

PEDOMAN PENGISIAN

KUESIONER KEPALA DESA/LURAH

I. TUJUAN

Kuesioner Kepala Desa/Lurah bertujuan untuk mendapatkan data mengenai informasi demografi, informasi wilayah administratif di bawah desa/kelurahan, keberadaan Badan Perwakilan Desa (BPD) / Dewan Kelurahan (DK), sejarah dan peristiwa penting yang pernah terjadi, keberadaan program/kegiatan masyarakat dan program-program layanan umum, informasi tentang Dana Desa (DD), keamanan lingkungan, akses dan sarana transportasi, ketersediaan fasilitas kesehatan dan fasilitas pendidikan di desa/kelurahan, serta permasalahan yang dihadapi desa/kelurahan.

II. RESPONDEN

Responden utama untuk Kuesioner Kepala Desa/Lurah adalah **KEPALA DESA/LURAH** di desa/kelurahan yang terpilih menjadi lokasi survei atau wilayah pencacahan. Apabila kepala desa/lurah tidak bisa diwawancara karena pergi ke luar kota atau sakit, maka bisa digantikan oleh **sekretaris** atau salah satu **kepala urusan** di desa/kelurahan. Sebelum mengganti kepala desa/lurah dengan sekretaris atau kepala urusan, pastikan bahwa kepala desa/lurah benar-benar tidak bisa diwawancara.

Dalam melakukan wawancara kuesioner Kepala Desa/Lurah, responden dapat dibantu oleh staf yang lain yang lebih tahu mengenai permasalahan yang sedang ditanyakan (*multiple respondent*). Jika hal tersebut terjadi, maka Kepala Desa/Lurah kita anggap sebagai responden 1 dan staf lain kita anggap sebagai responden 2.

III. PENJELASAN

COV COVER

Bagian ini merupakan bagian pengawasan yang berisi data petugas lapangan, waktu dilakukannya kegiatan wawancara, hasil kunjungan wawancara, serta hasil pemeriksaan oleh supervisor dan editor.

ID **ID Desa.** Pewawancara menuliskan 3 digit Nomor ID Desa/Kelurahan sampel atau wilayah pencacahan (lihat lampiran).

COV1 **Nama dan Kode Petugas.** Tuliskan nama dan kode dari enumerator, editor, dan supervisor (lihat lampiran).

COV2 **Tanggal kunjungan wawancara.** Catat tanggal dan bulan dari hari kunjungan wawancara. Tanggal dan bulan ini dituliskan mulai dari membuat janji (jika hari membuat janji/perkenalan berbeda dengan pelaksanaan wawancara), sampai pada pelaksanaan wawancara.

COV3 **Jam mulai dan jam selesai kunjungan wawancara.** Catat jam dan menit wawancara dimulai, serta jam dan menit wawancara diselesaikan untuk masing-masing kunjungan.

COV4 **Hasil kunjungan wawancara.** Menunjukkan sampai sejauh mana hasil dari kunjungan/kontak dengan responden. Kode untuk hasil kunjungan adalah sebagai berikut:

1. **Selesai:** jika semua data dari kuesioner atau buku yang bersangkutan terisi lengkap dari hasil wawancara/dokumentasi.

2. **Selesai Sebagian:** jika hanya sebagian data yang terisi. Berikan alasan singkat mengapa wawancara/kuesioner hanya selesai sebagian.
- COV5 **Pengawasan oleh Supervisor.** Kolom ini diisi pertama kali oleh pewawancara setelah selesai melakukan wawancara. Pewawancara langsung melingkari opsi "3". Jika supervisor melakukan observasi dan/atau verifikasi, maka supervisor menyilang opsi "3" yang sudah dilingkari oleh pewawancara, kemudian menggantinya dengan melingkari opsi "1" menggunakan pulpen hitam.
- a. **Diobservasi:** supervisor melakukan observasi atau melihat langsung proses wawancara yang dilakukan oleh enumerator.
 - b. **Diverifikasi:** supervisor melakukan verifikasi hasil wawancara atau melakukan kunjungan ulang ke responden untuk mengecek kebenaran proses wawancara.
- COV6 **Pemeriksaan oleh Supervisor.** Supervisor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuisioner.
1. **Diperiksa tanpa kesalahan.** Jika kuesioner diperiksa dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Diperiksa dan dikoreksi.** Jika kuesioner diperiksa dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh enumerator.
 3. **Tidak diperiksa.** Jika kuesioner tidak diperiksa. Berikan alasan mengapa kuesioner tidak diperiksa.
- COV7 **Pemeriksaan oleh Editor.** Editor melingkari hasil pemeriksaan terhadap kuesioner dengan menggunakan pulpen merah. Kode pemeriksaan oleh editor adalah sebagai berikut:
1. **Data dientri tanpa kesalahan.** Jika kuesioner telah selesai dientri dan tidak ditemukan kesalahan.
 2. **Data dientri dan dikoreksi.** Jika kuesioner telah selesai dientri dan ditemukan ada kesalahan yang harus diperbaiki oleh enumerator.
 3. **Data dientri, tanpa koreksi.** Jika kuesioner telah selesai dientri tanpa adanya pemeriksaan. Berikan alasan mengapa kuesioner dientri tanpa diperiksa/dikoreksi.
 4. **Data tidak dientri dan edit manual.** Jika pemeriksaan kuesioner hanya dilakukan secara manual tanpa proses entri data. Berikan alasannya.
 5. **Data tidak dientri dan tidak diedit.** Jika terhadap kuesioner Editor tidak melakukan pemeriksaan/pengeditan, meski hanya secara manual. Berikan alasan mengapa kuesioner tidak dientri dan tidak diedit manual.

LK KETERANGAN LOKASI

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data tentang lokasi survei. Data-data dari seksi LK akan dibekalkan kepada Tim Lapangan dalam bentuk *preprinted*, agar petugas lapangan yang bertugas wawancara dapat menemukan lokasi target. Petugas lapangan wajib mengkonfirmasi kepada responden apakah data-data seksi LK yang ada di *preprinted* tersebut mengalami perubahan atau tidak.

- LK1 **Provinsi lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari provinsi tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk provinsi terdiri dari 2 (dua) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Provinsi Jambi ditulis:

1	5
---	---

LK2 **Kabupaten/Kota lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari kabupaten/kota tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk kabupaten/kota terdiri dari 2 (dua) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Kabupaten Sarolangun ditulis:

LK3 **Kecamatan lokasi survei.** Tuliskan

0	3
---	---

 nama dan kode BPS dari kecamatan tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk kecamatan terdiri dari 3 (tiga) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Kecamatan Mandiangin ditulis:

0	6	0
---	---	---

LK4 **Desa/Kelurahan lokasi survei.** Tuliskan nama dan kode BPS dari desa/kelurahan tempat/lokasi survei dilakukan. Kode BPS untuk desa/kelurahan terdiri dari 3 (tiga) digit, dapat dilihat di lampiran kode BPS.

Contoh: Desa Gurun Mudo ditulis:

0	0	1
---	---	---

LK5 **Dusun/Lingkungan/RW/RT tempat/lokasi Kantor Desa/Kelurahan lokasi survei.** Tuliskan nama atau nomor RT, RW, dan Dusun/Lingkungan dari kantor desa/kelurahan.

Contoh: Kantor Desa A terdapat di Dusun III RT 01 RW 02, maka di kuesioner ditulis

- a. Dusun III / RW 02
- b. RT 01

LK6 **Alamat Lengkap Kantor Desa/kelurahan.** Tuliskan alamat lengkap kantor desa/kelurahan, yang meliputi nama jalan, gang/lorong, dan nomor kantor tempat kantor desa berada/berlokasi.

