

# **PANDUAN PEMBELAJARAN MANDIRI PENGORGANISASIAN MASYARAKAT**



**Volume - I**

**BUKU PANDUAN**



# **PANDUAN PEMBELAJARAN MANDIRI PENGORGANISASIAN MASYARAKAT**



## **Volume - I**

### **Kerjasama :**

Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumberdaya Alam  
SATKER REHABILITASI DAN PENGELOLAAN TERUMBU KARANG  
(COREMAP II)  
TAHUN 2006

Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil  
DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
TAHUN 2006

PT. BINA MARINA NUSANTARA (Konsultan Kelautan dan Perikanan)  
Kantor: Gedung Sarana Pengembangan Usaha Lt.8, Jl. Angkasa Blok B-9  
Kav 6 Kota Baru, Bandar Kemayoran, Jakarta 10720  
Telp. (021) 6546630, Fax. (021) 6546631, E-mail: binamarina@cbn.net.id



## Kata Pengantar

Buku ini dibuat merupakan salah satu seri dari sepuluh buku panduan pembelanjaran mandiri dalam pengelolaan sumberdaya alam laut berbasis masyarakat yang diterbitkan oleh COREMAP II. Memang penerapan pengelolaan berbasis masyarakat menjadi pendekatan yang dirintis sejak akhir tahun 1990-an dan menjadi penting salahsatunya diterapkan pada pengelolaan terumbu karang. Penerapan pengelolaan pada terumbu karang ini membutuhkan pengenalan, pemahaman dan pendalaman terumbu karang itu sendiri terutama manfaat dan fungsi ekosistem terumbu karang itu sendiri termasuk ekosistem yang terkait dengannya.

Sudah banyak yang menyebutkan bahwa dari ekosistem terumbu karang bisa menjadikan tulang punggung ekonomi di wilayah pesisir. Nilai ekonomi langsung dari ikan hias laut di Indonesia yang berasal dari terumbu karang bisa mencapai US\$ 32 juta/tahun. Selain itu nilai ekonomi dari terumbu karang yang non konsumtif bisa berupa kegiatan pariwisata, pelindung pantai, dan keragaman hayati. Ada yang memperkirakan bahwa nilai keragaman hayati terumbu karang Indonesia mencapai US\$ 7,8 juta, sedangkan total nilai ekosistem terumbu karang Indonesia diperkirakan sekitar US\$ 466 juta (nilai bersih) sampai dengan US\$ 567 juta (nilai kotor). Namun demikian, ancaman terhadap sumberdaya terumbu karang juga selalu menghadang di hadapan kita yang bisa menyebabkan menurunnya kualitas sumberdaya tersebut.

Keberhasilan penerapan pengelolaan terumbu karang berbasis masyarakat tergantung pada tingkat partisipasi masyarakat dan yang tiada lain juga tergantung pada kemampuan para penggerak, fasilitator di daerah dalam upaya meningkatkan partisipasi tersebut. Pembuatan buku ini ditujukan untuk memberikan bahan yang menjadikan pengguna terutama para fasilitator di daerah agar bisa lebih mudah mengenali dan manfaat ekosistem terumbu karang dan sekaligus semoga menjadi bahan pembelajaran

selanjutnya secara mandiri yang bermanfaat bagi motivasi penggerak partisipasi masyarakat di daerahnya.

Buku ini berisi terutama terkait dengan pendalaman pemahaman ekosistem terumbu karang terutama pengenalan manfaat dan fungsi ekosistem dan strategi pengelolaan terumbu karang berbasis masyarakat. Konsep, kajian, teknik rehabilitasi dan langkah-langkah dalam pengelolaan ini menjadi hal-hal yang dicoba diangkat dalam buku ini. Disadari bahwa panduan pengenalan manfaat dan fungsi ekosistem termasuk langkah-langkahnya agar tujuan menjadi tercapai, bukan satu-satunya cara dalam upaya meningkatkan tingkat pengetahuan, kesadaran, pemahaman terhadap ekosistem terumbu karang. Demikian juga penerapan buku ini akan tergantung sekali pada kondisi lokal yang ada.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada berbagai pihak sehingga buku ini bisa diterbitkan pada waktunya, terutama kepada para fasilitator dan petugas yang ada di garis terdepan di daerah yang telah memberikan pengkayaan pada langkah-langkah yang dibutuhkan untuk mengenalkan ekosistem terumbu karang ini.

Jakarta, Desember 2006.

Penyusun.

## Sambutan Dirjen KP3K

Pengelolaan sumberdaya terumbu karang yang berkelanjutan menuntut kesinambungan upaya dan konsistensi sistem kebijakan, serta mensyaratkan kemampuan sumberdaya manusia sebagai pengelola dan ketersediaan informasi yang memadai sebagai dasar pengambilan keputusan. Peran manusia, terutama masyarakat pesisir sebagai pengguna dan pengelola sumberdaya alam pesisir dan laut, menjadi sentral dalam proses pengelolaan sumberdaya terumbu karang. Namun, pada kenyataannya, pemangku kepentingan pengelolaan sumberdaya terumbu karang selain memiliki beragam kepentingan terhadap pemanfaatan sumberdaya alam tersebut memiliki kapasitas yang sangat bervariasi. Ada ketidakseimbangan kemampuan dalam pengetahuan secara formal yang memadai di antara pemangku kepentingan. Rendahnya sebagian besar kapasitas pemangku kepentingan sumberdaya terumbu karang, memicu ketidakseimbangan pemanfaatan sumberdaya tersebut. Dengan demikian, pembelajaran yang terus menerus bagi mereka merupakan hal yang sangat diperlukan dalam meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan sumberdaya terumbu karang.

Namun demikian, tingginya kebutuhan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia dan terbatasnya dana yang ada menyebabkan proses pembelajaran yang sangat diperlukan sebagai dasar pengelolaan sumberdaya pesisir dan laut timpang. Sehubungan dengan itu, maka dirasakan penting untuk menyusun Paket Buku Panduan (*Self Learning Material Pack*) untuk pembelajaran mandiri pengelolaan terumbu karang berbasis masyarakat (*Community-Based Management* CBM). Hal ini karena salah satu pendekatan bagi pembelajaran masyarakat yang paling efektif dan menjangkau lokasi terpencil adalah melalui media buku. Media buku dapat membawa pesan jauh lebih banyak dan luas dibandingkan media lainnya. Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan informasi untuk seluruh tingkatan para pemangku kepentingan dengan menyediakan berbagai pilihan. Selain itu, kegiatan pengembangan Buku Panduan ini ditujukan untuk memberikan informasi mengenai berbagai strategi pengelolaan sumberdaya terumbu karang dari

sudut pandang masyarakat nelayan, para manajer sumberdaya dan organisasi-organisasi yang bergerak di bidang lingkungan.

Materi Paket Buku Panduan merupakan pembelajaran dari pengalaman-pengalaman pelaksanaan program-program pengelolaan sumberdaya pesisir dan laut berbasis masyarakat di Indonesia maupun di luar negeri. Paket Buku Panduan terdiri atas 11 (sebelas) judul sebagai berikut:

- (1) Panduan penyusunan Rencana Pengelolaan Terumbu Karang (RPTK)
- (2) Pengenalan Manfaat dan Fungsi Ekosistem Terumbu Karang dan Ekosistem Terkait, serta Kondisi Terumbu Karang di Indonesia
- (3) Pembelajaran dari Program Pengelolaan Sumberdaya Alam Laut Berbasis Masyarakat
- (4) Panduan Pengambilan Data dengan Metode RRA dan PRA.
- (5) Panduan Penyusunan Peraturan Desa tentang Daerah Perlindungan Laut
- (6) Panduan Pengorganisasian Masyarakat
- (7) Panduan Mata Pencarian Alternatif
- (8) Panduan Jenis-jenis Penangkapan Ikan Ramah Lingkungan
- (9) Panduan Monitoring Berbasis Masyarakat
- (10) Panduan Pembuatan Daerah Perlindungan Laut, dan
- (11) Panduan Pengelolaan Pondok Informasi (*Info Center*).

