



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1013, 2019

KEMEN-DPDTT. Pemantauan dan Evaluasi.
Program dan Kegiatan. Pedoman.

PERATURAN MENTERI

DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN
KEGIATAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi, perlu melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi perlu adanya pedoman pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);
 3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 463) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1915);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
2. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan, keluaran, dan hasil terhadap rencana dan standar.
3. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan dapat sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
4. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
5. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian untuk pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
6. Kegiatan Pusat adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Kerja di lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
7. Dana Alokasi Khusus Fisik Afirmasi yang selanjutnya disebut DAK Fisik Afirmasi, adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan di daerah tertinggal,

daerah perbatasan, pulau kecil terluar dan kawasan transmigrasi dan seluruh daerah di provinsi papua dan papua barat.

8. Masukan adalah sumber daya dalam bentuk personil dan barang modal termasuk peralatan dan teknologi, serta bahan yang digunakan untuk menghasilkan keluaran.
9. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
10. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
11. Dampak adalah perubahan jangka panjang pada masyarakat yang ingin dituju sebagai akibat dari pelaksanaan pembangunan.
12. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
13. Indikator Kinerja adalah ukuran secara kuantitatif atau kualitatif yang ditetapkan sebagai acuan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan.
14. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
15. Efektivitas adalah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil dan manfaat yang diharapkan.
16. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran dapat diselesaikan tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat sasaran serta berfungsi dengan optimal.
17. Daftar Simak adalah dokumen yang digunakan sebagai panduan untuk Pemantauan dan Evaluasi.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan

perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

19. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

Pasal 2

- (1) Pedoman Pemantauan dan Evaluasi digunakan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Program dan Kegiatan Kementerian.
- (2) Ruang lingkup Pedoman Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. strategi dan sasaran;
 - b. pelaksana Pemantauan dan Evaluasi;
 - c. tata cara Pemantauan dan Evaluasi; dan
 - d. tindak lanjut dan pelaporan.

BAB II

STRATEGI DAN SASARAN

Pasal 3

- (1) Pemantauan dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian dilakukan dengan strategi sebagai berikut:
 - a. generik dan fleksibel;
 - b. koordinasi internal dan mandiri;
 - c. observasi dan pengamatan;
 - d. berorientasi kepada perubahan;
 - e. objektif dan akuntabel; dan
 - f. reguler dan berjenjang.
- (2) Ketentuan mengenai rincian strategi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Pemantauan dan Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen perencanaan Kementerian.
- (3) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kegiatan Pusat;
 - b. Dekonsentrasi;
 - c. Tugas Pembantuan; dan
 - d. DAK Fisik Afirmasi.
- (4) Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. realisasi anggaran;
 - b. pencapaian target;
 - c. kendala yang dihadapi; dan
 - d. tindak lanjut rekomendasi.

BAB III

PELAKSANA PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Sekretaris Jenderal Kementerian bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Program dan Kegiatan Kementerian.
- (2) Sekretaris Jenderal dapat mendelegasikan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Pemantauan terhadap Kegiatan Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian.

- (2) Pemantauan terhadap Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian bersama dengan gubernur melalui perangkat daerah provinsi.
- (3) Pemantauan terhadap Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian bersama dengan bupati/walikota melalui perangkat daerah kabupaten/kota.
- (4) Pemantauan terhadap DAK Fisik Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian bersama dengan bupati melalui koordinasi kepala badan perencanaan pembangunan daerah dan/atau perangkat daerah terkait.

Pasal 9

- (1) Evaluasi terhadap Kegiatan Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilakukan oleh pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian.
- (2) Evaluasi terhadap Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian bersama dengan pimpinan unit kerja eselon I terkait, dan gubernur melalui perangkat daerah terkait.
- (3) Evaluasi terhadap Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian.
- (4) Evaluasi terhadap DAK Fisik Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d dilakukan oleh kepala daerah melalui koordinasi kepala badan perencanaan pembangunan daerah dan/atau perangkat daerah terkait.

BAB IV
TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Pemantauan

Pasal 10

- (1) Pemantauan pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian dilakukan terhadap aspek:
 - a. teknis; dan
 - b. keuangan.
- (2) Aspek teknis dalam Pemantauan pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disetujui oleh Kementerian;
 - b. pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai dengan dokumen kontrak dan spesifikasi teknis; dan
 - c. permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.
- (3) Aspek keuangan dalam Pemantauan pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. realisasi anggaran atas pelaksanaan Program dan Kegiatan;
 - b. ketepatan waktu dalam penyampaian laporan realisasi anggaran dan pencapaian keluaran; dan
 - c. permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan.

Pasal 11

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengamatan atas perkembangan pelaksanaan;
 - b. identifikasi permasalahan; dan
 - c. antisipasi permasalahan.

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap periode:
 - a. 3 (tiga) bulan;
 - b. 6 (enam) bulan; dan
 - c. 1 (satu) tahun.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan instrumen Pemantauan berupa Daftar Simak.
- (4) Pemantauan yang telah dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk laporan Pemantauan.
- (5) Ketentuan mengenai format instrumen Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Ketentuan mengenai format laporan Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 12

- (1) Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian dilakukan terhadap aspek:
 - a. teknis; dan
 - b. keuangan.
- (2) Aspek teknis dalam Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan;
 - b. hasil pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai dengan dokumen kontrak dan spesifikasi teknis; dan
 - c. tindak lanjut penyelesaian permasalahan yang dihadapi.

- (3) Aspek keuangan dalam evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. realisasi anggaran atas pelaksanaan Program dan Kegiatan;
 - b. ketepatan waktu dalam penyampaian laporan realisasi anggaran dan pencapaian target; dan
 - c. tindak lanjut penyelesaian permasalahan yang dihadapi.

Pasal 13

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dengan tahapan:
 - a. identifikasi permasalahan;
 - b. analisis atas hasil pelaksanaan; dan
 - c. tindak lanjut.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bentuk:
 - a. parsial; dan
 - b. komprehensif.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara:
 - a. insidental; dan
 - b. berkala.
- (4) Evaluasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan periode:
 - a. semester;
 - b. setiap tahun;
 - c. 3 (tiga) tahun; dan
 - d. 5 (lima) tahun.

Pasal 14

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan menggunakan instrumen Evaluasi berupa Daftar Simak.
- (2) Evaluasi yang telah dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan Evaluasi.

- (3) Ketentuan mengenai format instrumen Evaluasi dalam bentuk Daftar Simak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Ketentuan mengenai format laporan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

Pasal 15

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I berdasarkan hasil Pemantauan dan Evaluasi memerintahkan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon II dibawahnya untuk melakukan tindak lanjut sesuai rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian selaku koordinator pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Pimpinan Unit Kerja Eselon II wajib melaksanakan tindak lanjut temuan hasil pemantauan dan evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pimpinan Unit Kerja Eselon II wajib melaporkan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I masing-masing, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal .

Pasal 16

- (1) Dalam hal Pimpinan Unit Kerja Eselon II tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. rekomendasi pengurangan anggaran kegiatan pada tahun berikutnya.

- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 17

Pelaporan hasil Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan dilaksanakan secara berjenjang:

- a. tingkat Kementerian oleh Sekretaris Jenderal Kementerian secara 3 (tiga) bulan;
- b. Unit Kerja Eselon I oleh masing-masing penanggung jawab Program secara 3 (tiga) bulan; dan
- c. Unit Kerja Eselon II oleh Penanggung Jawab Kegiatan secara 3 (tiga) bulan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 18

Pendanaan Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian menyusun dan menetapkan petunjuk teknis Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan di Unit Kerja masing-masing sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Petunjuk teknis Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan

yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan ditetapkan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 20

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2019

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

STRATEGI, ALUR, DAN TATA CARA

A. STRATEGI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Agar pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif maka secara umum strategi yang digunakan sebagai berikut:

1. Generik dan fleksibel

Menjadikan panduan ini sebagai panduan yang bersifat generik atau umum sehingga kepada masing-masing unit kerja diberikan kebebasan untuk menyusun dan menyesuaikan kembali dengan mempertimbangkan kondisi dan situasi di masing-masing unit kerja.

2. Koordinasi Internal serta Pemantauan dan Evaluasi Mandiri

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja secara mandiri namun dilakukan melalui koordinasi internal antar unit kerja.

3. Pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan observasi dan pengamatan langsung terhadap proses pelaksanaan program dan kegiatan (*direct observation*) dengan pendekatan sistem (*systemic approach*) dan berorientasi pada tujuan (*output based orientation*).

4. Berorientasi Kepada Perubahan

Pemantauan berusaha melihat setiap perubahan yang terjadi pada setiap proses dengan mencatat dan mengamati setiap indikator (*indikator input, proses, output, outcomes dan impact*) pada tahapan pelaksanaan program dan kegiatan.

5. Objektif dan Akuntabel

Data dan informasi sebagai hasil pemantauan dan evaluasi, didokumentasikan secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

6. Reguler dan berjenjang

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporannya dilaksanakan secara berjenjang.

Perbedaan Dimensi Pemantauan dan Evaluasi

Terdapat perbedaan yang mendasar antara pemantauan dengan evaluasi program dan kegiatan. Jika ditinjau dari perspektif tujuan, sasaran, lingkup, sifat pengendalian, dan waktu maka:

Tabel 1.
Perbedaan Dimensi Pemantauan dan Evaluasi

| Dimensi | Pemantauan | Evaluasi |
|--------------------|--|---|
| Tujuan | Menilai kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan serta membandingkannya terhadap indikator dan sasaran/target yang telah ditetapkan. | Menilai tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dengan menggunakan indikator dan sasaran/target yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur. |
| Sasaran | Menjamin terselenggaranya program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan melalui solusi dan antisipasi permasalahan. | Memberikan umpan balik bagi perencanaan program dan kegiatan di masa mendatang melalui identifikasi faktor-faktor pendukung atau penghambat pelaksanaan program dan kegiatan. |
| Ruang Lingkup | Tabel 2 | Tabel 2 |
| Sifat Pengendalian | Deteksi dan Koreksi. | Deteksi dan Umpan Balik. |
| Waktu | pelaksanaan program dan kegiatan. | Menjelang selesainya atau setelah selesainya pelaksanaan program dan kegiatan. |

Tabel 2.
Ruang Lingkup Pemantauan dan Evaluasi

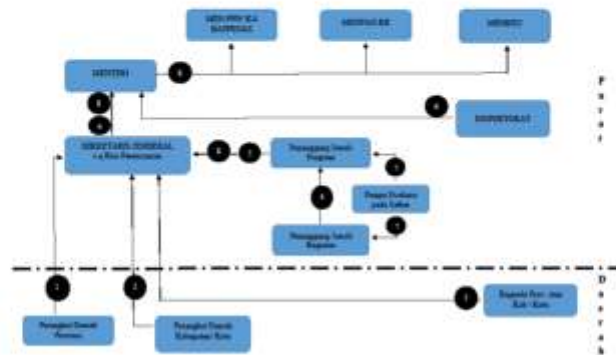
| No. | TAHAPAN PELAKSANAAN | UNSUR/ASPEK PEMANTAUAN DAN EVALUASI (CONTOH) | INDIKATOR KINERJA (CONTOH) | INSTRUMEN | |
|-----|------------------------------------|--|--|---|----------------|
| 1. | TAHAP PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN | <i>(INPUT)</i> | | | |
| | | 1. | Komitmen | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Perda/Peraturan yang dikeluarkan Gubernur/Bupati/Walikota | Formulir isian |
| | | 2. | Kebijakan | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah dokumen kebijakan perencanaan yang tersedia (RPJMN, RKP, Renstra, Renja, RKA-KL Kementerian, dan lain-lain). | |
| | | 3. | Kelembagaan | <ul style="list-style-type: none"> Tersediannya Kelembagaan (SOTK dan Tim Pemantauan dan Evaluasi) | |
| | | 4. | Rekomendasi hasil Pemantauan dan evaluasi tahun sebelumnya | Jumlah Rekomendasi hasil Pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti | |
| | | 5. | Sumber daya | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah SDM pelaksana Jumlah Anggaran Program dan Kegiatan | |
| | | 6. | Data | <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Data program dan kegiatan terkait yang tersedia (Jumlah target output dan outcome) | |
| | | 7. | Alat analisis | <ul style="list-style-type: none"> Tersediannya Metoda analisis yang di gunakan | |
| | | 8. | Peran serta masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> lembaga masyarakat yang terlibat | |
| 2. | TAHAP | <i>(PROSES)</i> | | | |

| No. | TAHAPAN PELAKSANAAN | UNSUR/ASPEK PEMANTAUAN DAN EVALUASI (CONTOH) | INDIKATOR KINERJA (CONTOH) | INSTRUMEN |
|-----|---------------------|--|--|-----------|
| | PELAKSANAAN | 1. Pengadaan Barang dan Jasa | <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Paket Pelelangan yang dilaksanakan tepat waktu. • Jumlah Pemenang Lelang yang proses penandatangan Kontraknya tepat waktu. | |
| | | 2. Realisasi | <ul style="list-style-type: none"> • % deviasi antara rencana dan Realisasi fisik • % deviasi antara rencana dan Realisasi anggaran | |
| | | 3. SATKER | Jumlah SATKER pelaksana | |
| | | 4. Permasalahan | Jumlah permasalahan yang teridentifikasi | |
| | | 5. Peran Serta Masyarakat | Jumlah lembaga masyarakat yang terlibat dalam pelaksanaan program dan kegiatan | |
| 3. | TAHAP HASIL | <i>(OUTPUT)</i> | | |
| | | 1 Data yang terkait output | <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah <i>Output</i> yang tercapai | |
| | | <i>(OUTCOM)</i> | | |
| | | 2 Data yang terkait <i>outcome</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah <i>Outcome</i> yang tercapai • Jumlah <i>Output</i> yang termanfaatkan • | |
| | | 3 Dampak (<i>Impact</i>) | Perubahan jangka panjang yang ingin dituju sebagai akibat dari pelaksanaan Program dan Kegiatan | |

B. ALUR PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Alur pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, kegiatan Dekonsentrasi, kegiatan Tugas Pembantuan, serta kegiatan DAK Fisik Afiriasi dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar: Alur Pemantauan dan Evaluasi



Penjelasan Alur:

1. Perangkat Daerah Provinsi yang menerima Kegiatan Dekonsentrasi menyampaikan hasil pemantauan kegiatan Dekonsentrasi (5 hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir).
2. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menerima kegiatan Tugas Pembantuan menyampaikan hasil pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan (5 hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir).
3. Kepala Daerah Kabupaten/Kota yang menerima kegiatan DAK Fisik Afiriasi Bidang Transportasi menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara 3 (tiga) bulan sesuai dengan format terlampir, selanjutnya disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Dalam Negeri paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berkenaan berakhir.

Penanggung Jawab Kegiatan menyampaikan hasil pemantauan kegiatan (5 hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir).

1. Penanggung Jawab Program menyampaikan hasil pemantauan program (10 hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir).
2. Menteri menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan kepada menteri terkait yang disusun oleh Sekretaris Jenderal dan

Inspektorat Jenderal (dengan timeline pelaporan terlampir).

3. Fungsi evaluasi pada Unit Kerja Eselon I menyampaikan hasil evaluasi program dan kegiatan (10 hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi).
4. Sekretaris Jenderal menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi Renstra-KL kepada Menteri. Selanjutnya hasil pemantauan dan evaluasi tersebut disampaikan kepada menteri terkait paling lambat bulan Juli tahun ke-3 (tiga) RPJMN (Evaluasi Paruh Waktu) dan bulan Agustus tahun ke-5 (lima) RPJMN (Evaluasi Akhir).

Kementerian dapat mengimplementasikan dan mengoptimalkan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mewujudkan efisiensi dan efektivitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, kegiatan Dekonsentrasi, kegiatan Tugas Pembantuan, serta kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tersebut dapat berupa aplikasi eksternal yang dibuat oleh kementerian/lembaga lain atau melalui aplikasi internal yang dibuat oleh Kementerian.

a. Ruang Lingkup Pemantauan dan Evaluasi

1. Kegiatan Pusat

a) Pemantauan Kegiatan Pusat

- 1) Pemantauan tingkat Kementerian dilakukan oleh Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi secara 3 (tiga) bulan. Hasil pemantauan tingkat Kementerian disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.
- 2) Pemantauan program Unit Kerja Eselon I dilakukan oleh masing-masing Penanggung Jawab Program secara 3 (tiga) bulan. Hasil pemantauan program disampaikan kepada Menteri paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.
- 3) Pemantauan kegiatan satuan kerja Eselon II dilakukan oleh Penanggung Jawab Kegiatan secara 3 (tiga) bulan. Hasil pemantauan kegiatan disampaikan kepada Penanggung Jawab Program paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.

b) Evaluasi Kegiatan Pusat terbagi menjadi:

- 1) Evaluasi insidental program dan kegiatan dilakukan oleh satuan kerja yang memiliki fungsi evaluasi pada setiap Unit Kerja Eselon I sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing. Evaluasi insidental disesuaikan dengan saat pelaksanaan program dan kegiatan. Hasil evaluasi insidental program dan kegiatan disampaikan kepada Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab Kegiatan, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.
- 2) Evaluasi tahunan Evaluasi tahunan program dan kegiatan dilakukan melalui evaluasi pelaksanaan dokumen perencanaan oleh Inspektur Jenderal dan Sekretaris Jenderal. Hasil evaluasi pelaksanaan tersebut disampaikan oleh Menteri kepada Menteri terkait, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- 3) Evaluasi lima tahunan Evaluasi lima tahunan program dan kegiatan dilakukan melalui evaluasi pelaksanaan Renstra Kementerian oleh Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi. Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Kementerian disampaikan oleh Menteri kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, paling lambat bulan Januari tahun ke-5 (lima) RPJMN (Evaluasi Akhir) sebelum periode perencanaan pembangunan berakhir.

