



Panduan Pemantauan dan Evaluasi

Fasilitasi Pelaksanaan Layanan
Kependudukan di Desa (FPLKD)





Daftar Isi

BAB 1	Pendahuluan	3
1.1	Latar Belakang	3
1.2	Tujuan	4
1.3	Sasaran Pemantauan dan Evaluasi	4
1.4	Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi	4
1.5	Tugas dan Fungsi	4
1.6	Anggaran	5
1.7	Metode Pemantauan dan Evaluasi	5
BAB 2	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	6
2.1	Tata Cara Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	6
2.2	Tahapan Pemantauan dan Evaluasi	6
2.3	Etika Pemantauan dan Evaluasi	7
BAB 3	Instrumen	8
3.1	Instrumen 1: Pemantauan dan Evaluasi Bappeda	8
3.2	Instrumen 2: Pemantauan dan Evaluasi Pemerintah Desa	19
3.3	Instrumen 3: Pemantauan dan Evaluasi Fasilitator Layanan Kependudukan	25
3.4	Instrumen 4: Pemantauan dan Evaluasi Penduduk Desa	29



BAB 1

Pendahuluan



1.1 Latar Belakang

Data kependudukan merupakan salah satu jenis data yang digunakan untuk perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan pembangunan. Bagi masyarakat, dokumen kependudukan merupakan bukti identitas diri dan pengakuan pemerintah atas keberadaan seseorang sebagai warga negara. Dokumen kependudukan juga menjadi persyaratan untuk mengakses layanan dasar seperti pendidikan, kesehatan, dan perlindungan sosial.

Pemerintah masih memiliki tantangan dalam memberikan layanan kependudukan hingga ke tingkat desa. Hal ini disebabkan oleh terbatasnya sumber daya (SDM), anggaran, dan infrastruktur pendukung. Akibatnya, masyarakat mengalami kendala dalam mendapatkan dokumen kependudukan. Umumnya disebabkan oleh jarak ke titik layanan serta biaya perjalanan untuk mendapatkan dokumen kependudukan. Kendala ini semakin menantang, khususnya bagi masyarakat miskin dan rentan yang berada di wilayah perdesaan atau 3T (Terluar, Terdepan, Tertinggal).

Beranjak dari keterbatasan tersebut, KOMPAK mendorong satu inovasi dengan melibatkan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk bagi penduduk. KOMPAK melihat desa memiliki berbagai sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk memfasilitasi layanan dokumen kependudukan seperti:

- Pendapatan Asli Desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya dan pendapatan asli desa lainnya);
- Transfer (Dana Desa, bagi hasil pajak daerah kabupaten, Alokasi Dana Desa/ADD, bantuan keuangan provinsi/kabupaten/kota); dan
- Pendapatan Lain (penerimaan hasil kerja sama Desa, penerimaan bantuan, hibah, koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya, bunga bank dan pendapatan lain yang sah).

Inovasi yang melibatkan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh desa kemudian disebut sebagai Fasilitasi Pelayanan Kependudukan di Desa (FPLKD). Inovasi ini merupakan salah satu solusi untuk mengatasi hambatan jarak dan biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan dokumen kependudukan.

Selain pemerintah desa, pelaksanaan FPLKD melibatkan berbagai pihak seperti Bappeda, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD). Keterlibatan lintas sektor tersebut termasuk dalam hal perumusan kebijakan dan penganggaran FPLKD. Untuk memastikan FPLKD berjalan sesuai perencanaan dan sesuai dengan tujuan awalnya (yakni memenuhi kebutuhan dokumen kependudukan bagi warga desa), pelaksanaan FPLKD perlu dipantau dan dievaluasi.

Panduan ini membantu pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan FPLKD untuk melakukan pemantauan dan evaluasi.

1.2 Tujuan

Secara umum, tujuan dari pemantauan dan evaluasi FPLKD adalah:

1. Memastikan FPLKD berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
2. Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap anggaran dan sumberdaya yang telah dialokasikan;
3. Memudahkan pemetaan dan penyelesaian masalah yang terjadi selama berlangsungnya FPLKD; dan
4. Sebagai bahan analisis untuk perbaikan layanan.

Secara khusus, tujuan dilakukannya pemantauan dan evaluasi FPLKD adalah untuk menilai kinerja para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan FPLKD yang mencakup:

1. Ketersediaan dasar hukum pelaksanaan FPLKD;
2. Ketersediaan anggaran, sumber daya, serta dukungan lintas sektor untuk mendukung pelaksanaan FPLKD;
3. Ketersediaan sistem dan prosedur pelaksanaan FPLKD;
4. Kinerja Fasilitator Layanan Kependudukan (FLK);
5. Kinerja Disdukcapil yang mencakup jenis layanan jumlah dan jenis dokumen yang diterbitkan melalui Fasilitator Layanan Kependudukan;
6. Persepsi masyarakat dan manfaat yang dirasakan dengan adanya FPLKD.