LK7 **Keterangan Lokasi.** Tuliskan/catat bangunan yang berdekatan dengan kantor desa/kelurahan yang dapat digunakan untuk menandai lokasi kantor desa/kelurahan, misalnya sekolah, masjid, gereja, atau bangunan penting lainnya. Jangan menggunakan tanda-tanda yang terlalu umum seperti di depan sawah, di dekat pohon mangga, dan lain sebagainya. Kalau keterangan lokasi lebih dari satu, pilih yang paling dikenal oleh masyarakat. Tuliskan juga jarak (meter) dan arah mata angin (Utara, Selatan, Timur, Barat) kantor desa/kelurahan dari bangunan tersebut.

Contoh: Lebih kurang 100 meter sebelah selatan Masjid Al-Falah.

LK8a **Nomor Telepon Kantor Desa/Kelurahan.** Tuliskan nomor telepon kantor desa/kelurahan (jika ada), lengkap dengan kode wilayah/area. Penulisan nomor telepon rata kiri.

LK8a **Nomor HP Kantor Desa/Kelurahan.** Tuliskan nomor HP kantor desa/kelurahan. Penulisan nomor HP rata kiri.

KR KARAKTERISTIK RESPONDEN

Seksi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang karakteristik pribadi responden.

KR1 Tuliskan **nama lengkap** semua responden utama (maksimal 5) yang menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner Kepala Desa/Lurah ini.

KR4 Tanyakan jabatan responden. Lingkari opsi jawaban yang sesuai.

1. Kepala desa/lurah adalah pejabat pemerintah desa/kelurahan yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desa/kelurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

2. Sekretaris desa/lurah adalah unsur staf di bidang ketatausahaan.
 3. Kaur (Kepala urusan) umum adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang umum.
 4. Kaur pembangunan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang pembangunan.
 5. Kaur pemerintahan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang pemerintahan.
 6. Kaur keuangan adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang keuangan.
 7. Kaur kesejahteraan rakyat (Kesra) adalah unsur pembantu sekretaris desa/kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat.
 95. Aparat desa/staf kelurahan lainnya. Jika responden menjabat selain jabatan-jabatan yang sudah disebutkan sebelumnya, misalnya kepala dusun.
- KR4a Tanyakan sejak kapan responden memegang jabatan sesuai jawaban di **KR4**.
- KR7 Tingkat pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah jenjang/tingkat pendidikan tertinggi yang pernah ditamatkan/diselesaikan oleh responden.
1. **Tidak/belum pernah sekolah**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan formal.
 2. **Tidak/belum lulus SD**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang pernah bersekolah di SD/ sederajat tetapi tidak tamat/lulus/selesai.
 3. **SD/MI/ sederajat**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (sekolah dasar berbasis agama Islam) atau yang sederajat. Sekolah Rakyat, yaitu istilah untuk sekolah dasar pada masa kolonial Belanda, termasuk sederajat SD.
 4. **SMP/MTs/ sederajat**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Pertama, baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat, seperti MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Menengah Pertama, Sekolah Kepandaian Putri (SKP), Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP), Sekolah Teknik (ST), Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama (SKKP), Sekolah Keterampilan Kejuruan, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Menengah Pertama, Sekolah Guru Bantu (SGB), Pendidikan Guru Agama (PGA), Kursus Pegawai Administrasi (KPA), Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Madrasah Tsanawiyah (MTs) yaitu Sekolah Menengah Pertama berbasis agama Islam.
 5. **SMA/MA/ sederajat**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan Sekolah Menengah Atas, baik umum maupun kejuruan, atau yang sederajat, seperti HBS 5 tahun, AMS, Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial (SMPS), Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia (SMKI), Sekolah Menengah Musik, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Teknologi Menengah (STM), Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Pertambangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olahraga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman

Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, dan lain-lain, serta Madrasah Aliyah yaitu sekolah menengah atas berbasis agama Islam.

6. **D1/D2/D3**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan setelah SMA atau sederajat, biasanya bersifat kejuruan atau keterampilan praktis dengan masa pendidikan sekitar 1 (satu) hingga 3 (tiga) tahun.
7. **D4/S1**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan sarjana penuh atau diploma 4 (empat) tahun.
8. **S2/S3**, yaitu pilihan jawaban untuk responden yang telah menamatkan jenjang pendidikan pasca sarjana.

KR10 Tanyakan nomor telepon dan/atau HP pribadi responden.

KR11 Tanyakan alamat email responden.

IF INFORMASI DEMOGRAFI

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik desa/kelurahan yang meliputi: jumlah penduduk, jumlah keluarga atau rumah tangga, jumlah keluarga atau rumah tangga miskin, dan jumlah keluarga atau rumah tangga yang tidak menggunakan listrik. Informasi demografi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden.

- IF1 Catat/tanyakan berapa jumlah penduduk keseluruhan yang ada di desa/kelurahan sampel.
- IF2 Catat/tanyakan berapa jumlah keluarga atau rumah tangga yang tinggal di desa/kelurahan sampel. Jika di desa/kelurahan hanya tersedia data jumlah Kepala Keluarga (KK), maka isikan pada kotak digit pilihan jawaban A. Jika yang tersedia data jumlah Rumah Tangga (RT), maka isikan pada kotak digit pilihan jawaban B. Jika kedua data tersebut (KK dan RT) tersedia, maka isikan masing-masing di A dan B.
- IF5 Catat/tanyakan berapa jumlah keluarga atau rumah tangga yang tergolong dalam kategori miskin di desa/kelurahan sampel. Jika data keluarga atau rumah tangga miskin tersebut tersedia dalam beberapa versi, misalnya versi BPS, versi BKKBN, dan lain sebagainya, maka catat data yang terbaru dan berikan CP (Catatan Pewawancara) sebagai tambahan informasi bahwa data tersebut merupakan data versi lembaga mana.
- IF9 Pertanyaan “saringan” yang bertujuan untuk mengetahui apakah di desa/kelurahan sampel masih ada keluarga atau rumah tangga yang tidak menggunakan listrik, baik yang berasal dari listrik PLN maupun Non PLN. Jika responden menjawab “semua keluarga atau rumah tangga di desa/kelurahan sudah menggunakan listrik”, maka lingkari opsi “3”, dan lanjutkan pertanyaan ke Seksi DN. Jika di desa/kelurahan sampel masih ada keluarga atau rumah tangga yang tidak menggunakan listrik, maka lingkari opsi “1”, dan lanjutkan ke pertanyaan IF10.
- IF10 Catat/tanyakan jumlah keluarga atau rumah tangga yang tidak menggunakan listrik di desa/kelurahan sampel. Jika responden tidak mengetahui jumlahnya, maka lakukan probing dengan memperkirakan jumlah keluarga atau rumah tangga dalam persentase, kemudian kalikan dengan jumlah kepala keluarga atau rumah tangga keseluruhan (data/jawaban IF2).

DN INFORMASI WILAYAH ADMINISTRATIF DI BAWAH DESA/KELURAHAN

Seksi ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai kondisi dari seluruh wilayah administratif yang ada di bawah desa/kelurahan. Satuan wilayah administratif di bawah **desa** biasanya disebut **dusun/kampung/lingkungan**, sedangkan di bawah **kelurahan** biasanya disebut **RW**. Bila dalam satu desa/kelurahan terdapat 2 wilayah administrasi, misalnya dusun dan RW, pilih satuan wilayah yang menjalankan fungsi melayani kebutuhan warga dari segi administrasi dan sosial-kemasyarakatan lainnya.

DN1 Tanyakan istilah/sebutan wilayah administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan. Istilah-istilah tersebut adalah:

1. Dusun
2. Lingkungan
3. Rukun Warga (RW)
4. Rukun Tetangga (RT)
5. Kampung
6. Dukuh
7. Banjar

DN2 Tanyakan dan catat jumlahnya.

