Materi	Proposal desa untuk program desa cerdas
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>
Urutan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duta Digital berkoordinasi dengan kader digital, kepada desa dan pemerintah desa tentang penyediaan ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duta Digital melakukan kunjungan ke ruang komunitas digital desa yang disediakan desa, didampingi oleh kader digital</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duta Digital bersama kader digital melakukan observasi, dokumentasi dan klarifikasi data ruang komunitas digital desa yang diajukan desa pada proposal kegiatan desa cerdas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duta digital dan kader digital membuat laporan kegiatan observasi dan klarifikasi ketersediaan ruang komunitas digital desa cerdas</li> </ul>
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar kondisi fisik ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar ketersediaan fasilitas minimum dan fasilitas pendukung ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan hasil observasi dan dokumentasi dari kunjungan ke ruang komunitas digital desa</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Minggu pertama setelah mobilitasi duta digital

Penyediaan ruang komunitas menjadi syarat keikutsertaan desa dalam kegiatan desa cerdas. Duta dan kader dapat

mengkomunikasikan terkait keberadaan ruang komunitas ke kepala desa.

b. Pembentukan Tim Pengelola dan Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa

<b>Pembentukan struktur organisasi dan anggota tim Pengelola ruang komunitas digital desa</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Peserta	Duta digital, kader digital, dan perwakilan dari: pemerintah desa, BPD, LKD, LAD, Organisasi profesi lainnya
Fasilitator	Duta Digital
Pendanaan	Swadaya
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi presentasi umum desa cerdas dan ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kertas plano yang berisi struktur organisasi tim pengelola ruang komunitas digital desa yang masih kosong</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kertas plano yang berisi tugas dan tanggung jawab tim pengelola untuk disepakati bersama</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kertas plano yang berisi tabel untuk identifikasi kelompok masyarakat di desa</li> </ul>
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>
Urutan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan tentang desa cerdas serta konsep dan kegiatan ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan tentang peran, tugas dan tanggungjawab tim pengelola ruang komunitas digital desa secara umum dan menyepakati apabila ada penambahan detail lainnya</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan tatacara pemilihan tim pengelola ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memilih dan menetapkan tim pengelola ruang komunitas yang terdiri dari pengarah, pembina dan pengawas ruang komunitas</li> </ul>



<b>Pembentukan struktur organisasi dan anggota tim Pengelola ruang komunitas digital desa</b>	
	digital desa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan identifikasi kelompok masyarakat yang sudah ada di desa yang berpotensi untuk dibentuk kelompok baru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyepakati jadwal orientasi ruang komunitas digital desa dan musyawarah pembentukan kelompok komunitas digital desa</li> </ul>
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Keputusan Hasil Pemilihan Tim Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar anggota dan struktur organisasi tim pengelola ruang komunitas yang terdiri dari pengarah, pembina dan pengawas ruang komunitas digital desa</li> </ul> <p>*Catatan: Ketua kelompok komunitas akan ditetapkan pada musyawarah pembentukan dan penetapan kelompok komunitas digital desa</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar hasil identifikasi kelompok komunitas, baik yang sudah ada maupun yang berpotensi untuk dibentuk kelompok baru</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Setelah penyediaan Ruang Komunitas Digital Desa
<b>Identifikasi kelompok komunitas</b>	
<p>Tim pengelola (Kepala Desa, duta digital dan kader digital) mengidentifikasi kelompok masyarakat yang ada di desa, termasuk kelompok rentan. Apabila belum ada atau belum terbentuk sebuah atau beberapa kelompok, maka Tim Pengelola bisa membantu dalam mengelompokkan berdasarkan kegiatan-kegiatan yang sejenis (menggunakan Form pemetaan sosial)</p>	

Untuk memastikan kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran program desa cerdas, serta untuk memastikan adanya transparansi dan akuntabilitas

kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa, diperlukan petugas atau tim yang menangani ruang komunitas di desa tersebut. Perlu ditunjuk tim pengelola yang bertanggungjawab atas seluruh kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa tersebut sesuai dengan fungsi-fungsinya.

Duta dan Kader melakukan Musyawarah Pembentukan Ruang Komunitas Digital Desa dan Pembentukan Tim Pengelola yang akan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Desa.

Tim pengelola ini terdiri dari unsur desa (kepala desa), duta digital, kader digital, dan masyarakat. Tim pengelola ini adalah sebuah organisasi yang dibentuk untuk mengelola ruang komunitas di desa. Secara struktur terdiri dari pengarah, pembina dan penanggungjawab.

<b>Pembentukan Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa dalam Rangka Literasi Digital</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Peserta	Duta digital, kader digital, dan perwakilan dari: pemerintah desa, BPD, LKD, LAD, Organisasi profesi lainnya
Fasilitator	Perangkat Desa, Duta Digital dan Kader Digital
Pendanaan	Swadaya
Materi	Kertas plano yang berisi Struktur Organisasi
	Kertas plano yang berisi Tugas dan fungsi kelompok
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>
Urutan kegiatan	Pemetaan kelompok masyarakat yang sudah ada di desa
	Konsolidasi terkait pembentukan Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa
	Menjelaskan tentang tugas, peran dan

<b>Pembentukan Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa dalam Rangka Literasi Digital</b>	
	tanggungjawab Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa
	Menyampaikan tata cara pembentukan Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa
	Memilih dan menetapkan penanggungjawab masing-masing Kelompok
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Pembentukan kelompok ruang komunitas digital desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar nama penanggungjawab masing-masing kelompok masyarakat</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Setelah tersusunnya Struktur organisasi pengelola Ruang Komunitas Digital Desa

c. Penetapan Ruang Komunitas Digital Desa

<b>Penetapan Ruang Komunitas Digital Desa</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Peserta	Duta digital, kader digital, dan perwakilan dari pemerintah desa
Fasilitator	Duta dan Kader
Pendanaan	Swadaya
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi Juknis Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi Rencana Kerja Tahunan untuk kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginventarisir sarana yang tersedia di Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>

<b>Penetapan Ruang Komunitas Digital Desa</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan mengenai konsep kegiatan yang akan dilakukan di desa cerdas sesuai potensi desa</li> </ul>
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>
Urutan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan tentang manajemen di dalam ruang komunitas digital desa di desa cerdas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensinkronkan RKTL dengan ruang komunitas digital desa yang tersedia</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan tim pengelola dapat menjalankan tugas sesuai tupoksi untuk kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara , daftar hadir dan notulen Penetapan Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RKTL yang telah disusun</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Setelah Kelompok Ruang Komunitas Digital Desa dalam Rangka Literasi Digital terbentuk
<p style="text-align: center;"><b>Penting untuk diperhatikan (jika ada)</b></p> <p>Dalam menetapkan ruang komunitas, kepala desa beserta perangkat dibantu dan dibantu oleh Duta digital dan Kader Digital dalam menetapkan Rencana kerja yang disusun dalam perencanaan partisipatif desa cerdas, yang akan dilaksanakan di ruang komunitas digital desa</p>	

d. Pemetaan Awal Kondisi Desa Mengacu 6 Pilar Desa Cerdas

Pemetaan awal dilakukan oleh Duta dan Kader mengacu pada 6 Pilar Desa Cerdas. Pemetaan ini akan menggunakan instrument yang disediakan oleh Kemendes. Pemetaan ini juga akan menggali potensi dan masalah yang ada di desa untuk menjadi dasar Duta dan Kader dalam menyusun rencana kerja tahunan. Format Rencana kerja dapat dilihat pada **Lampiran II**.

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- Mengidentifikasi kelompok sasaran yang akan menjadi penerima manfaat program desa cerdas
- Mengidentifikasi para pemangku kepentingan (Stakeholders) di desa yang berpotensi untuk terlibat dan mendukung pelaksanaan Ruang Komunitas Digital Desa
- Membentuk tim kerja Ruang Komunitas Digital Desa tim penyusun perencanaan desa cerdas yang terlibat dalam proses perencanaan, penyusunan perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan monitoring evaluasi kegiatan desa cerdas.

Instrumen kegiatan Pemetaan dapat dilihat pada **Lampiran VI**.

Materi Pemetaan awal meliputi:

- Pemetaan awal kondisi: dilakukan dengan melihat potensi yang sudah dimiliki desa meliputi infrastruktur, SDM, SDA, Kultur sosial dan pendanaan
- Potensi: mengidentifikasi potensi desa yang paling sesuai untuk diangkat menjadi pilar desa cerdas
- Masalah dan kelompok sasaran di desa mengacu pada 6 pilar desa cerdas: mendokumentasikan berbagai masalah, kendala yang ada untuk dilakukan mapping
- Pemetaan pemangku kepentingan: dilakukan mapping dengan melibatkan para stakeholder sesuai waktu bergulirnya mekanisme regulasi yang ada di desa

<b>Identifikasi Awal Kelompok Sasaran dan pemangku kepentingan</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Peserta	Tim Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa, perwakilan pemerintah desa, perwakilan kelompok komunitas
Fasilitator	Duta digital dan kader digital

Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa
Materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar hasil identifikasi kelompok komunitas, baik yang sudah ada maupun yang berpotensi untuk dibentuk kelompok baru.</li> </ul> <p>*Daftar ini didapatkan dari kegiatan Pembentukan struktur organisasi dan anggota tim Pengelola ruang komunitas digital desa</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas Plano berisi tabel kosong yang memuat informasi:</li> <li>kelompok sasaran penerima manfaat</li> <li>daftar pemangku kepentingan</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kertas Plano kosong untuk menuliskan nama anggota tim kerja ruang komunitas digital desa yang disepakati</li> </ul>
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>
Urutan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duta digital/kader digital menyampaikan maksud dan tujuan identifikasi awal penerima manfaat pemangku kepentingan desa cerdas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi seluruh kelompok sasaran yang ada di desa yang akan menjadi penerima manfaat desa cerdas. Dimulai dengan memasukkan kelompok komunitas yang sudah teridentifikasi di kegiatan pembentukan tim pengelola ruang komunitas digital desa, dilanjutkan dengan kelompok-kelompok yang mungkin belum masuk dalam daftar kelompok sasaran</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi para pemangku kepentingan yang berpotensi untuk terlibat dan mendukung kegiatan desa cerdas disertai informasi mengenai potensi peran setiap pemangku kepentingan</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membentuk dan menyepakati anggota tim kerja Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul> <p>*Catatan: Tim Kerja ruang komunitas digital desa bisa terdiri dari tim pengelola ruang komunitas digital (Duta digital, kader digital, pengawas dan ketua komunitas), perwakilan pemerintah desa, perwakilan LSM, pegiat literasi atau teknologi, sektor swasta atau perwakilan organisasi masyarakat lainnya yang berkedudukan dan beraktivitas di desa.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Berita Acara Kegiatan</li> </ul>
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar kelompok sasaran yang ada di desa yang akan menjadi penerima manfaat desa cerdas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar para pemangku kepentingan yang berpotensi untuk terlibat dan mendukung kegiatan desa cerdas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar anggota tim kerja Ruang Komunitas Digital Desa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Kegiatan</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Setelah Ruang Komunitas Digital Desa serta Tim Pengelolanya sudah terbentuk
<p style="text-align: center;"><b>Penting untuk diperhatikan (jika ada)</b></p> <p>Duta digital dibantu oleh kader digital perlu melakukan identifikasi tokoh-tokoh kunci yang akan dilibatkan dalam menyusun tim kerja baik tokoh formal maupun informal, terutama para pegiat literasi, pegiat komunitas dll, antara lain siapa saja yang aktif atau menjadi admin dari media informasi warga desa yang sudah ada dan dimanfaatkan selama ini</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Catatan lainnya (jika ada)</b></p>	