2. Kegiatan Dekonsentrasi

a. Pemantauan Kegiatan Dekonsentrasi:

- 1) Pemantauan kegiatan Dekonsentrasi dilakukan oleh Gubernur melalui Perangkat Daerah Provinsi secara 3 (tiga) bulan. Hasil pemantauan kegiatan Dekonsentrasi disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektur Jenderal, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.
- 2) Evaluasi kegiatan Dekonsentrasi dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja

Eselon I terkait. Evaluasi dilakukan paling sedikit setiap semester dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektur Jenderal, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

b. Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi

3. Kegiatan Tugas Pembantuan

a. Pemantauan Kegiatan Tugas Pembantuan:

- 1) Pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan oleh Bupati/Walikota melalui Perangkat Daerah Kabupaten/Kota secara 3 (tiga) bulan. Hasil pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.
- 2) Evaluasi kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja Eselon I terkait. Evaluasi sekurang-kurangnya dilakukan setiap semester dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

b. Evaluasi Kegiatan Tugas Pembantuan

4. DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi

a. Pemantauan Kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi.

Pemantauan dilakukan oleh Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda dan/atau Perangkat Daerah terkait secara berkala dalam setiap tahun anggaran. Hasil pemantauan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi disampaikan kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Menteri Dalam Negeri, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan berakhir.

b. Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi

- 1) Evaluasi oleh Pemerintah Daerah

Evaluasi DAK Fisik Afiriasi Bidang Transportasi dilakukan oleh Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda dan/atau Perangkat Daerah terkait secara berkala dalam setiap tahun anggaran. Hasil evaluasi kegiatan DAK Fisik Afiriasi Bidang Transportasi disampaikan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal c.q. Biro Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

2) Evaluasi oleh Kementerian

Evaluasi kegiatan DAK Fisik Afiriasi Bidang Transportasi dilakukan secara terpadu oleh Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi, melalui koordinasi dengan Unit Kerja Eselon I terkait atau kementerian terkait. Evaluasi dilakukan secara tahunan dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait dan Inspektorat, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

b. Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi

1. Kegiatan Pusat

a. Pemantauan Kegiatan Pusat

Mekanisme pemantauan Kegiatan Pusat dilakukan sebagai berikut:

- 1) Penanggung Jawab Kegiatan melakukan pemantauan kegiatan pada masing-masing satuan kerja.
- 2) Penanggung Jawab Kegiatan menyampaikan hasil pemantauan 3 (tiga) bulan kegiatan kepada Penanggung Jawab Program, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi. Bentuk laporan pemantauan kegiatan mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- 3) Penanggung Jawab Program melakukan pemantauan program pada masing-masing unit kerja.
- 4) Penanggung Jawab Program menyampaikan hasil pemantauan 3 (tiga) bulan program kepada Menteri c.q. Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi. Bentuk laporan pemantauan program mengacu pada Peraturan perundang-undangan.
- 5) Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang

- Pemantauan dan Evaluasi menyusun laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian.
- 6) Sekretaris Jenderal menyampaikan laporan pemantauan 3 (tiga) bulan program level Kementerian kepada Menteri. Bentuk laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian mengacu pada Peraturan perundang-undangan.
 - 7) Menteri menyampaikan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian kepada:
 - a) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
 - b) Menteri Keuangan; dan
 - c) Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
 - d) Evaluasi program dan kegiatan
- b. Mekanisme evaluasi kegiatan pusat dilakukan sebagai berikut:
- 1) Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I melakukan evaluasi Kegiatan Pusat berdasarkan Renja dan Renstra masing-masing. Evaluasi dilakukan berdasarkan mekanisme dan tata cara yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I menyampaikan hasil evaluasi tersebut kepada Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab Kegiatan, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi.
 - 3) Sekretaris Jenderal menggunakan laporan evaluasi program dan kegiatan yang diterima dari Fungsi evaluasi pada Unit Eselon I sebagai bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kementerian.
 - 4) Sekretaris Jenderal menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kepada Menteri.
2. Kegiatan Dekonsentrasi
- a. Pemantauan Kegiatan Dekonsentrasi
- Mekanisme pemantauan kegiatan Dekonsentrasi dilakukan dengan sebagai berikut:
- 1) Gubernur melalui Perangkat Daerah Provinsi melakukan pemantauan kegiatan Dekonsentrasi.
 - 2) Kepala Perangkat Daerah Provinsi menyampaikan hasil

pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Dekonsentrasi kepada Unit Kerja Eselon I terkait. Bentuk laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Dekonsentrasi mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- 3) Unit Kerja Eselon I terkait menggunakan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulanan kegiatan Dekonsentrasi sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan program yang kemudian disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal.
 - 4) Sekretaris Jenderal melalui Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi menggunakan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Dekonsentrasi sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian.
- b. Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi

Mekanisme evaluasi kegiatan Dekonsentrasi dilakukan secara terpadu oleh Unit Kerja Eselon I terkait, melalui koordinasi dengan Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi. Evaluasi dilakukan secara tahunan dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.

3. Kegiatan Tugas Pembantuan

a. Pemantauan Tugas Pembantuan

Mekanisme pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Bupati melalui Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah Kabupaten melakukan pemantauan kegiatan Tugas Pembantuan.
- 2) Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah Kabupaten menyampaikan hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Tugas Pembantuan kepada Unit Kerja Eselon I terkait. Bentuk laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Dekonsentrasi mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Unit Kerja Eselon I terkait menggunakan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Tugas Pembantuan sebagai bahan

- untuk menyusun hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan program yang kemudian disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal.
- 4) Sekretaris Jenderal melalui Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi menggunakan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan Tugas Pembantuan sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian.
- b. Evaluasi Kegiatan Tugas Pembantuan
- Evaluasi Kegiatan Tugas Pembantuan dilakukan secara terpadu oleh Unit Kerja Eselon I terkait, melalui koordinasi dengan Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi. Evaluasi dilakukan secara tahunan dan hasilnya disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan.
4. Kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi
- c. Pemantauan Kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi
- Mekanisme pemantauan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi dilakukan dengan sebagai berikut:
- 1) Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah melakukan pemantauan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi.
 - 2) Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah menyampaikan hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi dan Inspektur Jenderal. Bentuk laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Sekretaris Jenderal melalui Biro yang menangani bidang Pemantauan dan Evaluasi menggunakan laporan pemantauan secara 3 (tiga) bulan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi sebagai bahan untuk menyusun hasil pemantauan secara 3 (tiga) bulan program level Kementerian.
- d. Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi
- Mekanisme evaluasi kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang

Transportasi dilakukan sebagai berikut:

- 1) Kepala Daerah melalui koordinasi Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah melakukan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi.
- 2) Kepala Bappeda dan/ atau Perangkat Daerah menyampaikan hasil evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi kepada Sekretaris Jenderal c.q Biro yang membidangi perencanaan dan Inspektur Jenderal. Bentuk laporan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Sekretaris Jenderal melalui Biro yang membidangi Perencanaan menggunakan laporan evaluasi tahunan kegiatan DAK Fisik Afirmasi Bidang Transportasi sebagai bahan untuk menyusun hasil evaluasi tahunan program level Kementerian.

C. TATA CARA PEMANTAUAN DAN EVALUASI

a. Pemantauan pelaksanaan Program dan Kegiatan

Pemantauan pelaksanaan Program dan Kegiatan dilaksanakan terhadap dua (2) aspek yaitu:

- 1) Aspek teknis, yaitu capaian langsung yang dihasilkan (*output*) atas pelaksanaan program dan kegiatan pada pelaksanaan kegiatan di bulan ke tiga, bulan ke enam, dan bulan ke dua belas (akhir tahun anggaran).
- 2) Aspek keuangan, yaitu capaian keuangan yang dihasilkan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada pelaksanaan kegiatan di bulan ke tiga, bulan ke enam, dan bulan ke dua belas (akhir tahun anggaran).

b. Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan dilaksanakan terhadap dua (2) aspek yaitu

- 1) Aspek teknis, yaitu capaian langsung yang dihasilkan (*output*) atas pelaksanaan program dan kegiatan pada pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan periode semester, setiap tahun, 3 (tiga) tahun dan 5 (lima) tahun.
- 2) Aspek keuangan, yaitu capaian keuangan yang dihasilkan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada pelaksanaan kegiatan

dilakukan dengan periode semester, setiap tahun, 3 (tiga) tahun dan 5 (lima) tahun.

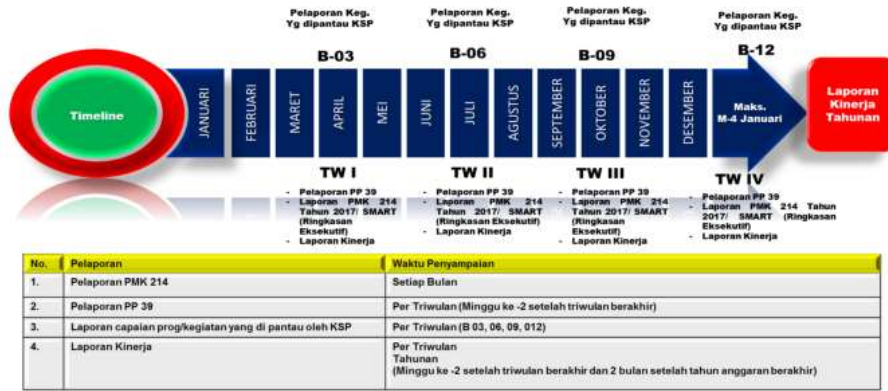
Pelaksanaan evaluasi Program dan Kegiatan bersifat:

- 1) Parsial, yaitu evaluasi Program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan (tematik).
- 2) Komprehensif, yaitu evaluasi Program dan kegiatan secara menyeluruh.

Sedangkan waktu pelaksanaan evaluasi Program dan Kegiatan yaitu:

- 1) Insidental, yaitu bersifat sewaktu-waktu menyesuaikan dengan kebutuhan;
- 2) Berkala, yaitu terjadwal sesuai dengan peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku (setiap tahun, 3 (tiga) tahun, dan 5 (lima) tahun).

Time Line Pelaporan Pemantauan dan Evaluasi



MENTERI DESA,
 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
 TRANSMIGRASI
 REPUBLIK INDONESIA,
 ttd.
 EKO PUTRO SANDJOJO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN
DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

DAFTAR SIMAK PEMANTAUAN

Contoh 1

PANDUAN WAWANCARA

Untuk SKPD-mitra pelaksana
(Kota dan Kabupaten)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber (informan).

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkeaktifitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
|---|---|
| I.1 | Nama Narasumber/Informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II. 1 | Nama program & kegiatan |
| II. 2 | Bidang program & kegiatan |
| II. 3 | Tahun program & kegiatan |
| II. 4 | Lokasi program & kegiatan |
| II. 5 | Unit Teknis pelaksana |
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Dasar Hukum | |
| 3 1.1 Ketersediaan Landasan Hukum Normative dan Operasional | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar pelaksanaan di lokasi bersangkutan ? o Petunjuk teknis lain apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program ini ? o Adakah peraturan lainnya yang menjadi pedoman instansi untuk menjalankan kegiatan ini ? o Apakah rencana program ini di tingkat lapangan sudah menjabarkan tujuan program ? Ya, tidak, kenapa dan bagaimana penjabarannya ? o Apa saja permasalahan dan tantangan yang muncul di lapangan ? o Bagaimana tindak lanjut dalam merespon terhadap permasalahan dan tantangan tersebut ? |
| 3 1.2 Ketersediaan Landasan hukum mendukung konsistensi pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah kerangka kerja pelaksanaan program sudah terwadahi dalam peraturan perundangan ? o Apakah materi peraturan perundangan yang ada sudah relevan terhadap program tersebut ? o Materi apa yang perlu dirubah dalam peraturan mengenai program tersebut ? o Materi apa yang kira-kira perlu ditambahkan dalam peraturan perundangan yang sudah ada ? o Bagaimana mekanisme dan tata kerja dalam proses pelaksanaan program ? |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Se jauh ini apa saja permasalahan dalam pelaksanaan mekanisme dan tata kerja tersebut? o Bagaimana kesiapan kerangka landasan hukum untuk pasca pelaksanaan program ? |
| 3.1.3 Ketersediaan rencana yang terintegrasi dari masing-masing program dalam mendukung pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mempunyai rencana untuk pelaksanaan kegiatan ? o Apakah materi rencana yang ada sudah relevan terhadap tujuan dari Kemendesa ? o Apakah rencana terpadu antar program dan juga koordinasi untuk pelaksanaannya sudah memadai? o Bagaimana pelaksanaan koordinasi untuk implementasi rencana terpadu tersebut ? o Adakah hambatan yang dijumpai dalam koordinasi pelaksanaan rencana terpadu tersebut ? |
| 3. 2. <i>Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program-Program Kemendesa</i> | |
| 3 2.1 Adanya Pemahaman Masyarakat | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masyarakat tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan masyarakat mengenai kewajiban ini ? o Apakah informasi tentang program ini sudah memadai diberikan pada masyarakat ? o Darimana masyarakat memperoleh informasi tersebut ? o Bagaimana pemerintah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah masyarakat kesulitan dalam memahami program tersebut ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? |
| 3 2.2 Adanya Pemahaman Instansi Pelaksana | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah instansi pelaksana tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan instansi pelaksana mengenai kewajiban ini ? o Apakah instansi pelaksana merasa bertanggung jawab dengan program Kemendesa di wilayahnya ? o Bagaimana instansi pelaksana mensosialisasikan program Kemendesa kepada masyarakat ? o Apakah instansi pelaksana kesulitan dalam memahami program Kemendesa itu ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? o Apakah konsultan/kontraktor yang bekerja untuk instansi pelaksana memahami isi program tersebut ? |
| 3 2.3 Adanya Pemahaman Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pemerintah daerah tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan pemerintah daerah mengenai kewajiban ini ? o Apakah pemerintah daerah merasa bertanggung jawab dengan program Kemendesa di wilayahnya ? o Bagaimana pemerintah daerah mensosialisasikan program Kemendesa |

| | |
|---|---|
| | <p>kepada masyarakat ?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pemerintah daerah kesulitan dalam memahami program Kemendesa itu ? o Bagaimana upaya pemerintah daerah mengatasi kesulitan itu ? |
| 3.3. Penentuan Sasaran Penerima Program | |
| 3 3.1 Terpenuhinya Sasaran dengan target geografis | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana tingkat kesulitan dalam menentukan daerah lokasi sasaran program ? o Adakah kriteria khusus dalam menentukan daerah lokasi sasaran program tersebut ? o Bagaimana cara mengumpulkan informasi awal terkait daerah lokasi sasaran program ? o Informasi apa saja yang dikumpulkan di daerah lokasi calon penerima program ? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memverifikasi daerah lokasi calon penerima program ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya sasaran dengan Target Rumah Tangga | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa sudah teridentifikasi secara transparan? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga di desa ? Sebutkan o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu sudah teridentifikasi ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut ? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3.4. Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program | |
| 3 4.1 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi perencanaan dan persiapan antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta/BUMN, (3) Pemda dengan masyarakat desa (miskin, dll) sebagai kelompok sasaran ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan perencanaan tersebut ? |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3 4.2 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi dalam aspek pelaksanaan program antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta/BUMN, (3) Pemda dengan masyarakat desa (miskin,dll) sebagai kelompok sasaran ? o Bagaimana mekanisme dan system kerjasama antara Kementerian dan Daerah dalam melaksanakan program di daerah ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam mekanismen kerja tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3.5. <i>Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 5.1 Adanya keterlibatan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana peran dan keterlibatan masyarakat dalam proses pelaksanaan program Kemendesa ? o Bagaimana ketersediaan akses terhadap informasi dan komunikasi terhadap program yang dilaksanakan tersebut? o Bagaimana ketersediaan akses untuk menyampaikan pengaduan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk memperoleh informasi tindak lanjut pengaduan ? |
| 3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana kontribusi unsur pemerintah terkait danBUMN dalam pelaksanaan program Kemendesa ? o Dalam bentuk apa kontribusi diberikan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana keterlibatan swasta dalam pelaksanaan program Kemendesa ? o Bagaimana bentuk keterlibatannya tersebut ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3.6. <i>Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan</i> | |
| 3.6.1 Adanya kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapatkan kepastian adanya ketersediaan tanah untuk lokasi kegiatan ? o Hambatan apa yang dijumpai dalam memperoleh ketersediaan tanah tersebut ? o Solusi seperti apa yang diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut ? |
| 3.6.2 Adanya kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dan sebagainya) | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masing-masing program sudah mempunyai kelengkapan tenaga pendukung kegiatan ? o Bagaimana kesiapan dari para tenaga pendukung tersebut ? |
| 3.6.3 Adanya ketersediaan pendanaan (pusat/daerah/BUMN/swasta) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapat kejelasan besaran jumlah pendanaan kegiatan ? Berapa besarnya anggaran ? o Apakah program ini sudah mengalokasikan dana untuk lokasi-lokasi kegiatan yang telah ditentukan ? Berapa? o Apakah program ini mendapatkan dukungan pendanaan dari BUMN dan juga swasta ? Berapa? o Apakah ada pendanaan dari daerah melalui APBD ? Jika Ya, berapa besar dananya? o Bagaimana pengelolaan dana dari berbagai sumber tersebut ? |
| 3.6.4 Adanya ketersediaan instrumen Pemantauan dan evaluasi (monev) tiap program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah instrumen monev sudah disusun dan disiapkan oleh pelaksana program ini ? |
| 3.6.5 Adanya ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah mekanisme dan instrumen pengaduan sudah disusun dan disiapkan dalam program ini ? o Berupa apakah bentuk mekanisme dan instrumen pengaduan tersebut ? |
| 3.6.6 Terpenuhinya ketepatan waktu pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan program ? o Bagaimana ketepatan pelaksanaan kegiatan ini di lapangan ? o Hambatan apa saja yang ditemui, kalau misalkan pelaksanaannya meleset dari waktu yang ditetapkan ? o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam pembangunan fisik di program ini ? |