Seluruh Paket Buku Panduan tersebut diharapkan dapat memberi manfaat bagi seluruh pihak, terutama masyarakat pesisir, para Terakhir, kami mengucapkan terima kasih kepada ketua dan seluruh anggota Tim Penyusun atas kerja kerasnya sehingga seluruh paket buku panduan dapat diselesaikan dengan baik. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dalam penyusunan paket buku panduan ini.

Jakarta, Desember 2006

Direktur Jenderal Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil

## Sekapur Sirih

Ucapan terima kasih dan penghargaan disampaikan kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaga sehingga penyusunan Paket Buku Panduan (*Self Learning Material Pack*) untuk pembelajaran mandiri pengelolaan terumbu karang berbasis masyarakat (*Community-Based Management CBM*) dapat diselesaikan dengan baik. Paket Buku Panduan ini dapat diselesaikan karena kerja keras Tim Penyusun dan berkat kontribusi yang diberikan oleh Tim COREMAP II di Jakarta serta Tim COREMAP Daerah dan para Fasilitator dan Motivator Desa di lokasi-lokasi COREMAP II di 7 (tujuh) kabupaten, yaitu Kabupaten Banggai Kepulauan, Kabupaten Buton, Kabupaten Selayar, Kabupaten Wakatobi, Kabupaten Sikka, Kabupaten Raja Ampat, dan Kabupaten Biak. Kontribusi yang sangat berharga berupa dukungan kesekretariatan dan logistik disediakan oleh PT Bina Marina Nusantara.

## Daftar Akronim, Istilah, dan Singkatan

amanah	: sikap tunduk menjalankan aturan (kesepakatan bersama) ataupun menjalankan apa yang sudah ditugaskan kepada pengurus organisasi
bagan organisasi	: bagan yang menggambarkan susunan pengurus organisasi
CBM	: pengelolaan sumberdaya alam oleh masyarakat
COREMAP II	: Proyek Perbaikan dan Pengelolaan Terumbu Karang tahap II, bantuan dari Bank Dunia dan Bank Pembangunan Asia (ADB)
dana bergulir	: dana yang diberikan kepada kelompok masyarakat dalam bentuk hibah, yang selanjutnya digulirkan kepada anggota kelompok (berbentuk pinjaman yang dikembalikan kepada kelompok)
dinamika kelompok	: hal-hal yang lazim terdapat atau terjadi pada setiap kelompok, yang perlu diketahui oleh setiap pengurus dan anggota guna dikendalikan sehingga tidak memperlemah kelompok
Diploma III tahun	: pendidikan tinggi tanpa gelar selama tiga tahun
diskusi kelompok	: diskusi yang para pesertanya berasal dari latar belakang ataupun kepentingan yang sama sehingga terarah
evaluasi	: penilaian apakah sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan
hibah	: bantuan cuma-cuma



kader	: seseorang yang telah dibina secara formal ataupun tidak formal agar mampu berperan sebagaimana peminanya
keterbukaan	: sikap tidak menyembunyikan hal-hal yang berhak diketahui oleh orang lain, misalnya oleh anggota
KUB	: kelompok usaha bersama, yaitu masyarakat yang mempunyai usaha sejenis atau tidak sejenis yang berhimpun dalam suatu kelompok usaha yang mempunyai kepentingan yang sama
lembaga keuangan	: bank ataupun bukan bank yang menyediakan pinjaman modal
lembaga keuangan mikro	: lembaga penyedia modal bagi usaha masyarakat skala mikro (lebih kecil daripada skala kecil) yang dikelola oleh masyarakat
LSM	: Lembaga Pengembangan Swadaya Masyarakat yang peduli untuk membangun masyarakat dan/ atau terlibat dalam pendampingan kepada masyarakat
mata pencarian	: sumber nafkah, pekerjaan
mitra	: pihak lain yang berlaku sebagai rekan dalam pembangunan masyarakat
motivator desa	: tenaga penggerak kemajuan masyarakat dari kalangan anggota masyarakat sendiri
narasumber	: sumber informasi utama
nilai-nilai umum	: nilai-nilai sosial-budaya yang berlaku secara umum dalam kehidupan bermasyarakat di suatu daerah

normatif	: hal-hal ideal yang dijadikan sebagai patokan
pelatihan sambil-jalan	: pelatihan yang tidak dilakukan secara khusus di tempat dan pada waktu tertentu, tetapi sambil bekerja
pemangku kepentingan	: pihak-pihak terkait atau yang berkepentingan, termasuk diantaranya penerima manfaat program/ kegiatan
pembelajaran mandiri	: belajar secara sendiri-sendiri dan tanpa pembimbing
pemuka masyarakat	: tokoh-tokoh resmi maupun tidak resmi yang berpengaruh dalam masyarakat
pendamping	: tenaga pendamping lapangan, yang berasal dari LSM, untuk memberi bimbingan/pembinaan/ pendampingan kepada masyarakat dalam melakukan kegiatan secara terencana
pengurus	: sebagian diantara anggota yang diberi kepercayaan berdasarkan kesepakatan para anggota untuk menjalankan kegiatan organisasi selama masa bakti tertentu
penyuluh	: tenaga penyuluh teknis/lapangan, yang berasal dari instansi pemerintah, untuk memberi bimbingan/ pembinaan/ penyuluhan kepada masyarakat
perusahaan inti	: perusahaan (swasta ataupun milik negara) sebagai mitra kelompok masyarakat yang berperan sebagai bapak angkat
plasma	: kelompok masyarakat yang berperan sebagai mitra perusahaan (swasta ataupun milik negara)

PRA	: pengkajian mengenai suatu daerah yang dilakukan oleh masyarakat sendiri dengan dipandu oleh tenaga pendamping
prioritas	: urutan kebutuhan atau kegiatan sesuai dengan tingkat pentingnya/ mendesaknya
proses	: serangkaian kegiatan sejak awal hingga akhir, yaitu sejak tahap perencanaan hingga tahap pemantauan dan evaluasi
rencana tindak	: rencana kegiatan langsung yang masyarakat ikut menyusunnya
salah urus	: kesalahan dalam mengelola organisasi sehingga organisasi tidak berjalan sebagaimana mestinya, misalnya hanya berdasarkan kepentingan pribadi pengurus dan bukan organisasinya
saling-kunjung	: kunjungan ke tempat lain yang sejenis sebagai pembandingan atau sebagai bahan pembelajaran
sekretariat	: kantor tempat suatu organisasi melakukan kegiatan
siklus produksi	: sekali perputaran produksi, sejak digunakannya masukan hingga dihasilkannya keluaran
swadaya	: secara mandiri atau melakukan setiap kegiatan berdasarkan kemampuan dan sumberdaya sendiri