### C. Tahap Perencanaan Partisipatif

Menurut pendapat Conyers (1981) partisipasi masyarakat dalam perencanaan mempunyai sifat sangat penting karena Partisipasi masyarakat merupakan suatu alat guna memperoleh informasi mengenai kondisi, kebutuhan dan sikap masyarakat setempat. Masyarakat akan lebih mempercayai program kegiatan pembangunan apabila mereka dilibatkan dalam persiapan dan perencanaannya, karena mereka akan lebih mengetahui seluk beluk program kegiatan tersebut dan akan mempunyai rasa memiliki terhadap program kegiatan tersebut. Mendorong

partisipasi umum karena akan timbul anggapan bahwa merupakan suatu hak demokrasi bila masyarakat dilibatkan dalam pembangunan. Partisipasi Masyarakat dibutuhkan dalam penyusunan setiap rencana kegiatan yang akan dilaksanakan di Ruang Komunitas Digital Desa. Pada tahap perencanaan partisipatif dapat dilakukan dengan pemetaan awal dan *user research*. Pemetaan awal dilakukan secara internal kelompok ruang komunitas dengan menggunakan data sekunder. Sedangkan *user research* dilakukan untuk mendapatkan data primer yang dilakukan dengan metode partisipatif.

Adapun tahapan perencanaan partisipatif sebagai berikut:

1. Rancangan Lokakarya Berbasis Masyarakat

Kegiatan lokakarya merupakan sebuah pendekatan dalam mendesain kegiatan dan pengembangan inovasi dengan metode rancangan berbasis pengguna. Rancangan berbasis pengguna dalam program Desa Cerdas adalah pendekatan yang dapat membantu desa mengembangkan kapasitas warga dalam membangun desa melalui transformasi pemanfaatan teknologi digital. Pendekatan ini berorientasi kepada solusi-solusi inovatif memakai empati sebagai alat bantu utama untuk dapat memahami kebutuhan prioritas warga desa. Pendekatan ini mendorong tingkat partisipasi masyarakat desa untuk secara aktif terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan desa cerdas mengacu pada indikator 6 Pilar Desa Cerdas.

Teknis pelaksanaan dan metode fasilitasi lokakarya/ Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas ini mengacu pada materi Pelatihan Duta Digital dan Kader Digital Modul 4, yaitu Desain Berbasis Pengguna untuk Desa Cerdas.

Prinsip-prinsip yang perlu diingat dalam Perencanaan Partisipatif kegiatan Desa Cerdas:

1. Duta digital sebagai fasilitator dan pendorong pelaksanaan desa cerdas



Duta digital menjadi fasilitator dalam proses perencanaan desa cerdas melalui kegiatan lokakarya, dan bertugas mendampingi tahap ujicoba, purwarupa, implementasi dan monitoring evaluasi kegiatan desa cerdas yang disusun bersama masyarakat. Duta digital juga berperan sebagai konektor dan memfasilitasi jejaring dengan para pemangku kepentingan terkait sesuai dengan kebutuhan desa. Rencana kegiatan desa cerdas harus melalui proses perencanaan partisipatif, dan tidak ditentukan oleh duta digital.

Perlu diingat bahwa duta digital dan kader digital tidak dapat memecahkan permasalahan di desa sendiri dan harus membangun jejaring serta melakukan koordinasi dengan para pemangku kepentingan terkait, khususnya dengan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan dan menangani sektor-sektor yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.

## 2. Penggunaan teknologi efektif

Program desa cerdas Kementerian Desa PDTT hadir untuk mendorong pemanfaatan teknologi yang efektif melalui peningkatan literasi digital, peningkatan kapasitas dan pendampingan dalam pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan keterampilan dan kesejahteraan masyarakat desa.

Melalui program desa cerdas, duta digital dan kader digital akan mendampingi pemerintah desa dan masyarakat desa dalam optimalisasi pelayanan desa berbasis digital atau melalui aplikasi yang sudah ada. Dengan pemanfaatan layanan digital dan aplikasi desa, diharapkan dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan secara online tanpa perlu menunggu lama di kantor desa, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi layanan pemerintah desa kepada masyarakat.

## 3. Teknologi dalam desa cerdas hanya berupa alat bantu bukan output (keluaran kegiatan).

Konsep teknologi dalam program desa cerdas, tidak harus dalam bentuk teknologi digital atau pemanfaatan aplikasi, tetapi dapat berupa teknologi tepat guna dan inovasi mengenai cara-cara baru yang didesain untuk memecahkan permasalahan di desanya.

Contohnya dalam implementasi Mobilitas Cerdas berupa pengadaan mobil operasional desa untuk mengantar orang sakit ke rumah sakit, atau mengantarkan bantuan swadaya masyarakat untuk keluarga miskin. Pada Ekonomi Cerdas untuk petani misalnya dengan mengajarkan pembuatan pupuk kompos dan pestisida nabati yang lebih aman untuk tanaman.

Untuk pemanfaatan teknologi digital, desa tidak harus membuat aplikasi baru, melainkan mendorong pemanfaatan aplikasi yang sudah digunakan di desa secara efektif, atau menggunakan aplikasi-aplikasi lainnya yang sudah ada dan dapat langsung digunakan atau disesuaikan dengan kebutuhan desa.

## 4. Inklusif dan partisipatif

Sasaran program desa cerdas adalah seluruh kelompok masyarakat yang ada di desa, termasuk kelompok keluarga miskin, kelompok perempuan, kelompok masyarakat dengan kebutuhan khusus, kelompok petani, kelompok UMKM, kelompok lansia, dll. Kelompok-

kelompok lain yang anggotanya relatif muda dan lebih menguasai teknologi seperti kelompok karang taruna, bisa menjadi agen-agen perubahan yang dapat membantu kelompok-kelompok masyarakat lainnya untuk dapat menguasai dan memanfaatkan teknologi secara lebih efektif yang dapat mendukung pekerjaan atau tugasnya sehari-hari untuk meningkatkan kesejahteraannya. Seluruh kelompok-kelompok masyarakat perlu dilibatkan secara aktif dalam lokakarya workshop dan proses perencanaan kegiatan desa cerdas, serta dilibatkan dalam musyawarah penyusunan prioritas kegiatan dalam perencanaan desa cerdas.

### Tahapan Pelaksanaan Lokakarya dan Perencanaan Kegiatan Desa Cerdas

1. Persiapan Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Kerangka Acuan Kerja Lokakarya</li> <li>2. Mempersiapkan undangan Lokakarya</li> <li>3. Menyiapkan materi presentasi Lokakarya</li> <li>4. Melakukan identifikasi pemangku kepentingan untuk membentuk tim kerja ruang komunitas digital desa</li> </ol>
2. Persiapan Lokakarya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riset informasi dan dokumen</li> <li>2. Riset Pengguna</li> </ol>
3. Merancang Lokakarya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Observasi dan Riset Lapang</li> <li>2. Refleksi/sintesis</li> <li>3. Ideasi (Penggagasan)</li> <li>4. Membuat Prototipe</li> </ol>
4. Pengembangan Desain Berbasis Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemetaan Ekosistem internal</li> <li>2. Pemetaan Ekosistem Eksternal</li> </ol>
5. Laporan dan penyusunan dokumen rencana kegiatan desa cerdas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rumusan rencana, target, sasaran dan strategi pengembangan desa cerdas</li> <li>2. Rumusan program kerja dan kegiatan apa yang akan dikerjasamakan dengan pihak lainnya</li> <li>3. Purwarupa dari masing-masing tema dan kegiatan yang akan dilaksanakan</li> </ol>

#### a. Persiapan Awal

Duta Digital dan Kader Digital bertanggung jawab untuk menyiapkan seluruh dokumen, materi dan alat bantu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan rangkaian kegiatan lokakarya, serta melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang akan terlibat dalam pelaksanaan lokakarya.