Contoh 2

PANDUAN WAWANCARA

Untuk Stakeholders Terkait
(TKPK-Kabupaten/Kota, Camat dan Kepala Desa/Lurah)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber / informan

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkreaitivitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| | |
|---|---------------------------|
| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
| I.1 | Nama Narasumber/Informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II. 1 | Nama program & kegiatan |
| II. 2 | Bidang program & kegiatan |
| II. 3 | Tahun program & kegiatan |
| II. 4 | Lokasi program & kegiatan |
| II. 5 | Unit Teknis pelaksana |

| | |
|--|---|
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Dasar Hukum | |
| 3 1.1 Ketersediaan Landasan Hukum Normative dan Operasional | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar dikeluarkannya program Kemendesa tersebut ? o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar pelaksanaan program Kemendesa di lokasi bersangkutan ? o Petunjuk teknis lain apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program ini ? o Adakah peraturan lainnya yang menjadi pedoman instansi untuk menjalankan kegiatan ini ? o Apakah rencana program ini di tingkat lapangan sudah menjabarkan tujuan program ? Ya, tidak, kenapa dan bagaimana penjabarannya ? o Apa saja permasalahan dan tantangan yang muncul di lapangan ? o Bagaimana tindak lanjut dalam merespon terhadap permasalahan dan tantangan tersebut ? |
| 3 1.2 Ketersediaan Landasan hukum mendukung konsistensi pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah kerangka kerja pelaksanaan program Kemendesa sudah terwadahi dalam peraturan perundangan ? o Apakah materi peraturan perundangan yang ada sudah relevan terhadap program tersebut ? o Materi apa yang perlu dirubah dalam peraturan mengenai program tersebut? o Materi apa yang kira-kira perlu ditambahkan dalam peraturan perundangan yang sudah ada ? o Bagaimana mekanisme dan tata kerja dalam proses pelaksanaan program ? o Sejauh ini apa saja permasalahan dalam pelaksanaan mekanisme dan tata kerja tersebut? o Bagaimana kesiapan kerangka landasan hukum untuk pasca pelaksanaan program ? |
| 3.1.3 Ketersediaan rencana yang terintegrasi dari masing-masing program dalam mendukung pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mempunyai rencana untuk pelaksanaan kegiatan ? o Apakah materi rencana yang ada sudah relevan terhadap tujuan dari program Kemendesa ? o Apakah rencana terpadu antar program dan juga koordinasi untuk pelaksanaannya sudah memadai? o Bagaimana pelaksanaan koordinasi untuk implementasi rencana terpadu tersebut ? o Adakah hambatan yang dijumpai dalam koordinasi pelaksanaan rencana terpadu tersebut ? |
| 3. 2. Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program Kemendesa | |
| 3 2.1 Adanya Pemahaman Masyarakat | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masyarakat tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan masyarakat mengenai kewajiban ini ? o Apakah informasi tentang program ini sudah memadai diberikan kepada masyarakat ? |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana pemerintah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? Dalam bentuk apakah program tersebut? o Apakah masyarakat kesulitan dalam memahami program Kemendesa tersebut ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? |
| 3 2.3 Adanya Pemahaman Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pemerintah daerah tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan pemerintah daerah mengenai kewajiban ini ? o Apakah pemerintah daerah merasa bertanggung jawab dengan program Kemendesa di wilayahnya ? o Bagaimana pemerintah daerah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah pemerintah daerah kesulitan dalam memahami program tersebut ? o Bagaimana upaya pemerintah daerah mengatasi kesulitan itu ? |
| 3.3. Penentuan Sasaran Penerima Program | |
| 3 3.2 Terpenuhinya sasaran dengan Target Rumah Tangga | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa sudah teridentifikasi secara transparan ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga tersebut? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu sudah teridentifikasi ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target karakteristik tersebut? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3.4. Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program | |
| 3 4.1 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi perencanaan dan persiapan antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan perencanaan tersebut ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |

| | |
|--|--|
| 3 4.2 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi dalam aspek pelaksanaan program antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? o Bagaimana mekanisme dan system kerjasama antara Kementerian dan Daerah dalam melaksanakan program ini? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam mekanismen kerja tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3.5. <i>Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 5.1 Adanya keterleibatan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana peran dan keterlibatan masyarakat dalam proses pelaksanaan program Kemendesas? o Bagaimana ketersediaan akses terhadap informasi dan komunikasi terhadap program Kemendesas o Bagaimana ketersediaan akses untuk menyampaikan pengaduan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk memperoleh informasi tindak lanjut pengaduan ? |
| 3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana kontribusi unsur pemerintah terkait dan BUMN dalam pelaksanaan program Kemendesas? o Dalam bentuk apakah dukungan diberikan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana keterlibatan swasta dalam pelaksanaan program Kemendesas ? o Bagaimana bentuk dukungan swasta terhadap program Kemendesas yang dilaksanakan? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3.6. <i>Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan</i> | |
| 3.6.1 Adanya kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapatkan kepastian adanya ketersediaan tanah untuk lokasi kegiatan ? o Hambatan apa yang dijumpai dalam memperoleh ketersediaan tanah tersebut ? o Solusi seperti apa yang diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut ? |
| 3.6.2 Adanya kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dan sebagainya) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masing-masing program sudah mempunyai kelengkapan tenaga pendukung kegiatan ? o Bagaimana kesiapan dari para tenaga pendukung tersebut ? |
| 3.6.3 Adanya ketersediaan pendanaan (pusat/daerah/BUMN/swasta) | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">o Apakah program ini sudah mendapat kejelasan besaran jumlah pendanaan kegiatan ?o Apakah program ini sudah mengalokasikan dana untuk lokasi-lokasi kegiatan yang telah ditentukan ?o Apakah program ini mendapatkan dukungan pendanaan dari BUMN dan juga swasta ?o Apakah ada pendanaan dari daerah melalui APBD ?o Bagaimana pengelolaan dana dari berbagai sumber tersebut ? |
| 3.6.5 Adanya ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan |
| <ul style="list-style-type: none">o Apakah mekanisme dan instrumen pengaduan sudah disusun dan disiapkan dalam program ini ?o Berupa apakah bentuk mekanisme dan instrumen pengaduan tersebut ? |
| 3.6.6 Terpenuhinya ketepatan waktu pelaksanaan |
| <ul style="list-style-type: none">o Apakah program ini sudah menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan program ?o Bagaimana ketepatan pelaksanaan kegiatan ini di lapangan ?o Hambatan apa saja yang ditemui, kalau misalkan pelaksanaannya meleset dari waktu yang ditetapkan ?o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam pembangunan fisik di program ini ? |

Contoh 3

PANDUAN WAWANCARA

Untuk Masyarakat Penerima Manfaat
(Individu dan Kelompok)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber / informan.

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkreaitivitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| | |
|---|----------------------------|
| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
| I.1 | Nama Narasumber / informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II.1 | Nama program & kegiatan |
| II.2 | Bidang program & kegiatan |
| II.3 | Tahun program & kegiatan |
| II.4 | Lokasi program & kegiatan |
| II.5 | Unit Teknis pelaksana |
| BAGIAN III. PERTANYAAAN-PERTANYAAN | |

| | |
|--|--|
| <i>3. 2. Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program Kemendesa</i> | |
| 3 2.1 Adanya Pemahaman Masyarakat | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masyarakat tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program-program Kemendesa? o Bagaimana tanggapan masyarakat mengenai kewajiban ini ? o Apakah informasi tentang program ini sudah memadai diberikan pemerintah ? o Bagaimana pemerintah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? Dalam bentuk apakah sosialisasi tersebut? o Apakah masyarakat kesulitan dalam memahami program Kemendesa tersebut ? o Bagaimana upaya masyarakat mengatasi kesulitan itu ? |
| <i>3.3. Penentuan Sasaran Penerima Program</i> | |
| 3 3.1 Terpenuhinya Sasaran dengan target geografis | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana tingkat kesulitan dalam menentukan daerah lokasi sasaran program? o Adakah kriteria khusus menentukan daerah lokasi sasaran program tersebut ? o Bagaimana cara mengumpulkan informasi awal terkait daerah lokasi sasaran program ? o Informasi apa saja yang dikumpulkan di daerah lokasi calon penerima program ? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memverifikasi daerah lokasi calon penerima program ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya sasaran dengan Target Rumah Tangga | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa sudah teridentifikasi secara transparan? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga di desa? Sebutkan o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu sudah teridentifikasi ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target karakteristik tertentu? Sebutkan o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| <i>3.4. Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 4.1 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Bagaimana proses koordinasi perencanaan dan persiapan antara Kementerian dan Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? ○ Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan perencanaan tersebut ? ○ Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? ○ Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3 4.2 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Bagaimana proses koordinasi dalam aspek pelaksanaan program antara Kementerian dan Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? ○ Apa saja permasalahan yang muncul dalam mekanismen kerja tersebut ? ○ Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? ○ Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? ○ Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3.5. <i>Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program</i> |
| 3 5.1 Adanya keterleibatan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Bagaimana peran dan keterlibatan masyarakat dalam proses pelaksanaan program Kemendesa tersebut ? ○ Bagaimana ketersediaan akses terhadap informasi dan komunikasi terhadap program yang dilaksanakan? ○ Bagaimana ketersediaan akses untuk menyampaikan pengaduan ? ○ Bagaimana ketersediaan akses untuk memperoleh informasi tindak lanjut pengaduan ? |
| 3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Bagaimana kontribusi unsur pemerintah terkait danBUMN dalam pelaksanaan program Kemendesa ? ○ Dalam bentuk apa dukungan diberikan ? |
| 3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Bagaimana keterlibatan swasta dalam pelaksanaan program Kemendesa ? ○ Bagaimana bentuk dukungan swasta terhadap program Kemendesa? ○ Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3.6. <i>Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan</i> |
| 3.6.2 Adanya kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dan sebagainya) |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Apakah masing-masing program sudah mempunyai kelengkapan tenaga pendukung kegiatan ? ○ Bagaimana kesiapan dari para tenaga pendukung tersebut ? |
| 3.6.5 Adanya ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Apakah mekanimse dan instrumen pengaduan sudah disusun dan disiapkan dalam program ini ? ○ Berupa apakah bentuk mekanisme dan instrumen pengaduan tersebut ? |
| 3.6.6 Terpenuhinya ketepatan waktu pelaksanaan |

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">o Apakah program ini sudah menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan program ?o Bagaimana ketepatan pelaksanaan kegiatan ini di lapangan ?o Hambatan apa saja yang ditemui, kalau misalkan pelaksanaannya meleset dari waktu yang ditetapkan ?o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam pembangunan fisik di program ini ? |
|--|

Contoh 4

PANDUAN WAWANCARA

Pemantauan Masukan (*Input*) per 3 bulanUntuk Stakeholders Terkait
(SKPD-Provinsi)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber (informan)

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkreaitivitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
|---|----------------------------|
| I.1 | Nama Narasumber / Informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II.1 | Nama program & kegiatan |
| II.2 | Bidang program & kegiatan |
| II.3 | Tahun program & kegiatan |
| II.4 | Lokasi program & kegiatan |

| | |
|---|--|
| II. 5 | Unit Teknis pelaksana |
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Dasar Hukum | |
| 3 1.1 Ketersediaan Landasan Hukum Normative dan Operasional | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar dikeluarkannya program Kemendesdesa ? o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar pelaksanaan program Kemendesdesa ? o Petunjuk teknis lain apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program tersebut ? o Adakah peraturan lainnya yang menjadi pedoman instansi untuk menjalankan kegiatan ini ? o Apakah rencana program ini di tingkat lapangan sudah menjabarkan tujuan program ? Ya, tidak, kenapa dan bagaimana penjabarannya ? o Apa saja permasalahan dan tantangan yang muncul di lapangan ? o Bagaimana tindak lanjut dalam merespon terhadap permasalahan dan tantangan tersebut ? |
| 3 1.2 Ketersediaan Landasan hukum mendukung konsistensi pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah kerangka kerja pelaksanaan program Kemendesdesa sudah terwadahi dalam peraturan perundangan ? o Apakah materi peraturan perundangan yang ada sudah relevan terhadap program Kemendesdesa ? o Materi apa yang perlu dirubah dalam peraturan mengenai program-program Kemendesdesa ? o Materi apa yang kira-kira perlu ditambahkan dalam peraturan perundangan yang sudah ada ? o Bagaimana mekanisme dan tata kerja dalam proses pelaksanaan program ? o Sejauh ini apa saja permasalahan dalam pelaksanaan mekanisme dan tata kerja tersebut? o Bagaimana kesiapan kerangka landasan hukum untuk pasca pelaksanaan program ? |
| 3.1.3 Ketersediaan rencana yang terintegrasi dari masing-masing program dalam mendukung pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mempunyai rencana untuk pelaksanaan kegiatan ? o Apakah materi rencana yang ada sudah relevan terhadap tujuan dari program Kemendesdesa ? o Apakah rencana terpadu antar program dan juga koordinasi untuk pelaksanaannya sudah memadai? o Bagaimana pelaksanaan koordinasi untuk implementasi rencana terpadu tersebut ? o Adakah hambatan yang dijumpai dalam koordinasi pelaksanaan rencana terpadu tersebut ? |
| 3. 2. Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program-Program Kemendesdesa | |
| 3 2.1 Adanya Pemahaman Masyarakat | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masyarakat tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan masyarakat mengenai kewajiban ini ? o Apakah informasi tentang program ini sudah memadai diberikan kepada masyarakat ? o Bagaimana pemerintah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? Dalam bentuk apakah program tersebut? o Apakah masyarakat kesulitan dalam memahami program Kemendesa tersebut ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? |
| 3 2.2 Adanya Pemahaman Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pemerintah daerah tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan pemerintah daerah mengenai kewajiban ini ? o Apakah pemerintah daerah merasa bertanggung jawab dengan program Kemendesa di wilayahnya ? o Bagaimana pemerintah daerah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah pemerintah daerah kesulitan dalam memahami program Kemendesa tersebut ? o Bagaimana upaya pemerintah daerah mengatasi kesulitan itu ? |
| 3.3. <i>Penentuan Sasaran Penerima Program</i> | |
| 3 3.1 Terpenuhinya sasaran dengan Target Rumah Tangga | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa sudah teridentifikasi secara transparan ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga tersebut? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu sudah teridentifikasi ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target karakteristik tersebut? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3.4. <i>Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 4.1 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi perencanaan dan persiapan antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan perencanaan tersebut ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3 4.2 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan |
| <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi dalam aspek pelaksanaan program antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? o Bagaimana mekanisme dan system kerjasama antara Kementerian dan Daerah dalam melaksanakan program ini? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam mekanismen kerja tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3.5. Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program |
| 3 5.1 Adanya keterlembatan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program |
| <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana peran dan keterlibatan masyarakat dalam proses pelaksanaan program Kemendesa ? o Bagaimana ketersediaan akses terhadap informasi dan komunikasi terhadap program yang dilaksanakan? o Bagaimana ketersediaan akses untuk menyampaikan pengaduan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk memperoleh informasi tindak lanjut pengaduan ? |
| 3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait |
| <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana kontribusi unsur pemerintah terkait danBUMN dalam pelaksanaan program Kemendesa ? o Dalam bentuk apakah dukungan diberikan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta |
| <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana keterlibatan swasta dalam pelaksanaan program Kemendesa ? o Bagaimana bentuk dukungan swasta terhadap program Kemendesa yang dilaksanakan? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3.6. Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan |
| 3.6.1 Adanya kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan |
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapatkan kepastian adanya ketersediaan tanah untuk lokasi kegiatan ? o Hambatan apa yang dijumpai dalam memperoleh ketersediaan tanah tersebut ? o Solusi seperti apa yang diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut ? |
| 3.6.2 Adanya kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dan sebagainya) |
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masing-masing program sudah mempunyai kelengkapan tenaga pendukung kegiatan ? |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana kesiapan dari para tenaga pendukung tersebut ? |
| 3.6.3 Adanya ketersediaan pendanaan (pusat/daerah/BUMN/swasta) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapat kejelasan besaran jumlah pendanaan kegiatan ? o Apakah program ini sudah mengalokasikan dana untuk lokasi-lokasi kegiatan yang telah ditentukan ? o Apakah program ini mendapatkan dukungan pendanaan dari BUMN dan juga swasta ? o Apakah ada pendanaan dari daerah melalui APBD ? o Bagaimana pengelolaan dana dari berbagai sumber tersebut ? |
| 3.6.4 Adanya ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah mekanisme dan instrumen pengaduan sudah disusun dan disiapkan dalam program ini ? o Berupa apakah bentuk mekanisme dan instrumen pengaduan tersebut ? |
| 3.6.5 Terpenuhinya ketepatan waktu pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan program ? o Bagaimana ketepatan pelaksanaan kegiatan ini di lapangan ? o Hambatan apa saja yang ditemui, kalau misalkan pelaksanaannya meleset dari waktu yang ditetapkan ? o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam pembangunan fisik di program ini ? |

Contoh 5

PANDUAN WAWANCARA

Pemantauan Masukan (*Input*) per 3 bulan

Untuk Kementerian pelaksana
(Pusat)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber (informan).