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	iv
SAMBUTAN DIRJEN KP3K .....	vi
SEKAPUR SIRIH .....	viii
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN .....	ix
DAFTAR ISI .....	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN .....	1
PENGORGANISASIAN MASYARAKAT .....	1
1. Mengapa perlu Pengorganisasian Masyarakat ? .....	1
2. Mengapa perlu Buku Panduan? .....	1
3. Buku Panduan untuk Siapa? .....	2
4. Bagaimana Menggunakan Buku Panduan? .....	2
BAB 2. PENTINGNYA BERORGANISASI .....	3
1. Apa yang Disebut Masyarakat? .....	3
2. Apa Saja Ciri-ciri Masyarakat? .....	3
3. Mengapa Masyarakat perlu Berhimpun dalam Organisasi? .....	3
4. Mengapa Pemerintah Memerlukan Organisasi Masyarakat? .....	4
5. Kalangan Masyarakat Mana Saja yang perlu Berorganisasi? .....	5
6. Apa Saja Jenis Organisasi Masyarakat? .....	5
7. Apa Saja Manfaat Berorganisasi? .....	6
BAB 3. TUJUAN JANGKA PANJANG PENGORGANISASIAN MASYARAKAT .....	7
1. Apa Tujuan Jangka Panjang Pengorganisasian Masyarakat? .....	7
BAB 4. KAIDAH-KAIDAH DALAM PENGORGANISASIAN DAN ORGANISASI MASYARAKAT .....	9
1. Bagaimana Kaidah-kaidah dalam Pengorganisasian Masyarakat? ....	9
2. Apa yang Diperlukan bagi Suatu Organisasi? .....	10

3. Mengapa Jabatan Ketua Penting? .....	11
4. Bagaimana Cara Bermusyawarah? .....	12
5. Mengapa harus Ada Keterbukaan? .....	12
<b>BAB 5. PENDEKATAN PENGORGANISASIAN</b>	
MASYARAKAT .....	13
1. Siapa yang Mengorganisasikan Masyarakat? .....	13
2. Apa Syarat yang harus Dipenuhi oleh Tenaga Pendamping? .....	14
3. Bagaimana Pendekatan Pengorganisasian Masyarakat yang Tepat? .....	15
4. Apa Ciri Proses Pengorganisasian Masyarakat yang Benar? .....	15
5. Bagaimana Langkah-langkah Pengorganisasian Masyarakat? .....	16
<b>BAB 6. PEMAHAMAN MENGENAI KEADAAN MASYARAKAT</b> .....	21
1. Mengapa perlu Memahami Keadaan Masyarakat? .....	21
2. Sudahkah Dipahami Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman bagi Organisasi Masyarakat? .....	21
<b>BAB 7. STRATEGI PENGELOLAAN DAN PENGUATAN</b>	
PENGORGANISASIAN MASYARAKAT .....	23
1. Mengapa Organisasi perlu Terus Diperkuat? .....	23
2. Bagaimana Cara Memperkuat Organisasi? .....	23
3. Bagaimana Cara Menetapkan Prioritas Kebutuhan? .....	24
4. Apa Saja Cakupan Rencana Tindak? .....	24
5. Pihak-pihak Mana Saja yang perlu Diajak Bekerjasama? .....	25
6. Apakah Organisasi dapat Bubar? .....	26
7. Bagaimana Syarat agar Organisasi Berhasil? .....	26
<b>BAB 8. RINGKASAN</b> .....	27

## Pendahuluan

### 1. Mengapa perlu Pengorganisasian Masyarakat?

Pengorganisasian masyarakat diperlukan sebagai serangkaian upaya membangun masyarakat untuk mencapai taraf hidup yang lebih baik, lebih sejahtera, dan lebih adil dibandingkan sebelumnya guna memperoleh harkat dan martabat kemanusiaan seutuhnya. Pengorganisasian masyarakat ini merupakan reaksi terhadap praktik-praktik pembangunan yang berdampak pada terinjak-injaknya harkat kemanusiaan, pemiskinan, dan pengurasan sumberdaya alam secara luar biasa untuk kepentingan sebagian kecil manusia.

### 2. Mengapa perlu Buku Panduan?

Tujuan penyusunan dan konsep pembuatan paket panduan pembelajaran mandiri mengenai Pengorganisasian Masyarakat ini ialah:

- a. Menyediakan konsep buku panduan pembelajaran mandiri masyarakat untuk Pengorganisasian Masyarakat;
- b. Membuat buku panduan sebagai bahan pembelajaran mandiri masyarakat tentang CBM (pengelolaan sumberdaya alam oleh masyarakat) yang mudah dipelajari dan dipahami oleh berbagai lapisan masyarakat, khususnya masyarakat di daerah Proyek COREMAP II;
- c. Memberikan materi sebagai bekal pengetahuan dan informasi yang benar tentang pentingnya Pengorganisasian Masyarakat;

- d. Keluaran yang diinginkan dari penyusunan konsep pembuatan paket panduan pembelajaran mandiri mengenai Pengorganisasian Masyarakat ini adalah tersedianya buku panduan bagi pembelajaran mandiri dengan tema **Panduan Pengorganisasian Masyarakat**.

### 3. Buku Panduan untuk Siapa?

Target utama Seri Buku Pembelajaran Mandiri adalah para fasilitator COREMAP II yang berada di tingkat kabupaten dan desa, yang kebanyakan adalah lulusan perguruan tinggi (Diploma 3) dan para motivator desa yang berasal dari dan tinggal di desa-desa lokasi, yang kebanyakan lulusan SMP dan SMA. Motivator Desa merupakan kader pengelola terumbu karang di desa-desa di 7 (tujuh) Kabupaten COREMAP II di Indonesia Timur.

### 4. Bagaimana Menggunakan Buku Panduan?

Buku Panduan Pengorganisasian Masyarakat ini memuat hal-hal yang bersifat mendasar tentang pengorganisasian masyarakat yang perlu dikuasai oleh para Fasilitator dan Motivator Desa. Hal-hal mendasar tersebut berkisar pada teori dasar pengorganisasian masyarakat dan metodologi pengorganisasian masyarakat. Pembaca disarankan untuk menggunakan buku ini dengan membaca secara runut dari Bab awal hingga Bab akhir. Diharapkan Buku Panduan ini akan memberi manfaat kepada semua Fasilitator dan Motivator Desa serta masyarakat desa pada umumnya dalam upaya membuat DPL di tingkat desa.

## Pentingnya Berorganisasi

### 1. Apa yang Disebut Masyarakat?

Masyarakat merupakan suatu kumpulan keluarga-keluarga dan perorangan-perorangan di suatu wilayah, yang tertata secara baik dan benar-benar saling berdekatan dengan unsur-unsur kehidupan umum, yang ditunjukkan dalam sikap, budaya/adat, kebiasaan, dan bahasa.

### 2. Apa Saja Ciri-ciri Masyarakat?

Suatu masyarakat mempunyai ciri-ciri berikut:

- (a) mempunyai nilai-nilai umum yang diakui bersama;
- (b) mempunyai batasan hubungan normatif;
- (c) saling membutuhkan;
- (d) mengenal pemilikan;
- (e) mempunyai pembagian peran (tingkatan-tingkatan); dan
- (f) mencakup suatu wilayah tertentu.

### 3. Apa yang Disebut Pengorganisasian Masyarakat?

Pengorganisasian masyarakat adalah suatu proses membangun kekuatan dengan konstituen sebanyak mungkin melalui proses (Beckwith dan Lopez 1997):

- (a) identifikasi ancaman yang ada secara bersama-sama;
- (b) identifikasi penyelesaian atau pemecahan terhadap ancaman tersebut;
- (c) identifikasi orang dan struktur birokrasi, perangkat yang ada agar proses penyelesaian yang dipilih menjadi mungkin dilakukan;
- (d) menyusun sasaran yang ingin dicapai; dan
- (e) membangun sebuah institusi yang secara demokratis diawasi oleh seluruh konstituen sehingga mampu



mengembangkan kapasitas untuk menangani ancaman dan menampung semua keinginan dan kekuatan konstituen yang ada.

