

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Pembinaan

1. Tujuan Pembinaan

Menghadapi tantangan – tantangan yang berbeda dalam setiap tahapan pengembangan SP dan kondisi lingkungan strategis yang berubah dengan sangat cepat maka perlu diberikan pembinaan secara terus menerus kepada TP2SP. Tujuan pembinaan adalah untuk meningkatkan kapasitas TP2SP agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi pendampingan secara optimal. Dengan demikian, diharapkan dapat mempercepat pengembangan permukiman transmigrasi menuju kemandirian.

2. Strategi Pembinaan

Adapun strategi yang dapat dilakukan, sebagai berikut:

- a. Pelatihan baik klasikal maupun non klasikal;
Untuk pelatihan klasikal, TP2SP dikumpulkan pada satu tempat baik di tingkat pusat atau daerah; sedangkan non klasikal dapat dilakukan melalui diklat jarak jauh atau *E Learning* atau *Blended Learning*.
- b. Bimbingan Teknik; bisa dilaksanakan oleh dan dari pusat maupun daerah.
- c. Focus Group Discussion (FGD); juga bisa dilaksanakan oleh dan dari pusat maupun daerah.
- d. Workshop, dapat dilaksanakan di pusat, daerah maupun lokasi SP.

3. Langkah-langkah Pembinaan

- a. Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi;
Kesenjangan kompetensi TP2SP dapat diidentifikasi oleh penanggungjawab pengembangan SP yang ada di pusat dan daerah dengan membandingkan antara standar kompetensi dengan kompetensi nyata yang dimiliki TP2SP. Bahkan yang paling akurat dilakukan sendiri oleh TP2SP bersangkutan.

Berdasarkan kesenjangan kompetensi inilah TP2SP dilakukan pembinaan dengan memilih strategi yang tepat.

- b. Merancang kurikulum atau kegiatan;
Setelah memilih strategi yang dianggap tepat untuk mengatasi kesenjangan kompetensi yang ada, selanjutnya merancang kurikulum atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Mengembangkan bahan;
Agar tujuan pelaksanaan strategi tercapai secara efektif, perlu disusun dan dikembangkan bahannya. Apabila strategi yang dipilih adalah pelatihan, baik klasikal maupun non klasikal perlu disusun bahan pelatihan atau modul diklatnya. Untuk pelatihan non klasikal atau E- Learning atau blended learning, bahan dapat dimasukkan ke Web Kementerian yang dapat dipilih oleh TP2SP sesuai kesenjangan kompetensi dalam rangka uji kompetensi.
- d. Melaksanakan pembinaan TP2SP yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi ketransmigrasian.
- e. Mengevaluasi hasil pembinaan untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembinaan, perlu dilakukan evaluasi, baik oleh pusat, daerah atau penanggungjawab pengembangan SP secara langsung.

B. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pengawasan dan pengendalian adalah segala usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau hasil yang dikehendaki serta sesuai pula dengan segala ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

Pengawasan dan pengendalian merupakan pemeriksaan benar tidaknya segala sesuatu pekerjaan artinya apakah sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan, dengan segala perintah yang diberikan dan semua peraturan yang dikeluarkan. Pengendalian merupakan kegiatan TP2SP yang paling penting dan paling mempengaruhi bagi setiap kegiatan TP2SP.

Pengawasan dan pengendalian pendampingan pengembangan satuan permukiman mencakup monitoring, evaluasi dan pelaporan yang merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan perencanaan pendampingan. Pengendalian dapat dilakukan mulai dari tahap awal persiapan kegiatan, tahapan proses pelaksanaan kegiatan, dan pengendalian pada tahap hasil akhir yang telah dicapai.