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkeaktifitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya mengorek penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| | |
|---|----------------------------|
| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
| I.1 | Nama Narasumber / informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II. 1 | Nama program & kegiatan |
| II. 2 | Bidang program & kegiatan |
| II. 3 | Tahun program & kegiatan |

| | |
|---|---|
| II. 4 | Lokasi program |
| II. 5 | Unit Teknis pelaksana |
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Dasar Hukum | |
| 3 1.1 Ketersediaan landasan Hukum Normative dan Operasional | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar dikeluarkannya program Kemendesa? o Peraturan perundangan apa yang menjadi dasar pelaksanaan program ini di lokasi bersangkutan ? o Petunjuk teknis lain apa yang digunakan dalam proses pelaksanaan program ini ? o Adakah peraturan lainnya yang menjadi pedoman instansi untuk menjalankan kegiatan ini ? o Apakah rencana program ini di tingkat lapangan sudah menjabarkan tujuan program Kemendesa ? Ya, tidak, kenapa dan bagaimana penjabarannya ? o Apa saja permasalahan dan tantangan yang muncul di lapangan ? o Bagaimana tindak lanjut dalam merespon terhadap permasalahan dan tantangan tersebut ? |
| 3 1.2 Ketersediaan landasan hukum mendukung konsistensi pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah kerangka kerja pelaksanaan program Kemendesa sudah terwadahi dalam peraturan perundangan ? o Apakah materi peraturan perundangan yang ada sudah relevan terhadap program tersebut ? o Materi apa yang perlu dirubah dalam peraturan mengenai program tersebut ? o Materi apa yang kira-kira perlu ditambahkan dalam peraturan perundangan yang sudah ada ? o Bagaimana mekanisme dan tata kerja dalam proses pelaksanaan program ? o Sejauh ini apa saja permasalahan dalam pelaksanaan mekanisme dan tata kerja tersebut? o Bagaimana kesiapan kerangka landasan hukum untuk pasca pelaksanaan program ? |
| 3.1.3 Ketersediaan rencana yang terintegrasi dari masing-masing program dalam mendukung pelaksanaan program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mempunyai rencana untuk pelaksanaan kegiatan ? o Apakah materi rencana yang ada sudah relevan terhadap tujuan dari program? o Apakah rencana terpadu antar program dan juga koordinasi untuk pelaksanaannya sudah memadai? o Bagaimana pelaksanaan koordinasi untuk implementasi rencana terpadu tersebut ? o Adakah hambatan yang dijumpai dalam koordinasi pelaksanaan rencana terpadu tersebut ? |
| 3. 2. Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program | |
| 3 2.1 Adanya pemahaman Masyarakat | |

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masyarakat tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program Kemendesa ? o Bagaimana tanggapan masyarakat mengenai kewajiban ini ? o Apakah informasi tentang program ini sudah memadai diberikan kepada masyarakat ? o Darimana masyarakat memperoleh informasi tersebut ? o Bagaimana pemerintah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah masyarakat kesulitan dalam memahami program tersebut ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? |
| 3 2.2 Adanya pemahaman Instansi Pelaksana |
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah instansi pelaksana tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan instansi pelaksana mengenai kewajiban ini ? o Apakah instansi pelaksana merasa bertanggung jawab dengan program ini di wilayahnya ? o Bagaimana instansi pelaksana mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah instansi pelaksana kesulitan dalam memahami program tersebut ? o Bagaimana upaya instansi pelaksana mengatasi kesulitan itu ? o Apakah konsultan/kontraktor yang bekerja untuk instansi pelaksana memahami isi program tersebut ? |
| 3 2.3 Adanya pemahaman Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) |
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah pemerintah daerah tahu akan hak dan kewajibannya dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana tanggapan pemerintah daerah mengenai kewajiban ini ? o Apakah pemerintah daerah merasa bertanggung jawab dengan program ini di wilayahnya ? o Bagaimana pemerintah daerah mensosialisasikan program kepada masyarakat ? o Apakah pemerintah daerah kesulitan dalam memahami program Kemendesa ? o Bagaimana upaya pemerintah daerah mengatasi kesulitan itu ? |
| 3.3. <i>Penentuan Sasaran Penerima Program</i> |
| 3 3.1 Terpenuhinya sasaran dengan target geografis |
| <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana tingkat kesulitan dalam menentukan daerah lokasi sasaran program? o Adakah kriteria khusus dalam menentukan daerah lokasi sasaran program tersebut ? o Bagaimana cara mengumpulkan informasi awal terkait daerah lokasi sasaran program ? o Informasi apa saja yang dikumpulkan di daerah lokasi calon penerima program ? o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk memverifikasi daerah lokasi calon penerima program ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksananya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya sasaran dengan Target Rumah Tangga |
| <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga sasaran dan kelompok rumah tangga di desa sudah teridentifikasi secara transparan ? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga miskin di desa? sebutkan |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3 3.2 Terpenuhinya sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu sudah teridentifikasi ? o Bagaimana cara mengidentifikasi rumah tangga miskin dengan karakteristik tertentu tersebut? o Apakah ada sumber-sumber data yang digunakan dalam menentukan target rumah tangga miskin tersebut? sebutkan o Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ? o Apakah ditemukan kesulitan dalam melakukan proses identifikasi ? o Bagaimana pelaksanaan kegiatan program ini ? (siapa pesertanya, pelaksanaannya dan lokasinya) |
| 3.4. <i>Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 4.1 Adanya mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi perencanaan dan persiapan antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta/BUMN, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan perencanaan tersebut ? o Bagaimana proses koordinasi internal Kementerian untuk persiapan pelaksanaan program? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3 4.2 Adanya mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana proses koordinasi dalam aspek pelaksanaan program antara (1) Kementerian dengan Pemda, (2) Kementerian dengan swasta/BUMN, (3) Pemda dengan masyarakat miskin sebagai kelompok sasaran ? o Bagaimana mekanisme dan system kerjasama antara Kementerian dan Daerah dalam melaksanakan program di daerah ? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam mekanismen kerja tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? o Bagaimana proses koordinasi internal Kementerian dalam pelaksanaan program? o Apa saja permasalahan yang muncul dalam proses penyusunan rencana dan persiapan tersebut ? o Bagaimana penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya ? |
| 3.5. <i>Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program</i> | |
| 3 5.1 Adanya keterlelbitan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana peran dan keterlibatan masyarakat dalam proses pelaksanaan program ? o Bagaimana ketersediaan akses terhadap informasi dan komunikasi terhadap program yang dilaksanakan? o Bagaimana ketersediaan akses untuk menyampaikan pengaduan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk memperoleh informasi tindak lanjut pengaduan ? |

| | |
|--|--|
| 3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana kontribusi unsur pemerintah terkait dan BUMN dalam pelaksanaan program Kemendesa ? o Dalam bentuk apa kontribusi diberikan ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Bagaimana keterlibatan swasta dalam pelaksanaan program tersebut ? o Bagaimana bentuk keterlibatannya tersebut ? o Bagaimana ketersediaan akses untuk berpartisipasi ? |
| 3.6. <i>Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan</i> | |
| 3.6.1 Adanya kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapatkan kepastian adanya ketersediaan tanah untuk lokasi kegiatan? o Hambatan apa yang dijumpai dalam memperoleh ketersediaan tanah tersebut ? o Solusi seperti apa yang diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut ? |
| 3.6.2 Adanya kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dan sebagainya) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah masing-masing program sudah mempunyai kelengkapan tenaga pendukung kegiatan ? o Bagaimana kesiapan dari para tenaga pendukung tersebut ? |
| 3.6.3 Adanya ketersediaan pendanaan (pusat/daerah/BUMN/swasta) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah mendapat kejelasan besaran jumlah pendanaan kegiatan ? o Apakah program ini sudah mengalokasikan dana untuk lokasi-lokasi kegiatan yang telah ditentukan ? o Apakah program ini mendapatkan dukungan pendanaan dari BUMN dan juga swasta ? o Apakah ada pendanaan dari daerah melalui APBD ? o Bagaimana pengelolaan dana dari berbagai sumber tersebut ? |
| 3.6.4 Adanya ketersediaan instrumen Pemantauan dan evaluasi (monev) tiap program | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah instrumen monev sudah disusun dan disiapkan oleh pelaksana program ini ? |
| 3.6.5 Adanya ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah mekanisme dan instrumen pengaduan sudah disusun dan disiapkan dalam program ini ? o Berupa apakah bentuk mekanisme dan instrumen pengaduan tersebut ? |
| 3.6.6 Terpenuhinya ketepatan waktu pelaksanaan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Apakah program ini sudah menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan program ? o Bagaimana ketepatan pelaksanaan kegiatan ini di lapangan ? o Hambatan apa saja yang ditemui, kalau misalkan pelaksanaannya meleset dari waktu yang ditetapkan ? o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam pembangunan fisik di program ini ? |

Contoh 6

KUESIONER PEMANTAUAN

Masukan (*Input*) per 3 bulan

PENGANTAR

Bapak/Ibu/Saudara yang berbahagia, dalam rangka Pemantauan dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan Program Kemendesa di tahun ini, kami bermaksud untuk melaksanakan survey penilaian terhadap program tersebut. Melalui pengisian kuesioner ini diharapkan akan mendapatkan masukan yang nantinya dapat meningkatkan mutu proses pelaksanaan program.

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, kami mohon dengan hormat, partisipasi dan kesedian Bapak/Ibu/Saudara untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner guna memperbaiki kegiatan-kegiatan dalam Program pada saat ini dan masa yang akan datang. Atas perhatian dan partisipasinya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Identitas Responden

Nama : _____

Instansi : _____

Jabatan : _____

Alamat Kantor : _____

Tlp/Fax/HP : _____

Email : _____

Petunjuk Pengisian

Pilihlah salah satu jawaban yang telah disediakan di bawah berikut ini dengan cara

dilingkari. Jawaban Anda tidak ada yang salah dan benar.

| 3.1. Dasar Hukum | | |
|---|---|-----------------|
| 3.1.1 Ketersediaan Landasan Hukum Normative dan Operasional | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana penjabaran Nawacita Presiden tentang pembangunan dari pinggiran dan pembangunan daerah tertinggal dan perbatasan diterjemahkan dalam program ini? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana penjabaran Nawacita Presiden dalam Rencana Strategis Kementerian? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 4 | Bagaimana penjabaran Nawacita Presiden dalam Rencana Kerja Kementerian? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |

| <i>3.1.2 Ketersediaan landasan hukum mendukung konsistensi pelaksanaan program</i> | | |
|--|---|---------------------------|
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana konsistensi dalam aspek perencanaan antara perangkat peraturan perundangan di kementerian dengan arahan Nawacita Presiden dalam pelaksanaan kegiatan Program di Kemendesa ? | 1. Sangat konsisten |
| | | 2. Konsisten |
| | | 3. Cukup konsisten |
| | | 4. Tidak konsisten |
| | | 5. Sangat tidak konsisten |
| | | 6. Tidak tahu |
| | | |
| 2 | Bagaimana penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan dari Program di lapangan | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| | | |
| <i>3.1.3 Ketersediaan rencana yang terintegrasi dari masing-masing program dalam mendukung pelaksanaan program</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana integrasi rencana masing-masing program ? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |

| | | |
|---|---|-----------------|
| 2 | Bagaimana pelaksanaan koordinasi untuk pelaksanaan rencana terpadu tersebut? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3. 2. Proses Sosialisasi Kebijakan dari Program | | |
| 3 2.1 Adanya Pemahaman Masyarakat | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana pemahaman masyarakat terhadap kebijakan program ini? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana pemahaman masyarakat terhadap proses pelaksanaan program ini? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3 | <p>Bagaimana bentuk-bentuk media komunikasi dan informasi seputar kegiatan dari program ini, yaitu sebagai berikut :</p> <p>1) Sangat Baik</p> <p>2) Baik</p> <p>3) Cukup</p> <p>4) Buruk</p> <p>5) Sangat Buruk</p> <p>6) Tidak tahu</p> | |

| | 1) Website | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|-----------------|---|---|---|---|---|
| | 2) Email | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 3) Majalah | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 4) Koran | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 5) Newsletter | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 6) Televisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 7) Radio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 8) Poster pengumuman di kantor Camat dan Desa/Lurah | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>3 2.2 Adanya Pemahaman Instansi Pelaksana</i> | | | | | | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | | |
| 1 | Bagaimana pemahaman instansi pelaksana terhadap kebijakan program ini? | 1. Sangat baik | | | | | |
| | | 2. Baik | | | | | |
| | | 3. Cukup | | | | | |
| | | 4. Buruk | | | | | |
| | | 5. Sangat Buruk | | | | | |
| | | 6. Tidak tahu | | | | | |
| 2 | Bagaimana pemahaman instansi pelaksana terhadap proses pelaksanaan program? | 1. Sangat baik | | | | | |
| | | 2. Baik | | | | | |
| | | 3. Cukup | | | | | |
| | | 4. Buruk | | | | | |
| | | 5. Sangat Buruk | | | | | |
| | | 6. Tidak tahu | | | | | |
| <i>3 2.2 Adanya Pemahaman Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten)</i> | | | | | | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | | |
| 1 | Bagaimana pemahaman Pemda terhadap kebijakan program ini? | 1. Sangat baik | | | | | |
| | | 2. Baik | | | | | |
| | | 3. Cukup | | | | | |

| | | 4. Buruk |
|--|--|-----------------|
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana pemahaman Pemda terhadap proses pelaksanaan program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 7. Tidak tahu |
| 3.3. Penentuan Sasaran Penerima Program | | |
| 3.3.1 Terpenuhinya Sasaran dengan target geografis | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana ketepatan dalam penentuan lokasi sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana kelengkapan informasi lokasi sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3 | Bagaimana keakuratan informasi lokasi sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |

| | | 4. Buruk |
|--|--|-----------------|
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| <i>3 3.2 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Rumah Tangga</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana ketepatan dalam penentuan Rumah Tangga sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana kelengkapan informasi Rumah Tangga sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3 | Bagaimana keakuratan informasi Rumah Tangga sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| <i>3 3.3 Terpenuhinya Sasaran dengan Target Karakteristik Tertentu</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana ketepatan dalam penentuan Karakteristik sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |

| | | 3. Cukup |
|--|--|-----------------|
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana kelengkapan informasi karakteristik sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3 | Bagaimana keakuratan informasi karakteristik sasaran program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3.4. Proses Koordinasi dalam Pelaksanaan Program | | |
| 3.4.1 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan dan Persiapan | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana koordinasi dalam penyusunan rencana antara Kementerian pelaksana dengan pihak pemerintah daerah? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |

| 3 4.2 Adanya Mekanisme Koordinasi dalam Pelaksanaan | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|
| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | | | |
| 1 | Bagaimana koordinasi dalam aspek pelaksanaan antara Kementerian pelaksana dengan pihak pemerintah daerah? | 1. Sangat baik | | | | | | |
| | | 2. Baik | | | | | | |
| | | 3. Cukup | | | | | | |
| | | 4. Buruk | | | | | | |
| | | 5. Sangat Buruk | | | | | | |
| | | 6. Tidak tahu | | | | | | |
| 3.5. Proses Partisipasi dalam Pelaksanaan Program | | | | | | | | |
| 3 5.1 Adanya keterlibatan dan dukungan masyarakat penerima sasaran program | | | | | | | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban | | | | | | |
| 1 | Bagaimana partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan dari program berdasarkan bentuk-bentuk berikut : 1) Sangat Baik 2) Baik 3) Cukup 4) Buruk 5) Sangat Buruk 6) Tidak tahu | | | | | | | |
| | | 1) Identifikasi penilaian kebutuhan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 2) Sosialisasi rencana program | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 3) Pelibatan kelompok sasaran dalam proses perencanaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 4) Pelibatan kelompok sasaran dalam proses perencanaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 5) Pelibatan dalam pengawasan dan evaluasi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | | | | |

| <i>3 5.2 Adanya kontribusi dan dukungan dari BUMN dan unsur pemerintah terkait</i> | | |
|--|---|-----------------|
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana bentuk dukungan dan kontribusi dari BUMN terhadap program? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| <i>3 5.3 Adanya dukungan dan keterlibatan pihak swasta</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana bentuk dukungan dan kontribusi dari Swasta terhadap program? | 1) Sangat baik |
| | | 2) Baik |
| | | 3) Cukup |
| | | 4) Buruk |
| | | 5) Sangat Buruk |
| | | 6) Tidak tahu |
| <i>3.6. Kesiapan fasilitas pendukung, instrumen dan pendanaan</i> | | |
| <i>3.6.1 Adanya kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana kesiapan ketersediaan tanah dan kepastian lokasi kegiatan? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana kesiapan tenaga pendukung kegiatan (pengelola, fasilitator, dsb)? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |

| | | |
|---|--|-----------------|
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3 | Bagaimana ketersediaan pendanaan program (pusat/daerah/BUMN/swasta)? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 4 | Bagaimana ketersediaan instrumen Pemantauan dan evaluasi (monev) di program ini? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 5 | Bagaimana ketersediaan mekanisme dan instrumen pengaduan? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 6 | Bagaimana ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |

Contoh 7

Form Penilaian - Pemantauan Masukan (*Input*) per 3 bulan

Nama:

Posisi:

Bulan:

| No. | Kegiatan | Deadline | Hijau | Kuning | Merah |
|-----|----------|----------|-------|--------|-------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

Keterangan:

Hijau : *on track*

Kuning : *Delay* dibawah 1 bulan

Merah : *Delay* lebih dari 1 bulan

Contoh 8Format Matriks - Laporan Pemantauan Masukan (*Input*) per 3 Bulan

| Indikator | Kegiatan yang dilaksanakan | Observasi/Penilaian terhadap proses pelaksanaan kegiatan | Tantangan | Rekomendasi |
|-----------|----------------------------|--|-----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Contoh 9FORM PEMANTAUAN MASUKAN (INPUT)
TAHUN 20xx

Provinsi :

Kabupaten :

Kecamatan :

Responden :

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN | ANGGARA N | VOLUM E CAPAIA N | LOKASI DESA DAN KECAMATA N | KEMAJUAN | | MASALAH /KENDAL A | PEMANFAATAN | | RENCANA TINDAK LANJUT | KETERANG AN |
|-----|----------------------|--------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|
| | | | | | FISIK (%) | KEUANGAN (%) | | PENERIMA MANFAAT | URAIAN PEMANFAATA N | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Tatacara pengisian:

1. Kolom 2 diisi dengan program / kegiatan yang sedang dilakukan Pemantauan atau evaluasi (terkait dengan program unggulan KDPDTT);
2. Kolom 3, diisi dengan anggaran dari kegiatan / program yang diimplementasikan;
3. Kolom 4, diisi dengan volume capaian kegiatan / program;
4. Kolom 5, diisi dengan lokasi desa/ kecamatan tempat di implementasikan program / kegiatan tersebut;
5. Kolom 6, diisi dengan presentase capaian dari target program yang telah di tentukan;
6. Kolom 7, diisi dengan presentase capaian dari target keuangan yang telah di tentukan (presentase serapan anggaran);
7. Kolom 8, diisi dengan daftar permasalahan / kendala yang ada di lapangan selama implementasi program / kegiatan;
8. Kolom 9, diisi dengan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan / kendala yang terjadi.
9. Kolom 10, diisi dengan informasi penerima manfaat langsung dari program / kegiatan yang sedang dijalankan.
10. Kolom 11 diisi dengan uraian / informasi pemanfaatan dari program / kegiatan
11. Kolom 12, diisi dengan informasi tambahan apabila diperlukan.