#### 4. Mengapa Masyarakat perlu Berhimpun dalam Organisasi?

Masyarakat, termasuk masyarakat pesisir, terdiri dari berbagai macam latar belakang seperti mata pencarian, tingkat penghasilan, pendidikan, dan sebagainya. Tujuan hidup setiap orang pun berbeda-beda. Namun demikian, mestinya setiap orang ingin agar taraf hidup keluarganya meningkat dari waktu ke waktu. Hanya mungkin belum tahu apa yang harus diperbuat selain apa yang sudah dijalani selama ini.

Boleh jadi sebagian anggota masyarakat mempunyai latar belakang mata pencarian yang sama, permasalahan yang dihadapi sama, dan bahkan nasib yang sama. Namun mereka bekerja sendiri-sendiri dan menghadapi masalah sendiri-sendiri pula. Apalah daya, nasib hampir tidak berubah dari dulu sampai sekarang. Oleh karena itu, para anggota masyarakat yang mempunyai kesamaan latar belakang dan tujuan tersebut perlu berhimpun dalam suatu wadah; wadah yang bertujuan untuk memperjuangkan kepentingan bersama. Wadah ini berupa organisasi masyarakat. Dengan berhimpun dalam wadah tersebut, para anggota dapat sering melakukan silaturahmi, kemudian dapat saling tukar informasi dan pengalaman.

Dengan demikian, mereka dapat melahirkan gagasan-gagasan baru dan secara tidak disadari, mereka membangun jaringan kerjasama. Ini berarti bahwa organisasi masyarakat merupakan sarana untuk pemberdayaan masyarakat. Bentuk dan namanya dapat saja beraneka ragam, misalnya kelompok usaha bersama pemindang ikan, perkumpulan pengolah ikan asap, koperasi serba usaha pengolah ikan, himpunan nelayan, serikat nelayan, dan sebagainya. Anggota kelompok perlu menyepakati aturan bersama demi kelancaran usaha atau kegiatan bersama dan memperoleh keuntungan bersama.

## 5. Mengapa Pemerintah Memerlukan Organisasi Masyarakat?

Banyak program pemerintah yang ingin memberikan pembinaan maupun bantuan kepada masyarakat, namun mempersyaratkan bahwa bantuan hanya diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat. Biasanya bantuan pemerintah kepada kelompok masyarakat bersifat hibah untuk digulirkan, yang berarti anggota kelompok wajib mengembalikan (sehingga bersifat pinjaman) kepada kelompoknya. Dengan adanya kelompok masyarakat, bantuan diharapkan dapat lebih mudah dipertanggungjawabkan. Apabila bantuan bersifat bergulir, manfaat bantuan diharapkan berkelanjutan sehingga dapat dirasakan juga oleh anggota masyarakat lainnya. Dengan adanya kelompok penerima manfaat tersebut, bantuan mudah dikendalikan (baik oleh pihak pemberi bantuan maupun oleh para anggota kelompok sendiri), manfaatnya mudah dipantau, dan aturan main mudah ditegakkan. Terlepas dari ada atau tidaknya bantuan dari pemerintah, berhimpun dalam suatu wadah jauh lebih menguntungkan daripada berjalan sendiri-sendiri.

## 6. Kalangan Masyarakat Mana Saja yang perlu Berorganisasi?

Dalam masyarakat terdapat berbagai macam kalangan. Pada dasarnya, para anggota masyarakat yang mempunyai kesamaan kepentingan, tujuan, dan pandangan dapat berhimpun dalam wadah tersendiri. Melalui wadah ini, kelompok masyarakat mempunyai corong untuk menyuarakan pendapat dan kepentingan kelompoknya, memperoleh berbagai kemudahan, merundingkan kesepakatan untuk menghindari persaingan tidak sehat di antara mereka, merundingkan langkah bersama untuk memperjuangkan tujuan bersama.

Dengan demikian, memungkinkan terdapat banyak kelompok kepentingan dalam masyarakat karena memang berbeda-beda kepentingannya.

## 7. Apa Saja Jenis Organisasi Masyarakat?

Secara umum, berbagai jenis organisasi masyarakat yang ada dapat dirangkum dalam tiga kelompok, yaitu:

- (a) memperjuangkan kepentingan ekonomi, yaitu langsung berhubungan dengan kepentingan usaha para anggotanya (misalnya kelompok usaha bersama/KUB, koperasi, lembaga keuangan mikro);
  - (b) memperjuangkan kepentingan anggota yang senasib atau bertujuan sama (misalnya himpunan/serikat nelayan, perkumpulan wanita nelayan); dan
  - (c) memperjuangkan kelestarian sumberdaya alam (kelompok pelestari terumbu karang, kelompok masyarakat pengawas bakau, kelompok pengawas daerah perlindungan laut, himpunan pecinta laut bersih).
- Sebenarnya, tujuan akhir kelompok (b) dan (c) sama dengan kelompok (a), yaitu untuk kepentingan ekonomi juga.

## 8. Apa Saja Manfaat Berorganisasi?

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa banyak manfaat yang dapat diperoleh dengan berorganisasi. Berikut ini disajikan contoh manfaat KUB, yaitu antara lain:

- (a) menumbuhkan rasa memiliki kepentingan bersama;
- (b) berusaha bersama;
- (c) mengelola modal bersama;
- (d) meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggota;
- (e) meningkatkan produksi dan produktivitas usaha anggota;
- (f) meningkatkan efisiensi usaha anggota;
- (g) menghindari persaingan tidak sehat di antara anggota;
- (h) mendorong keinginan untuk lebih maju secara bersama-sama;
- (i) saling tukar informasi dan pengalaman diantara anggota;
- (j) membangun jaringan kerjasama diantara anggota;
- (k) dapat memanfaatkan kemudahan yang disediakan oleh pemerintah;
- (l) menjadikan KUB sebagai lembaga mitra dengan perusahaan/lembaga terkait; dan
- (m) menjadikan KUB sebagai calon koperasi.

# B A B 3

## Tujuan Jangka Panjang Pengorganisasian Masyarakat

Tujuan jangka panjang pengorganisasian masyarakat ialah:

- (a) meningkatkan peran-serta masyarakat dalam kegiatan sosial-ekonomi;
- (b) membentuk dan memperkuat organisasi-organisasi masyarakat dalam memanfaatkan dan mengelola sumberdaya alam;
- (c) meningkatkan pendapatan dan perbaikan kesejahteraan masyarakat melalui penyediaan peluang mata pencarian sampingan dan pengganti secara berkelanjutan;
- (d) mengembangkan keterampilan dan kemampuan swadaya masyarakat melalui organisasi mereka;
- (e) meningkatkan kesadaran dan kepedulian masyarakat untuk melindungi dan memulihkan sumberdaya alam; dan
- (f) menggali dan mengembangkan teknologi terapan, tepat-guna, murah, dan menggunakan bahan yang dapat dengan mudah diperoleh dari daerah setempat.