Pengawasan dan pengendalian bermanfaat untuk mengawasi, memantau, menilai dan melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan sehingga dapat diketahui kemajuan yang dicapai serta kemungkinan terjadinya kendala yang ditemukan, yang selanjutnya dapat dilakukan langkah-langkah perbaikan dan penyempurnaan untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Pengawasan dan pengendalian dilakukan terhadap TP2SP dalam setiap pelaksanaan kegiatan pendampingan.

1. Monitoring

Monitoring merupakan kegiatan atau usaha pemantauan yang dilakukan secara terus-menerus oleh Kepala Desa serta Dinas yang membidangi ketransmigrasian kabupaten dan provinsi atau pihak lain yang ditugasi untuk melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan pendampingan. Kegiatan monitoring ini merupakan dasar evaluasi sehingga apabila terdapat penyimpangan dapat dilakukan tindakan koreksi untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut.

Kegiatan monitoring dilakukan dengan cara mencatat dan memotret terhadap apa yang dilakukan oleh TP2SP dalam melakukan kegiatan pendampingan.

Monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan TP2SP dapat dilakukan melalui telepon, WhatsApp Group, maupun aplikasi lainnya.

2. Evaluasi

Evaluasi adalah kegiatan menilai hasil/capaian hasil kegiatan pendampingan yang telah dilaksanakan oleh TP2SP dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan monitoring dan pelaporan, karena hasil dari kegiatan monitoring dan pelaporan akan menjadi dasar untuk melakukan penilaian terhadap kinerja TP2SP. Evaluasi merupakan proses penilaian pencapaian tujuan,

menemukenali permasalahan dalam pelaksanaan rencana kegiatan, sehingga dapat memberikan umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kualitas kinerja pendamping lebih lanjut.

Dalam melaksanakan evaluasi, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:

a. Evaluasi sebaiknya dilaksanakan sejak awal penugasan sampai dengan akhir penugasan, yaitu :

- 1) Penilaian terhadap kondisi awal persiapan/rencana kerja (evaluasi awal kegiatan)
- 2) Penilaian terhadap tahapan proses yang telah dicapai sesuai dengan waktu dan dampaknya.
- 3) Penilaian hasil-hasil yang telah dicapai secara keseluruhan (evaluasi sumatif)

b. Melalui kegiatan evaluasi ini akan diketahui:

- 1) Sejauh mana setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan dapat memperoleh hasil
- 2) Sejauh mana setiap tahap kegiatan sesuai dengan jadwal yang direncanakan
- 3) Apakah ada kendala di dalam pelaksanaan pendampingan
- 4) Apakah manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat transmigrasi
- 5) Bagaimana dampak pelaksanaan kegiatan pendampingan terhadap kehidupan masyarakat
- 6) Sejauh mana warga masyarakat dapat berperan serta atau mendukung kelancaran kegiatan pendampingan
- 7) Adakah potensi produk unggulan yang dapat dikembangkan
- 8) Bagaimana jejaring dengan pihak-pihak yang peduli (stakeholders), dsb.

c. Indikator keberhasilan

Indikator keberhasilan Pendampingan adalah seperangkat “ukuran untuk menilai unjuk kerja pendamping”, yang dapat ditelusuri pembuktian dan pengukurannya. Berikut disampaikan

Indikator keberhasilan TP2SP berlandaskan tugas pendampingan pengembangan Satuan Permukiman, yaitu:

Indikator keberhasilan kegiatan pendampingan

NO	ASPEK YANG DINILAI	INDIKATOR KEBERHASILAN
I. Kewajiban Administrasi dan Pelaporan		
1.	Rencana Kerja	Terkirim Rencana Kerja Pendampingan yang jelas dan tepat setiap bulan yang dicantumkan dalam Laporan Bulanan
2.	Time Sheet – Catatan Harian	Tercatat pelaksanaan kegiatan pendampingan setiap hari secara lengkap dan rutin pada Time-Sheet laporan pendamping yang dicantumkan dalam Laporan Bulanan
3.	Dokumen Laporan Bulanan	Terkirim Dokumen Laporan Bulanan pelaksanaan kegiatan pendampingan sesuai sistematika Laporan dan dikirim tepat waktu
II. Sasaran Pengembangan Satuan Permukiman		
A.	TAHAP PENYESUAIAN	Terwujudnya masyarakat yang mampu beradaptasi dengan lingkungan fisik dan sosial
1.	Membangun solidaritas sosial masyarakat sasaran pendampingan	Jumlah kelompok kerja yang terbentuk
2.	Menumbuhkan motivasi masyarakat untuk mampu beradaptasi dengan lingkungan baru	Prosentasi masyarakat yang betah tinggal dan menetap di satuan permukiman
3.	Membentuk dan menguatkan Lembaga Kemasyarakatan (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, dsb)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang terbentuk (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, Kelompok Tani, dsb)
4.	Menumbuhkan partisipasi dan kepedulian sosial masyarakat dalam bentuk gotong royong	Jumlah aktivitas gotong royong masyarakat dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan
5.	Menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan baik formal maupun non formal	Prosentasi masyarakat yang menyekolahkan anaknya dalam pendidikan formal (SD, SMP, SMA, Pendidikan Kesetaraan/Paket A, B dan C)
		Prosentasi masyarakat yang mengikutsertakan anaknya dalam pendidikan non formal (PAUD, TPA)
		Prosentasi masyarakat yang mengikuti pendidikan non formal (kursus, pelatihan ketrampilan)
6.	Menciptakan integrasi sosial yang ditandai dengan kerukunan antar umat beragama, suku, ras dan golongan	Prosentasi konflik SARA yang terjadi di SP

7.	Menyusun Rencana Kerja yang mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Desa	Tersusunnya Rencana Kerja Pengembangan Satuan Permukiman Transmigrasi yang mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Desa
8.	Membentuk Kelompok Kerja yang aktif dalam pelaksanaan kegiatan usaha tani, kerjasama kelompok	Jumlah kelompok usaha tani yang terbentuk
9.	Bimbingan pengolahan teknis lahan pekarangan dan berproduksi	Luasan lahan pekarangan yang telah diolah dan berproduksi
10.	Merintis pengolahan pada lahan usaha	Luasan lahan usaha yang telah diolah masyarakat
B.	TAHAP PEMANTAPAN	Terwujudnya masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup dari hasil produksi yang dikembangkan
1.	Mentertibkan administrasi pemerintahan Desa, dan terlayannya administrasi kependudukan kepada masyarakat	Jumlah penduduk wajib ber-KTP yang telah mempunyai E-KTP
2.	Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memelihara kesehatan masyarakat dan lingkungannya	Prosentasi masyarakat yang mau memeriksakan kesehatannya ke Puskesmas/Pustu
		Prosentasi masyarakat yang mempunyai kesadaran untuk membersihkan lingkungannya
3.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam Pendidikan baik formal maupun non formal	Prosentasi masyarakat yang menyekolahkan anaknya dalam pendidikan formal (SD, SMP, SMA, Pendidikan Kesetaraan/Paket A, B dan C)
		Prosentasi masyarakat yang mengikutsertakan anaknya dalam pendidikan non formal (PAUD, TPA)
		Prosentasi masyarakat yang mengikuti pendidikan non formal (kursus, pelatihan ketrampilan)
4.	Meningkatkan integrasi sosial yang ditandai dengan kerukunan antar umat beragama, suku, ras dan golongan	Prosentasi konflik SARA yang terjadi di SP
5.	Mengembangkan Lembaga kemasyarakatan dengan indikasi telah tersusun program kerja, administrasi organisasi teratur atau rapi, kegiatan secara continue dan mengarah kepada kegiatan ekonomi dengan keswadayaan dan keswadanaan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan (PKK, Karang Taruna, Posyandu, dll) yang mempunyai program kerja, administrasi organisasi teratur atau rapi
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan (PKK, Karang Taruna, KUB, dll) yang mengembangkan kegiatan ekonomi dengan keswadayaan dan keswadanaan
6.	Menguatkan kelompok usaha pokok atau unggulan	Jumlah kelompok usaha tani yang tergabung dalam GAPOKTAN
		Jumlah Kelompok usaha tani yang mengembangkan produk unggulan