<b>Persiapan Awal Lokakarya</b>		
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>	
Pelaksana	Duta Digital dan Kader Digital	
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa	
Materi Pendukung	Modul 4: Desain Berbasis Pengguna	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI FASILITASI</b>
Urutan kegiatan	1. Membuat Kerangka Acuan Kerja Lokakarya <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi tujuan utama dari Lokakarya</li> <li>• Identifikasi peserta Lokakarya</li> <li>• Berkoordinasi dengan kader digital lain di kabupaten yang sama untuk menjadi co-fasilitator</li> <li>• Identifikasi waktu dan tempat pelaksanaan Lokakarya</li> <li>• Menyusun agenda pelaksanaan Lokakarya</li> </ul>	Lembar Kerja 8.1: Kerangka Acuan Kerja Lokakarya (dari modul 4)
	2. Menyiapkan Undangan Lokakarya	Form: Undangan Lokakarya
	3. Menyiapkan materi presentasi Lokakarya	Presentasi: Lokakarya untuk Desa
	4. Menyiapkan tantangan desain (tahap Lokakarya) dan seluruh alat bantu yang dibutuhkan untuk	Form: Daftar alat bantu untuk Lokakarya

<b>Persiapan Awal Lokakarya</b>	
	rangkaian kegiatan Lokakarya
<b>OUTPUT</b>	<b>URAIAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerangka Acuan Kerja Lokakarya</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undangan Lokakarya</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya berbagai alat bantu untuk kebutuhan Lokakarya dan daftar hadir</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Setelah dilakukan identifikasi pemetaan awal kondisi desa
<b>Penting untuk diperhatikan</b>	
<p>Agar Duta Digital lebih memahami dan menguasai langkah memandu pembekalan dan pelaksanaan Lokakarya bisa dilakukan piloting di salah satu desa pertama yang memulai kegiatan di masing-masing kabupaten yang melibatkan semua Duta Digital, pasca piloting dilakukan evaluasi bersama untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan untuk kegiatan berikutnya</p>	
<b>Catatan lainnya (jika ada)</b>	
<p>Dalam penyelenggaraan Lokakarya, duta digital dan kader digital dari satu desa bisa bekerjasama dengan kader digital desa lain di kabupaten yang sama (minimal di 5 desa dampingan duta) untuk membantu menjadi co-fasilitator dalam kegiatan lokakarya. Para kader digital bisa secara bergantian menjadi co-fasilitator lokakarya di desa lain dalam 1 kabupaten.</p>	

b. Persiapan Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas

Persiapan Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas adalah kegiatan workshop yang dilaksanakan untuk merencanakan dan menentukan desain implementasi kegiatan desa cerdas, sebelum pelaksanaan kegiatan ini perlu dilakukan langkah-langkah persiapan pelaksanaan yang meliputi pembentukan tim

pelaksana yang terdiri dari tim kerja Ruang Komunitas Digital Desa, perwakilan pemerintah desa dan lembaga desa lainnya.

Setelah disepakati Tim Pelaksana kegiatan maka dilakukan pembekalan oleh Duta dan Kader Digital kepada Tim, pembekalan ini dilaksanakan agar tim pelaksana memahami substansi dan tahapan pelaksanaan workshop perencanaan desain desa cerdas, serta menentukan sasaran observasi dan kelompok yang akan dilibatkan dalam kajian yang akan dilakukan dalam pelaksanaan workshop.

Tim Pelaksana juga akan menyusun rencana kerja, pembagian kerja tim dan serta timeline pelaksanaan kegiatan Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas untuk pelaksanaan kerja tim, perlu dipersiapkan alat bantu yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan, baik instrument yang nanti akan digunakan, maupun kebutuhan perangkat kerja lainnya serta kebutuhan anggaran pelaksanaan yang diperlukan

<b>Persiapan Lokakarya</b>	
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>
Peserta	Tim Kerja Ruang Komunitas Digital Desa, perwakilan pemerintah desa
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa
Materi Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data Desa (Prodeskel, Siskeudes, SID yang dipakai desa, dan sumber data lain yang digunakan desa untuk perencanaan pembangunan desa)</li> <li>• Proposal Desa Cerdas yang dikirimkan oleh Desa pada tahap seleksi desa cerdas</li> <li>• Materi presentasi fasilitasi yang berisi pengenalan tahapan lokakarya dan penjelasan mekanisme dan cara kerja setiap sesi</li> </ul>

<b>Persiapan Lokakarya</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 set alat bantu fasilitasi yang berisi: kertas plano kosong, post-it berbagai warna, spidol kecil berbagai warna, spidol besar berbagai warna, selotip kertas, kertas HVS biasa ukuran A4</li> </ul>	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI FASILITASI</b>
Urutan kegiatan	1. Fasilitator memberikan materi pengantar dan pengenalan tahapan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjelasan maksud dan tujuan kegiatan persiapan lokakarya</li> <li>• Penjelasan singkat mengenai konsep desain berbasis pengguna</li> <li>• Penjelasan singkat mengenai seluruh tahapan dalam rangkaian kegiatan lokakarya</li> </ul>	Presentasi: Lokakarya untuk Desa
	2. Riset informasi dan telaah dokumen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fasilitator menjelaskan secara singkat mengenai konsep, mekanisme dan cara kerja sesi ini kepada peserta</li> <li>• Melakukan identifikasi kelompok masyarakat di desa yang akan menjadi sasaran/penerima manfaat program desa cerdas</li> <li>• Menentukan topik atau masalah masyarakat desa yang perlu diselesaikan berdasarkan dokumen dan data-data disebutkan di kolom materi pendukung</li> <li>• Menentukan kelompok masyarakat yang paling terkena dampak masalah tersebut dan menjadi penerima manfaat utama dari solusi yang</li> </ul>	Lembar Kerja: Riset informasi dan dokumen

<b>Persiapan Lokakarya</b>		
	dihasilkan dalam program desa cerdas	
	<p>3. Persiapan Riset Pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fasilitator menjelaskan secara singkat mengenai konsep, mekanisme dan cara kerja sesi ini kepada peserta</li> <li>● Membuat daftar asumsi. Sebelum memulai, minta seluruh peserta untuk menuliskan semua asumsi pribadinya seputar penyebab masalah, kebutuhan utama kelompok masyarakat terkait masalah tersebut, termasuk bagaimana masalah tersebut bisa diselesaikan.</li> <li>● Minta peserta untuk berdiskusi dan membuat maksimum 3 pertanyaan kunci (pertanyaan riset) yang merangkum daftar asumsi yang telah dibuat secara kolektif</li> <li>● Memilih dan mempersiapkan metode yang tepat untuk menjawab pertanyaan tersebut. Metode yang dapat digunakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Observasi</li> <li>● Wawancara Mendalam</li> <li>● Kartu pemantik diskusi</li> </ul> </li> <li>● Membuat alat bantu sesuai dengan metodologi observasi dan riset cepat yang dipilih</li> </ul>	<p>Lembar Kerja 2.1: Membuat Daftar Asumsi (dari Modul 4)</p> <p>Lembar kerja 2.2: Rencana Observasi dan Riset Cepat (dari modul 4)</p>
<b>OUTPUT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokumen hasil riset informasi dan telaah dokumen</li> </ul>	

<b>Persiapan Lokakarya</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen daftar asumsi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen rencana observasi dan riset cepat</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat bantu sesuai dengan rencana observasi dan riset cepat</li> </ul>
<b>WAKTU</b>	Jadwal disesuaikan rencana kerja ruang komunitas digital desa
<b>Penting untuk diperhatikan</b>	
<p>Salah satu prinsip desa cerdas adalah <b>inklusif</b>, dimana orientasi setiap kegiatan desa cerdas yang akan dilaksanakan, baik dalam proses maupun pemanfaatannya harus ditujukan kepada kelompok-kelompok yang membutuhkan, tanpa terkecuali. Duta digital dan kader digital harus memastikan bahwa semua kelompok masyarakat yang ada di desa, termasuk kelompok keluarga miskin, kelompok perempuan, kelompok masyarakat dengan kebutuhan khusus, kelompok petani, kelompok UMKM, kelompok lansia, dll. teridentifikasi, dan selanjutnya dapat menyalurkan aspirasi mereka dan mendapatkan kebermanfaatn dan program desa cerdas.</p> <p>Identifikasi kelompok masyarakat sebagai sasaran/penerima manfaat Desa Cerdas merupakan tahapan yang sangat penting untuk memastikan program desa cerdas yang dijalankan tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p>	
<b>Catatan lainnya (jika ada)</b>	

c. Pelaksanaan Lokakarya

Pelaksanaan Lokakarya adalah kegiatan workshop yang dilaksanakan untuk merencanakan dan menentukan desain implementasi kegiatan desa cerdas, kegiatan ini menjadi ruang bagi komunitas digital desa dan para pihak lainnya untuk menuangkan ide, gagasan dan inovasi dalam menjawab permasalahan dan kebutuhan akan pembangunan desa dan pengembangan program-program desa cerdas.



Kegiatan workshop dimulai dengan pelaksanaan observasi lapang dan riset cepat dengan melakukan wawancara semi terstruktur atau dengan melakukan diskusi terfokus dengan kelompok sasaran yang telah ditentukan sebelumnya oleh tim pelaksana, hasil dari pemetaan dan observasi ini kemudian dikaji dengan metode Desain Berbasis Pengguna.

Dari rangkaian kajian sesuai dengan tema-tema yang telah disepakati bersama, diharapkan muncul ide dan gagasan bentuk kegiatan yang akan diusulkan dalam pelaksanaan program di masing-masing pilar Desa Cerdas, kedalaman informasi dan ketepatan kelompok sasaran yang dilibatkan dalam HCD mempunyai peran penting dalam menentukan bentuk dan kesesuaian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk menjawab kebutuhan atau permasalahan yang akan dipecahkan.

<b>Pelaksanaan Lokakarya</b>		
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>	
Peserta	Tim pengelola RKDD, Tim Kerja RKDD, Perwakilan pemerintah desa, Perwakilan Masyarakat Desa	
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital	
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa	
Materi Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentasi: Konsep Desa Cerdas</li> <li>● Presentasi: Lokakarya untuk Desa</li> <li>● Alat bantu sesuai dengan metodologi observasi dan riset cepat yang telah disusun pada persiapan lokakarya</li> <li>● 1 set alat bantu fasilitasi yang berisi: kertas plano kosong, post-it berbagai warna, spidol kecil berbagai warna, spidol besar berbagai warna, selotip kertas, kertas HVS biasa ukuran A4</li> </ul>	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI FASILITASI</b>

<b>Pelaksanaan Lokakarya</b>		
Urutan kegiatan	<p>1. Fasilitator memberikan materi pengantar dan pengenalan konsep desa cerdas dan desain berbasis pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perkenalan dan bangun suasana</li> <li>● Penjelasan maksud dan tujuan kegiatan lokakarya</li> <li>● Penjelasan singkat mengenai Desa Cerdas</li> <li>● Penjelasan singkat mengenai konsep desain berbasis pengguna</li> <li>● Penjelasan singkat mengenai seluruh tahapan dalam rangkaian kegiatan lokakarya</li> </ul>	<p>Presentasi: Konsep Desa Cerdas</p> <p>Presentasi: lokakarya untuk Desa</p>
	<p>2. Fasilitator memberikan pembekalan untuk pelaksanaan observasi dan riset lapang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentasi tentang rencana observasi dan riset lapang yang dihasilkan dari kegiatan persiapan lokakarya, yang berisi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● hasil riset informasi dan dokumen</li> <li>● daftar asumsi</li> <li>● rencana observasi dan riset cepat</li> </ul> </li> <li>● Pembagian kelompok untuk pelaksanaan observasi dan riset lapang</li> </ul>	<p>Presentasi metodologi dan riset lapang yang dibuat oleh duta dan kader digital</p>
	<p>3. Melakukan Observasi dan Riset Lapang</p>	
	<p>4. Refleksi/Sintesis Awal harian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fasilitator menjelaskan secara singkat mengenai konsep, mekanisme dan cara kerja sesi ini kepada peserta</li> <li>● Download</li> </ul>	
	<p>5. Sintesis dan iterasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fasilitator menjelaskan secara singkat mengenai konsep, mekanisme dan cara kerja sesi ini kepada peserta</li> <li>● Download</li> </ul>	