Tabel nomor pertanyaan DN3-DN9

DN3 Nomor urut wilayah administrasi yang berada satu tingkat di bawah desa/kelurahan.

DN4 Kolom DN4 sudah ada datanya dari *preprinted*. Pada *preprinted* DN4, data nama dusun/lingkungan/RW telah tercetak. Konfirmasi kepada responden apakah data-data yang tertera/tercantum/tercetak di *preprinted* tersebut semuanya sudah benar atau belum, dan masih ada atau tidak. Apakah ada penambahan atau pengurangan dusun/lingkungan/RW dan sebagainya. Jika ada penambahan, maka catat/tuliskan nama dusun/lingkungan/RW tersebut di baris selanjutnya atau baris setelah baris terakhir *preprinted*. Jika ada pengurangan, misalnya karena ada penggabungan wilayah, maka coret nama dusun/lingkungan/RW yang sudah tidak ada/berlaku tersebut, kemudian catat informasi tambahan mengenai kasus tersebut di lembar CP (Catatan Pewawancara).

DN5 Tanyakan jumlah Kepala Keluarga (KK) yang tinggal di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Informasi yang diinginkan mengacu pada data tertulis yang terakhir/terbaru. Jika data tertulis tersebut tidak ada, lakukan probing berdasarkan pengetahuan responden. Jika data yang tersedia di desa adalah data jumlah **rumah tangga**, maka isi data tersebut dengan data **rumah tangga** dan tambahkan tulisan **RT** di samping setelah kotak digit yang disediakan.

Contoh: data yang tersedia menyebutkan di dusun A terdapat 30 Rumah Tangga.

Catat data tersebut seperti berikut:

-	3	0
---	---	---

 RT

DN6 Tanyakan berapa menit waktu perjalanan dengan berjalan kaki dari pusat wilayah dusun/lingkungan/RW ke kantor desa/kelurahan untuk satu kali jalan. Yang dimaksud dengan pusat dusun/lingkungan/RW adalah tempat kantor dusun/lingkungan/RW berada. Jika kantor dusun/lingkungan/RW tidak ada, maka jadikan tempat tinggal Kepala dusun/lingkungan/RW sebagai pusat dusun/lingkungan/RW. Jika responden menjawab dalam jam maka konversikan ke menit.

Contoh: responden menjawab 1,5 jam, maka ditulis:

-	9	0
---	---	---

 menit.

DN7 Tanyakan berapa jarak antara pusat wilayah (dusun/lingkungan/RW) dengan kantor desa/kelurahan. Jika responden menjawab dengan meter maka harus di konversikan ke dalam kilometer.

Contoh: responden menjawab 250 meter maka ditulis:

-	0
---	---

 ,

2	5
---	---

 km.

DN8 Pertanyaan ini untuk mengetahui ketersediaan Pos Pelayanan Kesehatan Terpadu (posyandu) yang masih aktif di masing-masing dusun/lingkungan/RW. Posyandu yang dimaksud harus benar-benar masih melakukan kegiatan rutin.

DN9 Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kesejahteraan masing-masing wilayah (dusun/lingkungan/RW) yang berada di desa/kelurahan lokasi survei. Minta responden untuk menyebutkan susunan wilayah (dusun/lingkungan/RW) mulai dari **yang termiskin** sampai ke **yang terkaya**. Tulis dalam kotak yang tersedia berdasarkan urutan yang disebutkan responden.

Pengertian termiskin dan terkaya diserahkan kepada penilaian Kepala Desa/Lurah.

Cara pengisian tabel nomor pertanyaan DN3-DN9

Konfirmasikan terlebih dahulu semua nama/data yang ada di *preprinted* **DN4** kepada responden. Kemudian lanjutkan dengan menanyakan **DN5**, **DN6**, **DN7**, dan **DN8** baris per baris ke samping. Terakhir, tanyakan **DN9** untuk seluruh dusun/lingkungan/RW yang telah disebutkan responden.

PD BADAN PERWAKILAN DESA/DEWAN KELURAHAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui tentang keberadaan Badan Perwakilan Desa (BPD) di desa atau Dewan Kelurahan (DK) di kelurahan lokasi survei.

PD1 Tanyakan apakah di desa/kelurahan ini terdapat Badan Perwakilan Desa (BPD) atau Dewan Kelurahan (DK). Jika tidak ada, maka pilih jawaban “3. Tidak” dan lanjutkan pertanyaan ke SEKSI SP.

BPD atau **Badan Perwakilan Desa** (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat desa) adalah organisasi yang dibentuk dengan mengacu pada UU No. 25 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah. Sedangkan dalam UU penggantinya yaitu UU 32 No. 2004 disebut dengan istilah Badan Permusyawaratan Desa. Fungsi lembaga ini adalah menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, serta menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. Anggota lembaga ini adalah wakil dari penduduk desa bersangkutan yang ditetapkan dengan musyawarah dan mufakat.

DK atau **Dewan Kelurahan** adalah organisasi (termasuk lembaga dengan nama/istilah lain di tingkat kelurahan) berfungsi sebagai legislatif (perwakilan) di tingkat kelurahan yang bertugas menampung aspirasi masyarakat serta mengawasi jalannya Pemerintah Kelurahan. Anggotanya adalah tokoh masyarakat dan/atau masyarakat. Organisasi ini berada di Kelurahan setelah diberlakukannya otonomi daerah. Ada beberapa kelurahan yang tidak memiliki Dewan Kelurahan, tetapi menggantikannya dengan istilah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).

PD2 Tanyakan berapa jumlah anggota BPD/DK, baik yang aktif maupun yang tidak aktif (yang tercatat dalam kepengurusan).

PD3 Tanyakan jumlah pertemuan yang dilakukan oleh BPD/DK dalam 3 bulan terakhir.

PD4 Tanyakan kapan (bulan dan tahun) pertemuan BPD/DK yang terakhir dilakukan. Jika dalam 3 bulan terakhir ada pertemuan, maka tanyakan pertemuan yang terakhir dalam jangka waktu 3 bulan tersebut. Jika tidak ada pertemuan dalam 3 bulan terakhir, maka tanyakan kapan pertemuan yang terakhir dilakukan.

- PD5 Tanyakan apakah Program Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini (PPAUD) dibicarakan pada saat pertemuan terakhir BPD/DK. Pertanyaan ini untuk mengetahui tingkat keperdulian BPD/DK terhadap Program PPAUD.

SP SEJARAH DAN PERISTIWA PENTING

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai peristiwa/kejadian penting yang pernah terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2013 dan dampaknya terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan.

- SP1 Catat/tanyakan 3 peristiwa/kejadian penting yang terjadi di desa/kelurahan sejak tahun 2013. Isi kotak digit yang disediakan dengan Kode SP1 yang telah disediakan. Jika hanya ada 1 peristiwa/kejadian penting, maka isi baris pertama saja. Baris kedua isi kode "96" dan langsung skip ke seksi PM. Jika tidak ada peristiwa/kejadian penting sama sekali, maka isi baris pertama dengan kode "96" dan langsung skip ke seksi PM. Peristiwa penting bisa yang bersifat negatif (musibah) maupun yang bersifat positif (pembangunan)
- SP2 Tanyakan tahun terjadinya peristiwa/kejadian penting tersebut.
- SP3 Tanyakan dampak dari peristiwa/kejadian penting tersebut terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan, apakah mengakibatkan penurunan kesejahteraan atau peningkatan kesejahteraan. Jika peristiwa/kejadian penting tersebut tidak berdampak terhadap kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan, maka tidak perlu menanyakan pertanyaan SP4.
- SP4 Pertanyaan untuk mengetahui persentase masyarakat desa/kelurahan yang terkena dampak dari peristiwa/kejadian penting tersebut.