Contoh 10

KUESIONER PEMANTAUAN

Keluaran (*Output*)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber (informan)

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkeaktifitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
|---|----------------------------|
| I.1 | Nama Narasumber / Informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II. 1 | Nama program & kegiatan |
| II. 2 | Bidang program & kegiatan |
| II. 3 | Tahun program & kegiatan |
| II. | Lokasi program & kegiatan |

| | |
|--|---|
| 4 | |
| II. | Unit Teknis pelaksana |
| 5 | |
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Hasil Fisik | |
| 3.1.1 Terpenuhinya pencapaian pembangunan fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Secara fisik, hal apa saja yang telah dihasilkan dalam program ini ? o Apakah hasil pembangunan telah sesuai dengan yang direncanakan (baik fisik maupun kualitasnya) ? o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam melakukan pembangunan fisik tersebut ? |
| 3.2. Hasil Non Fisik | |
| 3.2.1 Tercapainya hasil kegiatan non fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Seberapa banyak jumlah masyarakat penerima sasaran dalam program ini bisa dijangkau ? o Seberapa banyak kelompok masyarakat dalam program ini terbentuk dan ikut terlibat ? o Bagaimana proses pemberdayaan yang dilakukan dalam tiap program ? o Apakah penyerapan anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan ? o Apakah terdapat hambatan dalam penyerapan anggaran ? Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut ? |

Contoh 11

KUESIONER

Pemantauan Keluaran (*Output*)

PENGANTAR

Bapak/Ibu/Saudara yang berbahagia, dalam rangka Pemantauan dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan Program di tahun ini, kami bermaksud untuk melaksanakan survey penilaian terhadap program tersebut. Melalui pengisian kuesioner ini diharapkan akan mendapatkan masukan yang nantinya dapat meningkatkan mutu proses pelaksanaan program.

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, kami mohon dengan hormat, partisipasi dan kesedian Bapak/Ibu/Saudara untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner guna memperbaiki kegiatan-kegiatan dalam Program pada saat ini dan masa yang akan datang. Atas perhatian dan partisipasinya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Identitas Responden

Nama : _____

Instansi : _____

Jabatan : _____

Alamat Kantor : _____

Tlp/Fax/HP : _____

Email : _____

Petunjuk Pengisian

Pilihlah salah satu jawaban yang telah disediakan di bawah berikut ini dengan cara

dilingkari. Jawaban Anda tidak ada yang salah dan benar.

| 3.1. Hasil Fisik | | |
|---|--|-----------------|
| <i>3.1.1 Terpenuhinya pencapaian pembangunan fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Secara umum, bagaimana pencapaian pembangunan fisik yang telah dilakukan dalam program ini ? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 2 | Bagaimana kualitas fisik dari pembangunan yang telah dilakukan dalam program ini ? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| 3.2. Hasil Non Fisik | | |
| <i>3.2.1 Tercapainya hasil kegiatan non fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan</i> | | |
| No | Pertanyaan | Jawaban |
| 1 | Bagaimana penyerapan anggaran dalam pelaksanaan program ini ? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |

| | | |
|---|--|-----------------|
| | | |
| 2 | Bagaimana kemandirian dan keberdayaan warga masyarakat miskin berpartisipasi dalam program ini ? | 1. Sangat baik |
| | | 2. Baik |
| | | 3. Cukup |
| | | 4. Buruk |
| | | 5. Sangat Buruk |
| | | 6. Tidak tahu |
| | | |

Contoh 12

FORM PEMANTAUAN KELUARAN (OUTPUT)

Tahun (20xx-1)

Provinsi :

Kabupaten :

PROGRAM/KEGIATAN:
 1. DAK
 2. Dekonsentrasi
 3. Tugas Pembantuan

| No | Tahun | Program /Kegiatan | Pagu Anggaran | Lokasi (Desa, Kecamatan) | Indikator Output | Pemanfaatan | | Permasalahan | Upaya Penyelesaian Masalah | Rencana Tindak Lanjut |
|-----|-------|-------------------|---------------|--------------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | | | | Penerima Manfaat | Uraian Pemanfaatan | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|---|---|--|---|---|--|--|--|---|
| 1. | 20xx | Berisikan nama program /kegiatan lebih detail: Contoh: Kegiatan Dekonsentrasi | Berisikan Jumlah anggaran yang dialokasikan dalam juta rupiah | Berisikan lokasi/tempat pelaksanaan kegiatan | Berisikan Output/ Keluaran langsung dari kegiatan | Berisikan Jumlah Masyarakat dan atau Kelompok Masyarakat penerima manfaat dari kegiatan | Berisikan uraian tentang pemanfaatan kegiatan / antara lain meliputi: a. manfaat yang dirasakan masyarakat secara sosial dan ekonomi b. manfaat program /kegiatan terhadap pemerintah daerah | Berisikan uraian tentang penyebab tidak berfungsi / bermanfaat program / kegiatan. | Berisikan uraian penjelasan upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi masalah/hambatan yang muncul dalam pelaksanaan Program/Kegiatan | Berisikan uraian rencana tindak lanjut program/kegiatan |
|----|------|---|---|--|---|---|--|--|--|---|

Contoh 13

Form Pemantauan Keluaran (*Output*) per 6 bulan

Kegiatan :
 Penanggung Jawab :
 Tanggal Pelaksanaan Kegiatan :

| Produk (<i>Output</i>) yang direncanakan | Indikator Kualitas | Penilaian oleh Tim Program | Penilaian oleh stakeholder kunci*) | Tantangan | Rekomendasi |
|--|--------------------|----------------------------|------------------------------------|-----------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Penyusun:

Ttd.....

Nama

*) Sebutkan nama stakeholder kunci yang dimintai keterangan, minimal 2 nama; wawancara (pengumpulan informasi) diorientasikan untuk melihat kemungkinan produk tersebut diterapkan oleh sasaran penerima manfaat secara terus menerus.

MENTERI DESA,
 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
 TRANSMIGRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

FORMAT LAPORAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Gambaran Umum

1. Latar Belakang

[--Berisi uraian tentang latar belakang dan informasi umum objek Pemantauan dan/atau Evaluasi--]

2. Tujuan dan Sasaran

[--Berisi uraian tentang tujuan dan sasaran objek Pemantauan dan/atau Evaluasi--]

3. Indikator dan Target Kinerja

[--Berisi uraian tentang indikator dan target kinerja objek Pemantauan dan/atau Evaluasi--]

B. Tujuan, Ruang Lingkup, dan Instrumen Pemantauan dan/atau Evaluasi

1. Tujuan Evaluasi

[--Berisi uraian tentang tujuan Pemantauan dan/atau Evaluasi--]

2. Ruang Lingkup Pemantauan dan/atau Evaluasi

[--Berisi uraian tentang ruang lingkup Pemantauan dan/atau Evaluasi --]

3. Instrumen Pemantauan dan/atau Evaluasi

[--Berisi daftar simak yang digunakan dalam Pemantauan dan/atau Evaluasi--]

C. Hasil, Kesimpulan, dan Rekomendasi

1. Berisi fakta dan data yang perlu disajikan berdasarkan hasil Pemantauan dan/atau Evaluasi.
2. Berisi identifikasi faktor pendukung atau faktor penghambat keberhasilan program/kegiatan.
3. Berisi kesimpulan atas keberhasilan atau kegagalan program/kegiatan.
4. Rekomendasi perbaikan bagi proses penyusunan rencana program/kegiatan.

D. Lampiran

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

DAFTAR SIMAK EVALUASI

Contoh 14

PANDUAN WAWANCARA

Evaluasi Hasil Program (*Outcome*)

Panduan wawancara ini merupakan pertanyaan identifikasi (*checklist identifikasi*) berdasarkan informasi yang hendak digali dari narasumber (informan)

Berikut ini, beberapa penjelasan teknis bagi pewawancara :

1. Pertanyaan identifikasi merupakan pertanyaan utama yang bisa dikembangkan menjadi berbagai pertanyaan turunan sesuai dengan kebutuhan informasi yang hendak digali. Pewawancara dimohon berkeaktifitas mengembangkan pertanyaan turunan saat melakukan wawancara.
2. Oleh karena itu, pewawancara diharapkan terus menerus bertanya menggali penjelasan sedalam-dalamnya atas jawaban yang diberikan narasumber (informan).

| | |
|--|--|
| BAGIAN I. INFORMASI DASAR | |
| I.1 | Nama Narasumber / Informan |
| I.2 | Alamat |
| I.3 | Umur |
| I.4 | Jabatan |
| I.5 | Instansi |
| BAGIAN II. INFORMASI PROGRAM & KEGIATAN | |
| II.1 | Nama program & kegiatan |
| II.2 | Bidang program & kegiatan |
| II.3 | Tahun program & kegiatan |
| II.4 | Lokasi program & kegiatan |
| II.5 | Unit Teknis pelaksana |
| BAGIAN III. PERTANYAAN-PERTANYAAN | |
| 3.1. Hasil Fisik | |
| 3.1.1 Terpenuhinya pencapaian pembangunan fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Secara fisik, hal apa saja yang telah dihasilkan dalam program ini ? o Apakah hasil pembangunan telah sesuai dengan yang direncanakan (baik fisik maupun kualitasnya) ? o Seberapa banyak waktu yang dihabiskan dalam melakukan pembangunan fisik tersebut ? |
| 3.2. Hasil Non Fisik | |
| 3.2.1 Tercapainya hasil kegiatan non fisik sesuai dengan target yang telah ditetapkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> o Seberapa banyak jumlah masyarakat penerima sasaran dalam program ini bisa dijangkau ? o Seberapa banyak kelompok masyarakat dalam program ini terbentuk dan ikut terlibat ? o Bagaimana proses pemberdayaan yang dilakukan dalam tiap program ? o Seberapa banyak jumlah desa yang didampingi? o Berapa banyak penetapan desa adat? o Berapa jumlah skema pengelolaan hutan negara oleh desa? o Berapa banyak rekrutmen calon pendamping desa dan fasilitator? o Berapa banyak fasilitasi sertifikasi penyerahan hak kelola lahan hutan Perhutani kepada desa? o Berapa banyak pembentukan BumDes? o Berapa banyak transmigran yang ditempatkan di pemukiman transmigrasi? o Berapa banyak pengemangan sarana dan prasarana? o Apakah penyerapan anggaran sesuai dengan target yang telah direncanakan ? o Apakah terdapat hambatan dalam penyerapan anggaran ? Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut ? |

Contoh 15

KUESIONER DAN DAFTAR PERTANYAAN
EVALUASI HASIL PROGRAM (*Outcome*)

APARAT PEMERINTAH

Kegiatan survey lapangan ini merupakan bagian dari kegiatan kajian Evaluasi Program Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk memperoleh informasi mengenai efektivitas pelaksanaan program. Hal ini untuk melakukan penilaian terhadap manfaat program, serta untuk mendapat pelajaran praktis tentang perbaikan program-program dimasa yang akan datang.

Dengan adanya data mengenai hal ini, maka diharapkan akan menjadi sumber pengambilan kebijakan bagi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (KDPDTT) dalam menentukan pengelolaan Program ke depan.

Responden diharapkan dapat memberikan informasi dan data yang tepat dan akurat sesuai dengan kondisi di satker nya masing-masing.

1. Data Responden

- 1.1. Nama :
- 1.2. Instansi :
- 1.3. Jabatan :
- 1.4. Jabatan di :
Prog
- 1.5. No. :
Telp/fax
- 1.6. Propinsi :
- 1.7. Kab. :
- 1.8. Kec. :
- 1.9. Desa/Kel. :
- 1.10. No. :
Responden

| | | |
|--|----|----|
| Program yang dilaksanakan di wilayah ini | 1. | 3. |
| | 2. | 4. |

2. Pertanyaan Umum

| | | | | |
|-----|---|--------|-----------|--------------------------|
| 2.1 | Sudah berapa lamakah bapak/ibu terlibat dalam program Kemendesdesa? | 1 | < 1 tahun | <input type="checkbox"/> |
| | | 2 | > 1 tahun | |
| | | sejak: | s.d | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|-------|--------------------------|
| 2.2 | Sejak awal keterlibatan dalam program Kemendesdesa, apakah bapak/ibu sudah bertanggung jawab di posisi tersebut? | 1 | Ya | <input type="checkbox"/> |
| | | 2 | Tidak | |
| | | Mohon dijelaskan! | | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|-------|--------------------------|
| 2.3 | Apakah bapak/ibu memahami secara mendalam tentang tujuan dan teknis pelaksanaan program ini? | 1 | Ya | <input type="checkbox"/> |
| | | 2 | Tidak | |
| | | Mohon dijelaskan! | | |

| | | | | |
|------|--|-------------------|-------|--------------------------|
| 2.4. | Pada pelaksanaan program di lapangan, apakah ada konsultan yang bertugas mendampingi aparat di tingkat kecamatan/desa dan masyarakat setempat? | 1 | Ya | <input type="checkbox"/> |
| | | 2 | Tidak | |
| | | Mohon dijelaskan! | | |

3. Pertanyaan Terkait Penilaian terhadap Efektifitas Pelaksanaan dalam mencapai tujuan

| | | | | |
|------|--|---|---------------|--------------------------|
| 3.1. | Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan program di wilayah ini sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan? | 1 | Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | | 2 | Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | | 3 | Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | | 4 | Kurang sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | | 5 | Tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |

6 Sangat tidak sesuai

| |
|--|
| |
|--|

Mengapa? Mohon dijelaskan!

3.2. Bagaimanakah tingkat kemudahan masyarakat di dalam mengakses informasi keseluruhan program, rencana kegiatan, dan besaran anggaran yang dialokasikan?

- 1 Sangat mudah
- 2 Mudah
- 3 Cukup mudah
- 4 Agak sulit
- 5 Sulit
- 6 Sangat sulit

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

3.3. Menurut penilaian bapak/ibu, apakah koordinasi pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab antar jenjang pelaksana program sudah dilakukan dengan baik?

- 1 Sangat baik
- 2 Baik
- 3 Cukup baik
- 4 Kurang baik

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

| | |
|---------------------|--------------------------|
| 5 Tidak baik | <input type="checkbox"/> |
| 6 Sangat tidak baik | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|----------------------|--------------------------|
| 3.4. Menurut bapak/ibu, apakah proses pemilihan dan penetapan lokasi dan kelompok sasaran program sudah dilakukan dengan tepat sesuai dengan tujuan program yang telah ditetapkan? <i>(Menyangkut kriteria dan metodenya)</i> | 1 Sangat tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak tepat | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|-------------------|--------------------------|
| 3.6 Apakah dalam proses pemilihan dan penetapan lokasi program dan kelompok sasaran dilakukan secara terbuka dengan melibatkan komponen masyarakat/kelompok masyarakat? | 1 Sangat terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tertutup | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tertutup | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|---------------------------|--|
| 3.7 Apakah masyarakat diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan atau penyelesaian masalah dalam kegiatan proyek? Mengapa? | 1 Sangat dilibatkan | |
| | 2 Dilibatkan | |
| | 3 Cukup dilibatkan | |
| | 4 Kurang dilibatkan | |
| | 5 Tidak dilibatkan | |
| | 6 Sangat tidak dilibatkan | |

Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 3.8 Dalam rangka mengoptimalkan kinerja program, apakah instansi Bapak/Ibu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program ini? | 1 Sangat intensif (selalu) | |
| | 2 Intensif (sangat sering) | |
| | 3 Cukup intensif (sering) | |
| | 4 Kurang intensif (jarang) | |
| | 5 Hampir tidak pernah | |
| | 6 Samasekali tidak pernah | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| 3.9 Dalam pelaksanaan program di lapangan, apakah ada standar operasi dan prosedur (SOP) khusus yang baku untuk pengelolaan proyek? | 1 | Ada dan selalu dilakukan | |
| | 2 | Ada dan sering dilakukan | |
| | 3 | Ada tetapi jarang dilakukan | |
| | 4 | Ada tetapi sangat jarang dilakukan | |
| | 5 | Ada tetapi tidak pernah dilakukan | |
| | 6 | Tidak ada | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|---|---|---|--|
| 3.10 Apakah pernah ada pengaduan dari masyarakat terkait penyalahgunaan/penyelewengan terhadap pelaksanaan program? | 1 | Ada dan sangat sering | |
| | 2 | Ada dan sering | |
| | 3 | Ada dan cukup sering | |
| | 4 | Ada tetapi jarang | |
| | 5 | Ada tetapi sangat jarang/hampir tidak ada | |
| | 6 | Tidak pernah ada | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
| 3.11 Apakah bapak/ibu dapat menangani/ menyelesaikan secara baik masalah pengaduan masyarakat tsb? | 1 | Terselesaikan dengan sangat baik | |
| | 2 | Terselesaikan dengan baik | |
| | 3 | Terselesaikan dengan cukup baik | |
| | 4 | Kurang terselesaikan dengan baik | |
| | 5 | Tidak terselesaikan dengan baik | |
| | 6 | Samasekali tidak terselesaikan | |

Mohon dijelaskan bentuk keberhasilan/kegagalan di dalam penyelesaian masalah tersebut!