<b>Pelaksanaan Lokakarya</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Profil Warga</li> <li>• Identifikasi tema-tema desain berbasis pengguna dan pernyataan temuan (Menyusun Bagaimana Cara Kita)</li> <li>• Membuat pernyataan temuan (insight statement)</li> <li>• Menyusun tantangan desain berbasis pengguna</li> </ul>	
<b>OUTPUT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Pelaksanaan Workshop Desain Desa Cerdas, notulensi dan dokumentasi kegiatan</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Purwarupa dari kegiatan yang akan dilaksanakan, dari purwarupa ini dapat digambarkan bentuk atau rangkaian kegiatan juga hasil dan manfaat yang ingin dicapai dan didapatkan dari pelaksanaan kegiatan tersebut</li> </ul>	
<b>WAKTU</b>	Setelah dilakukan perencanaan dan persiapan Lokakarya	
<b>Penting untuk diperhatikan</b>		
<p>Teknik HCD hanya dapat digunakan untuk mengkaji satu permasalahan dan mencari solusi dan desain yang paling sesuai dengan kebutuhan sasaran, karena itu untuk mengkaji beberapa topik/tema, diperlukan pembagian tim kerja untuk melaksanakan HCD jika dilakukan secara paralel, semakin banyak tema yang akan dikaji, maka kebutuhan tim kerja juga juga lebih banyak demikian juga output dan rumusan kegiatan yang dihasilkan</p>		
<b>Catatan lainnya (jika ada)</b>		

d. Pengembangan Desain Berbasis Pengguna

1) Pemetaan Ekosistem internal

Pemetaan Ekosistem internal ialah proses pencarian ide dan solusi inovatif yang dilakukan untuk lebih mengenal situasi dan kondisi di desa. Tujuan dari pemetaan ekosistem internal adalah mendapatkan peta ekosistem internal sehingga data

dan kader bisa menyusun strategi yang dapat mendukung proses kreatif dalam melakukan desain berbasis pengguna.

a) Identifikasi program prioritas

Pada tahap ini, anda perlu mengetahui fokus area yang sejalan dengan agenda desa. Identifikasi program dipergunakan untuk menentukan area masalah yang paling mungkin dikerjakan dalam proyek ini. **Lihat alat bantu 7.1** dan lakukan Seleksi Prioritas setelah diskusi awal dengan para pengambil keputusan desa. Output dari tahap ini adalah pernyataan masalah.

b) Peninjauan lingkungan pendukung

Setelah mendapatkan pernyataan masalah, anda perlu mencari tahu faktor pendukung yang harus dipertimbangkan supaya Anda dapat memanfaatkan nilai-nilai masyarakat setempat dalam proses kreatif ini. Peninjauan lingkungan pendukung dipakai untuk mengembangkan temuan yang lebih holistik dan kontekstual. Peninjauan ini dilakukan setelah penentuan ruang lingkup kegiatan. Dari sini Anda akan mendapatkan refleksi tantangan serta peluang dan daftar faktor pendukung dan hambatan. **Lihat alat bantu 7.2** untuk melakukan ini.

c) Pemetaan Pemangku Kepentingan

Anda bisa melihat kembali Modul 1 tentang ekosistem desa cerdas dan untuk menentukan pemangku kepentingan yang relevan dan serta peran mereka dalam melakukan proses ini. Pemetaan pemangku kepentingan dipakai untuk menangkap nilai-nilai dan kebiasaan-kebiasaan mereka. Lakukan pemetaan ini setelah wawancara dengan pemangku kepentingan. **Alat bantu 7.3** yang Anda pakai untuk menghasilkan analisa peran dan insentif bagi tiap pemangku kepentingan. Lihatlah

#### d) Pemetaan Tim Inti

Pemetaan tim inti ini bermanfaat untuk membantu duta dan kader digital melakukan kegiatan-kegiatan desain berbasis pengguna yang dipaparkan pada **Materi 2 sampai dengan Materi 6 Modul Desain Berbasis Pengguna**. Kegiatan tersebut tidak bisa dilakukan hanya dengan duta dan kader digital.

Idealnya, tim disini terdiri dari penggiat dan aktivis desa yang juga aktif dalam ruang komunitas desa cerdas. Sebisa mungkin, hindari adanya duplikasi tim dalam desa. Ambillah mereka yang teridentifikasi sebagai fasilitator, pelaku dan pemikir dari proses sebelumnya.

Kader digital merupakan aktor penting dalam mengendalikan proses ini. Untuk menjaga relasi di dalam tim, kader digital harus dapat mengenali motivasi dan pola hubungan satu anggota dengan yang lainnya. Kader digital akan lebih dapat meredam konflik dengan menjaga relasi positif diantara anggota tim. Hal- hal inilah yang menjamin proyek dapat berjalan efektif.

Kader digital harus dapat memantau anggota tim dan mengetahui harapan mereka dalam kegiatan ini. Kader digital interaksi melihat bagaimana satu anggota ‘cocok’ dengan anggota lainnya dan ini informasi yang menjadi masukan untuk Pemetaan Tim. **Lihat modul 4: Lembar kerja 7.1 – 7.2**

#### 2) Pemetaan Ekosistem Eksternal

Ada peran-peran penting yang perlu dipenuhi oleh para pemangku kepentingan. Perlu disadari bahwa setiap kondisi memiliki pemangku kepentingan dan kebutuhan yang berbeda. Karenanya tidak efisien mengelompokkan pemangku kepentingan hanya berdasarkan organisasi atau komunitas

mereka dan bukan berdasarkan tugas atau peran yang mereka lakukan dalam keseharian.

Mengidentifikasi peran masing-masing pihak membantu kita menyusun strategi pelibatan, termasuk menentukan pola insentif dan alokasi tugas yang tepat. Insentif bisa dalam bentuk terukur, seperti remunerasi atau liputan media, dan bisa juga tidak terukur, seperti niat baik dan kesempatan belajar. Selain itu, melakukan pembagian peran antar pemangku kepentingan membantu menghindari tumpang tindih tanggung jawab dan pekerjaan.

Peran para pemangku kepentingan ini bisa dibagi ke dalam lima kelompok yaitu fasilitator, pelaku, pemikir, pengambil keputusan dan pemodal. Lihatlah apakah ada hal-hal yang bisa ditarik dan dimanfaatkan dari Modul 1 sub pokok bahasan ekosistem desa cerdas ke dalam proses pemetaan ini. **ALAT BANTU 7.3 Pemetaan Pemangku Kepentingan Desa.**

Pelaksanaan pengembangan Desa Cerdas perlu melibatkan kolaborasi dari ekosistem eksternal yang meliputi sektor pemerintah (supra desa), swasta, akademisi, media dan komunitas atau kelompok peduli lainnya, Duta Digital perlu mengkaji dari desain yang telah disusun dan direncanakan sebelumnya, pihak mana saja yang terkait dan terbuka peluang melakukan kerjasama dalam pelaksanaan program tersebut, peluang kerjasama ini bisa dilihat di **Modul 1 Pokok Bahasan 3 tentang Ekosistem Desa Cerdas**, dengan menyusun hubungan kausalitas antar lembaga yang yang terkait masalah yang dihadapi dapat diidentifikasi peluang kerjasama yang akan dilakukan.

Pemetaan ekosistem internal maupun eksternal dapat dilakukan setelah Duta Digital dan Kader Digital menyusun Rencana Kerja Tahunan agar dapat disesuaikan dengan

kegiatan yang akan dilakukan di Ruang Komunitas Digital Desa.

e. Laporan dan Penyusunan Dokumen Rencana Kegiatan Desa Cerdas

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas disusun oleh Duta dan Kader digital bersama Penanggung Jawab yang telah disepakati dari anggota tim kerja komunitas digital bertujuan untuk memberikan rumusan program kerja dan bentuk kegiatan. Laporan Kegiatan memuat beberapa hal antara lain:

- 1) Tema Permasalahan yang diangkat atau dikaji dan kelompok sasaran kegiatan
  - 2) Catatan proses observasi dan pengkajian masalah
  - 3) Hasil kajian/ analisis masalah dan kebutuhan penanganan
  - 4) Rencana Program/ Kegiatan yang diusulkan dengan contoh prototype yang telah dibuat
  - 5) Rencana anggaran biaya kebutuhan program dan sasaran pembiayaan
  - 6) lampiran dokumentasi dan laporan keuangan
2. Pengajuan Dana Kegiatan desa Cerdas

Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa mengajukan dana operasional untuk kegiatan setelah dokumen perencanaan desa cerdas tersusun. Mekanisme Pengajuan Dana Operasional Pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa diatur lebih lanjut dalam kontrak PPA.

3. Pengawasan Usulan Kegiatan desa Cerdas

Memastikan bahwa pemangku kepentingan pembangunan desa mendapatkan data, informasi dan justifikasi kebutuhan terkait desa cerdas untuk dimasukkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran desa.

#### **D. Tahap Pelaksanaan**

Implementasi kegiatan ruang komunitas desa cerdas dapat dijalankan setelah dilaksanakannya lokakarya/ Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas dan tersusunnya rencana kegiatan desa cerdas dan ruang komunitas sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa yang mengacu pada indikator pencapaian 6 pilar desa cerdas (Indikator terlampir di Panduan Umum Desa Cerdas).

Ruang lingkup kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa meliputi: i) literasi digital; ii) jejaring kemitraan tingkat desa; iii) peningkatan kapasitas bersama mitra; iv) diskusi dan berbagi pengetahuan; v) pengembangan dan evaluasi proyek kelompok komunitas dan evaluasi bertahap; vi) promosi kegiatan desa cerdas tingkat desa dan dokumentasi praktik baik.