1.3 Sasaran Pemantauan dan Evaluasi

Sasaran dari pemantauan dan evaluasi FPLKD adalah para pihak yang terlibat (baik secara langsung maupun tidak langsung) dalam pelaksanaan FPLKD. Sasaran tersebut akan menjadi narasumber yang memberikan informasi-informasi atau data-data pelaksanaan FPLKD baik terkait perencanaan, penganggaran, serta target yang dicapai. Sasaran tersebut adalah:

1. Bappeda kabupaten;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
4. Pemerintah Desa;
5. Fasilitator Layanan Kependudukan
6. Masyarakat Desa atau pihak ketiga yang terlibat/terkait implementasi FPLKD (Bidan Desa, PKK, dll)

1.4 Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi FPLKD

Untuk melakukan pemantauan dan evaluasi, pemerintah daerah perlu membentuk Tim Pemantau dan Evaluasi FPLKD atau disebut TPE FPLKD. Komposisi dan jumlah anggota TPE FPLKD dapat disesuaikan oleh masing-masing pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran serta SDM. Tim ini sebaiknya melibatkan:

1. Bappeda;
2. Disdukcapil
3. DPMD dan Disdukcapil); dan
4. Pemerintah Desa.

1.5 Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi TPE FPLKD adalah untuk menilai pelaksanaan FPLKD sekaligus menemukenali tantangan dan hambatan dalam pelaksanaan FPLKD serta memberikan rekomendasi. Secara garis besar tugas dan fungsi TPE FPLKD adalah:

1. Mengidentifikasi praktik baik yang telah berjalan dan menemukenali hambatan pelaksanaan FPLKD;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Fasilitator Layanan Kependudukan;
3. Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan FPLKD.

1.6 Anggaran

Anggaran untuk pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dapat bersumber dari:

1. Anggaran Disdukcapil;
2. Anggaran DPMD;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa); dan
4. Sumber anggaran lain yang tidak mengikat.

1.7 Metode Pemantauan dan Evaluasi

Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi, TPE FPLKD menggunakan beberapa metode sebagai berikut:

1. Melakukan pengamatan

Pengamatan utamanya dilakukan terhadap para pihak yang memiliki peran langsung dalam layanan dokumen kependudukan, dalam hal ini adalah Disdukcapil dan pemerintah desa. Pengamatan terhadap Disdukcapil dilakukan untuk melihat bagaimana Disdukcapil memberikan layanan terhadap Fasilitator Layanan Kependudukan, tersedia atau tidaknya loket khusus, ada tidaknya petugas khusus yang melayani Fasilitator Layanan Kependudukan, ada tidaknya media informasi FPLKD, dan hal-hal lain yang dianggap relevan.

Pengamatan di desa dilakukan dengan melihat ada tidaknya ruangan untuk tersedia atau, bagaimana data layanan didokumentasikan, media informasi dan komunikasi yang tersedia, proses layanan dan hal-hal lain yang dianggap relevan. Pada saat melakukan pengamatan, TPE FPLKD dapat mengambil foto atau video sebagai bukti fisik yang dapat mendukung hasil pemantauan dan evaluasi.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada narasumber yang mewakili Sasaran Pemantauan dan Evaluasi. Jumlah dan kriteria narasumber ditentukan oleh TPE FPLKD sebelum pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan. Pertanyaan-pertanyaan wawancara mengacu kepada instrumen yang tersedia pada Bab III. Pada saat melakukan wawancara, TPE FPLKD juga perlu melakukan perekaman suara yang akan digunakan untuk pengecekan ulang catatan hasil wawancara. TPE FPLKD perlu menyampaikan *informed consent* sebelum perekaman dilakukan.

3. Pendokumentasian

Selain pengamatan dan wawancara, TPE FPLKD juga perlu mengumpulkan atau mendokumentasi data tambahan untuk memperkuat analisis data observasi dan wawancara. Data tambahan tersebut baik berupa foto maupun data rekapitulasi layanan.



BAB 2

Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi FPLKD

Untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi, TPE FPLKD perlu melalui tahapan berikut: perencanaan, pengumpulan data/informasi, analisis data, dan menyusun laporan dan rekomendasi.

Tahapan perencanaan dilakukan dengan menentukan target wilayah pemantauan dan evaluasi, menyusun instrumen, serta mengidentifikasi kebutuhan SDM dan anggaran. Tahapan pengumpulan data/informasi dilakukan melalui observasi lapangan, wawancara, dan pengisian instrumen.

2.1 Tata Cara Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi

Tata cara pelaksanaan pemantauan dan evaluasi FPLKD akan dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

1. TPE FPLKD memastikan jadwal pelaksanaan;
2. TPE FPLKD memastikan kelengkapan instrumen pemantauan dan evaluasi (dapat merujuk pada Bagian III). Disarankan melakukan uji coba penggunaan instrumen terlebih dahulu untuk memastikan instrumen sesuai, benar, dan mudah dipahami. Mekanisme uji coba instrumen dapat disusun dalam protokol pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
3. TPE FPLKD memastikan adanya data pendukung tambahan pemantauan dan evaluasi seperti bukti fisik yang dapat menunjukkan kondisi pelaksanaan FPLKD baik berupa dokumen, foto, video, dan sebagainya.