7.	Mewujudkan produksi pada lahan pekarangan dan lahan usaha melalui intensifikasi dan diversifikasi usaha tani dan penanganan pasca panen untuk penguatan ketahanan pangan	Luasan lahan pekarangan yang telah dilakukan intensifikasi lahan
		Luasan lahan usaha yang telah dilakukan diversifikasi usaha tani
		Prosentasi hasil panen yang telah ditingkatkan nilai tambahnya menggunakan teknologi tepat guna
8.	Mengaktifkan kelompok tani dalam pengembangan usaha tani	Jumlah kelompok tani yang aktif dalam pengembangan usaha tani
9.	Merintis kegiatan usaha sampingan seperti industri rumah tangga dan jasa untuk lebih memanfaatkan berbagai kegiatan usaha pokok	Jumlah transmigran yang telah merintis usaha sampingan seperti industri rumah tangga dan jasa untuk lebih memanfaatkan berbagai kegiatan usaha pokok
10.	Membentuk KUB sebagai embrio Lembaga ekonomi masyarakat	Jumlah KUB yang telah dibentuk sebagai embrio Lembaga ekonomi masyarakat
11.	Membentuk jaringan pemasaran hasil produksi	Jumlah jaringan pemasaran hasil produksi yang telah dibentuk
C.	TAHAP KEMANDIRIAN	terwujudnya masyarakat yang sudah terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam sistem produksi sektor unggulan
1.	Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memelihara kesehatan masyarakat dan lingkungan	Prosentasi masyarakat yang mempunyai kesadaran untuk memeriksakan kesehatannya ke Puskesmas/Pustu
		Prosentasi masyarakat yang mempunyai kesadaran untuk membersihkan lingkungannya
		Prosentasi masyarakat yang mempunyai kesadaran untuk mengolah sampah/limbah
2.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam Pendidikan baik formal maupun non formal	Prosentasi masyarakat yang menyekolahkan anaknya dalam pendidikan formal (SD, SMP, SMA, Pendidikan Kesetaraan/Paket A, B dan C)
		Prosentasi masyarakat yang mengikutsertakan anaknya dalam pendidikan non formal (PAUD, TPA)
		Prosentasi masyarakat yang mengikuti pendidikan non formal (kursus, pelatihan ketrampilan)
3.	Meningkatkan integritas sosial yang ditandai dengan tidak adanya konflik antar umat beragama, suku, ras dan golongan	Prosentasi konflik SARA yang terjadi di SP
4.	Meningkatkan peranan Lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan desa	Prosentasi peranan Lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan desa
5.	Mewujudkan produksi pada lahan pekarangan dan lahan usaha melalui upaya	Luasan lahan pekarangan yang telah dilakukan intensifikasi dan diversifikasi lahan

	intensifikasi dan deversifikasi usaha tani dan penanganan pasca panen	Luasan lahan usaha yang telah dilakukan diversifikasi usaha tani Prosentasi hasil panen yang telah ditingkatkan nilai tambahnya menggunakan tehnologi tepat guna
6.	Mengembangkan kegiatan usaha ekonomi sampingan	Jumlah transmigran yang telah mengembangkan kegiatan usaha ekonomi sampingan
7.	Mengoptimalkan peluang Lembaga ekonomi seperti koperasi/LKM bagi kebutuhan masyarakat	Prosentasi pengembangan peluang Lembaga ekonomi seperti koperasi/LKM bagi kebutuhan masyarakat Prosentasi kebutuhan masyarakat yang dapat dilayani oleh koperasi/LKM
8.	Menciptakan jaringan pemasaran hasil produksi menjadi semakin luas	Prosentasi luasan jaringan pemasaran hasil produksi
9.	Meningkatkan kreativitas dan inovasi masyarakat	Prosentasi meningkatnya kreativitas dan inovasi masyarakat
10.	Menumbuhkembangkan forum konsultasi dan dialog publik dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan	Jumlah penyelenggaraan forum konsultasi dan dialog publik dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan

3. Pelaporan

Laporan merupakan suatu bentuk dokumen resmi yang digunakan untuk memberikan informasi, penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan maupun pertanggungjawaban dari pihak yang mendapat tugas atau wewenang kepada pihak pemberi tugas. Laporan pada dasarnya adalah alat komunikasi yang efektif dan sebuah laporan harus memenuhi beberapa syarat antara lain laporan harus lengkap, jelas, akurat, sistematis, objektif, dan tepat waktu.

Pelaporan TP2SP disusun sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Jenis Laporan

Laporan TP2SP dibagi ke dalam Laporan Bulanan, Laporan Insidentil dan Laporan Akhir Kegiatan.

- 1) Laporan Bulanan merupakan laporan pelaksanaan kegiatan TP2SP yang memuat beberapa informasi penting yang harus ditulis antara lain bentuk kegiatan, waktu kegiatan, capain, sasaran kegiatan dan sebagainya.
- 2) Laporan Insidentil merupakan laporan yang dibuat apabila terdapat peristiwa atau kejadian yang perlu segera dilaporkan untuk dapat segera ditindaklanjuti penanganannya.

- 3) Laporan Akhir Kegiatan merupakan laporan yang dibuat pada akhir penugasan TP2SP yang memuat informasi penting yang harus ditulis antara lain bentuk kegiatan, waktu kegiatan, capain, sasaran kegiatan dan sebagainya

b. Penyusunan Laporan

- 1) Laporan Bulanan, dibuat setiap akhir bulan, ditujukan kepada Kepala Desa, dengan tembusan kepada Kepala Dinas yang membidangi ketransmigrasian di kabupaten dan provinsi serta Direktorat Pengembangan Sosial Budaya Transmigrasi, Ditjen. Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi paling lambat tanggal 3 pada bulan berikutnya. Dalam Laporan Bulanan perlu dilengkapi dengan Catatan Kerja Harian (***Time sheet***)

Contoh: Laporan Bulan Oktober 2018, dibuat pada tanggal 31 Oktober 2018 dan disampaikan paling lambat pada tanggal 3 November 2018.

- 2) Laporan Insidentil dibuat sesegera mungkin setelah terjadinya suatu peristiwa dan disampaikan kepada Kepala Desa, dengan tembusan kepada Kepala Dinas yang membidangi ketransmigrasian di kabupaten dan provinsi serta Direktorat Pengembangan Sosial Budaya Transmigrasi, Ditjen. Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Contoh: Terjadi bencana banjir di SP. ABC, Desa X, Kecamatan P, Kabupaten D pada tanggal 12 Oktober 2018. Untuk itu TP2SP harus segera membuat Laporan Insidentil paling lambat 2 (dua) hari setelah terjadinya banjir tersebut.

- 3) Laporan akhir kegiatan dibuat pada akhir pelaksanaan tugas TP2SP, ditujukan kepada Kepala Desa, dengan tembusan kepada Kepala Dinas yang membidangi ketransmigrasian di kabupaten dan provinsi serta Direktorat Pengembangan Sosial Budaya Transmigrasi, Ditjen. Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Contoh: TP2SP a.n. Amir masa tugasnya akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, maka Amir harus membuat Laporan Akhir Kegiatan sebelum tanggal 31 Desember 2018.

c. Penyampaian/Pengiriman Laporan

- 1) Laporan yang ditujukan kepada Kepala Desa dan tembusan kepada Kepala Dinas yang membidangi Ketransmigrasian di kabupaten dan provinsi disampaikan/dikirim dalam bentuk Hard Copy.
- 2) Tembusan Laporan yang ditujukan kepada Direktur Pengembangan Sosial Budaya Transmigrasi, Ditjen. Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi disampaikan/dikirim melalui website/email ke :

d. Bentuk dan Sistematika Laporan sebagaimana terlampir.