PM PARTISIPASI MASYARAKAT

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai keberadaan program/kegiatan masyarakat dan tingkat partisipasi anggota masyarakat dalam program/kegiatan tersebut.

- PM1 Pertanyaan untuk mengetahui program/kegiatan masyarakat yang dilaksanakan di desa/kelurahan lokasi survei.

Program/kegiatan masyarakat yang akan ditanyakan meliputi:

1. **Kelompok Simpan Pinjam**, yaitu kumpulan orang yang melakukan kegiatan simpan/pinjam dengan tujuan untuk mencapai kesejahteraan bersama.
2. **Gotong Royong**, yaitu kegiatan bersama untuk mencapai tujuan bersama. Gotong royong yang biasa dilakukan di desa/kelurahan biasanya adalah membersihkan lingkungan, membangun suatu sarana dan prasarana, menyiapkan perayaan hari-hari besar, baik keagamaan maupun adat/tradisi, dan lain-lain.
3. **Karang Taruna**, yaitu organisasi kepemudaan di Indonesia yang bergerak di bidang kesejahteraan sosial. Karang Taruna beranggotakan pemuda dan pemudi berusia antara **11-45** tahun, sedangkan batasan sebagai pengurus berusia **17-35** tahun.
4. **Dana Sehat / Dana Kematian**, adalah upaya masyarakat untuk menabung atau mengumpulkan dana yang digunakan untuk meringankan beban ketika ada yang sedang tertimpa musibah sakit atau meninggal.
5. **PKK / Dasawisma**.

PKK adalah singkatan dari **Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga**, merupakan gerakan nasional yang tumbuh **dari, oleh, dan untuk masyarakat**,

dengan **perempuan** sebagai motor penggeraknya, menuju terwujudnya keluarga bahagia, sejahtera, maju, dan mandiri. Gerakan PKK mulai dilaksanakan secara nasional sejak 27 Desember 1972.

Dasawisma adalah unit terkecil kelompok PKK yang anggotanya terdiri dari **10 rumah tangga**. Dari 10 anggota itu, ada seorang penanggung jawab untuk memantau kondisi rumah tangga yang lain. Prinsip dasawisma adalah pengawasan dan pemberdayaan hingga ke masyarakat bawah dan menyentuh unit masyarakat terkecil, yaitu keluarga.

6. **Kelompok tani/nelayan dan kelompok usaha tani lainnya**, adalah kumpulan petani/nelayan yang tumbuh berdasarkan keakraban dan keserasian, serta kesamaan kepentingan dalam memanfaatkan sumber daya alam untuk bekerja sama meningkatkan produktivitas usahatani dan kesejahteraan anggotanya.
7. **Program Pendidikan dan Pengembangan Anak Usia Dini (PPAUD)**, yaitu program yang bertujuan agar anak-anak usia dini (0-5 tahun) lebih dipacu perkembangannya (terutama perkembangan otaknya), karena usia 0-5 tahun merupakan usia “emas” seorang anak.

PP PROGRAM-PROGRAM LAYANAN UMUM YANG ADA DI DESA/KELURAHAN

Seksi ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai program-program/kegiatan layanan umum yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

- PP1 Pertanyaan untuk mengetahui pelaksanaan suatu program/kegiatan layanan umum di desa/kelurahan lokasi survei. Apakah program/kegiatan yang disebutkan di kolom PPTYPE dilaksanakan di desa/kelurahan sampel.
- PP2 Tanyakan kapan (bulan dan tahun) program yang terakhir dilaksanakan.
- PP3 Menanyakan jumlah penduduk desa/kelurahan sampel yang memperoleh manfaat atau mendapatkan program tersebut.
- PP4 Pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui apakah program/kegiatan yang dilaksanakan tersebut ada yang dialokasikan untuk pendidikan dan pengembangan anak usia dini (PPAUD). Sebagian baris tidak akan ditanyakan pertanyaan PP4 ini (diberi warna hitam), karena program/kegiatan tersebut tidak mungkin berhubungan langsung dengan PPAUD dan bersifat pribadi.

Program/kegiatan layanan umum yang akan ditanyakan meliputi:

a. Beras Miskin (Raskin).

Program subsidi pangan dari pemerintah sebagai upaya untuk meningkatkan ketahanan pangan dan memberikan perlindungan pada keluarga miskin melalui pendistribusian beras yang diharapkan mampu menjangkau keluarga miskin. Tujuan program raskin adalah memberikan bantuan dan meningkatkan/membuka akses pangan keluarga miskin dalam rangka memenuhi kebutuhan beras sebagai upaya peningkatan ketahanan pangan di tingkat keluarga melalui penjualan beras kepada keluarga penerima manfaat pada tingkat harga bersubsidi dengan jumlah yang telah ditentukan. Hati-hati dalam mencatat/mengisi data PP3 untuk program Raskin ini, karena pada kenyataannya di banyak daerah jatah raskin dibagikan “rata” (bagito/bagi roto) ke seluruh keluarga/warga desa/kelurahan. Jika menemukan kasus seperti ini, maka catat kedua data tersebut. Data jumlah keluarga (KK) yang seharusnya menerima manfaat raskin dan data jumlah keluarga (KK) berdasarkan kenyataan yang sebenarnya. Catat salah satu data di halaman CP.

b. **Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Sumbangan Langsung Tunai (SLT).**

Tahun 2005 dan 2008, pemerintah menaikkan harga dasar Bahan Bakar Minyak (BBM). Dampak kenaikan harga BBM tersebut dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Namun demikian pemerintah bertekad untuk mempertahankan kesejahteraan masyarakat yang berpenghasilan rendah terutama masyarakat miskin melalui program kompensasi jangka panjang dan jangka pendek. BLT/SLT adalah program kompensasi jangka pendek dengan memberikan Rp 100.000 per bulan per rumah tangga sasaran selama setahun. Bentuk uang tunai diberikan untuk mencegah turunnya daya beli masyarakat miskin yang disebabkan oleh naiknya harga BBM.

c. **Program Keluarga Harapan (PKH).**

Dalam rangka percepatan penanggulangan kemiskinan sekaligus pengembangan kebijakan di bidang perlindungan sosial, Pemerintah Indonesia mulai tahun 2007 melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH). Program serupa di negara lain dikenal dengan istilah *Conditional Cash Transfers* (CCT) atau Bantuan Tunai Bersyarat (BTB). Program ini **bukan** dimaksudkan sebagai kelanjutan program Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang diberikan dalam rangka membantu rumah tangga miskin mempertahankan daya belinya pada saat pemerintah melakukan penyesuaian harga BBM. PKH lebih dimaksudkan kepada upaya membangun sistem perlindungan sosial kepada masyarakat miskin. Dalam PKH, bantuan diberikan kepada **Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM)** dan sebagai imbalannya RTSM tersebut diwajibkan untuk menyekolahkan anaknya, melakukan pemeriksaan kesehatan termasuk pemeriksaan gizi dan imunisasi balita, serta memeriksakan kandungan bagi ibu hamil. Untuk jangka pendek, bantuan ini akan membantu mengurangi beban pengeluaran RTSM, sedangkan untuk jangka panjang diharapkan akan memutus rantai kemiskinan antar generasi.

c1. **Family Development Session (FDS) PKH.**

Peningkatan Kemampuan Keluarga atau *Family Development Session* (FDS) atau P2K2 merupakan proses belajar peserta PKH berupa pemberian dan pembahasan informasi praktis di bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi dan kesejahteraan keluarga yang disampaikan melalui pertemuan kelompok bulanan. FDS ini akan diberlakukan kepada peserta PKH yang memasuki **masa transisi**.

d. **Jaminan Kesehatan untuk Keluarga Miskin (Jamkesmas/Jamkesda/BPJS-PBI/KIS).**

Askeskin adalah program pemerintah yang dimulai tahun 2005 dengan tujuan meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan kepada seluruh penduduk terutama masyarakat miskin agar tercapai derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya. Program ini memberikan tanda pengenal untuk mengakses pelayanan kesehatan dasar di puskesmas, pelayanan ruang kelas 3 di rumah sakit, pelayanan swasta, dan lain-lain. Kartu ini diberikan kepada setiap individu miskin. Tahun 2008, namanya berubah menjadi **Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas)**.

Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) adalah program yang serupa dengan Jamkesmas namun diberikan oleh pemerintah daerah untuk masyarakat miskin di daerahnya.

BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) adalah sebuah lembaga yang dibentuk Pemerintah untuk menyelenggarakan program Jaminan Sosial di Indonesia. BPJS sendiri dibagi dalam 2 bagian yaitu BPJS Kesehatan yang

menggantikan Lembaga Asuransi Kesehatan (PT Askes) dan BPJS Ketenagakerjaan yang menggantikan Lembaga Asuransi Ketenagakerjaan (PT. Jamsostek).

BPJS-PBI adalah Peserta Jaminan Kesehatan yang iuran kepesertaannya dibayarkan oleh pemerintah. Peserta atau penerima BPJS PBI adalah masyarakat miskin dan masyarakat yang tergolong tidak mampu, Di beberapa daerah kabupaten ada yang namanya BPJS PBI daerah maksudnya iuran kepesertaan BPJS nya dibayarkan oleh pemerintah daerah kabupaten.

KIS adalah kartu identitas Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang dikelola oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).

d1. **Kartu Indonesia Pintar (KIP)**

Kartu Indonesia Pintar (KIP) adalah kartu yang menjamin dan memastikan seluruh anak usia sekolah dari keluarga kurang mampu terdaftar sebagai penerima bantuan tunai pendidikan sampai lulus SMA/SMK/MA.

- Kartu Indonesia Pintar (KIP) diberikan sebagai penanda dan digunakan untuk menjamin serta memastikan seluruh anak usia sekolah (6-21 tahun) dari keluarga pemegang KKS untuk mendapatkan manfaat Program Indonesia Pintar bila terdaftar di Sekolah, Madrasah, Pondok Pesantren, Kelompok Belajar (Kejar Paket A/B/C) atau Lembaga Pelatihan maupun Kursus.
- Untuk tahap awal di 2014, KIP telah dicetak untuk sekitar 160 ribu siswa di sekolah umum dan juga madrasah di 19 Kabupaten/Kota. Untuk 2015, diharapkan KIP dapat diberikan kepada 20,3 juta anak usia sekolah baik dari keluarga penerima Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) atau memenuhi kriteria yang ditetapkan (seperti anak dari keluarga peserta PKH).
- KIP juga mencakup anak usia sekolah yang tidak berada di sekolah seperti Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) seperti anak-anak di Panti Asuhan/Sosial, anak jalanan, dan pekerja anak dan difabel. KIP juga berlaku di Pondok Pesantren, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Lembaga Kursus dan Pelatihan yang ditentukan oleh Pemerintah.
- KIP mendorong pengikut-sertaan anak usia sekolah yang tidak lagi terdaftar di satuan pendidikan untuk kembali bersekolah.
- KIP menjamin keberlanjutan bantuan antar jenjang pendidikan sampai tingkat SMA/SMK/MA.

e. **Kredit Usaha Rakyat (KUR).**

Tanggal 5 November 2007, Presiden meluncurkan **Kredit Usaha Rakyat (KUR)**, dengan fasilitas penjaminan kredit dari Pemerintah melalui PT. Askrindo dan Perum Sarana Pengembangan Usaha. Adapun Bank Pelaksana yang menyalurkan KUR ini adalah Bank BRI, Bank Mandiri, Bank BNI, Bank BTN, Bank Syariah Mandiri dan Bank Bukopin.

KUR merupakan fasilitas pembiayaan yang dapat diakses oleh UMKM dan Koperasi terutama yang memiliki usaha yang layak namun belum *bankable*. Maksudnya adalah usaha tersebut memiliki prospek bisnis yang baik dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan. UMKM dan Koperasi yang diharapkan dapat mengakses KUR adalah yang bergerak di sektor usaha produktif antara lain: pertanian, perikanan dan kelautan, perindustrian, kehutanan, dan jasa keuangan simpan pinjam. Penyaluran KUR dapat dilakukan langsung, maksudnya UMKM

dan Koperasi dapat langsung mengakses KUR di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada usaha mikro, maka penyaluran KUR dapat juga dilakukan secara tidak langsung, maksudnya usaha mikro dapat mengakses KUR melalui Lembaga Keuangan Mikro dan KSP/USP Koperasi, atau melalui kegiatan *linkage* program lainnya yang bekerjasama dengan Bank Pelaksana.

- f. **Air Bersih Dan Sanitasi**, misalnya Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis masyarakat (PAMSIMAS) atau WSLIC. PANSIMAS merupakan salah satu program dan aksi nyata pemerintah (pusat dan daerah) dengan dukungan Bank Dunia, untuk meningkatkan penyediaan air minum, sanitasi, dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terutama dalam menurunkan angka penyakit diare dan penyakit lainnya yang ditularkan melalui air dan lingkungan.
- g. PNPM Mandiri (infrastruktur).
- h. PNPM Mandiri (ekonomi).
- i. PNPM Mandiri (sosial).
- j. PNPM Generasi.

PNPM Mandiri adalah program nasional yang diluncurkan tahun 2007 dalam wujud kerangka kebijakan sebagai dasar dan acuan pelaksanaan program-program penanggulangan kemiskinan berbasis pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan PNPM Mandiri tahun 2007 dimulai dengan:

1. **Program Pengembangan Kecamatan (PPK)** sebagai dasar pengembangan pemberdayaan masyarakat di perdesaan beserta program pendukungnya seperti PNPM Generasi (sekarang disebut PNPM Mandiri Perdesaan).
2. **PNPM Generasi** hanyalah satu dari sekian banyak program dengan model pengelolaan PNPM, yang kegiatannya dikhususkan kepada peningkatan pendidikan dan kesehatan. Program ini saling melengkapi dengan Program Keluarga Harapan (PKH), yang membedakan adalah sasaran. PKH merupakan program Bantuan Tunai Bersyarat (BTB) yang disalurkan kepada rumah tangga, sedangkan PNPM Generasi adalah BTB yang disalurkan kepada kelompok masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat antara lain adalah: pemberian makanan tambahan anak sekolah, subsidi transportasi untuk bidan desa, sarana dan prasarana posyandu, seragam sekolah, serta buku dan alat tulis.
3. Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP) sebagai dasar bagi pengembangan pemberdayaan masyarakat di perkotaan (sekarang disebut PNPM Mandiri perkotaan).
4. Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK) untuk pengembangan daerah tertinggal, pasca bencana, dan konflik.
5. Mulai tahun 2008 PNPM Mandiri diperluas dengan melibatkan Program Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) untuk mengintegrasikan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dengan daerah sekitarnya. Pelaksanaan PNPM Mandiri 2008 juga akan diprioritaskan pada desa-desa tertinggal.