##### **1. Pelatihan Literasi digital**

Pelatihan atau training merupakan salah satu cara untuk memperoleh pengetahuan, keahlian-keahlian praktis yang berhubungan kepada kompetensi-kompetensi spesifik yang berguna bagi pengembangan desa. Melalui kegiatan desa cerdas, masyarakat akan mendapatkan pelatihan tentang literasi digital internet baik, pemanfaatan internet secara produktif untuk pembangunan desa dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Literasi digital adalah pengetahuan dan kecakapan untuk menggunakan media digital, alat-alat komunikasi atau jaringan dalam menemukan, mengevaluasi, menggunakan, membuat informasi dan memanfaatkannya secara sehat, bijak, cerdas, cermat, tepat dan patuh hukum dalam rangka membina komunikasi dan interaksi dalam kehidupan sehari-hari. Ruang komunitas diharapkan dapat digunakan untuk meningkatkan literasi digital dan keterampilan masyarakat dalam pemanfaatan



teknologi secara efektif, baik melalui bimbingan teknis, pelatihan, atau kegiatan lainnya.

- a. Sasaran kegiatan literasi digital dan peningkatan kapasitas meliputi pemerintah desa, kelompok-kelompok komunitas di desa dan masyarakat desa.
- b. Materi literasi digital dan peningkatan kapasitas akan dirancang dan dipersiapkan oleh Kader Digital bersama dengan pihak terkait lainnya. Pelatihan literasi digital dapat menggunakan **modul 3 Pokok Bahasan 1** sebagai acuan materi. Materi Literasi digital dan peningkatan kapasitas yang dapat disampaikan antara lain:

- 1) etika digital

Pengetahuan yang akan didapat masyarakat meliputi sopan santun dalam dunia digital. Masyarakat akan mengetahui ciri-ciri informasi konten yang tidak benar/palsu, ujaran kebencian, ujaran yang menyinggung SARA, pelanggaran peraturan perundang-undangan.

- 2) budaya digital

Masyarakat akan mengadopsi nilai-nilai baru yang baik dan bermartabat akibat perkembangan teknologi informasi tanpa meninggalkan kearifan lokal, seperti pengenalan budaya lokal kepada masyarakat luas melalui media digital dan hasil musyawarah desa yang disebarluaskan melalui media digital.

- 3) keterampilan digital

Duta dan Kader mengenalkan penggunaan perangkat digital (komputer, *smartphone* dan lainnya) kepada masyarakat.

- 4) keamanan digital.

Duta dan Kader mengenalkan kepada masyarakat mengenai kesadaran perlindungan dan keamanan data pribadi seperti penggunaan *password* dan *one time password* (OTP).

- c. Pemberi materi literasi digital dan peningkatan kapasitas tematik adalah

- 1) Duta digital dan kader digital desa
- 2) Pemerintah desa
- 3) Pemerintah kabupaten, pemerintah kecamatan, dinas dan institusi pemerintah daerah lainnya sesuai dengan tupoksinya (termasuk TA P3MD dan PSM)
- 4) Mitra desa cerdas dan para pemangku kepentingan lainnya, termasuk LSM, lembaga pelatihan, pihak swasta, universitas

## 2. Jejaring Kemitraan

Ruang komunitas juga dapat menjadi sarana pemerintah dan masyarakat desa untuk berjejaring dalam pengembangan kegiatan desa cerdas dan kegiatan pembangunan desa lainnya seperti diskusi, demo/workshop dan kolaborasi dengan para pemangku kepentingan, seperti perusahaan swasta, NGO, universitas dan desa lain yang melakukan kunjungan

Adapun pelaksanaan jejaring desa cerdas dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Pemetaan stakeholder di Desa dan Kabupaten
- Mengkaji keterkaitan kegiatan inti stakeholder dengan rencana kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa
- Pembuatan proposal rencana kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa (proposal dapat dilihat pada Lampiran III)
- Menyerahkan proposal rencana kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa
- Mempersiapkan audiensi untuk menjelaskan urgensi keterkaitan stakeholder dengan Desa Cerdas
- Menyusun timeline kegiatan bersama jejaring untuk pelaksanaan peningkatan kapasitas di Ruang Komunitas Digital Desa

## 3. Peningkatan Kapasitas bersama Mitra

Pelatihan dan peningkatan kapasitas bersama mitra dilaksanakan setelah pengelola Ruang Komunitas Digital Desa melakukan

pemetaan 6 pilar desa cerdas. Setelah pemetaan dilaksanakan maka dilakukan *Advance training* untuk mendapatkan gambaran terhadap rancangan kegiatan yang akan atau telah disusun sesuai dengan kriteria dan indikator 6 pilar desa cerdas yang disesuaikan dengan kondisi serta potensi desa (indikator terlampir di Panduan Umum Desa Cerdas). Pelatihan lanjutan dilakukan di ruang komunitas untuk aparatur dan masyarakat desa. Mitra memilih program kerja terkait peningkatan kapasitas yang disesuaikan dengan bidang keahlian dari masing-masing mitra. Contoh kegiatan yang dapat dilakukan di Ruang Komunitas Digital Desa berbasis 6 pilar dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Contoh Kegiatan Peningkatan Kapasitas Ruang Komunitas Digital Desa berbasis 6 Pilar Desa Cerdas

No	Pilar Desa Cerdas	Kegiatan	Pemberi Materi
1	Ekonomi Cerdas	Pengenalan digital marketing tingkat dasar	Duta Digital/ Kader Digital
		Digital marketing tingkat lanjut untuk pengembangan usaha lokal	Dinas koperasi dan UMKM kabupaten/ LSM/ Pihak Swasta
2	Kehidupan Cerdas	Pengenalan layanan eHDW kepada ibu-ibu	KPM, Kader Posyandu
		Pembuatan perpustakaan digital masyarakat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3	Mobilitas Cerdas	Pengenalan aplikasi layanan peta digital untuk masyarakat	Duta Digital/ Kader Digital
		Peningkatan jaringan internet	Dinas Komunikasi dan Informatika
4	Masyarakat Cerdas	Pelatihan literasi dasar mengenai internet dan pemanfaatannya	Duta Digital/ Kader Digital, Relawan TIK

No	Pilar Desa Cerdas	Kegiatan	Pemberi Materi
		Pelatihan pembuatan website	Duta Digital/Kader Digital, Relawan TIK
5	Lingkungan Cerdas	Pengelolaan wisata berbasis digital	Duta Digital/Kader Digital, Kelompok Sadar Wisata
		Pelatihan pemanfaatan mesin pemilah bibit unggul pertanian	Dinas Pertanian
6	Tata Kelola Cerdas	Pengenalan aplikasi digital layanan desa untuk masyarakat	Pemerintah Desa, Kader Digital
		Pengenalan aplikasi pelaporan dan pengaduan di desa	Pemerintah Desa, Kader Digital

### 3. Ruang Diskusi dan Berbagi Pengetahuan

Berbagi pengetahuan merupakan sebuah aktivitas interaksi antara individu/kelompok dalam masyarakat atau kegiatan menyebarkan dan berbagi pengetahuan dengan individu/kelompok lain yang saling menguntungkan satu sama lain dengan cara bertukar pikiran, pendapat atau informasi yang dimiliki. Informasi dan pengetahuan yang didapat dari kegiatan knowledge sharing ini diharapkan dapat memberikan inspirasi untuk mengadopsi atau mengembangkan inovasi-inovasi baru sesuai dengan potensi dan kebutuhan desa. Ruang komunitas juga dapat menjadi sarana pemerintah dan masyarakat desa untuk berjejaring dalam pengembangan kegiatan desa cerdas dan kegiatan pembangunan desa lainnya seperti diskusi, demo/workshop dan kolaborasi dengan para pemangku kepentingan, seperti perusahaan swasta, NGO, universitas dan desa lain yang melakukan kunjungan.

Ruang Komunitas Digital Desa berkedudukan sebagai ruang publik yang dapat dimanfaatkan untuk saling bertukar informasi. Masyarakat juga dapat menggunakannya sebagai ruang diskusi dan pengembangan proyek-proyek komunitas berbasis digital. Selain itu, ruang diskusi ini dapat digunakan untuk temu bersama dengan pelaku usaha maupun industri untuk mendorong kolaborasi antar komunitas sehingga mendukung upaya pengembangan desa.

Kegiatan-kegiatan yang boleh dilakukan dalam Ruang Komunitas Digital Desa seperti:

- a. Kantor virtual sebagai pusat manajemen dan informasi desa cerdas
- b. Sekolah *Online*
- c. Ruang Pengembangan dan Transaksi online
- d. Ruang pelatihan dan diskusi
- e. Ruang pengembangan proyek komunitas, seperti desain dan pengembangan packaging produk lokal, pengambilan foto produk untuk kebutuhan marketing, perencanaan lokasi wisata lokal
- f. Selanjutnya kegiatan lainnya yang dapat mendukung pencapaian pilar desa cerdas, kegiatan yang dapat dilakukan tidak terbatas hanya di Ruang Komunitas Digital Desa saja, namun dapat dilaksanakan di lokasi pengembangan sesuai kebutuhan seperti kegiatan literasi digital pada petani dapat dilaksanakan di sawah, Pelatihan membuat kue oleh ibu-ibu PKK dapat dilakukan di rumah warga, penyuluhan kesehatan dapat dilaksanakan di Puskesmas, pemahaman pemanfaatan IT bagi anak-anak di sekolah, dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pencapaian 6 (enam) pilar desa cerdas.

Sedangkan kegiatan yang tidak boleh dilakukan dengan menggunakan fasilitas Ruang Komunitas Digital Desa yaitu:

- a. Kegiatan berhubungan politik

- b. Kegiatan organisasi terlarang
- c. Kegiatan yang tidak relevan dengan Desa Cerdas

Kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat dilakukan dalam rangka pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa yaitu, Perancangan program dan pengembangan inovasi dengan metode desain berbasis pengguna. Infrastruktur dan sumber daya manusia di desa dapat digunakan untuk merupakan aset yang sangat berharga dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa dari segala aspek, baik dari segi ketahanan ekonomi, sosial, maupun ekologi. Untuk bisa mencapai tujuan tersebut, perlu dibuat didorong dengan berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang nantinya diharapkan mampu membina mereka untuk mengembangkan inovasi, memiliki daya saing dan berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Beberapa program dan inovasi yang dapat dikembangkan antara lain Program yang dapat didesain antara lain UMKM, BUMDes, Program Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Pertanian, Jasa, Program Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Pendidikan, dll.