CONTOH FORMAT:

CATATAN KERJA HARIAN TP2SP

NO	HARI/TANGGAL	TEMPAT	URAIAN KEGIATAN	HASIL YANG DICAPAI	KETERANGAN

Dibuat di pada tanggal

.....

Diketahui oleh:
Petugas Pembina Kimtrans/
Kepala Desa*)

TP2SP

(..... Nama.....)

(..... Nama.....)

SISTEMATIKA LAPORAN BULANAN

COVER

LAPORAN BULANAN KEGIATAN TP2SP
BULAN
PADA SP DESA.....
KABUPATEN

NAMA PENDAMPING

TAHUN 20..

SISTEMATIKA LAPORAN

- I. RENCANA KEGIATAN
 - A. Rencana Kegiatan Tahunan
 - B. Rencana Kegiatan Bulan ... (bulan berjalan)
- II. REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN (diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan setiap bulannya)
- III. PERMASALAHAN
- IV. UPAYA PEMECAHAN MASALAH
- V. PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Rekomendasi

Lampiran:
CATATAN KERJA HARIAN

BENTUK DAN SISTEMATIKA LAPORAN INSIDENTIL

N O	PERISTIWA/KEJADI AN	TGL/BL/T H	PERMASALAH A	TINDAKAN YANG SDH DILAKUKA N	TINDA K LANJU T
1	2	3	4	5	6

BENTUK DAN SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR KEGIATAN

COVER

LAPORAN AKHIR KEGIATAN TP2SP
PADA SP DESA.....
KABUPATEN

NAMA PENDAMPING

TAHUN 20..

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR KEGIATAN

- I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan dan Sasaran
- II. RENCANA KEGIATAN
 - A. Rencana Kegiatan Tahunan (sesuai dengan tahapan kegiatan)
 - B. Jadwal Kegiatan
- III. PELAKSANAAN KEGIATAN (diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)
- IV. PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH
 - A. Permasalahan
 - B. Upaya Pemecahan Masalah
- V. MANFAAT
 - A. Bagi TP2SP
 - B. Bagi Masyarakat
- VI. PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Rekomendasi

INSTRUMEN MONITORING LAPORAN BULANAN

NAMA :
 LOKASI PENUGASAN :
 KABUPATEN :

NO	KOMPONEN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A.	REVIEW LAPORAN BERDASARKAN ADMINISTRASI PELAPORAN												
1.	Sistematika Laporan												
2.	Kelengkapan Laporan												
3.	Waktu Pengiriman												
B	REVIEW LAPORAN BERDASARKAN KEGIATAN												
1.	Rencana Kerja dibuat												
2.	Tahapan Kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang disusun												
3.	Hasil kegiatan yang dicapai												
4.	Partisipasi Masyarakat dalam mendukung rencana kerja pendamping												

KUESIONER EVALUASI

I. DATA RESPONDEN :

- a. Nama :
- b. Umur :
- c. Pendidikan :
- d. Tahun Penugasan :
- e. Alamat Kimtrans/SP :

II. DATA EVALUATOR :

- a. Nama :
- b. Tgl. Pelaksanaan :s.d.....

III. PETUNJUK CARA PENGISIAN :

- a. Wawancara diawali dengan penjelasan tujuan dan pencairan suasana
- b. Dorong agar curah pendapat/jawaban responden dapat tergali dalam suasana bebas, tidak ada tekanan dan perasaan sungkan, sehingga diperoleh jawaban yang jujur.
- c. Tulislah pendapat /keterangan responden jika ada. Gunakan kertas tambahan jika perlu.
- d. Lakukan cek lapangan untuk memastikan jawaban responden dan memperoleh informasi yang utuh.