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 3.12. Menurut bapak/ibu, apakah peranan dan dukungan aparat desa dan petugas yang terlibat dalam struktur dan organisasi (Ketua TPK, Sekretaris, Bendahara) sudah sesuai dengan TUPOKSI yang ada? | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|---------|--|
| 3.13. Apakah dalam pelaksanaan program juga dibentuk Kader pemberdayaan masyarakat desa yang bertugas membantu memfasilitasi masyarakat dengan program yang bersifat memberdayakan masyarakat? | 1 Ya | |
| Jika "Tidak", mengapa? | | |
| Jika "Ya", apakah keberadaan kader tersebut membantu pelaksanaan program? | | |
| | 2 Tidak | |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | 1 Sangat membantu | |
| | 2 Membantu | |
| | 3 Cukup membantu | |
| | 4 Kurang membantu | |
| | 5 Tidak membantu | |
| | 6 Sangat tdk membantu | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

3.14. Setiap wilayah pastinya memiliki program pengembangan/pemberdayaan masyarakat yang berbeda, sebutkan dan jelaskan bentuk-bentuk pengembangan kemampuan masyarakat yg dilakukan di wilayah kerja bapak/ibu ini!

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| 3.15. Apakah program pengembangan masyarakat tersebut sudah sesuai dengan tujuan yang diharapkan bisa tercapai dalam program (mencapai kesadaran, kemampuan, kemauan, dan kemandirian)? | 1 Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

4. Penilaian terhadap manfaat program

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| 4.1. Dalam tujuan mencapai kemandirian sejati, apakah proses pemberdayaan/penguatan masyarakat dilaksanakan secara bertahap? | 1 | Sangat bertahap | |
| | 2 | Bertahap | |
| | 3 | Cukup bertahap | |
| | 4 | Kurang bertahap | |
| | 5 | Tidak bertahap | |
| Mengapa? Bagaimanakah hasilnya? Mohon dijelaskan! | 6 | Sangat tidak bertahap | |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 4.2. Menurut penilaian bapak/ibu, apakah pelaksanaan program telah berhasil mencapai tujuan sesuai dengan yang ditargetkan? | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| 4.2. Menurut bapak/ibu, apakah bentuk program yang diberikan telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat di sini? | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| 4.3. Bagaimanakah kualitas bantuan tersebut? Apakah sudah sesuai dengan besar biaya yang dikeluarkan | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| 4.4. Menurut bapak/ibu, apakah program yang dilaksanakan memberikan manfaat yang nyata sebagaimana tujuan yang diharapkan? | 1 | Sangat bermanfaat | |
| | 2 | Bermanfaat | |
| | 3 | Cukup bermanfaat | |
| | 4 | Kurang bermanfaat | |
| | 5 | Tidak bermanfaat | |

6 Sangat tdak
bmanfaat

Mengapa? Mohon jelaskan!

4.5. Menurut bapak/ibu, adakah nilai tambah yang diperoleh oleh masyarakat dengan adanya program ini?

- 1 Sangat signifikan
- 2 Signifikan
- 3 Cukup signifikan
- 4 Kurang signifikan
- 5 Tidak signifikan
- 6 Sangat tdk signifikan

Mengapa? Mohon jelaskan!

4.6. Apakah masyarakat (dituntut) memberikan kontribusi dalam pelaksanaan program ini?

- 1 Sangat
- 2 Ya
- 3 Cukup
- 4 Kurang
- 5 Tidak
- 6 Sangat tidak

Mengapa? Mohon jelaskan!

| | | | |
|--|----|----------------|--|
| 4.7. Menurut bapak/ibu, bagaimana tingkat kemandirian masyarakat setelah adanya program ini? | 1. | Sangat menguat | |
| | 2. | Menguat | |
| | 3. | Cukup menguat | |
| | 4. | Tidak berubah | |
| | 5. | Melemah | |
| | 6. | Sangat melemah | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|---|----|----------------|--|
| 4.8. Menurut bapak/ibu, bagaimana kondisi kelembagaan organisasi yang ada di masyarakat setelah adanya program ini? | 1. | Sangat menguat | |
| | 2. | Menguat | |
| | 3. | Cukup menguat | |
| | 4. | Tidak berubah | |
| | 5. | Melemah | |
| | 6. | Sangat melemah | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| 4.7. Menurut bapak/ibu, bagaimanakah kondisi modal sosial yang ada di masyarakat setelah adanya program ini? | 1 | Sangat menguat | |
| | 2 | Menguat | |
| | 3 | Cukup menguat | |
| | 4 | Tidak berubah | |
| | 5 | Melemah | |
| | 6 | Sangat melemah | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

5. Pembelajaran dan perbaikan program di masa yg akan datang dan keberlanjutan program

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| 5.1. Menurut bapak/ibu, apakah rancangan program dapat diterapkan dengan mudah oleh masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan ? | 1 | Sangat mudah | |
| | 2 | Mudah | |
| | 3 | Cukup mudah | |
| | 4 | Cukup sulit | |

| | | | |
|----------------------------|---|--------------|--------------------------|
| | 5 | Sulit | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat sulit | <input type="checkbox"/> |
| Mengapa? Mohon dijelaskan! | | | |
| <hr/> | | | |
| <hr/> | | | |

| | | | |
|---|---|----------------------|--------------------------|
| 5.2. Menurut bapak/ibu, bagaimana dampak dari rancangan program terhadap modal sosial (social capital) masyarakat di wilayah ini? | 1 | Sangat memperkuat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Memperkuat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup memperkuat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Tidak merubah apapun | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Melemahkan | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat melemahkan | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|-------------|--------------------------|
| 5.3. Menurut bapak/ibu, apakah masyarakat sudah merasa puas terhadap hasil dan kinerja pelaksanaan program di wilayah ini? | 1 | Sangat puas | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Puas | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup puas | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang puas | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---------------------|--------------------------|
| | 5 Tidak puas | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak puas | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| 5.4. Apakah menurut bapak/ibu pelaksanaan program sudah berjalan sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas? | 1 Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|---------|--------------------------|
| 5.5. Apakah dalam pelaksanaan program juga telah disiapkan posko tempat menampung dan menangani pengaduan dari masyarakat? | 1 Ya | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|----------------|--------------------------|
| 5.6. Menurut bapak/ibu, apakah proses penanganan terhadap pengaduan yang ada | 1 Sangat cepat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Cepat | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------|
| _____ sudah dilakukan secara cepat tanggap? | 3 Cukup cepat | <input type="checkbox"/> |
| _____ | 4 Lambat | <input type="checkbox"/> |
| _____ | 5 Sangat lambat | <input type="checkbox"/> |
| _____ | 6 Tidak pernah ditanggapi/dipedulikan | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| _____ 5.7. Menurut bapak/ibu, dengan melihat potensi, sumberdaya, dan tingkat kebutuhan masyarakat, apakah di wilayah ini program masih mungkin/perlu dilanjutkan? | 1 Ya, sebaiknya dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak perlu dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

- 5.8. Sekiranya bapak/ibu bisa menceritakan dan menyebutkan, bagaimanakah praktik kasus terbaik yang terjadi selama pelaksanaan program di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

| |
|--|
| |
|--|

- 5.9. Sekiranya bapak/ibu bisa menceritakan dan menyebutkan, bagaimanakah praktik kasus tidak baik yang terjadi selama pelaksanaan program di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

| |
|--|
| |
|--|

Contoh 16

KUESIONER DAN DAFTAR PERTANYAAN
EVALUASI HASIL PROGRAM (*Outcome*)

MASYARAKAT PENERIMA MANFAAT & MASYARAKAT LAINNYA

Kegiatan survey lapangan ini merupakan bagian dari kegiatan kajian Evaluasi Program Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk memperoleh informasi mengenai efektivitas pelaksanaan program. Hal ini untuk melakukan penilaian terhadap manfaat program, serta untuk mendapat pelajaran praktis tentang perbaikan program-program dimasa yang akan datang.

Dengan adanya data mengenai hal ini, maka diharapkan akan menjadi sumber pengambilan kebijakan bagi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (KDPDTT) dalam menentukan pengelolaan Program ke depan.

Responden diharapkan dapat memberikan informasi dan data yang tepat dan akurat sesuai dengan kondisi di satker nya masing-masing.

1. Data Responden

| | | | | | |
|-------|---------------------|---|------------------|-------------|--|
| 1.1. | Nama/Umur | : | | / | |
| | | | thn | | |
| <hr/> | | | | | |
| 1.2. | Pekerjaan | : | | Pendidikan: | |
| <hr/> | | | | | |
| 1.3. | Pendapatan | : | | Per hari | |
| <hr/> | | | | | |
| 1.4. | Posisi Rumah Tangga | : | 1. Kepala RT | 2. Istri | |
| | | | 3. Anak ke: | 4. Lainnya: | |
| <hr/> | | | | | |
| 1.5. | Alamat | : | | | |
| <hr/> | | | | | |
| 1.6. | Propinsi | : | (diisi surveyor) | | |
| <hr/> | | | | | |

| | | | |
|------------------------|---|--|------------------|
| 1.7. Kab. | : | | (diisi surveyor) |
| 1.8. Kec. | : | | (diisi surveyor) |
| 1.9. Desa/Kel. | : | | (diisi surveyor) |
| 1.10. No. Responden | : | | (Diisi Surveyor) |

| | | |
|------------------------------------|----|----|
| Bentuk bantuan dari | 1. | 3. |
| Program KDPDTT yang anda terima | 2. | 4. |

2. Pertanyaan Umum

| | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 2.1. Apakah bapak/ibu mengetahui adanya program pemberdayaan Kemendesa di desa ini? | 1 Ya tahu | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak tahu | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| 2.2. Sudah sejak kapan bapak/ibu tahu ttg program Kemendesa? | 1 > 1 tahun | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Sekitar 1 - 2 tahun | <input type="checkbox"/> |
| | 3 < 2 tahun | <input type="checkbox"/> |
| Sejak tahun: | | |

| | | |
|--|---------------------------|--------------------------|
| 2.3. Apakah bapak/ibu mendapatkan manfaat (secara langsung maupun tidak langsung) dari adanya program tersebut? 1. Pembangunan sarana fisik | 1 Sangat bermanfaat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Bermanfaat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup bermanfaat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang bermanfaat | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak bermanfaat | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak bermanfaat | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan

2.4. Dalam bentuk apakah bantuan yang bapak/ibu terima:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1 Bantuan modal usaha bergulir | 3 Bantuan peningkatan sarana |
| 2 Bantuan | 4 lainnya, |

pelatihan/peningkatan
kemampuan

Penjelasan:

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 2.5. Apakah bantuan yang bapak/ibu terima tersebut sesuai dengan yang bapak/ibu butuhkan dan diharapkan? Jelaskan! | 1 Sangat sesuai | |
| | 2 Sesuai | |
| | 3 Cukup sesuai | |
| | 4 Kurang sesuai | |
| | 5 Tidak sesuai | |
| | 6 Sangat tidak sesuai | |

2.6. Darimana bapak/ibu tahu/mendapat penjelasan tentang adanya program bantuan Kemendesdesa?

- 1 Pejabat Desa,
sebutkan
.....
.....
- 2 Konsultan Fasilitator
- 3 Tetangga
- 4 TV/Radio/Koran
- 5 Lainnya

sebutkan,

.....

2.7. Media apa yang digunakan oleh pejabat dan konsultan/fasilitator untuk mensosialisasikan program pnpm kepada bapak/ibu?

| | | |
|-----------|--------------------------------------|--|
| 1 | Pertemuan khusus | |
| 2 | kunjungan ke rumah-rumah | |
| 3 | Papan Pengumuman kantor kelurahan | |
| 3 | Lainnya | |
| Sebutkan, | | |

4.

3. Pertanyaan Terkait Penilaian terhadap Efektifitas Pelaksanaan dalam mencapai tujuan

| | | | |
|---|---|---|--|
| 3.1. Menurut bapak/ibu, apakah jenis kegiatan (bentuk program) pnpm yang dilaksanakan di sini merupakan hasil pilihan masyarakat sendiri? | 1 | Pilihan masyarakat dan berjalan baik | |
| | 2 | Pilihan masyarakat tapi kurang berjalan baik | |
| | 3 | Pilihan masyarakat tapi tidak berjalan baik | |
| | 4 | Bukan pilihan masyarakat tapi berjalan baik | |
| | 5 | Bukan pilihan masyarakat dan kurang berjalan baik | |
| | 6 | Bukan pilihan masyarakat | |

dan tidak berjalan baik

Jelaskan:

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
| 3.2. Apakah dalam pemilihan lokasi program ada campur tangan dari pemerintah/aparat desa? | 1 | Ada dan sangat besar (semuanya aparat yang menentukan) | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Ada dan besar (aparat yang lebih dominan) | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Ada tapi dominasi aparat dan masyarakat seimbang | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Ada tapi tidak besar (masyarakat lebih dominan) | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak ada samasekali (semua masyarakat yang menentukan) | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

| | |
|---|--------------------------|
| 3.3. Apakah dalam pemilihan kelompok sasaran program ada campur tangan dari pemerintah/aparat desa? | |
| 1. Ada dan sangat besar (semuanya aparat yang menentukan) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ada dan besar (aparan yang lebih dominan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Ada tapi dominasi aparat dan masyarakat seimbang | <input type="checkbox"/> |
| 4. Ada tapi tidak besar (masyarakat lebih dominan) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Tidak ada samasekali (semua masyarakat yang menentukan) | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

| | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------|
| 3.4. Apakah dalam menentukan lokasi dan masyarakat penerima manfaat dilakukan secara terbuka dengan mengikutsertakan bapak/ibu sebagai komponen masyarakat/kelompok masyarakat? | 1 | Sangat terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tertutup | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tertutup | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan:

| | | | |
|--|---|---------------------|--------------------------|
| 3.5 Menurut bapak/ibu, apakah pemakaian sumberdaya dan biaya pelaksanaan program telah tepat/sesuai dengan aturan dan peruntukannya? | 1 | Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan:

| | | | |
|---|---|-------------------|--|
| 3.6. Menurut bapak/ibu, apakah biaya yang sudah dikeluarkan untuk pembangunan (pelaksanaan program) sudah sesuai dengan manfaat/hasil yang diharapkan oleh bapak/ibu? | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tdk sesuai | |

Jelaskan,

| | | | |
|--|---|--|--|
| 3.7. Menurut pengamatan bapak/ibu, apakah dalam pelaksanaan program ini ada pengawasan terhadap kinerja pelaksanaan program Kemendesra oleh instansi pemerintah atau pihak lainnya? (Agar sehingga pelaksanaan pembangunan berjalan sesuai dengan harapan) | 1 | Ada dan sangat intensif (selalu) | |
| | 2 | Ada dan intensif (sering) | |
| | 3 | Ada dan cukup intensif (cukup sering) | |
| | 3 | Ada tapi kurang intensif (kadang-kadang) | |
| | 5 | Ada tapi tidak intensif (hamipr tidak ada) | |
| | 6 | Tidak ada sema sekali | |

Jelaskan,

| | | | |
|--|---|-----------------------|--------------------------|
| 3.8. Dari mana/siapa yang melakukan pengawasan tersebut? | 1 | Pemerintah | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Fasilitator/Konsultan | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | LSM | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Lainnya | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak tahu | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
| 3.9 Apakah bapak/ibu atau komponen masyarakat lainnya diikutsertakan dalam pengawasan tersebut? | 1 | Selalu | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Sering | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup sering | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Kadang-kadang | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Hampir tidak pernah | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Tidak pernah | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3.10 Secara umum, pada bagian mana saja dari program yang bapak/ibu nilai kurang baik, [Beri rangking dari yg terburuk (1) ke yang terbaik (6)] | 1 | Pembagian tugas di tingkat pengurus | |
| | 2 | Proses pemilihan program | |
| | 3 | Kualitas pelaksanaan yang lebih rendah dari target | |
| | 4 | Penyaluran dana | |
| | 5 | Besarnya biaya operasional program | |
| | 6 | Lainnya | |

Jelaskan,

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| 3.11. Pada saat pelaksanaan pembangunan/program berjalan, apakah bapak/ibu melihat adanya unsur biaya yang berakibat pada adanya pengurangan dana yang dialokasikan untuk program? | 1 | Sangat banyak/sering | |
| | 2 | Banyak | |
| | 3 | Cukup banyak | |
| | 3 | Tidak banyak | |

| | | |
|---|------------------|--------------------------|
| 5 | Hampir tidak ada | <input type="checkbox"/> |
|---|------------------|--------------------------|

| | | |
|---|-----------|--------------------------|
| 6 | Tidak ada | <input type="checkbox"/> |
|---|-----------|--------------------------|