# B A B 4

## Kaidah-kaidah dalam Pengorganisasian dan Organisasi Masyarakat

### 1. Bagaimana Kaidah-kaidah dalam Pengorganisasian Masyarakat?

Kaidah-kaidah yang perlu dipahami dalam pengorganisasian masyarakat ialah:

- (a) membangun pertemanan dengan masyarakat, dengan cara tidak menganggap diri lebih tinggi daripada masyarakat, menyatu dengan masyarakat, dan mempunyai rasa setia-kawan dalam hubungan antarpribadi;
- (b) bersedia belajar dari kehidupan masyarakat tersebut;
- (c) membangun masyarakat dengan berlandaskan pada apa yang ada atau dimiliki oleh masyarakat tersebut;
- (d) tidak berkeinginan untuk menjadi pemimpin masyarakat tersebut;
- (e) meyakini bahwa masyarakat memiliki kemampuan dan sumberdaya untuk membangun dirinya sendiri.
- (f) sabar dalam menghadapi masalah masyarakat;
- (g) tidak membedakan kelompok masyarakat;
- (h) mengutamakan musyawarah dalam menetapkan keputusan;
- (i) menghargai pendapat orang lain dan tidak memaksakan kehendak;
- (j) tidak melakukan campur-tangan melebihi kewenangan sebagai pendamping;
- (k) mendorong prakarsa masyarakat;
- (l) mengutamakan tindakan-tindakan praktis;
- (m) berani mempertanggungjawabkan tindakan kepada masyarakat;
- (n) mengatasi permasalahan masyarakat secara utuh dan bukan sepotong-sepotong;

- (o) berwawasan lingkungan; dan
- (p) memperjuangkan kepentingan masyarakat.

## 2. Apa yang Diperlukan bagi Suatu Organisasi?

Dalam setiap organisasi diperlukan pengurus, yaitu sebagian diantara anggota yang diberi kepercayaan berdasarkan kesepakatan para anggota untuk menjalankan kegiatan organisasi selama masa bakti tertentu.

**Susunan pengurus** ialah ketua yang dipilih oleh seluruh anggota, sekretaris dan bendahara yang ditunjuk oleh ketua ataupun dipilih oleh anggota (yang tergantung pada kesepakatan anggota), dan boleh saja tambahan jabatan lainnya sesuai dengan kebutuhan setempat, misalnya wakil ketua, ketua seksi, dan seterusnya.

Siapa bertanggung jawab kepada siapa dinyatakan pada **bagan organisasi** yang diperjelas dalam **rincian tugas** setiap jabatan pengurus. Dalam hal organisasi masyarakat yang berkecimpung dalam kegiatan riil, misalnya kelompok usaha bersama atau kelompok pelestari sumberdaya perikanan, **jumlah anggota** organisasi biasanya dibatasi antara 20 hingga 30 orang agar berhasilguna. Maksudnya, seluruh anggota dapat terlibat bersama-sama.

Organisasi tersebut harus menetapkan **sekretariat** sebagai tempat pertemuan dan guna memudahkan pihak luar organisasi apabila perlu menghubungi pengurus. Para anggota perlu menyepakati **nama organisasi** mereka dan **papan nama** organisasi perlu dipasang di depan sekretariat. Organisasi perlu menjalankan **administrasi**, misalnya mencatat surat keluar/ masuk, menyimpan dokumen (termasuk risalah pertemuan), informasi mengenai usaha anggota, mencatat penerimaan dan pengeluaran keuangan organisasi, dan sebagainya. Apabila dikehendaki, **kartu anggota** dapat diterbitkan. Organisasi masyarakat membutuhkan **pengakuan**, misalnya pengesahan oleh Kepala Desa (misalnya kelompok masyarakat pengawas bakau), berbadan hukum yang diterbitkan oleh Dinas Koperasi

dan Usaha Kecil-Menengah Kabupaten/Kota (misalnya koperasi perikanan), pengukuhan oleh Bupati (misalnya kelompok pengelola bakau), dan sebagainya. Sejauh mana pengakuan tersebut tergantung pada tahap kemajuan organisasi masyarakat dan apa manfaat pengakuan tersebut.

Setiap organisasi harus menetapkan kapan saja **rapat berkala** sebagai sarana demokratis untuk antara lain membicarakan rencana kerja, mengatasi masalah yang timbul, dan menetapkan keputusan. Jenis rapat berkala di luar rapat pengurus sewaktu-waktu sesuai kebutuhan antara lain ialah:

- (1) rapat pengurus bulanan,
- (2) rapat anggota tahunan, dan
- (3) rapat lengkap anggota (untuk menilai laporan pertanggungjawaban pengurus dan memilih pengurus masa bakti berikutnya).

Segala ketentuan/peraturan dalam organisasi masyarakat perlu dirumuskan dalam **Anggaran Dasar** (berisi ketentuan pokok) dan **Anggaran Rumah Tangga** (berisi penjelasan ketentuan dalam Anggaran Dasar).

### 3. Mengapa Jabatan Ketua Penting?

Ketua hanyalah seseorang yang diberi kewenangan untuk mengemban tugas memimpin organisasi. Oleh karena itu, ketua tersebut dipilih karena dapat dipercaya mengenai perilakunya yang terpuji, kewibawaannya dalam memimpin, kejujurannya dalam menepati janji dan urusan keuangan, kecakapannya dalam mengurus organisasi, prakarsa dan jiwa kepemimpinannya, dan keluwesannya dalam berhubungan dengan seluruh pihak yang berkaitan dengan organisasi. Setidak-tidaknya, ketua terpilih memenuhi sebagian besar diantara persyaratan tersebut. Ketua organisasi mampu membuat organisasinya bertahan atau bubar, maju atau mundur. Oleh karenanya, seluruh anggota harus bersungguh-sungguh dalam memilih ketuanya. Bagaimanapun, ketua seharusnya merupakan seseorang yang terbaik di antara anggota yang ada.



#### 4. Bagaimana Cara Bermusyawarah?

Sudah menjadi sikap dasar bangsa kita yang baik untuk bermusyawarah dalam segala hal. Apalagi bila menyangkut urusan banyak orang. Setiap anggota organisasi mempunyai hak dan kewajiban yang sama. Termasuk di dalamnya hak berpendapat. Apabila telah ataupun bakal terjadi hal-hal yang penting, setiap anggota dapat mengusulkan untuk melakukan rapat. Pada setiap rapat, setiap anggota dapat mengajukan pertanyaan/usulan ataupun memberi jawaban/ penjelasan, menyatakan ketidaksetujuan ataupun dukungan, dan sebagainya.

Lazimnya, ketua rapat ialah ketua organisasi, yang bersikap sebagai penengah dan menyimpulkan keputusan-keputusan rapat. Apabila tidak dicapai kesepakatan secara mufakat, pemungutan suara diperbolehkan. Keputusan yang diambil ialah yang didukung oleh sebagian besar anggota. Dalam hal ini, kelompok yang mempunyai sedikit dukungan harus rela menerima keputusan rapat dan kemudian ikut mendukung pelaksanaannya. Ketua organisasi berkewajiban menjalankan apa yang telah diputuskan dalam rapat organisasi dan bukan menetapkan keputusan sekehendak hati sendiri. Dalam hal-hal dan keadaan-keadaan tertentu (biasanya bersifat darurat), ketua organisasi berkewajiban menetapkan keputusan walaupun belum dirapatkan. Namun, dia berkewajiban melaporkannya pada rapat berikutnya.

#### 5. Mengapa harus Ada Keterbukaan?

Keterbukaan merupakan sikap tidak menyembunyikan hal-hal yang berhak diketahui oleh orang lain, misalnya oleh anggota. Keterbukaan ini ialah baik dari pihak pengurus kepada para anggotanya; maupun sebaliknya, dari anggota kepada pengurus. Keterbukaan ini merupakan salah satu hal terpenting dalam berorganisasi. Salah satu penyebab kegagalan dan bubar nya organisasi ialah ketidakterbukaan, terutama bersangkut-paut dengan keuangan. Keterbukaan dalam hal apa saja perlu disepakati sejak awal pembentukan organisasi.