5. Pengembangan dan evaluasi proyek kelompok komunitas

Infrastruktur dan sumber daya manusia di desa merupakan aset yang sangat berharga dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa dari segala aspek, baik dari segi ketahanan ekonomi, sosial, maupun ekologi. Untuk bisa mencapai tujuan tersebut, perlu didorong dengan berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang nantinya diharapkan mampu membina mereka untuk mengembangkan inovasi, memiliki daya saing dan berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Beberapa program yang dapat didesain antara lain UMKM, BUMDes, Program Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Pertanian, Jasa, Program Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Pendidikan, dll.

Untuk menjamin pencapaian tujuan pengembangan proyek kelompok komunitas diperlukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut. Instrumen yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan evaluasi disusun berdasarkan dokumen perencanaan pengembangan proyek kelompok komunitas.

6. Promosi kegiatan desa cerdas tingkat desa dan dokumentasi praktik baik

Promosi kegiatan Desa Cerdas bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terkait dengan kegiatan Desa Cerdas. Promosi tersebut dilakukan melalui publikasi di media sosial dan media cetak. Agenda kerja yang telah dilakukan pada kegiatan Desa Cerdas yang memiliki nilai positif selanjutnya didokumentasikan sebagai bentuk praktik baik melalui pembuatan video kegiatan yang sudah dilakukan.

## **E. Tahap Pengendalian**

1 Pelaporan Berkala

Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa membuat laporan kegiatan secara berkala kepada kepala desa sebagai pengarah. Instrumen penyusunan laporan berkala dapat dilihat pada **Lampiran IX (9.1.)**

2 Rapat bulanan pengelola RKDD

Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa mengadakan rapat internal untuk melakukan reviu kegiatan yang telah dilakukan dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. Setelah itu, hasil evaluasi kegiatan sebagai bahan rekomendasi hasil kegiatan. Tujuan rapat bulanan yaitu untuk mendapatkan masukan berupa kritik atau saran dari anggota lain apabila ada suatu masalah untuk memecahkan masalah yang dihadapi secara bersama. Instrumen Rapat bulanan dapat dilihat pada **Lampiran IX (9.2.)**

3 Evaluasi kegiatan

Tahap terakhir yang dilakukan ialah evaluasi terhadap seluruh kegiatan yang sudah diselenggarakan di Ruang Komunitas Digital Desa. Evaluasi adalah kegiatan penilaian dilakukan secara periodik untuk melihat pencapaian dari program yang dijalankan. Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan ruang komunitas digital desa diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan untuk penyempurnaan kebijakan dan perencanaan di masa mendatang maupun umpan balik terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa yang sedang berjalan. Salah satu bentuk kegiatan evaluasi adalah melihat langsung pelaksanaan kegiatan di lapangan secara berkala untuk mengawal kegiatan agar tetap sesuai dengan tujuan dan dapat dijadikan langkah deteksi dini apabila terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan. Instrumen Evaluasi kegiatan dapat dilihat pada **Lampiran IX (9.3.)**



## **BAB V**

### **PENGAWASAN RUANG KOMUNITAS**

Pengawasan Ruang Komunitas Digital Desa dilaksanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana (aspek program, sasaran, output, anggaran). Adapun kegiatan pengawasan meliputi tiga pokok yaitu memantau, menilai dan melaporkan hasil-hasil pelaksanaan dan temuan kegiatan. Pengawasan juga dapat dilakukan sebagai pengendali kegiatan serta harus mampu mengoreksi dan menilai pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan Adapun Peran Pengawas Ruang Komunitas Digital Desa yaitu:

#### 1. Pusat

Peran Pemerintah Pusat (Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi) dalam hal pengawasan Ruang Komunitas Digital Desa yakni sebagai tim verifikasi dan pengendali kegiatan. Kader dan duta harus menyusun proposal setiap usulan kegiatan yang akan dilaksanakan di Ruang Komunitas Digital Desa dan mengirimkan dokumen-dokumen yang diperlukan ke Pusat. Kemudian Pusat akan melakukan reviu RKT serta proposal kegiatan. Pusdaing akan bekerja sama dengan Biro Keuangan dan BMN dan Inspektorat Jenderal untuk melakukan pengawasan terhadap aset berupa Peralatan Pendukung Komunitas digital yang dihibahkan ke Desa. Pengawasan rutin dilakukan berdasarkan laporan secara berkala atas jenis aset dan kondisi aset yang dikirimkan Pengelola digital Ke Pusdaing, namun demikian apabila dipandang perlu, pengawasan dapat juga dilakukan dengan melakukan pemeriksaan fisik ke Desa.

#### 2. Kepala Desa dan Perangkat Daerah

Peran Kepala Desa dan Perangkat Desa yakni sebagai pengarah internal. Setiap pelaksanaan kegiatan yang disusun oleh duta dan kader perlu diketahui oleh Kepala Desa maupun Perangkat Desa untuk diberikan arahan.

### 3. Badan Permusyawaratan Desa

Peran Badan Permusyawaratan Desa yakni mengawasi seluruh penyelenggaraan kegiatan di Ruang Komunitas Digital Desa dan ruang-ruang kelompok masyarakat di desa.

### 4. Duta Digital

Peran Duta Digital dalam Ruang Komunitas Digital Desa selain ikut memfasilitasi penyusunan rencana kegiatan ruang komunitas, juga berperan sebagai pembina dan pengendali internal. Duta digital diharapkan mampu memberikan pendampingan dan arahan kepada kader dalam pelaksanaan lokakarya, penyusunan perencanaan desa cerdas secara partisipatif dan pelaksanaan kegiatan desa cerdas sesuai dengan RKT.

Dalam Pengawasan Aset perlengkapan Ruang Komunitas Digital Desa Cerdas, Duta Digital ditunjuk sebagai penanggungjawab atas keamanan aset dan memastikan aset dapat beroperasi untuk kegiatan. Duta Digital berperan dalam proses Hibah Aset dari kementerian ke Desa dalam hal Pemeriksaan Fisik atas Kondisi Aset yang dihibahkan. Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa secara berkala mengirimkan ke Kementerian Laporan Aset berupa Jenis Aset dan Kondisi aset.

### 5. Kader Digital

Kader digital menjadi pelaksana dan memfasilitasi seluruh kegiatan ruang komunitas desa cerdas didampingi oleh duta digital dan pemerintah desa. Duta digital juga ditunjuk sebagai penanggung jawab atas keamanan aset Ruang Komunitas Digital Desa Cerdas dan memastikan aset dapat beroperasi untuk kegiatan.

Kader Digital bersama Duta Digital berperan dalam proses Hibah Aset dari kementerian ke Desa dalam hal Pemeriksaan Fisik atas Kondisi Aset yang dihibahkan. Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa secara berkala mengirimkan ke Kementerian Laporan Aset berupa Jenis Aset dan Kondisi asset.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Demikian petunjuk teknis pengembangan Ruang Komunitas Digital Desa pada Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD) Tahun Anggaran 2020 – 2024 ini disusun, agar dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.

Jakarta, November 2022

Kepala Badan Pengembangan  
dan Informasi Desa, Daerah  
Tertinggal dan Transmigrasi

Dr. Ivanovich Agusta, S.P., M.Si.  
NIP. 19700816 199702 1 001

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran I. Mekanisme dan Alat Pemetaan Kebutuhan Ruang Komunitas Digital Desa

Instrumen pemetaan kebutuhan ruang komunitas digital desa

Kabupaten:							
Desa:							
Fasilitas Usulan Desa							
Sarana Prasarana Utama			Sarana Prasarana Penunjang				
Layanan Langganan Internet	PC	Printer	Lainnya, (ceklis maksimal 3)				
			Proyektor	Layar	Kamera	Speaker	Microphone

Duta Digital

Ttd

nama lengkap  
NIK

Kader Digital

Ttd

nama lengkap  
NIK

Mengetahui,  
Kepala Desa

ttd  
nama lengkap  
NIK

Catatan:

- Usulan kebutuhan tidak boleh melampaui Rp 30.000.000,-
- Dukungan Sarana Prasarana Ruang Komunitas sebesar Rp 30.000.000,- termasuk langganan internet selama 1 tahun

**Lampiran II. Format Rencana Kerja Tahunan RKDD**

Identitas Ruang Komunitas Digital Desa																					
1	Nama Ruang Komunitas Digital Desa	.....	6	Nama Kader Digital	.....																
2	No SK penetapan Ruang Komunitas Digital Desa	.....	7	Nama Duta Digital	.....																
3	Desa	.....	8	Nama Kepala Desa	.....																
4	Kecamatan	.....	9	No HP Kader Digital	.....																
5	Kabupaten	.....																			
No	Rencana Kegiatan	Lokasi (Desa/Kecamatan/Kabupaten)	Sasaran Kegiatan	Rencana Pembiayaan	Output	Kesesuaian 6 Pilar Desa Cerdas	Rencana Pelaksanaan														
							Bulan														
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1																					

Duta Digital

Ttd

nama lengkap  
NIK

Mengetahui,

Kepala Desa

ttd

nama lengkap  
NIK

Mengetahui,  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat  
Desa Kabupaten.....  
Cap

.....