2.2 Tahapan Pemantauan dan Evaluasi

Tahapan pemantauan dan evaluasi FPLKD dapat dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah (dapat diwakili Bappeda, Disdukcapil atau DPMD) membentuk TPE FPLKD;
2. TPE FPLKD mengirimkan surat pemberitahuan kepada Sasaran Pemantauan dan Evaluasi dalam pemantauan dan evaluasi;
3. TPE FPLKD melakukan briefing dan mempelajari mengenai mekanisme dan instrumen pemantauan dan evaluasi;
4. TPE FPLKD melakukan pengumpulan data;
5. TPE FPLKD melakukan pengamatan berdasarkan hasil wawancara untuk mengecek kesesuaian data/informasi yang diterima;
6. TPE FPLKD mengumpulkan dan menganalisis data yang didapatkan dari isian Instrumen beserta dokumen pelengkapannya;
7. TPE FPLKD menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi, dan melakukan pengarsipan pada Form Instrumen, Dokumen Pelengkap, dan Hasil Analisis;
8. TPE FPLKD menyusun rekomendasi dari hasil pemantauan dan evaluasi.

2.4 Etika Pemantauan dan Evaluasi

Untuk memastikan kualitas pemantauan dan evaluasi, TPE FPLKD perlu memperhatikan etika pelaksanaan antara lain:

1. Pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan berpedoman pada dokumen Panduan Pemantauan dan Evaluasi FPLKD ini;
2. Memahami dan mematuhi tata cara pemantauan dan evaluasi;
3. Menjaga integritas¹ serta kredibilitas² diri sebagai TPE FPLKD;
4. Tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait data temuan kepada Sasaran Pemantauan dan Evaluasi pada saat pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan;
5. Tidak dibenarkan menerima gratifikasi, honorarium, atau bentuk hadiah lainnya dari Sasaran Pemantauan dan Evaluasi maupun dari pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap FPLKD.
6. Tidak memiliki konflik kepentingan dan relasi kuasa dengan Sasaran Pemantauan dan Evaluasi pada saat melakukan Pemantauan dan Evaluasi FPLKD.

¹ integritas: konsisten dengan menjaga nilai, metode, dan prinsip yang telah disepakati

² kredibilitas: memiliki kemampuan dan berpengalaman

BAB 3

Instrumen



3.1 Instrumen 1: Pemantauan dan Evaluasi Bappeda

1. Informasi Umum

Pewawancara (Nama lengkap dan Jabatan)		
Waktu kegiatan	Tanggal	Jam
Nama Kabupaten		
Nama Narasumber		

2. Pemantauan dan Evaluasi Bappeda

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Dasar hukum di tingkat kabupaten yang mendukung kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Perbup FPLKD <input type="checkbox"/> Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa <input type="checkbox"/> Perbup Pengelolaan Keuangan Desa <input type="checkbox"/> Perbup Prioritas Penggunaan ADD <input type="checkbox"/> Perbup Prioritas Penggunaan DD <input type="checkbox"/> Perbup Percepatan Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	

2.	Dukungan anggaran untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Anggaran peningkatan kapasitas <input type="checkbox"/> Anggaran Koordinasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jika memungkinkan sebutkan jumlahnya: Rp Rp Rp Rp	
3.	Dukungan sarana dan prasarana untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Dukungan jaringan internet di desa <input type="checkbox"/> Infrastruktur komputer dan jaringan server dalam mendukung FPLKD <input type="checkbox"/> Dukungan teknis untuk SID <input type="checkbox"/> Dukungan pengaduan masalah teknis SID <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	
4.	Dukungan peningkatan kapasitas (pelatihan) untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Bimtek SID <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Sebutkan nama kegiatan peningkatan kapasitas, tanggal kegiatan dan jumlah peserta Penjelasan:	
5.	Dukungan Pemerintah Daerah lainnya untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi antara Tim SID dengan Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Sosialisasi SID Online <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:	

6.	Pemantauan dan evaluasi untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Panduan Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi setiap bulan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi 1-2 kali setahun <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi tidak rutin/tidak ada <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh tim Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	
7.	Manfaat FPLKD bagi Pemerintah Kabupaten	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Meningkatkan kualitas data administrasi kependudukan <input type="checkbox"/> Percepatan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan <input type="checkbox"/> Mendukung pendataan, verifikasi, dan validasi data DTKS <input type="checkbox"/> Mendukung laporan ke tingkat yang lebih tinggi (Kementerian, Pemerintahan Provinsi, dsb) <input type="checkbox"/> Mendukung pendataan kesehatan ibu dan anak <input type="checkbox"/> Mendukung pendataan, verifikasi, dan validasi peserta PBI bagi BPJS <input type="checkbox"/> Mendukung sinkronisasi data Dapodik <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	
8.	Hal yang sudah berjalan baik di Kabupaten dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pendataan penduduk <input type="checkbox"/> Membantu DTKS <input type="checkbox"/> Optimalisasi peran desa terkait dengan data kependudukan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	