# B A B 5

## Pendekatan Pengorganisasian Masyarakat

### 1. Siapa yang Mengorganisasikan Masyarakat?

Banyak pihak yang berkepentingan dengan diorganisasikannya masyarakat. Pemerintah ingin masyarakat berhimpun untuk memudahkan dalam pemberian penyuluhan, pembinaan, dan pemberian bantuan. Dapat saja suatu perusahaan ingin masyarakat berorganisasi agar memudahkan untuk memberi pembinaan, penyediaan sarana produksi, ataupun pemasaran hasil dalam rangka bermitra (misalnya dalam pola bapak angkat ataupun perusahaan inti-plasma).

Pihak yang dapat mengorganisasikan masyarakat ialah:

- (a) tenaga penyuluh teknis/lapangan dari instansi pemerintah;
- (b) tenaga pendamping dari lembaga pengembangan swadaya masyarakat (LSM);
- (c) tenaga penyuluh dari perusahaan inti; atau
- (d) motivator desa, yaitu tenaga penggerak dari kalangan anggota masyarakat sendiri yang ingin berbakti untuk memajukan masyarakatnya.

Dalam kaitannya dengan Proyek COREMAP II, Panduan ini membatasi hanya tenaga pendamping dan motivator desa. Tenaga pendamping ini telah dibekali dengan pengetahuan dasar yang dibutuhkan untuk mengorganisasikan masyarakat.

## 2. Apa Syarat yang harus Dipenuhi oleh Tenaga Pendamping?

Agar berhasil, tenaga pendamping sebelum memulai tugasnya di lapangan harus memenuhi persyaratan umum dan khusus. **Persyaratan umum** antara lain ialah:

- (a) berpendidikan serendah-rendahnya Diploma III bidang umum;
- (b) memahami cara dan teknik melaksanakan pendampingan;
- (c) memiliki kemampuan untuk menggerakkan dan mengajak masyarakat;
- (d) sehat jasmani dan rohani; dan
- (e) bersedia tinggal di daerah penugasan.

**Persyaratan khusus** yang dibutuhkan mencakup:

- (a) mempunyai rasa kesetiakawanan dalam hubungan antarpribadi sehingga mampu menghayati peran kemasyarakatannya;
- (b) mempunyai kemampuan dasar-dasar administrasi;
- (c) mempunyai wawasan dan berpengalaman sebagai pendamping;
- (d) sabar dalam menghadapi masalah masyarakat;
- (e) tidak membedakan kelompok masyarakat;
- (f) mengutamakan musyawarah dan menghargai pendapat orang lain;
- (g) mampu bergaul dan mudah menyesuaikan diri dengan masyarakat; dan
- (h) mempunyai kemampuan memperjuangkan kepentingan masyarakat dan mampu meyakinkan masyarakat.

## 3. Bagaimana Pendekatan Pengorganisasian Masyarakat yang Tepat?

Pengorganisasian masyarakat yang tepat menggunakan pendekatan sebagai berikut:

- (a) selalu mengikutsertakan masyarakat secara aktif;
- (b) pendampingan secara tekun dan berkelanjutan;
- (c) mengutamakan pendayagunaan kemampuan dan sumberdaya masyarakat setempat;
- (d) mengembangkan masyarakat melalui tindakan-tindakan yang bersifat mendidik; dan
- (e) mengembangkan sarana penerangan (penyampaian informasi) yang murah dan mudah.

#### **4. Apa Ciri-ciri Proses Pengorganisasian Masyarakat yang Benar?**

Proses pengorganisasian masyarakat yang benar mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- (a) berlandaskan sosial-budaya masyarakat setempat;
- (b) pengakuan hak-hak atau penghormatan martabat masyarakat setempat;
- (c) perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan bersama masyarakat;
- (d) fungsi dan manfaat sumberdaya alam yang berkelanjutan;
- (e) mengutamakan prakarsa masyarakat untuk perubahan ke arah kemajuan; dan
- (f) upaya secara bertahap dan terus-menerus.

#### **5. Bagaimana Langkah-langkah Pengorganisasian Masyarakat?**

Diperlukan waktu yang memadai untuk mengorganisasikan masyarakat karena harus melalui beberapa tahapan dan bukan merupakan pekerjaan yang bersifat sekali-jadi. Motivator desa juga dapat menerapkan langkah-langkah ini, dengan beberapa penyesuaian yang tergantung pada keadaan/kebutuhan setempat.

Langkah-langkah pengorganisasian masyarakat mencakup hal-hal berikut:

### **1. Tahap Persiapan Penugasan**

- (a) Penyaringan calon-calon tenaga pendamping.
- (b) Pembekalan teknis dan pemberian informasi dasar kepada tenaga pendamping.
- (c) Penyediaan sarana yang diperlukan tenaga pendamping.

### **2. Tahap Membangun Kemitraan**

- (a) Tenaga pendamping memberitahukan kedatangannya di desa binaan (memperkenalkan diri) dan tinggal bersama mereka sehingga menyatu/melebur dengan mereka.
- (b) Tenaga pendamping mempelajari keadaan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat binaannya selama tinggal bersama mereka dan mengumpulkan data dasar seperti kependudukan.
- (c) Tenaga pendamping mengenali dan melakukan pendekatan pribadi dengan tokoh-tokoh resmi maupun tidak resmi yang berpengaruh di desa yang akan dibinanya (untuk selanjutnya disingkat sebagai pemuka masyarakat).
- (d) Tenaga pendamping menjalin pertemanan dan mulai memilih anggota-anggota masyarakat yang akan dijadikan sebagai penghubung (*contact person*) dan selanjutnya akan ditetapkan sebagai calon-calon motivator desa. Persyaratannya ialah mereka yang mempunyai kesungguhan minat dan kemampuan untuk dikader.
- (e) Tenaga pendamping melatih sambil-jalan para motivator desa dan mengikutsertakan mereka dalam setiap kegiatan.

### 3. Tahap Pengorganisasian

- (a) Tenaga pendamping menggali aspirasi masyarakat dan berusaha memahami permasalahan yang dihadapi, kebutuhan, kemampuan, dan sumberdaya yang dimiliki oleh masyarakatnya melalui pendekatan pribadi dengan para pemuka masyarakat maupun informasi dari motivator desa. Tenaga pendamping diharapkan berlaku sebagai pendengar yang baik.
- (b) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– melakukan diskusi kelompok dengan berbagai kelompok masyarakat untuk melakukan pengkajian mengenai daerah penugasan oleh masyarakat sendiri (PRA). PRA ini dijelaskan secara panjang-lebar dalam Panduan khusus PRA.
- (c) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– memanfaatkan dalam berbagai kesempatan untuk memberi pemahaman, menggerakkan, dan mendorong masyarakat untuk berhimpun dalam kelompok-kelompok kepentingan.
- (d) Tenaga pendamping melakukan pendekatan lebih lanjut kepada para pemuka masyarakat untuk bersedia berhimpun dalam kelompok kepentingan masing-masing dengan memberi pemahaman mengenai manfaat bagi mereka apabila berorganisasi.
- (e) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– memprakarsai, mendampingi, dan memandu pembentukan organisasi-organisasi masyarakat dan menjadi narasumber atas setiap pertanyaan ataupun masalah yang timbul dalam acara tersebut.
- (f) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– terlibat aktif, mendampingi dan menjadi narasumber dalam musyawarah desa maupun rapat-rapat berkala organisasi-organisasi masyarakat. Anggota

masyarakat ataupun organisasi didorong untuk menetapkan agenda bersama. Demikian juga, anggota didorong untuk berani mengungkapkan pendapat masing-masing sehingga pada akhirnya dapat diambil kesepakatan. Langkah ini terus-menerus dilakukan sehingga para anggota terbiasa menyelesaikan permasalahan mereka secara bersama-sama dan bukan secara perorangan.