Kader Digital

Ttd

nama lengkap  
NIK

## Lampiran III. Format Proposal Kegiatan Rencana Kerja Ruang Komunitas Digital Desa

### A. Latar Belakang

- Uraikan mengapa kegiatan ini penting dilakukan
- Maksimal 200 kata

### B. Tujuan

- Pada bagian ini tuliskan tujuan dari kegiatan yang dilakukan
- Maksimal 60 kata

### C. Lingkup Kegiatan

- Pada bagian ini tuliskan batasan kegiatan (kegiatan/materi/masalah)  
**Contoh:** kegiatan pelatihan promosi produk unggulan terdiri dari pengemasan, branding dan pemasaran, maka lingkup kegiatan hanya akan membatasi misalnya "***pada pelatihan ini lingkup kegiatan hanya pada pengemasan***

### D. Kelompok Sasaran

- Sebutkan siapa saja peserta yang akan mengikuti kegiatan pelatihan
- Maksimal 50 kata

### E. Output

- Diisi dengan keluaran apa akan dihasilkan dari kegiatan ini, (**Contoh:** 20 orang anggota karang taruna dapat mengoperasikan Ms. Office)
- Maksimal 50 kata

#### **F. Timeline Kegiatan**

- Uraikan waktu pelaksanaan kegiatan
- Maksimal 50 kata

#### **G. Rencana Anggaran Biaya**

- Uraikan kebutuhan anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pelatihan dan sertakan dengan tanda tangan tim pengelola Ruang Komunitas Digital Desa

## **Lampiran IV. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa**

### I. Tahap Persiapan

Uraikan kegiatan apa saja sebelum melaksanakan kegiatan misalkan membuat undangan, mengirimkan undangan dll

### II. Tahap Pelaksanaan

Uraikan pelaksanaan kegiatan pada tanggal berapa, tempat, kehadiran peserta dan deskripsi gambaran pelaksanaan kegiatan

### III. Output Kegiatan

Uraikan output kegiatan yang telah dilaksanakan

### IV. Penutup

Isikan dengan penutup dan disertakan dengan tanda tangan tim pengelola Ruang Komunitas Digital Desa

#### Lampiran

- |                |   |
|----------------|---|
| Lampiran I.    | Surat undangan Peserta dan Narasumber                             |
| Lampiran II.   | Susunan Acara Kegiatan  |
| Lampiran III.  | Notulensi Kegiatan  |
| Lampiran IV.   | Daftar Hadir Peserta dan Narasumber                               |
| Lampiran V.    | Paparan Narasumber  |
| Lampiran VI.   | Dokumentasi Kegiatan  |
| Lampiran VII.  | Rekapitulasi Realisasi Anggaran                                   |
| Lampiran VIII. | Bukti Pertanggungjawaban Masing-masing Komponen Biaya             |
| Lampiran IX.   | Surat Pertanggung Jawaban Mutlak                                  |
| Lampiran X.    | Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Narasumber Kegiatan |
| Lampiran XI.   | Tanda Terima Honor Narasumber dan Uang Harian Peserta             |
| Lampiran XII.  | Curriculum Vitae Narasumber                                       |



## LAMPIRAN V. TAHAPAN SOSIALISASI

<b>NO</b>	<b>Sosialisasi Awal ke Pemkab dan Pemdes</b>
1	membantu desa untuk mengidentifikasi kebutuhan desa berdasarkan progres 6 pilar desa cerdas
2	mensinkronkan visi misi desa dengan progres 6 pilar desa cerdas
3	Melakukan evaluasi visi misi desa
4	Menyampaikan sosialisasi hasil evaluasi visi misi desa hasil sinkronisasi dengan progres 6 pilar desa cerdas
5	Mengawal usulan progres pilar desa cerdas berdasarkan hasil identifikasi ke dalam RKPDES
6	Duta digital harus memahami mekanisme regulasi yang ada di desa
	<b>Sosialisasi awal ke Masyarakat</b>
1	Sosialisasi dilaksanakan sesuai timeline regulasi desa
2	Sosialisasi ke masyarakat dilakukan melalui media cetak maupun media sosial

## LAMPIRAN VI. INSTRUMEN PEMETAAN AWAL

NO	JENIS	PERMASALAHAN/ KONDISI EKSISTING	KEBUTUHAN PENGEMBANGAN
<b>A</b>	<b>INFRASTRUKTUR DASAR</b>		
1	Jaringan Internet Desa		
2	Sarana Informasi Warga		
3	Kelengkapan Ruang Komunitas		
<b>B</b>	<b>KOMUNITAS DI DESA</b>		
1	Komunitas Informasi Masyarakat		
2	Komunitas Pegiat/ Hobi Teknologi		
3	Kelompok Bidang Usaha		
<b>C</b>	<b>PENDIDIKAN</b>		
1	Tingkat Pendidikan Masyarakat di Desa		
2	tingkat Literasi Masyarakat di desa		
<b>D</b>	<b>KESEHATAN</b>		
1	Layanan kesehatan di Desa		
2	Tingkat Kesehatan Masyarakat, Angka Harapan Hidup		
3	Angka Stunting		
4	dll		
<b>E</b>	<b>EKONOMI (BUMDES DAN UMKM)</b>		
1	Kondisi Bumdesa		
2	Keberadaan UMKM Desa		
3	Kondisi Pertanian atau Mata Pencaharian Mayoritas		
4	.....		
<b>F</b>	<b>PELAYANAN MASYARAKAT</b>		
1	Administrasi Kependudukan (KK, KTP, Surat Keterangan dll)		
2	Layanan Pengaduan		
3	Layanan Informasi Pembangunan Desa		
4	Layanan Administrasi Pertanahan		
<b>G</b>	<b>MITIGASI KEAMANAN DAN BENCANA</b>		
1	Sistem Keamanan Warga		
2	Early Warning System (untuk rawan bencana)		
<b>H</b>	<b>DATA BASE PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>		
1	- Peta Spasial/ Digital Desa		
2	- Data IDM dan SDG's Desa		
3	- Data Perencanaan (RPJM Desa/ RKP Desa)		
4	- Data APBDes/Laporan Keuangan Desa		
5	- Data Aset Desa		
<b>I</b>	<b>APLIKASI LAIN YANG SUDAH DIGUNAKAN ATAU PERNAH DIKEMBANGKAN DESA</b>		
1	- SID		
2	- Siskeudes		
3	-Prodes		
4	-Prodeskel		
5	dll		

NO	KONDISI DESA	KONDISI EKSISTING	TARGET PENGEMBANGAN		STRATEGI PENDAMPINGAN	
			TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 1	TAHUN 2
A	Kondisi Geografis dan Infrastruktur Khususnya Infrastruktur Jaringan Telekomunikasi di Desa					
B	Kondisi Sosiologi dan Tipologi Masyarakat Desa					
C	Kondisi Literasi Masyarakat dan Komunitas di Desa					
D	Dukungan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa					
E	Partisipasi Perempuan Dalam Pembangunan					
F	Perencanaan Desa Menuju Tujuan Desa Cerdas					

## LAMPIRAN VII. INSTRUMEN PEMETAAN 6 PILAR

### 1. Riset Informasi dan Dokumen

No	Pilar Desa Cerdas	Hasil Verifikasi dari Hasil Pemetaan Awal	Kelompok Sasaran Kegiatan	Program yang telah termuat di RPJM/RKP Des
1	Kondisi Infrastruktur, Jaringan Informasi dan telekomunikasi di Desa			
2	Tingkat Literasi Digital Masyarakat, Keberadaan Komunitas/ Pegiat Digital Desa			
3	Pemanfaatan Layanan dan Aplikasi yang dikembangkan Desa			
4	Keberadaan Usaha Bumdes, Pokdarwis, UMKM dan kelompok usaha mayoritas masyarakat (petani, nelayan, peternak) dll			
5	Pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan (air bersih, sampah, penghijauan, mitigasi bencana dll)			
6	Pengelolaan layanan pendidikan dan kesehatan yang ada di desa			

## LAMPIRAN VIII. INSTRUMEN PERENCANAAN PARTISIPATIF DESA CERDAS

### 8.1. Rencana Kerja Perencanaan Partisipatif Desa Cerdas

No	Kegiatan	Keluaran Yang Diharapkan	Nama PJ dari Tim	m-1	m-2	m-3	m-4	m-5	m-6
1	Persiapan Awal	Kesiapan Instrumen Kerja							
		Time Line dan pembagian Tim Kerja							
2	Observasi dan Riset Lapang	Rekapitulasi Wawancara semi terstruktur							
		Rumusan Hasil FGD							
3	Pengembangan Desain Berbasis Pengguna	Ideasi dan Purwarupa							
4	Laporan dan penyusunan dokumen	Rumusan dan Laporan Pelaksanaan Lokakarya							

### 8.2. Daftar Masalah dan Asumsi

No	Masalah	Asumsi
1	.....	Asumsi 1 .....
		Asumsi 2 .....
2	.....	Asumsi 1 .....
		Asumsi 2 .....
3	.....	Asumsi 1 .....
		Asumsi 2 .....
4	.....	Asumsi 1 .....
		Asumsi 2 .....

### 8.3. Rencana Obserasi dan Riset Cepat

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Permasalahan yang dihadapi	.....
2	Kelompok warga yang akan ditemui (penerima manfaat)	.....
3	Daftar Pertanyaan (sesuai asumsi yang dibuat)	Metodologi
	a. asumsi 1 .....	Wawancara semi terstruktur Focus Group Discussion
	b. asumsi 2 .....	
	c. asumsi 3 ..... Dst	

### 8.4. Menyusun Peluang Dan Kebutuhan

NO	MASALAH	ASUMSI ATAS MASALAH	DAFTAR PERTANYAAN OBSERVASI	PELUANG	TANTANGAN/KEBUTUHAN
1					
2					
3					

### 8.5. Pemetaan Prioritas dan Peluang Kerjasama Multi Pihak

NO	MENGAPA MASALAH TERSEBUT MENJADI PRIORITAS YANG HARUS DISELESAIKAN	BAGAIMANA MENJAWAB PELUANG YANG ADA	BAGAIMANA UPAYA MENJAWAB KEBUTUHAN	SIAPA SAJA YANG DAPAT DILIBATKAN
1				
2				
3				
4				

### 8.6. Pengorganisasian Pemangku Kepentingan

NO	BAGAIMANA PELAKU KEPENTINGAN MEMPENGARUHI MASALAH?	APA YANG PERLU DILAKUKAN AGAR PEMANGKU KEPENTINGAN AGAR MAU TERLIBAT?	INSENTIF APA YANG BISA DIBERIKAN KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN?
1			
2			

#### PEMETAAN KAPASITAS INTERNAL

NO	KETERAMPILAN YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH?	KETERAMPILAN APA YANG PERLU DITINGKATKAN?	BAGAIMANA MENJAGA KOMITMEN DAN KONSISTENSI KOMUNITAS?
1			
2			

### 8.7. Membuat Prototype

1. Maket (Perencanaan Tata Ruang, Gedung/Bangunan)
2. Mockup-wireframe (Perencanaan Aplikasi)
3. Role play (Komunitas/Kelompok)
4. Materi Sosialisasi berupa : Brosur, Leaflet, Baliho, Infografis dll

### 8.8. Usulan Program, Kegiatan dan Target Pembiayaan

No	Pilar Desa Cerdas	Usulan Program Kerja	Rincian Kegiatan	Usulan Pembiayaan			Nilai Usulan (Rp)
				RKP Desa (tahun)	RPJM kab/Provinsi	Pihak Ke-3 (Sebutkan)	
1	Masyarakat Cerdas						
2	Tatakelola Cerdas						
3	Ekonomi Cerdas						
4	Lingkungan Cerdas						
5	Mobilitas Cerdas						
6	Kehidupan Cerdas						