Cakupan PNPM Mandiri meliputi :

1. **PNPM Mandiri (Infrastruktur)**; Penyediaan dan perbaikan prasarana/sarana lingkungan permukiman, sosial, dan ekonomi secara kegiatan padat karya.
2. **PNPM Mandiri (Ekonomi)**; Penyediaan sumberdaya keuangan melalui dana bergulir tanpa bunga untuk masyarakat yang memiliki usaha kecil dan kredit mikro untuk mengembangkan kegiatan ekonomi masyarakat miskin. Perhatian yang lebih besar diberikan bagi kaum perempuan untuk memanfaatkan dana bergulir ini.
3. **PNPM Mandiri (Sosial)**; Pemberian bantuan kepada masyarakat miskin, misalnya memberikan pelatihan kepada masyarakat agar memiliki keahlian seperti pelatihan menjahit atau pelatihan yang diperlukan oleh masyarakat desa, santuan kepada orang jompo, beasiswa, dan lain sebagainya.

DD DANA DESA

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui berapa besar Dana Desa yang diterima oleh desa bersangkutan dan apakah ada yang dialokasikan untuk kegiatan pendidikan dan pengembangan anak usia dini. Dana Desa yang dimaksud adalah transfer dana yang di terima Desa dari pemerintah pusat (APBN) melalui Kas Daerah yang merupakan implementasi dari Undang-Undang Desa. Penyaluran Dana Desa diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.22 Tahun 2015.

Dana desa diprioritaskan untuk (1) pembangunan desa dan (2) pemberdayaan masyarakat desa. Untuk pembangunan desa terbagi atas:

- Pemenuhan kebutuhan dasar: pengelolaan dan pembinaan Posyandu, **pengelolaan dan pembinaan PAUD** dan sarana pendidikan lainnya, pengembangan pos kesehatan dan Polindes.
- Pembangunan sarana dan prasarana desa.
- Pengembangan ekonomi potensi lokal.
- Pemanfaatan SDA dan lingkungan secara berkelanjutan.

Dengan melihat hal tersebut diatas maka pertanyaan-pertanyaan dalam seksi ini adalah untuk menangkap apakah desa sudah merencanakan dan/atau mengalokasikan sebagian dana desa untuk pengelolaan dan pembinaan PAUD.

- DD1 Pertanyaan untuk mengetahui apakah Desa sudah menerima Dana Desa tahun anggaran 2015 dan tahun anggaran 2016.
- DD2 Pertanyaan untuk mengetahui berapa besar Dana Desa yang sudah diterima untuk tahun anggaran 2015 dan tahun anggaran 2016. Pencairan Dana Desa dalam satu tahun anggaran dilakukan dalam 3 tahap/termin, jumlahkan dana yang sudah diterima dari setiap tahap dalam satu tahun anggaran yang dimaksud.
- DD3 Pertanyaan untuk mengetahui berapa besar Dana Desa yang **seharusnya** diterima pada tahun anggaran 2015 dan tahun anggaran 2016.
- DD4 Pertanyaan untuk mengetahui adakah dari Dana Desa yang diterima di tahun anggaran 2015 dan tahun anggaran 2016 yang dialokasikan untuk layanan Pendidikan dan pengembangan anak usia dini. Jika ada berapa besar nominalnya atau berapa persen dari total Dana Desa yang diterima.
- DD5 Pertanyaan untuk mengetahui apakah responden mengetahui berapa besar total Dana Desa yang akan diterima pada tahun anggaran 2015 dan tahun anggaran 2016.

Pertanyaan ini diajukan jika pada DD3 pihak desa **belum menerima** Dana Desa pada tahun anggaran yang ditanyakan.

DD6 Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada rencana dari Dana Desa yang belum diterima pada tahun anggaran yang ditanyakan tersebut untuk dialokasikan bagi Layanan PAUD.

DD7 Jika dari Dana Desa yang belum diterima pada tahun anggaran yang ditanyakan akan ada alokasi untuk layanan PAUD, tanyakan berapa besar nilai nominalnya atau berapa persen dana yang dialokasikan dari total Dana Desa.

Catatan : Jika Responden mengetahui bahwa ada keuangan desa yang dialokasikan untuk layanan PAUD tetapi bukan berasal dari Dana Desa (misalkan dari ADD, Dana Propinsi dan atau BKU) catat di catatan pewawancara.

KG KEAMANAN LINGKUNGAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui persepsi responden terhadap kondisi lingkungan desa/kelurahan tempat tinggalnya, terutama yang berkaitan dengan kegiatan bermain anak dan tingkat keamanannya.

KG1 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap lingkungan desa/kelurahan, apakah lingkungannya merupakan lingkungan yang aman untuk anak bermain di luar.

KG2 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap lingkungan desa/kelurahan, apakah lingkungannya merupakan lingkungan yang bersih untuk anak bermain di luar.

KG3 Pertanyaan untuk mengetahui apakah di desa/kelurahan sudah tersedia tempat bermain dan ruang terbuka untuk anak bermain di luar.

KG4 Pertanyaan untuk mengetahui persepsi responden terhadap tempat bermain dan ruang terbuka di desa/kelurahan (jika ada), apakah baik dan aman untuk anak bermain di luar.

KG5 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat keamanan penduduk desa/kelurahan dari ancaman/kekerasan fisik pada saat ini.

Kekerasan fisik adalah setiap perbuatan penyalahgunaan kekuatan fisik yang dilakukan secara sepihak dan sengaja oleh satu/beberapa/sekelompok orang/pihak yang mengakibatkan rasa sakit, luka ringan/luka berat, cacat, ataupun kematian kepada satu/beberapa/sekelompok orang/pihak lainnya. Termasuk di dalamnya kekerasan dalam rumah tangga (KDRT).

KG6 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat keamanan penduduk desa/kelurahan dari konflik/sengketa pada saat ini, baik konflik/sengketa vertikal maupun horizontal.

Konflik/Sengketa adalah suatu bentuk hubungan interaksi seseorang dengan orang lain atau suatu kelompok dengan kelompok lain, dimana masing-masing pihak secara sadar, berkemauan, berpeluang dan berkemampuan saling melakukan tindakan untuk mempertentangkan suatu isu yang diangkat dan dipermasalahkan antara yang satu dengan yang lain berdasarkan alasan tertentu.

Konflik vertikal adalah suatu hubungan interaksi antara satu kelas sosial yang berbeda tingkatan akibat adanya pertentangan kepentingan yang difasilitasi atau kelompok sosial yang berbeda di satu pihak dengan satu kelompok di pihak lainnya, misalnya konflik antara pemerintah dengan masyarakat mengenai pembebasan lahan.

Konflik horizontal adalah suatu hubungan interaksi vertikal (antar kelas sosial) yang memanfaatkan secara sengaja menciptakan konflik horizontal, dan atau sebaliknya suatu konflik horizontal yang memanfaatkan/secara sengaja menciptakan konflik, sebagai

kamuflase atau cara untuk mendukung terwujudnya tujuan atau kondisi yang dikehendaki, misalnya konflik antar warga, tawuran antar kampung/kelompok pemuda.

- KG7 Pertanyaan untuk mengetahui tingkat keamanan kepemilikan harta benda penduduk di desa/kelurahan pada saat ini. Tingkat keamanan kepemilikan harta benda maksudnya adalah keamanan dari ancaman pencurian, perampokan, penjarahan, dan lain-lain.

TR AKSES DAN TRANSPORTASI

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui akses masyarakat desa/kelurahan ke fasilitas umum/publik terdekat, serta akses ke ibukota kecamatan, ibukota kabupaten, dan ibukota provinsi.