#### **4. Tahap Penguatan**

- (a) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– menjadi perantara dalam rangka pengesahan/penguatan organisasi masyarakat oleh pihak yang berwenang, dengan melakukan hubungan yang baik dengan pihak tersebut.
- (b) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– meningkatkan kemampuan pengurus organisasi masyarakat melalui antara lain pendampingan sehari-hari, pelatihan khusus, dan saling-kunjung ke organisasi masyarakat yang sudah mapan di daerah lain.
- (c) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– menyiapkan bahan dan melaksanakan penerangan/penyuluhan peningkatan kesadaran dan kepedulian masyarakat untuk secara bersatu-padu meningkatkan perlindungan sumberdaya alam dan mengentaskan kemiskinan.
- (d) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– selalu menggerakkan kegiatan masyarakat secara bersama-sama dalam rangka perlindungan sumberdaya alam dan pengentasan kemiskinan. Dengan demikian, masyarakat didorong untuk mengerahkan segala sumberdaya yang dipunyai. Dalam hal pengentasan kemiskinan, selalu digali peluang-peluang mata pencarian tambahan/sampingan ataupun pengganti.

- (e) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– siap setiap saat bekerja bersama-sama masyarakat dan membantu mengatasi permasalahan mereka karena tinggal di daerah binaan.
- (f) LSM (pengirim tenaga pendamping) menugaskan pembina secara berkala ke setiap daerah kerja guna memeriksa kinerja tenaga pendamping dan memberikan saran yang diperlukan.
- (g) LSM memberikan pelatihan lanjutan guna meningkatkan kemampuan tenaga pendamping.

## **5. Tahap Pemantauan dan Evaluasi**

- (a) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– terus memantau dan mencatat perkembangan organisasi-organisasi masyarakat binaannya maupun masyarakatnya sendiri; meminta masukan dari para pemangku kepentingan guna peningkatan kinerja organisasi-organisasi masyarakat; memperbaiki strategi pengorganisasian masyarakat; dan membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi sewaktu-waktu masyarakat membutuhkannya. Langkah-langkah yang telah dilakukan ditinjau ulang secara berkala untuk menilai apakah sudah tepat, lalu melakukan perbaikan bila diperlukan.
- (b) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– menerbitkan hasil maupun kemajuan kinerja organisasi-organisasi masyarakat yang dibinanya. Lalu mereka menyebarkannya kepada masyarakat maupun pihak-pihak yang membantu pendanaan maupun mengawasi. Dengan demikian, masyarakat maupun pihak-pihak yang terkait tersebut dapat dengan mudah dan cepat mengetahui perkembangan organisasi-organisasi masyarakat sehingga tetap atau bahkan meningkatkan bantuannya.



## **6. Tahap Pengalihan Tanggung Jawab**

- (a) Tenaga pendamping –dengan dibantu oleh motivator desa– menyiapkan pengalihan tanggung jawab pengelolaan bantuan dari pemerintah (misalnya berupa prasarana dan sarana) melalui proyek kepada kelompok/organisasi masyarakat.
- (b) Tenaga pendamping mengalihkan seluruh kemampuannya secara bertahap kepada motivator desa sampai motivator desa secara mandiri mampu menangani peran tenaga pendamping sepenuhnya.

# B A B 6

## **Pemahaman Mengenai Keadaan Masyarakat**

### **1. Mengapa perlu Memahami Keadaan Masyarakat?**

Pihak luar yang berkeinginan membantu masyarakat –antara lain tenaga pendamping- harus memahami keadaan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat binaannya sebelum dapat memulai tugasnya. Dengan demikian, diharapkan segala saran dan tindakannya berlandaskan latar belakang sosial-ekonomi dan sosial-budaya masyarakat setempat. Dengan kata lain, saran dan tindakannya harus berpijak pada kenyataan. Oleh karenanya, diharapkan masyarakat dapat menerima kehadiran tenaga pendamping diantara mereka dan tidak terjadi benturan dengan masyarakat yang justru harus dibinanya. Untuk selanjutnya, tujuan yang diemban oleh tenaga pendamping tersebut diharapkan dapat berhasil.

### **2. Sudahkah Dipahami Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman bagi Organisasi Masyarakat?**

Masyarakat perlu dibimbing untuk memahami kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada ataupun yang dihadapi organisasinya. Tanpa mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman, sulit bagi organisasi masyarakat untuk mencapai tujuannya secara tepat. Unsur-unsur yang berasal dari dalam organisasi sendiri berupa kekuatan dan kelemahan sedangkan unsur-unsur yang berasal dari luar berupa peluang dan ancaman.

**Kekuatan** dapat berupa potensi sumberdaya alam, manusia, keuangan, dan teknologi yang dimiliki dan dapat dimanfaatkan. Sebaliknya, **kelemahan** dapat berupa permasalahan, hambatan atau kendala yang ada di dalam organisasi sendiri. **Peluang** berupa berbagai kemungkinan dan kesempatan dari luar yang dapat menunjang pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya, **ancaman** merupakan berbagai kemungkinan dari luar yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Tenaga pendamping perlu memandu kelompok masyarakat dalam melakukan kajian kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman tersebut.

## Strategi Pengelolaan dan Penguatan Pengorganisasian Masyarakat

### 1. Mengapa Organisasi perlu Terus Diperkuat?

Agar organisasi yang telah susah-payah dibentuk mampu menjalankan perannya dan bahkan terus meningkat, perlu dilakukan penguatan, baik kemampuan pengurusnya maupun anggota (dalam hal ini, diutamakan pengurusnya) dalam cara-cara berorganisasi yang benar dan dalam hal-hal teknis yang diperlukan.

### 2. Bagaimana Cara Memperkuat Organisasi?

Penguatan kemampuan organisasi masyarakat ini dapat dilakukan melalui:

- (1) Pelatihan, yang bersifat :
  - (a) dasar/pengenalan,
  - (b) peningkatan, atau
  - (c) penyegaran;
- (2) Pendampingan;
- (3) Saling-kunjung ke organisasi yang sudah mapan;
- (4) Bagi lembaga ekonomi masyarakat, bantuan berupa tambahan modal, sarana produksi (termasuk peralatan produksi), dan pemasaran; dan
- (5) Memperkuat hubungan dan membentuk jaringan kerjasama dengan pihak-pihak luar yang terkait. Contoh bagi lembaga ekonomi masyarakat, membuka hubungan dengan lembaga-lembaga keuangan untuk mempermudah organisasi masyarakat memperoleh pinjaman sebagai tambahan modal dan pendekatan kepada lembaga pemasaran untuk mempermudah organisasi masyarakat memasarkan hasil usaha mereka.

Pelatihan yang diberikan mencakup antara lain peningkatan kemampuan dalam dasar-dasar berorganisasi, dinamika kelompok, pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, cara-cara pemasaran

hasil, perundingan dengan pihak luar, penyusunan pengajuan pinjaman kepada lembaga keuangan (perbankan ataupun non-perbankan), dan sebagainya. Kinerja dan pencapaian organisasi harus selalu meningkat dari waktu ke waktu. Untuk itu, pengurus harus terus belajar sambil bergiat. Termasuk diantaranya, mengambil pelajaran dari setiap kesalahan yang telah diperbuat karena itulah guru yang baik. Organisasi yang tidak menunjukkan kemajuan, berpeluang untuk bubar.