## LAMPIRAN IX. FORMAT TAHAP PENGENDALIAN

### 9.1. Instrumen Pelaporan Berkala

<b>Penyusunan Laporan Berkala</b>		
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>	
Peserta	Duta dan Kader Digital	
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital	
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa	
Dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eviden kegiatan secara administratif sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang akan dilaporkan baik berupa foto maupun video</li> </ul>	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI LAPORAN</b>
Urutan kegiatan	1. Menyusun laporan terhadap setiap pelaksanaan kegiatan yang sudah direncanakan pada ruang komunitas digital yang berdasarkan indikator capaiannya antara lain Indikator input Indikator proses Indikator output Indikator hasil	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan pada RKDD serta progress terhadap pelaksanaan Desa Cerdas yang menjadi kegiatan utama Desa Cerdas
	2. Uraian Indikator mempedomani lampiran yang memuat tentang rencana kegiatan yang telah disusun.	Matrik Rencana Kegiatan pada RKDD dan Desa Cerdas
	3. Format penyusunan laporan berkala mempedomani format Laporan Pelaksanaan Kegiatan antara lain :  I. Tahap Persiapan  Uraikan kegiatan apa saja sebelum melaksanakan kegiatan misalkan membuat	Lampiran Juknis Tentang Format Laporan Berkala



	<p>undangan, mengirimkan undangan dll</p> <p>II. Tahap Pelaksanaan</p> <p>Uraikan pelaksanaan kegiatan pada tanggal berapa, tempat, kehadiran peserta dan deskripsi gambaran pelaksanaan kegiatan</p> <p>III. Output Kegiatan</p> <p>Uraikan output kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p>IV. Penutup</p> <p>Isikan dengan penutup dan disertakan dengan tanda tangan tim pengelola Ruang Komunitas Digital Desa</p> <p>Lampiran :</p> <p>Lampiran I : Surat undangan Peserta dan Narasumber</p> <p>Lampiran II. : Susunan Acara Kegiatan</p> <p>Lampiran III. : Notulensi Kegiatan</p> <p>Lampiran IV : Daftar Hadir Peserta dan Narasumber</p> <p>Lampiran V. : Paparan Narasumber</p> <p>Lampiran VI. : Dokumentasi Kegiatan</p> <p>Lampiran VII. : Rekapitulasi Realisasi Anggaran</p> <p>Lampiran VIII. : Bukti Pertanggungjawaban Masing-masing Komponen Biaya</p> <p>Lampiran IX. : Surat Pertanggung Jawaban Mutlak</p> <p>Lampiran X : Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Narasumber Kegiatan</p>	
--	---	--

	Lampiran XI. : Tanda Terima Honor Narasumber dan Uang Harian Peserta Lampiran XII : Curriculum Vitae Narasumber	
<b>Output</b>	Tersusunnya Laporan Berkala RKDD	
<b>WAKTU</b>	Laporan berkala dibuat paling lambat tanggal 2 bulan berikutnya .	

## 9.2. Instrumen Rapat Bulanan Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa

<b>Rapat Bulanan RKDD</b>		
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>	
Peserta	Kepala Desa, BPD, Duta dan Kader Digital serta Anggota RKDD Desa	
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital	
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa	
Dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eviden kegiatan secara administratif sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang akan dilaporkan baik berupa foto maupun video</li> <li>• Laporan Berkala RKDD Desa</li> </ul>	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI FASILITASI</b>
Urutan kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat dipimpin oleh Duta Digital</li> <li>2. Rapat bulanan pengelola RKDD dilakukan pada setiap awal bulan</li> <li>3. Agenda rapat bulanan bertujuan untuk melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pada RKDD Desa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kegiatan Berkala.</li> <li>b. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan serta progress pelaksanaan kegiatan Desa Cerdas di desa.</li> <li>c. Isu lain yang memiliki pengaruh dalam pelaksanaan kegiatan Desa Cerdas,</li> </ol>

	<p>4. Tema Rapat disesuaikan dengan isu yang berkembang dalam pelaksanaan kegiatan Desa Cerdas, maupun aktivitas pada RKDD</p> <p>5. Materi rapat dipersiapkan oleh penanggungjawab RKDD dalam hal ini kader digital bersama Duta digital dalam kapasitasnya sebagai pembinan pada RKDD</p> <p>6. Peserta Rapat meliputi seluruh pengelola RKDD</p> <p>7. Persiapan keseluruhan administrasi rapat dilaksanakan oleh kader digital</p> <p>8. Petugas rapat terdiri dari:  Pimpinan Rapat: Duta Digital  Notulen rapat : Kader Digital</p> <p>9. Kesimpulan rapat dibacakan setiap akhir rapat oleh notulen rapat.</p>	<p>seperti adanya perubahan regulasi, dan pedoman teknis pelaksanaan Desa Cerdas serta isu lainnya yang relevan</p>
<b>Output</b>	Tersusunnya Risalah Rapat yang menjadi Kesimpulan rapat.	
<b>WAKTU</b>	Minggu pertama bulan berikutnya dari pelaksanaan	

### 9.3. Instrumen Evaluasi Kegiatan

<b>Evaluasi Kegiatan Ruang Komunitas Digital Desa</b>		
<b>INPUT</b>	<b>URAIAN</b>	
Peserta	Kepala Desa, BPD, Duta dan Kader Digital serta Anggota RKDD	
Fasilitator	Duta Digital dan Kader Digital	
Pendanaan	Dana operasional ruang komunitas digital desa	
Dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eviden kegiatan secara administrasi sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan</li> <li>• Dokumen Rencana dan pelaksanaan kegiatan telah dilakukan.</li> <li>• Laporan Berkala RKDD</li> </ul>	
<b>PROSES</b>	<b>URAIAN</b>	<b>MATERI FASILITASI</b>

Urutan kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kegiatan dilakukan oleh penanggungjawab dan Pembinaan RKDD pada setiap pelaksanaan kegiatan pada RKDD</li> <li>2. Evaluasi dilakukan pada setiap berakhirnya kegiatan.</li> <li>3. Evaluasi meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Efektivitas pencapaian Tujuan kegiatan</li> <li>b. Proses pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Partisipasi dalam pelaksanaan kegiatan</li> <li>d. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Pembahasan dalam kegiatan evaluasi dimuat dalam dokumen hasil evaluasi yang memuat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Latar Belakang</li> <li>b. Maksud dan Tujuan dilaksanakannya evaluasi</li> <li>c. Hasil dan Pembahasan dari pelaksanaan evaluasi</li> <li>d. Kesimpulan dan rekomendasi dari Evaluasi</li> </ol> </li> <li>5. Hasil evaluasi menjadi umpan balik terhadap perbaikan penyelenggaraan kegiatan pada RKDD.</li> <li>6. Hasil evaluasi didokumentasikan oleh penanggungjawab RKDD dalam file hasil evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kegiatan</li> <li>b. Progress kegiatan Desa Cerdas khususnya perkembangan terhadap pelaksanaan 5 kegiatan utama Desa Cerdas.</li> </ol>
<b>Output</b>	Terlaksananya kegiatan Evaluasi Kegiatan	
<b>WAKTU</b>	Dilakukan Setiap Triwulan	

**LAMPIRAN X.**  
**MEKANISME PENGELOLAAN DANA OPERASIONAL PENGEMBANGAN**  
**RUANG KOMUNITAS DIGITAL DESA**

1. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Ruang Komunitas Digital Desa

Pengelola Ruang Komunitas Digital Desa diwajibkan untuk menyusun laporan setiap pelaksanaan setiap kegiatan. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan disusun sebagai dokumen reviu yang akan menjadi bahan evaluasi oleh tim Pusdaing.

2. Komponen Pembiayaan RKDD

a. Komponen pembiayaan yang dapat dibiayai oleh operasional kegiatan RKDD adalah sebagai berikut:

- 1) Honor Narasumber kegiatan, ketentuan besaran honor mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku atau Perbup tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku;
- 2) Biaya konsumsi makan dan kudapan kegiatan RKDD, ketentuan besaran makan dan kudapan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku atau Perbup tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku;
- 3) Belanja Alat Tulis Kantor berupa kertas, map, pulpen, dll;
- 4) Belanja Komputer Supplies, komputer supplies yang dimaksud adalah merupakan perlengkapan komputer yang habis pakai, seperti tinta printer, flash disk dan perlengkapan komputer habis pakai lainnya;
- 5) Uang harian peserta kegiatan, ketentuan besaran uang harian mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku atau Perbup tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku;
- 6) Pencetakan spanduk kegiatan;

- 7) Biaya transportasi pemeliharaan dukungan sarana prasarana yang bersumber dari loan P3PD;
  - 8) Biaya pembelian domain dan hosting website RKDD; dan
  - 9) Kegiatan lainnya yang telah disetujui oleh PPA.
- b. Kegiatan dan komponen pembiayaan yang tidak dapat dibiayai oleh dana operasional RKDD adalah sebagai berikut:
- 1) Kegiatan yang tidak dapat dibiayai antara lain:
    - a) Kegiatan yang bermuatan politik atau kepentingan pribadi;
    - b) Kegiatan diluar konteks Desa Cerdas.
  - 2) Komponen pembiayaan yang tidak dapat dibiayai dana operasional RKDD antara lain:
    - a) Honor narasumber untuk Pemerintah Daerah, Perangkat Desa, Duta Digital dan Kader Digital;
    - b) Biaya transportasi untuk Duta Digital dan Kader Digital;
    - c) Belanja barang /asset yang tidak mendukung langsung kegiatan Desa Cerdas;
- c. Data Dukung pertanggungjawaban operasional Ruang Komunitas Digital Desa adalah sebagai berikut:
- 1) Laporan Pelaksanaan Kegiatan (format terlampir);
  - 2) CV Narasumber;
  - 3) Surat Undangan Peserta dan Narasumber Kegiatan;
  - 4) Susunan Acara Kegiatan;
  - 5) Notulensi Kegiatan;
  - 6) Paparan Narasumber;
  - 7) Dokumentasi Kegiatan;
  - 8) Rekapitulasi Realisasi Anggaran;
  - 9) Tanda terima honorarium narasumber;
  - 10) Bukti bayar yang sah (struk/cap) atau daftar pengeluaran riil seluruh komponen pembiayaan yang diperbolehkan;

- 11) Dokumentasi spanduk kegiatan yang telah terpasang di tempat acara;
- 12) Dokumentasi konsumsi yang telah disajikan;
- 13) Absensi peserta;
- 14) Surat Pertanggungjawaban Mutlak;
- 15) Tanda terima uang harian peserta.