9.	Hal yang perlu ditingkatkan di Kabupaten dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Koordinasi <input type="checkbox"/> Pelatihan <input type="checkbox"/> Panduan Pelayanan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan Komitmen Kepala daerah <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
10.	Tantangan atau kendala yang dihadapi di tingkat Kabupaten dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran <input type="checkbox"/> SDM <input type="checkbox"/> Infrastruktur <input type="checkbox"/> Sarana dan Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:

3. Pemantauan dan Evaluasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Regulasi yang diterbitkan atau disusun oleh Disdukcapil yang mendukung kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Ada, seluruhnya sudah terbit <input type="checkbox"/> Ada, sebagian dalam proses penyusunan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	

2.	SOP yang mendukung kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> SOP Layanan Adminduk secara <i>Online</i> <input type="checkbox"/> SOP Layanan Adminduk secara <i>Offline</i> <input type="checkbox"/> SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk <input type="checkbox"/> SOP kerjasama pemanfaatan data <input type="checkbox"/> SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> SOP Tahapan Kerja Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa <input type="checkbox"/> SOP Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	
3.	Dukungan anggaran untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Anggaran peningkatan kapasitas (termasuk pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan) <input type="checkbox"/> Anggaran Koordinasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jika memungkinkan sebutkan jumlahnya: <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p>	
4.	Dukungan sarana dan prasarana untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Loker Khusus <input type="checkbox"/> Layanan Online <input type="checkbox"/> Mekanisme Pengaduan melalui WA <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	

5.	<p>Dukungan peningkatan kapasitas (termasuk pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan) untuk kegiatan FPLKD</p>	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Sosialisasi SOP Adminduk <input type="checkbox"/> Bimtek Operator Desa <input type="checkbox"/> Pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Sosialisasi Formulir dan Peraturan Terbaru <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	<p>Sebutkan nama kegiatan peningkatan kapasitas, tanggal kegiatan dan jumlah peserta Penjelasan:</p>
6.	<p>Dukungan penyelenggaraan FPLKD lainnya</p>	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Layanan pengaduan di desa <input type="checkbox"/> Layanan keliling <input type="checkbox"/> Rapat Koordinasi antara Disdukcapil dan Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Layanan jemput bola <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	<p>Penjelasan:</p>
7.	<p>Pengaduan yang dilaporkan masyarakat terkait FPLKD</p>	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Proses pelayanan yang diajukan melalui FPLKD masih lama <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	<p>Penjelasan:</p>
8.	<p>Inovasi lain untuk mendukung kegiatan FPLKD</p>	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	<p>Penjelasan:</p>

9.	Jumlah desa yang memiliki Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Jumlah desa dengan seluruh Fasilitator Layanan Kependudukan aktif ....desa <input type="checkbox"/> Jumlah desa belum Fasilitator Layanan Kependudukan yang belum aktif ....desa 	Penjelasan:
10.	Pemantauan dan evaluasi untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Panduan Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi setiap bulan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi 1-2 kali setahun <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi tidak rutin/tidak ada <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
11.	Terdapat koordinasi dengan para pihak dalam melakukan kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pemerintah Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DPMD <input type="checkbox"/> Dinas Komunikasi dan Informasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> Pemerintah Kecamatan <input type="checkbox"/> Pemerintah Desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
12.	Jenis dan jumlah pengajuan dokumen SELESAI yang diterbitkan melalui Fasilitator Layanan Kependudukan , dan jumlahnya dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen

	Jenis dan jumlah pengajuan dokumen BATAL yang diterbitkan melalui Fasilitator Layanan Kependudukan , dan jumlahnya dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen 	
13.	Manfaat FPLKD bagi Disdukcapil	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Meningkatkan kualitas data administrasi kependudukan <input type="checkbox"/> Mendukung laporan ke tingkat yang lebih tinggi <input type="checkbox"/> Mendapat data yang valid, termutakhirkan, dan tersinkronisasi dengan data di desa <input type="checkbox"/> Meningkatkan layanan yang transparan dan akuntabel <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	
14.	Hal yang sudah berjalan baik di tingkat Disdukcapil dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Fasilitator Layanan Kependudukan membantu mempermudah layanan bagi penduduk <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:	
15.	Hal yang perlu ditingkatkan di tingkat Disdukcapil dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Koordinasi <input type="checkbox"/> Pelatihan <input type="checkbox"/> Panduan Pelayanan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	

16.	Tantangan atau kendala yang dihadapi di tingkat Disdukcapil dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran <input type="checkbox"/> SDM <input type="checkbox"/> Infrastruktur <input type="checkbox"/> Sarana dan Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
-----	--	---	-------------