- TR1 Menanyakan jarak kantor Kepala Desa/Lurah ke fasilitas-fasilitas umum. Konversikan ke kilometer jika responden menjawab dalam meter. Fasilitas-fasilitas umum tersebut adalah:

- a. Pasar terdekat.
- b. Ibukota kecamatan.
- c. Ibukota kabupaten/kota.
- d. Ibukota provinsi.
- e. Bank/lembaga keuangan terdekat. **Lembaga keuangan** dalam dunia keuangan bertindak selaku lembaga yang menyediakan jasa keuangan bagi nasabahnya, dimana pada umumnya lembaga ini diatur oleh regulasi keuangan dari pemerintah. Di Indonesia lembaga keuangan ini dibagi kedalam 2 kelompok yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank (asuransi, pegadaian, perusahaan sekuritas, lembaga pembiayaan, dll).
- f. Terminal/stasiun/tempat pemberhentian bus/angkot atau dermaga perahu (pelabuhan).
- g. Puskesmas/Puskesmas Pembantu (Pustu)
Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan atau kelurahan. Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat
Puskesmas Pembantu (Pustu) adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.
- h. Rumah sakit, baik pemerintah maupun swasta.
- i. SD/ sederajat yang terdekat.
- j. SMP/ sederajat yang terdekat.
- k. SMA sederajat yang terdekat.
- l. Universitas/akademi/ perguruan tinggi yang terdekat.
- m. TK terdekat.
- n. RA terdekat.
- o. Kober atau KB terdekat.

- TR3 Menanyakan jenis transportasi yang paling umum digunakan oleh masyarakat desa/kelurahan untuk sampai ke fasilitas-fasilitas tersebut.

1. **Sepeda** adalah kendaraan roda dua yang tidak menggunakan mesin.
 2. **Sepeda motor** adalah kendaraan bermotor yang beroda dua.
 3. **Angkutan umum roda 3** adalah kendaraan bermotor yang beroda tiga seperti bemo, bajaj, anglingdarma, becak motor.
 4. **Angkutan umum roda 4** adalah kendaraan bermotor yang beroda empat.
 5. **Perahu tidak bermotor** adalah angkutan laut/sungai yang tidak menggunakan mesin, seperti sampan, kano, biduk, perahu, dan lain-lain.
 6. **Perahu motor tempel/kapal motor**, adalah angkutan laut/sungai, baik yang besar maupun yang kecil, yang menggunakan mesin, seperti speed boat, ces, ketinting, dan lain-lain, termasuk bila menggunakan beragam jenis kapal laut seperti kapal muat penumpang, feri, dan sebagainya.
 7. **Delman/dokar/cidomo** adalah angkutan darat tradisional yang menggunakan tenaga hewan sebagai alat penarik. Contohnya di pulau jawa disebut delman atau andong, di pulau lombok disebut cidomo, dan lain-lain.
 8. **Jalan kaki**. Jika tidak menggunakan kendaraan sama sekali.
- TR4 Menanyakan waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan mencapai fasilitas dengan menggunakan jenis transportasi yang paling sering digunakan oleh masyarakat di desa/kelurahan. Pertanyaan ini mengacu pada jawaban di TR3. Jika responden menjawab dalam jam konversikan ke menit.
- TR5 Menanyakan biaya/ongkos untuk satu kali perjalanan mencapai fasilitas dengan transportasi yang paling sering digunakan oleh masyarakat. Pertanyaan ini juga mengacu pada jawaban di TR3. Jika responden **jalan kaki**, maka biaya diisi "0" (nol).

FKS FASILITAS KESEHATAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas kesehatan dan jumlah tenaga kesehatan yang ada di desa/kelurahan lokasi survei.

Tabel pertanyaan FKS2-FKS5.

Pertanyaan-pertanyaan dalam tabel ini menanyakan tentang fasilitas-fasilitas kesehatan, yaitu:

- a. **Puskesmas**, adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang merupakan unit pelayanan kesehatan milik pemerintah yang bertanggung jawab terhadap pelayanan kesehatan masyarakat untuk wilayah kecamatan, sebagian kecamatan atau kelurahan (misalnya di DKI Jakarta). Tim Puskesmas sesuai jadwal dapat melakukan kegiatan Puskesmas Keliling ke tempat-tempat tertentu dalam wilayah kerjanya, untuk mendekatkan pelayanan dengan masyarakat.
- b. **Puskesmas Pembantu (Pustu)**, adalah unit pelayanan kesehatan masyarakat yang membantu kegiatan Puskesmas di sebagian dari wilayah kerja Puskesmas.
- c. **Polindes** adalah bangunan yang dibangun dengan dana sumbangan pemerintah dan prespondenisipasi masyarakat desa untuk tempat pertolongan persalinan dan pemondokan ibu bersalin sekaligus **tempat tinggal bidan desa**. Di samping pertolongan persalinan juga dilakukan pelayanan antenatal (pelayanan kehamilan) dan pelayanan kesehatan lainnya sesuai kebutuhan masyarakat dan kompetensi teknis bidan tersebut. Di beberapa desa yang tidak memiliki bangunan polindes sendiri, kepala desa biasanya menyediakan ruang di kantor kepala desa atau balai desa yang digunakan sebagai polindes.

- d. **Klinik Kesehatan Swasta**, adalah balai kesehatan umum atau khusus (seperti klinik bersalin, klinik THT, dan sebagainya) yang dikelola oleh swasta.
 - e. **Rumah Sakit Pemerintah**, yaitu rumah sakit umum milik **pemerintah pusat** (seperti RSUP Dr. Cipto Mangunkusumo/RSCM), **pemerintah daerah** (seperti RSUD Tasikmalaya, dan Rumah Sakit Hasan Sadikin Bandung), **TNI/POLRI** (seperti RSPAD), ataupun rumah sakit milik **BUMN** (seperti RS Pertamina).
 - f. **Rumah Sakit Swasta**, adalah rumah sakit milik swasta, misalnya rumah sakit PKU Muhammadiyah, rumah sakit yayasan, dan sebagainya.
 - g. **Apotek**, adalah suatu tempat dimana dilakukan pekerjaan kefarmasian, penyaluran pembekalan farmasi kepada masyarakat berdasarkan resep dokter dan penjualan obat bebas dan obat bebas terbatas.
 - h. **Toko Obat**, adalah suatu tempat usaha perorangan pribadi atau badan usaha yang menjual obat bebas dan obat bebas terbatas.
- FKS2 Pertanyaan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas kesehatan di desa/kelurahan sampel. Jika fasilitas kesehatan yang ditanyakan berada di dalam desa/kelurahan sampel, maka langsung skip ke baris berikutnya untuk menanyakan fasilitas kesehatan yang berikutnya. Jika tidak ada di dalam desa/kelurahan sampel, maka tanyakan pertanyaan FKS3.
- FKS3 Pertanyaan untuk mengetahui keberadaan fasilitas kesehatan terdekat jika fasilitas kesehatan tersebut tidak ada di desa/kelurahan sampel. Apakah fasilitas kesehatan terdekat berada di kecamatan yang sama dengan kantor desa/kelurahan sampel.
- FKS4 Pertanyaan untuk mengetahui waktu yang dibutuhkan untuk satu kali perjalanan dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing fasilitas kesehatan terdekat dengan kendaraan yang paling umum digunakan oleh masyarakat desa/kelurahan sampel. Konversikan ke dalam menit jika responden menjawab dalam satuan jam.
- FKS5 Pertanyaan untuk mengetahui jarak dari kantor kepala desa/kelurahan ke masing-masing fasilitas kesehatan terdekat. Konversikan ke dalam kilometer jika responden menjawab dalam satuan meter.

Tabel pertanyaan FKS6-FKS7.