IV. DAFTAR PERTANYAAN UNTUK STAKEHOLDERS

(Masyarakat, Pembina Kimtrans, Kades, Aparat Dinas Kabupaten)

1. Apakah di permukiman saudara ada petugas pendamping ?
Jika ada siapa namanya ?
2. Apakah pendamping sering mengadakan pertemuan dengan masyarakat ?
3. Apakah kegiatan yang telah dilakukan ?
4. Apa hasil dari kegiatan yang telah dilakukan?
5. Apakah ada manfaatnya terhadap masyarakat?
6. Apakah saudara mendukung terhadap kegiatan yang dilakukan oleh pendamping?
7. Apakah saudara sering dilibatkan dalam kegiatan pendamping ?

DAFTAR PERTANYAAN UNTUK RESPONDEN

1. Setelah ditempatkan di sini (di Satuan Permukiman), apa rencana kerja yang Saudara lakukan?
.....
2. Apakah usaha yang sudah Saudara lakukan untuk mewujudkan rencana kerja Saudara tersebut?
.....
.....
3. Apa hasil dari rencana kerja yang telah Saudara Lakukan?.....
.....
4. Menurut Saudara, adakah kesulitan untuk melaksanakan rencana kerja yang telah Saudara buat?
Jika ada, apakah kesulitannya
.....dan menurut Saudara bagaimana cara mengatasi kesulitan tersebut
.....
.....
5. Bagaimana hubungan/interaksi antar warga di permukiman Saudara?
 - a. Hubungan antar warga serasi/rukun
 - b. Terdapat hubungan yang kurang serasi antar sebagian warga, yang berpotensi konflik
 - c. Terdapat ketidakserasian hubungan antar warga, pernah terjadi konflik

*) Apa yang Saudara telah lakukan apabila terdapat hubungan yang kurang serasi antar warga?
.....
6. Apakah di permukiman Saudara dilakukan kegiatan gotong royong ?
 - a. Ada, dilakukan secara rutin
 - b. Ada, dilakukan kadang-kadang
 - c. Tidak ada
7. Jika sudah ada kegiatan gotong royong
 - a. siapa yang biasa memimpin atau mempelopori ?
 - b. kegiatan gotong royong apa yang biasa dilakukan ?
 - c. apakah semua warga terlibat ?(Ya/tidak)
 - d. Jika tidak semua warga terlibat, menurut Saudara mengapa ?
.....

-
8. Apa yang Saudara lakukan terhadap warga yang tidak mau berpartisipasi ?
.....
9. Apakah semua warga mendukung rencana kegiatan yang telah Saudara Susun?
.....
10. Jika tidak semua warga mendukung, apa penyebabnya dan usaha apa yang anda lakukan?
.....

11. Kelembagaan Masyarakat

Lembaga kemasyarakatan apa yang sudah dibentuk di permukiman Saudara? Apakah peran Saudara dalam lembaga tersebut ?

a	Lembaga Keagamaan	.....
b	Lembaga Seni budaya	.....
c	Lembaga Pemuda/olah raga	.....
d	Lembaga Ekonomi (Koperasi, KUB/KUBE, BUMDES)	.....
e	Kelompok tani	.....
f	RT/RW/Dusun	.....
g.	PKK	.....
h.	Karang Taruna	.....
i.	Posyandu	.....
j.	DII	.....

12. Adakah saran Saudara terkait dengan peningkatan kapasitas Pendampingan
.....
13. Menurut pendapat Saudara, apakah Saudara masih merasa perlu mendapatkan pelatihan lagi?
.....
14. Jika perlu, pelatihan apa yang Saudara butuhkan, sesuai potensi yang ada di sini ?
.....