### 3. Bagaimana Cara Menetapkan Prioritas Kebutuhan?

Keinginan acapkali diartikan sebagai kebutuhan padahal kebutuhan dan keinginan itu berbeda. Keinginan boleh jadi hanya sekadar apa yang diinginkan, yang mungkin tidak dibutuhkan. Keinginan mungkin saja tidak masuk akal atau tidak berdasar. Adapun kebutuhan itu pasti nyata dan boleh jadi mendesak untuk dipenuhi. Kebutuhan yang sudah pasti penting belum tentu mendesak. Oleh karena itu, perlu mendaftar dan kemudian mengurutkan kebutuhan-kebutuhan masyarakat (yang diwakili oleh para anggota organisasi) sesuai dengan tingkat mendesaknya. Masyarakat sendirilah yang paham kebutuhan mereka. Namun, biasanya tidak cukup mudah untuk menetapkan prioritas ini. Tenaga pendamping dapat memandu diskusi kelompok pada setiap organisasi masyarakat dalam hal ini. Dengan demikian, tidak ada anggota yang merasa terabaikan pendapatnya dan setiap keputusan mempunyai dasar pertimbangan yang dapat diterima oleh semua pihak.

### 4. Apa Saja Cakupan Rencana Tindak?

Berdasarkan daftar kebutuhan masyarakat menurut prioritasnya, perlu disusun rencana tindak untuk mewujudkan kebutuhan tersebut. Tanpa melanjutkan dengan rencana tindak yang baik, sia-sia saja mendaftar kebutuhan masyarakat tersebut. Dalam hal ini, rencana tindak kelompok masyarakat pengelola sumberdaya laut mencakup antara lain:

- (a) pihak mana saja yang bertanggung jawab dan pihak mana saja yang dilibatkan dalam setiap kegiatan yang direncanakan/diusulkan;
- (b) apa saja sumbangsih/peran masyarakat dalam memenuhi rencana tindak;

- (c) kapan mulai dan berakhirnya setiap kegiatan yang direncanakan/diusulkan; dan
- (d) jumlah perkiraan biaya setiap kegiatan yang direncanakan/diusulkan menurut sumber pembiayaannya.

Kelompok masyarakat perlu membicarakan secara sungguh-sungguh dengan pihak-pihak yang terkait mengenai kepastian keterlibatan mereka dan sejauh mana keterlibatannya, terutama mereka yang dilibatkan dalam pembiayaan. Setelah melakukan pembahasan-pembahasan secara matang, rencana tindak tersebut diformalkan dan diserahkan kepada pihak-pihak yang terkait untuk ditindaklanjuti bersama.

Adapun rencana tindak KUB lebih terarah dan lebih jelas, yang mencakup antara lain:

- (a) menetapkan jenis usaha KUB berdasarkan:
  - (1) keterampilan teknis anggota;
  - (2) ketersediaan bahan baku;
  - (3) keadaan pasar dan peluang pemasaran;
  - (4) risiko usaha;
  - (5) kemampuan dan ketersediaan sumberdaya;
  - (6) keadaan lingkungan masyarakat; dan
  - (7) kemudahan yang disediakan oleh pemerintah atau campur-tangan pemerintah.
- (b) menetapkan banyaknya produksi tiap siklus produksi;
- (c) kebutuhan bahan baku dan peralatan;
- (d) kebutuhan modal dan sumber modalnya;
- (e) taksiran besarnya pinjaman; dan
- (f) pemasaran hasil.

## **5. Pihak-pihak Mana Saja yang perlu Diajak Bekerjasama?**

Kerjasama perlu dilakukan dengan melibatkan pemerintah pusat, pemerintah daerah (dinas-dinas terkait), perusahaan (swasta ataupun milik

negara), LSM, ataupun perguruan tinggi. Usulan/rencana masyarakat masih memerlukan kepastian lebih lanjut dari berbagai pihak tersebut. Apabila masyarakat berlaku amanah dalam setiap kerjasama, pihak-pihak lain yang terlibat atau membantu diharapkan bersedia melanjutkan kerjasamanya dan bahkan meningkatkan kerjasamanya.

## 6. Apakah Organisasi dapat Bubar?

Tentu saja, organisasi dapat bubar. Hal-hal yang dapat menyebabkan bubar antara lain ialah:

- (a) ketua terlalu berkuasa dan mengabaikan musyawarah dengan anggota dalam menetapkan keputusan;
- (b) pengurus tidak amanah (misalnya tidak terbuka dalam kerjasama dengan pihak luar, tidak jujur dalam mengelola keuangan organisasi, tidak mampu mengurus organisasi, salah urus, ataupun tidak mempunyai prakarsa untuk membuat kemajuan bagi organisasi);
- (c) para anggota tidak merasa memperoleh manfaat atau bahkan merasa rugi atau dirugikan; dan
- (d) anggota menganggap bahwa organisasinya tidak mampu memperjuangkan tujuan bersama.

## 7. Bagaimana Syarat agar Organisasi Berhasil?

Banyak syarat agar organisasi berhasil mencapai tujuannya sendiri, antara lain ialah:

- (a) mempunyai kelengkapan organisasi;
- (b) pengurus mengemban amanah anggotanya;
- (c) anggota ikut serta secara aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan;
- (d) pengurus mempunyai prakarsa menggali dan melaksanakan berbagai peluang yang menguntungkan organisasi;
- (e) pemerintah pusat dan daerah mendukung kegiatan secara nyata dengan menyediakan berbagai kemudahan kepada masyarakat; dan
- (f) tersedia tenaga pendamping lapangan untuk mendampingi kegiatan masyarakat.

## Ringkasan



Dijelaskan mengenai batasan istilah masyarakat dan ciri-cirinya. Masyarakat perlu dijelaskan mengenai betapa pentingnya mereka berhimpun dalam organisasi, jenis organisasi mana yang masyarakat dapat bentuk dan manfaatkan, apa saja manfaat berorganisasi, dan tujuan jangka panjang pengorganisasian masyarakat. Pada waktu yang sama, pemerintah mempersyaratkan berhimpunnya masyarakat dalam organisasi agar memungkinkan program-programnya berhasil. Masyarakat perlu diperkenalkan dengan syarat-syarat dibentuknya organisasi dan bagaimana kaidah-kaidah dalam pengorganisasian dan organisasi masyarakat.

Pada tahap berikutnya, tenaga pendamping -dengan dibantu oleh motivator desa- perlu mengorganisasikan masyarakat. Untuk keperluan tersebut, dijelaskan pendekatan yang dipakai dalam pengorganisasian masyarakat dan langkah-langkah pengorganisasiannya. Dijabarkan mengenai syarat yang harus dipenuhi oleh tenaga pendamping agar mampu menjalankan tugasnya dalam mendampingi masyarakat. Dijelaskan pula mengenai ciri-ciri proses pengorganisasian yang benar.

Pada awal tugas tenaga pendamping, mereka perlu memahami keadaan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat binaannya agar pendampingannya berhasil. Selanjutnya, kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman bagi organisasi masyarakat perlu juga dipahami agar organisasi tersebut berjalan secara tepat atau terarah.

Berikutnya dijelaskan cara-cara dalam mengelola dan memperkuat organisasi masyarakat agar tetap bertahan dan





bahkan semakin maju. Tindakan penting yang perlu dilakukan antara lain ialah bagaimana menetapkan prioritas kebutuhan, menyusun rencana tindak, dan bekerjasama dengan pihak-pihak lain. Terakhir, diberikan kiat-kiat agar organisasi masyarakat dapat berkelanjutan.

Demikianlah ringkasan hal-hal penting dalam pengorganisasian masyarakat yang perlu diketahui oleh para tenaga pendamping maupun motivator desa.