Jelaskan,

3.12 Terkait pertanyaan no 3.10 dan 3.11 di atas jika YA, apakah bapak/ibu dan masyarakat lainnya pernah melakukan/mengajukan protes?

| | | |
|---|--------|--------------------------|
| 1 | Selalu | <input type="checkbox"/> |
|---|--------|--------------------------|

| | | |
|---|--------|--------------------------|
| 2 | Sering | <input type="checkbox"/> |
|---|--------|--------------------------|

| | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 3 | Cukup sering | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------|--------------------------|

| | | |
|---|---------------|--------------------------|
| 3 | Kadang-kadang | <input type="checkbox"/> |
|---|---------------|--------------------------|

| | | |
|---|---------------------|--------------------------|
| 5 | Hampir tidak pernah | <input type="checkbox"/> |
|---|---------------------|--------------------------|

| | | |
|---|--------------|--------------------------|
| 6 | Tidak pernah | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------|--------------------------|

Jelaskan,

3.13 Bagaimana tanggapan dari para pengurus/pejabat/fasilitator terhadap aksi protes yang bapak/ibu sampaikan?

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| 1 | Sangat cepat ditanggapi | <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------------|--------------------------|

| | | |
|---|------------------|--------------------------|
| 2 | Cepat ditanggapi | <input type="checkbox"/> |
|---|------------------|--------------------------|

| | | |
|---|------------------------|--------------------------|
| 3 | Cukup cepat ditanggapi | <input type="checkbox"/> |
|---|------------------------|--------------------------|

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| 3 | Kurang cepat ditanggapi | <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------------|--------------------------|

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|
| 5 | Tidak cepat ditanggapi (lama) | <input type="checkbox"/> |
|---|-------------------------------|--------------------------|

6 Sama sekali tidak dipedulikan

Jelaskan,

3.14 Apakah bapak/ibu ikut berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan dibawah ini?

| | | | |
|--|--------------------------|------|---------|
| 1 prakarsa pembangunan | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |
| 2 kontribusi pembiayaan pembangunan | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |
| 3 pengambilan keputusan | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |
| 4 kontribusi dan mobilisasi tenaga kerja | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |
| 5 penyelesaian masalah | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |
| 6 Evaluasi dan Pemantauan | <input type="checkbox"/> | 1 Ya | 2 Tidak |

Jelaskan,

3.15 Bagaimanakah tingkat keyakinan bapak/ibu terhadap keberlanjutan program Kemendesa di wilayah ini ke depan setelah program tersebut selesai?

| | | |
|--|---|--|
| | 1 | Sangat yakin masyarakat mampu melanjutkan |
| | 2 | Yakin masyarakat mampu melanjutkan |
| | 3 | Cukup yakin masyarakat mampu melanjutkan |
| | 4 | Kurang yakin masyarakat mampu melanjutkan |
| | 2 | Yakin masyarakat tidak akan mampu melanjutkan |
| | 3 | Sangat yakin masyarakat tidak akan mampu melanjutkan |

Jelaskan,

4. Penilaian terhadap manfaat program

| | | | |
|--|---|-----------------|--------------------------|
| 4.1. Dalam tujuan mencapai kemandirian, metode pembelajaran pemberdayaan/penguatan masyarakat yang bagaimanakah yang diberikan kepada bapak/ibu? | 1 | Sangat bertahap | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Bertahap | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup bertahap | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang bertahap | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak bertahap | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sekaligus | <input type="checkbox"/> |

Bagaimanakah proses dan hasilnya?
Mohon dijelaskan!

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--------------------------|
| 4.2. Apakah hasil dari pelaksanaan program telah sesuai dengan tujuan yang menjadi harapan masyarakat? Jelaskan: | 1 | Sangat sesuai (sudah 100%) | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Sesuai (80%) | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup sesuai (60%) | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang sesuai (40%) | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak sesuai (20%) | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tdk sesuai (masih nol) | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------------|
| 4.3. Menurut bapak/ibu, apakah program yang dilaksanakan di | 1 | Sangat nyata | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Nyata | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| wilayah ini memberikan manfaat nyata sebagaimana yang diharapkan? | 3 | Cukup nyata | |
| | 4 | Kurang nyata (belum sepenuhnya dirasakan) | |
| | 5 | Tidak nyata (masih minim) | |
| | 6 | Sangat tidak nyata (samasekali belum ada manfaatnya) | |
| Jelaskan: | | | |

| | | | |
|---|-----------|---|----------------------------|
| 4.4. Seberapa banyak nilai tambah yang bapak/ibu peroleh dari adanya program ini? | 1 | Sangat banyak (sudah 100% dari yang diharapkan) | |
| | 2 | Banyak (hampir 80%) | |
| | 3 | Cukup banyak (baru 60%) | |
| | 4 | Cukup sedikit (hanya 40%) | |
| | 5 | Sedikit (cuma 20%) | |
| | Jelaskan: | 6 | Sangat sedikit (masih nol) |

4.5. Menurut bapak/ibu bagaimana tingkat kemandirian masyarakat setelah adanya program ini?

| | |
|--|---------------------|
| | 1. Sangat meningkat |
| | 2. Meningkat |
| | 3. Cukup meningkat |

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| <input type="checkbox"/> | 5. Menurun |
| <input type="checkbox"/> | 6. Sangat menurun |

Jelaskan,

4.6. Menurut bapak/ibu bagaimana peran kelembagaan organisasi masyarakat setelah adanya program ini?

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Sangat meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 2. Meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 3. Cukup meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| <input type="checkbox"/> | 5. Menurun/melemah |
| <input type="checkbox"/> | 6. Sangat menurun/melemah |

Jelaskan,

4.7. Menurut bapak/ibu bagaimana kondisi *modal sosial* yang ada di masyarakat ada setelah adanya program pnpm ini?

| | |
|--|---|
| | 1. Sangat menguat |
| | 2. Menguat |
| | 3. Cukup menguat |
| | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| | 5. Melemah |
| | 6. Sangat melemah |

Jelaskan,

5. Pembelajaran dan perbaikan program di masa yg akan datang dan keberlanjutan program

| | | |
|---|---------------------|--|
| 5.1. Apakah bapak/ibu, sudah merasa puas terhadap yang telah dicapai dari pelaksanaan program saat ini di wilayah ini? Jelaskan, | 1 Sangat puas | |
| | 2 Puas | |
| | 3 Cukup | |
| | 4 Kurang Puas | |
| | 5 Tidak puas | |
| | 6 Sangat tidak puas | |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| 5.2. Menurut bapak/ibu , apakah pelaksanaan program di wilayah ini sudah berjalan secara terbuka dan jujur? | 1 | Sangat terbuka | |
| | 2 | Terbuka | |
| | 3 | Cukup terbuka | |
| | 4 | Kurang terbuka | |
| | 5 | Tidak terbuka | |
| | 6 | Sangat tidak terbuka | |

Jelaskan,

| | | | |
|---|---|---------------------------|--|
| 5.3. Apakah, dalam pelaksanaan program bapak/ibu memanfaatkan secara penuh berbagai fasilitas dan program yang disiapkan? | 1 | Sangat memanfaatkan | |
| | 2 | Memanfaatkan | |
| | 3 | Cukup memanfaatkan | |
| | 4 | Kurang memanfaatkan | |
| | 5 | Tidak memanfaatkan | |
| | 6 | Sangat tidak memanfaatkan | |

Jelaskan,

| | | | |
|--|---|--------|--|
| 5.4 Apakah bapak/ibu atau masyarakat lainnya dilibatkan dalam proses | 1 | Selalu | |
| | 2 | Sering | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| penyelesaian masalah program? | 3 Cukup sering | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Kadang-kadang | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Hampir tidak pernah | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Tidak pernah | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan

| | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| 5.5. Menurut bapak/ibu, dengan melihat pada kemampuan dan kebutuhan masyarakat, apakah program Kemendesa masih mungkin/harus dilanjutkan di wilayah ini? | 1 Ya, sebaiknya dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak perlu dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

- 5.6. Sekiranya bapak/ibu bisa menceritakan dan menyebutkan, apa saja dan bagaimanakah contoh-contoh kejadian/kasus terbaik yang terjadi selama pelaksanaan program Kemendesa di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

- 5.7. Sekiranya bapak/ibu bisa menceritakan dan menyebutkan, apa saja dan bagaimanakah contoh-contoh kejadian/kasus tidak baik yang terjadi selama pelaksanaan program Kemendesa di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

| |
|--|
| |
|--|

Contoh 17

KUESIONER DAN DAFTAR PERTANYAAN
EVALUASI HASIL PROGRAM (*Outcome*)

KONSULTAN / FASILITATOR PENDAMPING DESA

Kegiatan survey lapangan ini merupakan bagian dari kegiatan kajian Evaluasi Program Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi untuk memperoleh informasi mengenai efektivitas pelaksanaan program. Hal ini untuk melakukan penilaian terhadap manfaat program, serta untuk mendapat pelajaran praktis tentang perbaikan program-program dimasa yang akan datang.

Dengan adanya data mengenai hal ini, maka diharapkan akan menjadi sumber pengambilan kebijakan bagi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (KDPDTT) dalam menentukan pengelolaan Program ke depan.

Responden diharapkan dapat memberikan informasi dan data yang tepat dan akurat sesuai dengan kondisi di satker nya masing-masing.

1. Data Responden

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| 1.1. Nama | : | |
| 1.2. Asal | : | |
| Perusahaan/ nama lembaga | | |
| 1.3. core bisnis | : | |
| perush | | |
| 1.4. Asal daerah | : | |
| 1.5. No. Telp/fax | : | |
| 1.6. Wilayah | : | |
| Tugas/Jabatan | | |
| 1.7. Kab. | : | |

1.8. Kec. : _____

1.9. Desa/Kel. : _____

1.10. No. Responden : _____

Program KDPD'TT yang dilaksanakan di wilayah ini :

| | | | |
|----|-------|----|-------|
| 1. | _____ | 3. | _____ |
| 2. | _____ | 4. | _____ |

2. Pertanyaan Umum

2.1 Sudah berapa lama anda bertugas pada program Kemendesa di sini?

| | |
|-------------|--------------------------|
| 1 < 1 tahun | <input type="checkbox"/> |
| 2 > 1 tahun | <input type="checkbox"/> |

sejak: _____ s.d _____

2.2 Sebelum bertugas di wilayah ini, apakah anda pernah bertugas untuk program Kemendesa di daerah lainnya?

| | |
|---------|--------------------------|
| 1 Ya | <input type="checkbox"/> |
| 2 Tidak | <input type="checkbox"/> |

Sebutkan: _____

2.3 Apakah anda memahami secara mendalam tentang tujuan dan teknis pelaksanaan program Kemendesa ini?

| | |
|---------|--------------------------|
| 1 Ya | <input type="checkbox"/> |
| 2 Tidak | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan!

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| 2.4. Selama bertugas menjadi fasilitator desa, apakah anda mengalami hambatan dari berbagai pihak? | 1 | Sangat banyak | |
| | 2 | Banyak | |
| | 3 | Cukup banyak | |
| | 4 | Sedikit | |
| | 5 | Hampir tidak pernah | |
| | 6 | Tidak pernah | |

Tolong sebutkan masing-masing hambatan yang dialami, pihak yang menimbulkannya, serta rincian pemecahannya!

3. Pertanyaan Terkait Penilaian terhadap Efektifitas Pelaksanaan dalam mencapai tujuan

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| 3.1. Menurut anda, apakah pelaksanaan program di wilayah ini sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan? | 1 | Sangat sesuai | |
| | 2 | Sesuai | |
| | 3 | Cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
| 3.2. Menurut penilaian anda, apakah koordinasi pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab antar jenjang pelaksana program sudah dilakukan dengan baik? Apakah menurut penilaian saudara masih ada level pemerintah yang tidak melaksanakan tgs dan tanggung jawabnya atau bekerja tdk sesuai dengan tgs dan tgg jawabnya? | 1 | Sangat baik | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Baik | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup baik | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang baik | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak baik | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tidak baik | <input type="checkbox"/> |
| | 7 | Sangat baik | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|--------------------|--------------------------|
| 3.3. Apakah metode dan kriteria yang ditetapkan dalam proses pemilihan lokasi program selama ini sudah tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan? | 1 | Sangat tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tidak tepat | <input type="checkbox"/> |

Mohon dijelaskan bagaimana sistematika proses pemilihan lokasi program tersebut!

| | | |
|--|----------------------|--------------------------|
| 3.4. Apakah metode dan kriteria yang ditetapkan dalam proses pemilihan masyarakat/kelompok/gabungan kelompok sasaran program selama ini sudah tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan? Mohon dijelaskan bagaimana sistematika proses pemilihan masyarakat/kelompok/gabungan kelompok sasaran program tersebut! | 1 Sangat tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak tepat | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak tepat | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|-------------------|--------------------------|
| 3.5 Apakah dalam menetapkan lokasi dan kelompok sasaran (<i>target group</i>) dilakukan secara terbuka dengan melibatkan komponen masyarakat/kelompok masyarakat? | 1 Sangat terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang terbuka | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tertutup | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tertutup | <input type="checkbox"/> |

Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|------------------|--------------------------|
| 3.6 Seberapa besar campur tangan (intervensi) dari aparat pemerintah (di berbagai level, khususnya level kecamatan) dalam mengalokasikan kegiatan program ke desa-desa/kelurahan-kelurahan? | 1 Sangat besar | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Besar | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup besar | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Cukup sedikit | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Sedikit | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat sedikit | <input type="checkbox"/> |

Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|-----------------|--------------------------|
| 3.7 Apakah penggunaan sumberdaya dan biaya sudah sesuai dengan ketentuan dan aturan yang telah ditetapkan dalam | 1 Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| petunjuk teknis pelaksanaan program secara tepat guna? | 4 | Kurang sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mohon dijelaskan!

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| 3.8 Dalam rangka mengoptimalkan kinerja program, apakah ada pengawasan terhadap pelaksanaan program oleh pemerintah pusat maupun daerah? | 1 | Ada dan sangat intensif (selalu) | |
| | 2 | Ada dan intensif (sangat sering) | |
| | 3 | Ada dan cukup intensif (sering) | |
| | 4 | Ada tapi kurang intensif (jarang) | |
| | 5 | Hampir tidak ada | |
| | 6 | Tidak pernah ada | |

(Langsung ke no. 3.11)

Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|-----------------------|--|
| 3.9 Sepanjang pengetahuan anda, apakah masyarakat pernah/sering mengajukan protes akibat adanya dugaan penyalahgunaan dana program ? | 1 Sangat sering | |
| | 2 Sering | |
| | 3 Cukup sering | |
| | 4 Jarang | |
| | 5 Hampir tidak pernah | |
| | 6 Tidak pernah | |

Mohon dijelaskan!

| | | |
|---|--|--|
| 3.10 Apakah anda dan pejabat terkait selama ini dapat menyelesaikan secara baik aksi protes yang dilakukan oleh masyarakat tsb? | 1 Ya, terselesaikan dengan sangat baik | |
| | 2 Ya, terselesaikan dengan baik | |
| | 3 Ya, terselesaikan dengan cukup baik | |
| | 4 Ya, terselesaikan tapi kurang baik | |
| | 5 Hampir tidak terselesaikan | |
| | 6 Samasekali tidak terselesaikan | |

Jelaskan bentuk keberhasilan/kegagalan dalam penyelesaian masalah tersebut!:

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| 3.11 Menurut anda apakah peranan dan dukungan aparat desa dan petugas yang terlibat dalam struktur dan organisasi (Ketua TPK, Sekretaris, Bendahara) sudah sesuai dengan TUPOKSI yang ada? | 1 Sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Kurang sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Sangat tidak sesuai | <input type="checkbox"/> |

Mohon dijelaskan!

| | | |
|--|-------------|--------------------------|
| 3.12 Selain anda, apakah dalam pelaksanaan program juga dibentuk Kader pemberdayaan masyarakat desa yang bertugas membantu memfasilitasi masyarakat dengan program yang bersifat memberdayakan masyarakat? | 1 Ada | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak ada | <input type="checkbox"/> |

Jika "Tidak", mengapa?

.....

| | | | |
|---|---|--------------------|--------------------------|
| Jika "Ya", apakah keberadaan kader tersebut membantu pelaksanaan program? | 1 | Sangat membantu | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Membantu | <input type="checkbox"/> |
| | 3 | Cukup membantu | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Kurang membantu | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Tidak membantu | <input type="checkbox"/> |
| | 6 | Sangat tdk mmbantu | <input type="checkbox"/> |

Mengapa? Mohon dijelaskan!

3.13 Setiap wilayah memiliki program pengembangan/pemberdayaan masyarakat yang berbeda, sebutkan dan jelaskan bentuk-bentuk pengembangan kemampuan masyarakat yg dilakukan di wilayah kerja anda ini!

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
| 3.14 Apakah program pengembangan masyarakat tersebut sudah sesuai dengan tujuan yang diharapkan bisa tercapai | 1 | Sudah sangat sesuai | <input type="checkbox"/> |
| | 2 | Sudah sesuai | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|-------|---|---|---------------------|--|
| _____ | dalam program (mencapai kesadaran, kemampuan, kemauan, dan kemandirian) | 3 | Sudah cukup sesuai | |
| _____ | | 4 | Kurang/belum sesuai | |
| _____ | | 5 | Tidak sesuai | |
| _____ | | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Mohon dijelaskan!