4. Pemantauan dan Evaluasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD)

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Regulasi yang diterbitkan atau disusun oleh DPMD yang mendukung penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Ada, seluruhnya sudah terbit <input type="checkbox"/> Ada, sebagian dalam proses penyusunan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	
2.	Dukungan anggaran untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran Pemantauan dan Evaluasi FPLKD <input type="checkbox"/> Anggaran peningkatan kapasitas (pelatihan) FPLKD <input type="checkbox"/> Anggaran Koordinasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jika memungkinkan sebutkan jumlahnya: <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p>	
3.	Jumlah desa yang menganggarkan FPLKD di APBDesa	..... desa	Penjelasan:	

4.	Dukungan sarana dan prasarana untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Komputer <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:
5.	Jumlah pelatihan FPLKD yang diselenggarakan di tingkat desa oleh DPMD	..... pelatihan *Jika 0 lanjut ke nomor 8	Nama dan bulan-tahun pelaksanaan pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Jumlah desa yang menerima pelatihan FPLKD oleh DPMD	..... desa	Penjelasan:
7.	Jumlah Fasilitator Layanan Kependudukan yang telah dilatih oleh DPMD	..... peserta	Penjelasan:
8.	Dukungan DPMD lainnya untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Mendampingi desa dalam menganggarkan FPLKD dalam penyusunan RAPBDes <input type="checkbox"/> Memfasilitasi Update Profil Desa <input type="checkbox"/> Fasilitasi Desa dalam merumuskan penghitungan Dana Desa dan ADD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:

9.	Pemantauan dan evaluasi untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Panduan Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi setiap bulan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi 1-2 kali setahun <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Lainnya, sebutkan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	
10.	Jumlah desa yang memiliki Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Jumlah desa dengan seluruh Fasilitator Layanan Kependudukan aktif 20 desa <input type="checkbox"/> Jumlah desa dengan belum Fasilitator Layanan Kependudukan aktif desa 	Penjelasan:	
11.	Manfaat FPLKD bagi DPMD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Menyediakan data penduduk dan data penduduk miskin yang termutakhir dalam rangka membantu perumusan anggaran dana desa dan ADD <input type="checkbox"/> Membantu pemutakhiran dan sinkronisasi SIPBM <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:	

12.	Hal yang sudah berjalan baik di tingkat DPMD dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:
13.	Hal yang perlu ditingkatkan di tingkat DPMD dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Koordinasi <input type="checkbox"/> Pelatihan <input type="checkbox"/> Panduan Pelayanan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
14.	Tantangan atau kendala yang dihadapi di tingkat DPMD dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran <input type="checkbox"/> SDM <input type="checkbox"/> Infrastruktur <input type="checkbox"/> Sarana dan Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:

3.2 Instrumen 2: Pemantauan dan Evaluasi Pemerintah Desa

Pewawancara (Nama lengkap dan Jabatan)		Nama Kabupaten	
		Nama Kecamatan	
Nama Narasumber		Nama Desa	
Waktu Kegiatan	Tanggal	Jam	

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Dasar hukum (Perdes atau lainnya) di tingkat desa yang mendukung kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Perdes Kewenangan Lokal Skala Desa Khusus Pelayanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Perdes RKPDes <input type="checkbox"/> Perdes APBDesa <input type="checkbox"/> Perkades APBDesa <input type="checkbox"/> Perdes Percepatan Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> SK Penunjukkan/Pengangkatan Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh TPE FPLKD: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	
2.	Dukungan anggaran untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran Peningkatan Kapasitas melalui Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD) <input type="checkbox"/> Anggaran pelayanan administrasi umum dan kependudukan <input type="checkbox"/> Anggaran operasionalisasi kegiatan FPLKD <input type="checkbox"/> Anggaran untuk Sosialisasi Persyaratan Pengajuan Dokumen Administrasi Kependudukan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Jika memungkinkan sebutkan jumlahnya: <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p>	Sumber anggaran (DD/ADD/PADes/ Lainnya): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Dukungan sarana dan prasarana untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Jaringan Internet <input type="checkbox"/> Laptop <input type="checkbox"/> <i>Printer</i> <input type="checkbox"/> <i>Scanner</i> <input type="checkbox"/> Ruang Pelayanan <input type="checkbox"/> Buku Panduan FPLKD <input type="checkbox"/> Banner pengurusan dokumen kependudukan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:	

4.	Jumlah pelatihan FPLKD yang diselenggarakan oleh desa	..... pelatihan	Nama dan tanggal pelaksanaan pelatihan: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Jumlah Fasilitator Layanan Kependudukan yang telah dilatih oleh desa	..... peserta	Penjelasan: yang ikut hanya satu perwakilan
6.	Pemantauan dan evaluasi untuk kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Panduan Pemantauan dan Evaluasi <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi setiap bulan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi 1-2 kali setahun <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi tidak rutin/tidak ada <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Penjelasan:
7.	Terdapat koordinasi dengan para pihak dalam melakukan kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pemerintah Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DPMD <input type="checkbox"/> Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil <input type="checkbox"/> Dinas Komunikasi dan Informasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> Pemerintah Kecamatan <input type="checkbox"/> Pemerintah Desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Penjelasan:

8.	Surat Keputusan Kepala Desa untuk pengangkatan penunjukkan Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Ada	Penjelasan: Nomor:
9.	Mekanisme perekrutan Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Ditunjuk/diangkat oleh Kepala Desa <input type="checkbox"/> Ditunjuk oleh Disdukcapil <input type="checkbox"/> Ditunjuk oleh DPMD <input type="checkbox"/> Diseleksi oleh Pemerintah Desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Penjelasan:
10.	Pengetahuan Fasilitator Layanan Kependudukan tentang syarat dan proses pelayanan dokumen kependudukan secara umum	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Mengecewakan	Penjelasan:
11.	Kemudahan berkomunikasi dengan Fasilitator Layanan Kependudukan dalam pelayanan dokumen kependudukan secara umum	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Mengecewakan	Penjelasan:
12.	Ketepatan waktu Fasilitator Layanan Kependudukan dalam melayani dokumen kependudukan secara umum	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Mengecewakan	Penjelasan:
13.	Kemampuan Fasilitator Layanan Kependudukan dalam menggunakan pelayanan online secara umum	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Mengecewakan	Penjelasan:

14.	Buku Saku Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Dalam penyusunan <input type="checkbox"/> Tidak ada	Penjelasan:	
15.	Jenis dokumen yang SELESAI diterbitkan melalui dukungan fasilitasi Fasilitator Layanan Kependudukan , dan jumlahnya dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen	
	Jenis dokumen yang BATAL diterbitkan melalui dukungan fasilitasi Fasilitator Layanan Kependudukan , dan jumlahnya dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen <input type="checkbox"/>dokumen	
16.	Dukungan penyelenggaraan FPLKD lainnya	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Layanan pengaduan di desa <input type="checkbox"/> Layanan keliling <input type="checkbox"/> Diskusi Pembelajaran Mandiri Aparatur Desa (PbMAD) <input type="checkbox"/>	Penjelasan:	
17.	Pengaduan yang dilaporkan masyarakat terkait FPLKD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Penjelasan:	

18.	Manfaat FPLKD bagi Pemerintah Desa	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Membantu pemutakhiran data profil desa <input type="checkbox"/> Membantu Percepatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> Membantu pendataan kelompok rentan di Desa (Miskin, Disabilitas, Terlantar, dst) <input type="checkbox"/> Membantu verifikasi dan validasi data kependudukan di desa <input type="checkbox"/> Membantu pemutakhiran jumlah penduduk desa <input type="checkbox"/> Membantu pendataan tingkat produktivitas penduduk desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan..... 	Penjelasan:
19.	Hal yang sudah berjalan baik di tingkat Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pelayanan dokumen kependudukan <input type="checkbox"/> Pendataan ibu hamil <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:
20.	Hal yang perlu ditingkatkan di tingkat Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Koordinasi <input type="checkbox"/> Pelatihan <input type="checkbox"/> Panduan Pelayanan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
21.	Tantangan atau kendala yang dihadapi di tingkat Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran <input type="checkbox"/> SDM <input type="checkbox"/> Infrastruktur <input type="checkbox"/> Sarana dan Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:

3.3 Instrumen 3: Pemantauan dan Evaluasi Fasilitator Layanan Kependudukan

Pewawancara (Nama lengkap dan Jabatan)	<input type="checkbox"/>	Nama Kabupaten	
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	Nama Kecamatan	
	<input type="checkbox"/>		
Nama Narasumber		Nama Desa	
Waktu Kegiatan	Tanggal	Nama Fasilitator Layanan Kependudukan	
	Jam		

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Status Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Aparatur Desa <input type="checkbox"/> Anggota BPD <input type="checkbox"/> Kader desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Penjelasan:	
2.	Legalitas Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> SK Bupati <input type="checkbox"/> SK Kepala Desa <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Nama dokumen dan tanda (√) jika copy dokumen dapat DIKUMPULKAN oleh tim Pelaksana: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.	Tugas Fasilitator Layanan Kependudukan yang sudah dijalankan selama ini	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pendataan Penduduk <input type="checkbox"/> Pemutakhiran Data Penduduk <input type="checkbox"/> Rekapitulasi Data Penduduk <input type="checkbox"/> Verifikasi dan Validasi Data Penduduk <input type="checkbox"/> Fasilitasi Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> Layanan khusus jemput bola kelompok rentan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Penjelasan:	

4.	Penggunaan Buku Saku Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Ada dan digunakan <input type="checkbox"/> Ada tapi jarang digunakan <input type="checkbox"/> Ada tapi tidak digunakan 	Penjelasan:
5.	Manfaat Buku Saku Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum Bermanfaat <input type="checkbox"/> Bermanfaat 	Sebutkan manfaat apa saja dari Buku Saku tersebut: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.	Formulir yang sudah digunakan selama melakukan tugas sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Lembar Kerja Pendataan <input type="checkbox"/> Formulir Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Rekapitulasi Dokumen <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Dokumen <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
7.	<p>*Tidak ditanyakan, penilaian dari TPE FPLKD berdasarkan formulir yang ada</p> <p>Formulir yang sudah digunakan dengan baik/ benar selama melakukan tugas sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan</p>	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lembar Kerja Pendataan <input type="checkbox"/> Formulir Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Rekapitulasi Dokumen <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Dokumen <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:

8.	Jenis dokumen yang SELESAI difasilitasi dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen	
	Jenis dokumen yang BATAL difasilitasi dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Jumlah dokumen dalam 6 bulan terakhir: <input type="checkbox"/> 0 dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen <input type="checkbox"/> dokumen	
9.	Jenis insentif yang diterima sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan (dalam 1 bulan terakhir)	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Honor bulanan <input type="checkbox"/> Biaya perjalanan <input type="checkbox"/> Ongkos per dokumen <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Jika memungkinkan sebutkan jumlahnya: Rp Rp Rp Rp Rp	
10.	Materi pelatihan yang sudah diterima terkait peran dan tugas sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan (sebutkan frekuensinya)	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Buku Saku 1 kali <input type="checkbox"/> Buku Panduan Fasilitator Layanan Kependudukan 1 kali <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan	Bulan dan tahun pelaksanaan pelatihan: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

11.	Pelatihan lain yang masih dibutuhkan Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Mekanisme Pelayanan <input type="checkbox"/> Mekanisme Pelayanan Online <input type="checkbox"/> Mekanisme Pendataan <input type="checkbox"/> Mekanisme Rekapitulasi Data <input type="checkbox"/> Strategi Komunikasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Alasan:
12.	Koordinasi dan dukungan dari para pihak dalam melakukan kegiatan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pemerintah Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DPMD <input type="checkbox"/> Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil <input type="checkbox"/> Dinas Komunikasi dan Informasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan BPD <input type="checkbox"/> Pemerintah Kecamatan <input type="checkbox"/> Pemerintah Desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
13.	Hal yang sudah berjalan baik bagi Fasilitator Layanan Kependudukan dalam penyelenggaraan FPLKD	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Pelayanan adminduk online <input type="checkbox"/> Pengantaran dokumen kependudukan yang selesai difasilitasi melalui Kepala Dusun <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	Penjelasan:
14.	Hal yang perlu ditingkatkan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Honor <input type="checkbox"/> Pelatihan <input type="checkbox"/> Panduan Pelayanan <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:

15.	Tantangan atau kendala yang dihadapi sebagai Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum ada <input type="checkbox"/> Anggaran <input type="checkbox"/> Koordinasi <input type="checkbox"/> Kepastian regulasi <input type="checkbox"/> Sarana dan Prasarana <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
-----	---	---	-------------

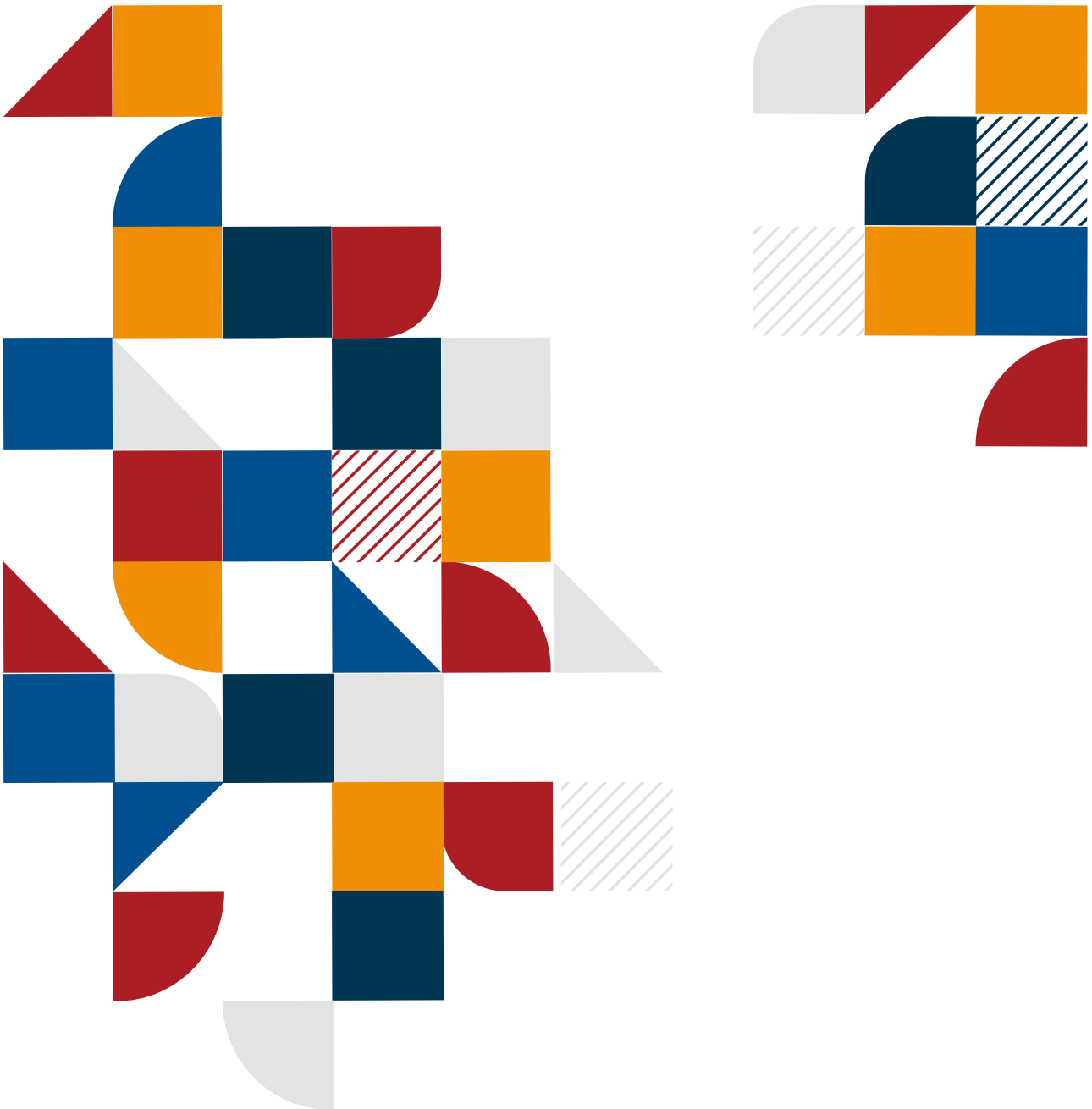
3.4 Instrumen 4: Pemantauan dan Evaluasi Penduduk Desa