Pertanyaan-pertanyaan dalam tabel ini menanyakan tentang tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan di desa/kelurahan sampel. Tenaga kesehatan yang ditanyakan yaitu:

- a. **Dokter**, adalah lulusan pendidikan kedokteran baik di dalam maupun luar negeri. Dokter umumnya dibedakan menjadi: dokter umum (memeriksa segala macam penyakit secara umum), dokter spesialis (mempunyai keahlian dalam suatu bidang medis secara spesifik), dokter bedah (mempunyai keahlian khusus dalam bidang bedah), dokter gigi (mempunyai keahlian khusus dalam bidang gigi).
- b. **Perawat/mantri kesehatan**, adalah tenaga profesional di bidang perawatan kesehatan.
- c. **Bidan desa**, adalah tenaga bidan yang ditempatkan di desa dalam rangka meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan puskesmas secara umum.
- d. **Bidan**, adalah seorang wanita yang telah mengikuti program pendidikan bidan dan lulus ujian sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- e. **Dukun bayi**, adalah sebutan untuk wanita (bukan bidan) yang menolong kelahiran, baik yang sudah terlatih maupun yang belum terlatih.

FKS6 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan di desa/kelurahan sampel, tanpa melihat lokasi tempat tinggal tenaga kesehatan tersebut.

FKS7 Menanyakan jumlah tenaga kesehatan yang tinggal di desa/kelurahan sampel.

Jika di FKS6 menanyakan jumlah seluruh tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan di desa/kelurahan sampel, maka FKS7 menanyakan hanya jumlah tenaga kesehatan yang tinggal di desa/kelurahan sampel, dari total yang dicatat di FKS6. Jumlah FKS7 bisa sama atau lebih sedikit dari jumlah FKS6.

FPD FASILITAS PENDIDIKAN

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fasilitas pendidikan di desa/kelurahan sampel.

Tabel Pertanyaan FPD2-FPD3

Pertanyaan-pertanyaan pada tabel ini bertujuan untuk mengetahui jumlah masing-masing fasilitas pendidikan berdasarkan statusnya, yaitu berstatus “Negeri” atau “Swasta”.

FPD2 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah fasilitas pendidikan yang berstatus negeri yang berada di desa/kelurahan.

Fasilitas pendidikan negeri adalah fasilitas pendidikan yang biaya penyelenggaraan pendidikannya mendapat subsidi dari pemerintah.

FPD3 Pertanyaan untuk mengetahui jumlah fasilitas pendidikan yang berstatus swasta yang berada di desa/kelurahan.

Fasilitas pendidikan swasta adalah fasilitas pendidikan yang biaya penyelenggaraan pendidikannya tidak mendapat subsidi dari pemerintah. Lazimnya, dalam menyelenggarakan pendidikan, fasilitas pendidikan swasta dananya bersumber dari iuran siswa. Oleh karena itu biasanya biaya fasilitas pendidikan swasta lebih tinggi dari biaya fasilitas pendidikan negeri.

Tabel Pertanyaan FPD4-FPD9

Pertanyaan-pertanyaan pada tabel ini merupakan rincian dari jumlah total fasilitas pendidikan yang ada di tabel FPD2-FPD3. Jumlah total fasilitas yang ada di tabel FPD4-FPD9 harus sama dengan jumlah total di tabel FPD2-FPD3.

Cara pengisian tabel (nomor pertanyaan FPD4-FPD9):

Isi terlebih dahulu semua baris di kolom **FPD5** dengan nama seluruh fasilitas pendidikan yang ada di desa/kelurahan lokasi survei. Kemudian lanjutkan ke nomor pertanyaan **FPD6** sampai **FPD9** baris per baris ke samping.

FPD4 Nomor urut fasilitas pendidikan.

FPD5 Catat **semua nama fasilitas pendidikan** yang ada di desa/kelurahan, baik negeri maupun swasta. Mulailah dengan menanyakan nama KB (Non TPK) terlebih dahulu, baru kemudian nama KB (TPK), TPA, BKB, SPS, TPQ, TK, RA, SD/ sederajat, SMP/ sederajat, dan SMA/ sederajat. Jika baris yang tersedia kurang, maka tambahkan di suplemen. Keterangan mengenai jenis pelayanan pendidikan anak usia dini TK, RA, KB, TPA dan SPS ada di Manual Penyedia Layanan PAUD.

FPD6 Menanyakan tingkat dari fasilitas pendidikan dari yang terendah hingga tertinggi.

FPD7 Tanyakan jenis pengelolaan (status) sekolah tersebut apakah sekolah negeri atau swasta.

- FPD8 Tuliskan nama dusun/lingkungan/RW tempat fasilitas pendidikan berada. Cocokkan dengan nama dusun/lingkungan/RW yang ada di **DN4** dan tuliskan nomor urut dusun/lingkungan/RW sesuai nomor urut di pertanyaan **DN3**.
- FPD9 Tanyakan jumlah anak yang terdaftar di fasilitas pendidikan.

PER PERMASALAHAN DESA DAN PERAN MASYARAKAT DALAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui permasalahan yang ada di desa/kelurahan sampel dan peran masyarakat dalam pendidikan dan pengembangan anak usia dini (PPAUD). Seksi ini ditanyakan hanya kepada **Kepala Desa/Lurah**, atau **Sekretaris Desa/Kelurahan**, atau **Responden Utama** yang menjawab kuesioner Kepala Desa/Lurah.

- PER1 Catat/tuliskan nama responden. Catat juga jabatan responden di desa/kelurahan.
- PER2 Mohon kepada responden untuk menyebutkan 3 permasalahan yang dihadapi di desa/kelurahan sampel pada saat ini. Biarkan responden menyebutkan 3 permasalahan yang ada di desa/kelurahan secara spontan. Jangan membacakan pilihan jawaban yang disediakan.
- PER3 Ajak responden untuk berandai-andai. Seandainya desa/kelurahan ini memiliki dana sebesar 100.000.000 rupiah, maka berapa persen yang dialokasikan untuk masing-masing permasalahan yang disebutkan di PER2.
- PER4 Tanyakan kepada responden, apakah ada seseorang/sekelompok relawan di desa/kelurahan sampel yang berperan dalam pelayanan pendidikan dan pengembangan anak usia dini. Terdapat petunjuk untuk pewawancara yang menjelaskan definisi dari seseorang/sekelompok relawan tersebut. Jika ada, tanyakan apakah seseorang/sekelompok relawan tersebut berasal dari dalam desa/kelurahan atau dari luar desa/kelurahan.
- PER5 Tanyakan siapa seseorang/sekelompok relawan yang dimaksud di PER4 tersebut. Siapa di sini bukan menanyakan nama, akan tetapi status/jabatan relawan tersebut. Pilihan jawabannya meliputi:
1. Orang Tua, yaitu orang tua dari anak yang sedang mengikuti kegiatan PAUD.
 2. Kader Posyandu, yaitu warga masyarakat setempat yang dipilih oleh masyarakat dan bekerja secara sukarela mengelola posyandu.
 3. Kader PKK, yaitu seseorang yang telah dilatih dan memahami serta melaksanakan 10 Program Pokok PKK, mencakup pengertian dan pengetahuan tentang PKK, pengorganisasian, pelaksanaan 10 Program Pokok PKK, cara-cara penyuluhan, dan cara penggerakan masyarakat yang diselenggarakan oleh Tim Penggerak PKK.
 4. Tenaga Pendidik (Tendik) PAUD, yaitu tenaga pengajar di fasilitas PAUD.
 5. Bunda PAUD, yaitu tokoh sentral yang memotivasi masyarakat maupun pemangku kepentingan dalam gerakan nasional pendidikan anak usia dini. Tokoh ini terdapat di tingkat pemerintahan terendah yaitu desa/kelurahan sampai ke tingkat pemerintahan tertinggi.
 6. Aktivis perempuan, yaitu seorang perempuan yang aktif dalam kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 7. Kelompok masyarakat, yaitu kelompok masyarakat yang aktif dalam kegiatan-kegiatan PAUD. Sebutkan nama kelompok masyarakat tersebut.

95. Lainnya, yaitu seseorang/sekelompok orang yang bukan termasuk dalam kriteria yang telah disebutkan sebelumnya. Sebutkan **status/jabatan** relawan tersebut.