4. Penilaian terhadap manfaat program

| | | | | |
|-------|--|---|-----------------|--|
| _____ | 4.1. Dalam upaya mencapai kemandirian sejati, apakah proses pembelajaran dalam rangka pemberdayaan/penguatan masyarakat dilakukan itu secara bertahap? | 1 | Sangat bertahap | |
| _____ | | 2 | Bertahap | |
| _____ | | 3 | Cukup bertahap | |
| _____ | | 4 | Kurang bertahap | |
| _____ | | 5 | Tidak bertahap | |
| _____ | | 6 | Sekaligus | |

Mohon dijelaskan alasan serta perincian dari jawaban anda tersebut, termasuk hasilnya!

| | | | |
|--|---|---|--|
| 4.2. Menurut penilaian anda, apakah pelaksanaan program telah berhasil mencapai tujuan sesuai dengan yang ditargetkan? | 1 | Sudah tercapai (100%) | |
| | 2 | Hampir tercapai (80%) | |
| | 3 | Banyak yang sudah tercapai (60%) | |
| | 4 | Masih jauh untuk tercapai (40%) | |
| | 5 | Baru sedikit yang bisa dicapai (20%) | |
| | 6 | Samasekali belum ada yang dicapai (nol) | |

Jelaskan:

| | | | |
|---|---|---|--|
| 4.3. Menurut anda, apakah program yang dilaksanakan telah memberikan manfaat yang nyata kepada masyarakat sebagaimana tujuan yang diharapkan? | 1 | Sangat nyata | |
| | 2 | Nyata | |
| | 3 | Cukup nyata | |
| | 4 | Kurang nyata (belum sepenuhnya dirasakan) | |

| | | |
|--|---|--|
| | 5 Tidak nyata (masih minim) | |
| | 6 Sangat tidak nyata (samasekali belum ada manfaatnya) | |

Jelaskan:

| | | |
|--|--|--|
| 4.4. Seberapa banyak nilai tambah yang sudah masyarakat peroleh dari adanya program ini? | 1 Sangat banyak (sudah 100% dari yang diharapkan) | |
| | 2 Banyak (hampir 80%) | |
| | 3 Cukup banyak (baru 60%) | |
| | 4 Cukup sedikit (hanya 40%) | |
| | 5 Sedikit (cuma 20%) | |
| | 6 Sangat sedikit (masih nol) | |

Jelaskan:

4.5. Menurut anda, bagaimanakah tingkat kemandirian masyarakat setelah adanya program ini?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Sangat meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 2. Meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 3. Cukup meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| <input type="checkbox"/> | 5. Menurun |
| <input type="checkbox"/> | 6. Sangat menurun |

Jelaskan!

4.6. Menurut anda, bagaimanakah kondisi/peranan kelembagaan organisasi masyarakat yang ada setelah adanya program ini?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Sangat meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 2. Meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 3. Cukup meningkat |
| <input type="checkbox"/> | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| <input type="checkbox"/> | 5. Menurun/melemah |

| | |
|--|----------------------------------|
| | 6. Sangat menurun/ melemah |
|--|----------------------------------|

Jelaskan!

4.7. Menurut anda bagaimana kondisi modal sosial di masyarakat yang ada setelah adanya program ini?

| | |
|--|---|
| | 1. Sangat meningkat |
| | 2. Meningkatkan |
| | 3. Cukup meningkat |
| | 4. Tidak berubah (masih seperti semula) |
| | 5. Menurun/rusak |
| | 6. Sangat menurun/ rusak |

Jelaskan!

5. Pembelajaran dan perbaikan program di masa yg akan datang dan keberlanjutan program

| | | | |
|---|---|--------------|--|
| 5.1. Menurut anda, apakah bentuk program bantuan dapat diterima dan dilaksanakan dengan mudah untuk pengentasan kemiskinan? | 1 | Sangat mudah | |
| | 2 | Mudah | |
| | 3 | Cukup Mudah | |
| | 4 | Agak sulit | |
| | 5 | Sulit | |
| | 6 | Sangat sulit | |

Jelaskan:

5.2. Menurut anda, bagaimanakah dampak dari program terhadap kondisi modal social yang sudah ada di masyarakat?

| | |
|--|---|
| | 1. Sangat memperkuat modal sosial yang sudah ada di masyarakat |
| | 2. Memperkuat modal sosial yang sudah ada di masyarakat |
| | 3. Cukup memperkuat modal sosial yang sudah ada di masyarakat |
| | 4. Tidak merubah modal sosial yang sudah ada di masyarakat |
| | 5. Melemahkan/merusak modal sosial yang sudah ada di masyarakat |
| | 6. Sanga melemahkan/merusak modal sosial yang sudah ada di masyarakat |

Jelaskan,

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| 5.3. Menurut anda, apakah masyarakat sudah merasa puas terhadap hasil dari pelaksanaan program di wilayah ini? | 1 | Sangat puas | |
| | 2 | Puas | |
| | 3 | Cukup | |
| | 4 | Kurang Puas | |
| | 5 | Tidak puas | |
| | 6 | Sangat tidak puas | |

Jelaskan,

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 5.4. Menurut anda, apakah pelaksanaan program di wilayah ini sudah berjalan sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas? | 1 | Sudah sangat sesuai | |
| | 2 | Sudah sesuai | |
| | 3 | Sudah cukup sesuai | |
| | 4 | Kurang/belum sesuai | |
| | 5 | Tidak sesuai | |
| | 6 | Sangat tidak sesuai | |

Jelaskan,

| | | |
|--|-------------------|--------------------------|
| 5.5. Apakah, dalam pelaksanaan program di wilayah ini juga disiapkan posko tempat menampung dan menangani pengaduan dari masyarakat? | 1 Ya/sudah ada | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak/belum ada | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan!

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| 5.6. Menurut anda, apakah tanggapan/penanganan terhadap pengaduan bapak/ibu sampaikan cepat ditanggapi? | 1 Sangat cepat | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Cepat | <input type="checkbox"/> |
| | 3 Cukup cepat | <input type="checkbox"/> |
| | 4 Lambat | <input type="checkbox"/> |
| | 5 Sangat lambat | <input type="checkbox"/> |
| | 6 Tdk pernah ditanggapi | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|
| 5.7. Menurut anda, dengan melihat pada kemampuan dan kebutuhan masyarakat, apakah program Kemendesa masih mungkin/harus dilanjutkan di wilayah ini? | 1 Ya, sebaiknya dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |
| | 2 Tidak perlu dilanjutkan | <input type="checkbox"/> |

Jelaskan,

5.8. Sekiranya anda bisa menceritakan dan menyebutkan, apa saja dan bagaimanakah contoh-contoh kejadian/kasus terbaik yang terjadi selama pelaksanaan program di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

5.9. Sekiranya anda bisa menceritakan dan menyebutkan, apa saja dan bagaimanakah contoh-contoh kejadian/kasus tidak baik yang terjadi selama pelaksanaan program di wilayah ini?

Jawaban tulis dalam lembaran lain

Contoh 18

Format Matriks - Laporan Evaluasi Hasil (*Outcome*) per 1 tahun

| HASIL (<i>OUTCOME</i>) | INDIKATO R | KEGIATAN YANG DILAKSANAK AN | OBSERVA SI/PENILA IAN TERHADA P KUALITAS KEGIATAN | TANTANGAN | REKOMEND ASI |
|--------------------------------|---------------|--------------------------------------|---|-----------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Contoh 19

EVALUASI HASIL PROGRAM (*OUTCOME*)
PANDUAN PERTANYAAN – FGD

1. FGD DITINGKAT MASYARAKAT

| PERTANYAAN | <i>CHECK LIST</i> |
|---|-----------------------|
| 1. Apakah bapak/ibu mengetahui adanya program pemberdayaan Kemendesa di desa ini? | |
| 2. Darimana bapak/ibu tahu/ tentang adanya program Kemendesa? | |
| 3. Media apa yang digunakan oleh pejabat dan konsultan/fasilitator untuk mensosialisasikan program kepada bapak/ibu | |
| 4. Apakah program yang dilaksanakan diwilayah ini memang merupakan bentuk bantuan yang bapak/ibu perlukan? | |
| 5. Apakah bapak/ibu dan sebagian besar masyarakat disini dilibatkan dalam menentukan bentuk program bantuan yang dilaksanakan di wilayah ini? | |
| 6. Apakah bapak/ibu dan sebagian besar masyarakat dilibatkan dalam penyusunan rencana pembangunan/pemberdayaan di desa ini? | |
| 7. Apakah bapak/ibu atau anggota masyarakat lainnya di harapkan dapat memberikan kontribusi dalam setiap program yang dilaksanakan? | |
| 8. Dalam bentuk apa saja kontribusi yang telah bapak/ibu atau masyarakat desa ini berikan? | |
| 9. Apakah bapak/ibu pernah tau terkait adanya penyelewengan dana program? | |
| 10. Bagaimanakah system pengelolaan program yang dilakukan masyarakat disini pnpm ini setelah program berjalan? | |
| 11. Apakah bapak/ibu atau masyarakat disini mendapatkan pelatihan yang berkaitan dengani pengelolaan program disini? | |
| 12. Apakah bapak/ibu merasakan manfaat nyata atas berjalannya program disini? | |

| | |
|---|--|
| 13. Dalam bentuk apa manfaat yang bapak/ibu terima? | |
| 14. Apakah bapak/ibu sudah merasa puas dengan program yang dilaksanakan di desa ini? | |
| 15. Apakah bapak/ibu atau masyarakat disini merasa terbantu dengan adanya program disini? | |
| 16. Apa saja yang akan/telah dilakukan bapak/ibu untuk keberlangsungan program? | |

2. FGD TINGKAT PEMERINTAH

(APARAT TKT KECAMATAN – APARATA DESA – FASILITATOR)

| PERTANYAAN | CHECK LIST |
|---|------------|
| 1. Bagaimana menurut bapak/ibu terkait hasil pelaksanaan program Kemendesa di wilayah ini apakah sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan? | |
| 2. Bagaimanakah strategi penetapan sasaran program di wilayah kerja bapak/ibu | |
| 3. Apakah strategi tersebut sudah tepat sesuai dengan aturan yang ada dan telah mencapai target group dan wilayah miskin? | |
| 4. Apakah sumberdaya dan dana yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan program yang dilaksanakan secara efisien? | |
| 5. Bagaimana cara dan sistimatika penilaian/pengawasan terhadap kinerja pelaksanaan program? | |
| 6. Apakah proses pelaksanaan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, Pemantauan, dan evaluasi memiliki pedoman atau aturan baku? | |
| 7. Apakah kegiatan Monev dilakukan sesuai dengan pedoman dan sesuai rencana? | |
| 8. Dalam rangka mengendalikan kualitas program apakah ada standar quality insurance yang ditetapkan oleh pengelola? | |
| 9. Apakah masyarakat sering complain terhadap proses pelaksanaan program | |
| 10. Bagaimanakah complain atau keluhan tersebut ditangani. Apakah ada lembaga yang bertanggung jawab menangani complain masyarakat. Apakah masyarakat diikut sertakan | |

| | |
|--|--|
| dalam penyelesaian complain tersebut? | |
| 11. Apakah program memiliki mekanisme penanganan keluhan masyarakat? | |
| 12. Apakah prosedur dan pengelolaan program sudah efektif dan transparan dalam pelaksanaannya. Apakah masyarakat diberikan informasi yang seluas-luasnya terkait pengelolaan tersebut? | |
| 13. Apakah Standar operasi dan prosedur sudah diterapkan secara efektif dalam pelaksanaan dilapangan? | |
| 14. Apakah proses pengembangan kapasitas masyarakat dalam rangka mencapai kesadaran, kemauan, kemampuan, dan kemandirian telah terealisasi? | |
| 15. Bagaimanakah proses tersebut dilaksanakan di lapangan? | |
| 16. Apa dampak yang dihasilkan dari proses pengembangan tersebut? | |
| 17. Bagaimana bentuk hasil yang telah dicapai? Apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan dan dibutuhkan? | |
| 18. Apakah bentuk nilai tambah yang diperoleh oleh masyarakat? | |
| 19. Apakah rancangan program ini sudah cukup aplikatif untuk dioterpakan di wilayah sasaran? | |
| 20. Bagaimana sebaiknya bentuk keberlanjutan program untuk kedepannya? | |
| 21. Apa saja yang sudah dilakukan warga untuk menjamin keberlangsungan program | |
| 22. Menurut bapak/ibu apakah masyarakat puas dengan program yang telah dilaksanakan? | |
| 23. Bagaimana bapak/ibu mengukur tkt kepuasan masyarakat tersebut? | |
| 24. Apa dampak positif yang ditimbulkan terhadap lingkungan, social, dan ekonomi dari program yang telah berjalan? | |

Contoh 20 Instrumen Evaluasi Kegiatan Dekonsentrasi

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|---|----------------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| A. | Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat. | | | |
| 1. | Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? | | | Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| 2. | Apakah realisasi keluaran/ <i>output</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi keluaran/ <i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/ formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> . | | | Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| | Apakah realisasi hasil/ <i>outcome</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi hasil/ <i>outcome</i> diperoleh dari dasar perhitungan/ formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data | | | Jika realisasi hasil/ <i>outcome</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya |

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|---|----------------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| | yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> . | | | |
| | Apakah realisasi manfaat/ <i>benefit</i> kegiatan Dekonsentrasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi manfaat/ <i>benefit</i> diperoleh dari dasar perhitungan/ formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> | | | Jika realisasi manfaat/ <i>benefit</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| B. | Evaluasi Proses. | | | |
| | Apakah Dekonsentrasi pembangunan daerah tertinggal berpedoman pada petunjuk teknis dari Direktorat Jenderal Pembangunan Daerah Tertinggal | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya. |

Contoh 21 Instrumen Evaluasi Kegiatan Tugas Pembantuan

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|--|----------------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| A. | Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat. | | | |
| 1. | Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? | | | Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| 2. | Apakah realisasi keluaran/ <i>output</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi keluaran/ <i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> . | | | Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| 3. | Apakah realisasi hasil/ <i>outcome</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi hasil/ <i>outcome</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang | | | Jika realisasi hasil/ <i>outcome</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|---|----------------|-------|--|
| | | Ya | Tidak | |
| | valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> . | | | |
| | Apakah realisasi manfaat/ <i>benefit</i> kegiatan Tugas Pembantuan sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan ? Catatan: Data realisasi manfaat/ <i>benefit</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> . | | | Jika realisasi manfaat/ <i>benefit</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya |
| B | Evaluasi Proses | | | |
| 1 | Apakah pelaksanaan Tugas Pembantuan berpedoman pada petunjuk teknis dari Unit Kerja Eselon I yang membidangi? | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya. |
| 2 | Apakah serah terima dalam rangka hibah barang yang diperoleh dari pelaksanaan Tugas Pembantuan kepada daerah sebagai aset dari | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya. |

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|---|----------------|-------|--|
| | | Ya | Tidak | |
| | pusat ke provinsi/kabupaten/ kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku? | | | |
| 3 | Apakah pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan hanya berkaitan dengan bidang ketransmigrasian antara lain: a. Pembangunan jalan; b. Pembangunan RTJK; c. Pembangunan rumah; d. Dll. | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya. |

Contoh 22 Instrumen Evaluasi Kegiatan DAK Fisik Afirmasi

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|--|--|----------------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| A. Evaluasi masukan, keluaran, hasil, dan manfaat. | | | | |
| 1. | Apakah realisasi masukan/ <i>input</i> berupa anggaran kegiatan DAK Fisik Afirmasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? | | | Jika realisasi masukan/ <i>input</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| 2 | Apakah realisasi keluaran/ <i>output</i> kegiatan DAK Fisik Afirmasi sesuai dengan sasaran/target yang direncanakan? Catatan: Data realisasi keluaran/ <i>output</i> diperoleh dari dasar perhitungan/formulasi yang valid; berasal dari sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya/kompeten serta dapat ditelusuri sumber datanya dan <i>up to date</i> | | | Jika realisasi keluaran/ <i>output</i> tidak sesuai dengan sasaran/target, lakukan analisis terhadap penyebabnya. |
| B. Evaluasi Proses | | | | |
| 1 | Apakah alokasi dana kegiatan penunjang untuk aktivitas yang berhubungan langsung dengan kegiatan DAK Fisik Afirmasi tidak melebihi 5% (lima persen) dari alokasi DAK Fisik Afirmasi. | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya. |

| No. | Daftar Simak | Hasil Evaluasi | | Catatan |
|-----|--|----------------|-------|---|
| | | Ya | Tidak | |
| 2 | Apakah kegiatan penunjang untuk aktivitas yang berhubungan langsung dengan kegiatan Fisik Afirmasi hanya berupa: a. desain perencanaan. b. biaya tender/lelang. b. honorarium fasilitator c. kegiatan DAK Fisik Afirmasi yang d. dilakukan secara swakelola. e. penunjukan konsultan f. pengawas kegiatan kontraktual. g. penyelenggaraan rapat koordinasi. h. perjalanan dinas ke/dari i. lokasi kegiatan dalam rangka j. perencanaan, pengendalian, k. dan pengawasan. | | | Jika tidak, lakukan analisis terhadap akibatnya |

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI DESA,
 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
 TRANSMIGRASI
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 12 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
 PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN
 KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
 TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

FORMAT PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

|  KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI RI DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN DAERAH TERTENTU <small>Jalan Abdul Muis Nomor 7 Jakarta Pusat 10110. Telepon 021 - 3500334. Faksimili 021 - 3864687 www.kemdesa.go.id</small> | |
|---|---|
| Yth. | 1. 2. 3. dan seterusnya |
| BURAT EDARAN NOMOR...TAHUN... TENTANG | |
| A. LATAR BELAKANG B. MAKSUD DAN TUJUAN C. RUANG LINGKUP D. DASAR E. ISI EDARAN F. PENUTUP | |
| Ditetapkan di pada tanggal NAMA JABATAN PENANDATANGAN Tanda Tangan dan Cap Lembaga NAMA LENGKAP, GELAR NIP. | |

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
 TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EKO PUTRO SANDJOJO