Pewawancara (Nama lengkap dan Jabatan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nama Kabupaten	
Nama Narasumber		Nama Kecamatan	
Waktu Kegiatan	Tanggal Jam	Nama Desa	
		Nama Responden (Optional)	
		Peran Lain di Desa	<input type="checkbox"/> Bidan desa <input type="checkbox"/> Kader desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan

No	Penilaian	Jawaban	Dokumen Pendukung dan Penjelasan	Catatan Lainnya
1.	Jenis dokumen yang pernah difasilitasi Fasilitator Layanan Kependudukan dalam 6 bulan terakhir	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Belum pernah (Stop pertanyaan, cari responden lain) <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> Kartu Identitas Anak <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Biaya yang dikeluarkan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 	

2.	Kualitas penjelasan informasi mengenai pentingnya dokumen Kependudukan yang disampaikan oleh Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Perlu ditingkatkan 	Penjelasan:
3.	Kualitas penjelasan informasi mengenai prosedur dan persyaratan permohonan Adminduk yang disampaikan oleh Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Perlu ditingkatkan 	Penjelasan:
4.	Fasilitasi pengurusan dokumen administrasi kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Perlu ditingkatkan 	Penjelasan:
5.	Ketepatan waktu pengurusan dokumen	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memuaskan, sesuai janji hari <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Tidak sesuai janji 	Penjelasan:
6.	Kemudahan menghubungi Fasilitator Layanan Kependudukan	Berikan tanda (√) pada jawaban Anda: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memuaskan <input type="checkbox"/> Biasa saja <input type="checkbox"/> Perlu ditingkatkan 	Penjelasan:

7.	Hal yang perlu ditingkatkan	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kemudahan menghubungi Fasilitator Layanan Kependudukan <input type="checkbox"/> Kualitas penjelasan informasi mengenai pentingnya dokumen Adminduk <input type="checkbox"/> Kualitas penjelasan informasi mengenai prosedur dan persyaratan permohonan <input type="checkbox"/> Lamanya waktu pengurusan dokumen <input type="checkbox"/> Ketepatan waktu pengurusan dokumen <input type="checkbox"/> Biaya pengurusan dokumen <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:
8.	Jenis dukungan yang diberikan kepada Fasilitator Layanan Kependudukan, terutama terkait peran di desa (misal sebagai bidan desa, kader desa, tokoh masyarakat, dll)	<p>Berikan tanda (√) pada jawaban Anda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pelaporan kelahiran langsung kepada Fasilitator Layanan Kependudukan di desa <input type="checkbox"/> Pelaporan perkawinan langsung kepada Fasilitator Layanan Kependudukan di desa <input type="checkbox"/> Pelaporan kematian langsung kepada Fasilitator Layanan Kependudukan di desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan 	Penjelasan:



PUSKAPA
CENTER ON CHILD PROTECTION & WELLBEING

#A Fair Chance For All Children

Gedung FISIP UI Nusantara II Lantai 1,
Jl. Margonda Raya, Depok, Jawa Barat
(021) 78849181
puskapa@puskapa.org

KOMPAK

*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*

Kantor KOMPAK
Jl. Diponegoro No.72, Jakarta
(021) 8067 5000
communication@kompak.or.id