

MODUL FASILITATOR PENDAMPING

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR (PKMK)

KATA PENGANTAR (BAPPENAS)

DAFTAR ISI

DAFTAR SINGKATAN

BAB I

PENDAHULUAN

I. PENGERTIAN

Fasilitator Pendamping adalah seorang yang telah mendapatkan pelatihan khusus yang diselenggarakan oleh Bappenas dan PKMK FK UGM dan telah lulus sebagai Fasilitator Pendamping.

II. LINGKUP TUGAS DAN PERAN FASILITATOR PENDAMPING

Tugas dan peran Fasilitator Pendamping adalah:

- Memfasilitasi pendampingan pemahaman materi dasar Modul Sinkronisasi RPJMD-RPJMN Subbidang Kesehatan dan Gizi Masyarakat;
- Memfasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi
- Memfasilitasi pendampingan finalisasi dokumen sinkronisasi RPJMD-RPJMN Subbidang kesehatan dan gizi masyarakat
- Memfasilitasi pendampingan integrasi dokumen sinkronisasi ke dalam RPJMD.

III. GAMBARAN PIHAK YANG AKAN DIDAMPINGI

- Pihak yang didampingi adalah tim dari Bappeda. Di tingkat provinsi, pihak yang didampingi adalah Bappeda provinsi. Di tingkat kabupaten/kota, pihak yang didampingi adalah Bappeda kabupaten/kota.
- Tim Bappeda ini dapat mengikutsertakan perwakilan dari dinas kesehatan setempat dan SKPD lain yang terkait.
- Dengan demikian, pihak yang didampingi per lokasi atau per daerah bisa terdiri dari 5-10 orang.

IV. GAMBARAN MODUL

Modul Sinkronisasi RPJMD dengan RPJMN Subbidang Kesehatan dan Gizi Masyarakat terdiri dari 3 versi yaitu:

1. Modul Sinkronisasi untuk Kementerian Kesehatan atau K/L
2. Modul Sinkronisasi untuk provinsi
3. Modul sinkronisasi untuk kabupaten/kota.

Masing-masing modul terdiri dari format cetak dan format web.

V. GAMBARAN ISI MODUL

Setiap modul terdiri dari 4 Bab. Bab I, II, dan III merupakan materi dasar. Bab IV berisi panduan untuk melakukan sinkronisasi yang terdiri dari 8 tahap. Secara umum, gambaran isi modul adalah sebagai berikut:

BAB I Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

- A. Pendahuluan
- B. Hubungan RPJMN dengan RPJMD
- C. Permasalahan Sinkronisasi RPJMD dan RPJMN

BAB II Pokok-Pokok RPJMN 2015-2019

- A. Filosofi RPJMN 2015 - 2019
- B. Ringkasan RPJMN 2015-2019

BAB III RPJMN 2015-2019 Sub Bidang Kesehatan dan Gizi Masyarakat

- A. Permasalahan dan Isu Strategis
- B. Sasaran Pokok
- C. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan
- D. Kerangka Pendanaan, Regulasi, dan Kelembagaan

BAB IV Sinkronisasi RPJMD dengan RPJMN Sub-Bidang Kesehatan dan Gizi Masyarakat

- A. Pendahuluan
- B. Dasar Hukum
- C. Pengertian dan Lingkup
- D. Alasan Pentingnya Sinkronisasi
- E. Pendekatan Sinkronisasi
- F. Panduan Sinkronisasi per-Tahap
 1. Tahap 1: Analisis Situasi dan Masalah Kesehatan
 2. Tahap 2: Sinkronisasi Isu Strategis
 3. Tahap 3: Perumusan Visi-Misi Daerah
 4. Tahap 4: Sinkronisasi Target Sasaran
 5. Tahap 5: Sinkronisasi Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan
 6. Tahap 6: Sinkronisasi Program Daerah dengan Prioritas Nasional, Program Prioritas, dan Kegiatan Prioritas Berdasarkan Indikator dan Pembagian Urusan Pemerintahan
 - 6.1. Tahap 6.1: Sinkronisasi Program Daerah dengan Prioritas Nasional, Program Prioritas, dan Kegiatan Prioritas Berdasarkan Indikator dan Pembagian Urusan Pemerintahan Lintas PD
 7. Tahap 7: Sinkronisasi Kerangka Pendanaan Program dan Kegiatan yang Mendukung Prioritas Nasional
 8. Tahap 8: Sinkronisasi Indikasi Lokasi Pelaksanaan Program.

BAB II

FASILITASI PENDAMPINGAN PEMAHAMAN MATERI DASAR MODUL SINKRONISASI RPJMD-RPJMN SUBBIDANG KESEHATAN DAN GIZI MASYARAKAT

I. Sebelum sesi fasilitasi pemahaman materi dasar (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pemahaman materi dasar..

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab I, Bab II, dan Bab III dan mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

II. Saat sesi pemahaman materi dasar secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Bab I hingga Bab III. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul (diurut mulai dari Bab I, Bab II, hingga Bab III). Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi di setiap bab pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa

dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

III. Saat sesi pemahaman materi dasar secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pembelajaran dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses pemahaman materi dasar dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

IV. Setelah sesi pemahaman materi dasar secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh nara sumber dan atau dari web.

Langkah 2:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk mengirimkan tugas yang telah diselesaikan kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

Langkah 3:

- Mengirimkan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.
- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet).

LAMPIRAN

(Materi pendukung)

BAB III

FASILITASI PENDAMPINGAN Pengerjaan Tahapan Sinkronisasi

I. TAHAP 1: ANALISIS SITUASI DAN MASALAH KESEHATAN

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 1 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 1 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 1 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 1 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 1 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 1 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 1 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 1 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap I kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

(3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

II. TAHAP 2: SINKRONISASI ISU STRATEGIS

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 2 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 2 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 2 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 2 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 2 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 2 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 2 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 2 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 2 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

III. TAHAP 3: SINKRONISASI MISI/SUBMISI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR PEMBANGUNAN

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 3 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 3 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 3 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 3 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 3 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 3 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 3 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 3 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 3 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

(3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

IV. TAHAP 4: SINKRONISASI TARGET SASARAN

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 4 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 4 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 4 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 4 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 4 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 4 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 4 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 4 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 4 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

V. TAHAP 5: SINKRONISASI ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 5 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 5 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 5 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 5 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 5 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 5 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 5 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 5 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 5 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

(3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

VI. TAHAP 6: SINKRONISASI PROGRAM DAERAH DENGAN PRIORITAS NASIONAL , PROGRAM PRIORITAS, DAN KEGIATAN PRIORITAS BERDASARKAN INDIKATOR DAN PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 6 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 6 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 6 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 6 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 6 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 6 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 6 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 6 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 6 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

VII. TAHAP 7: SINKRONISASI KERANGKA PENDANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN YANG MENDUKUNG PRIORITAS NASIONAL

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 7 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 7 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 7 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 7 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 7 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 7 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 7 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 7 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 7 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

VIII. TAHAP 8: SINKRONISASI INDIKASI LOKASI PELAKSANAAN PROGRAM

A. Sebelum sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi (paling lambat H-1)

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan proses fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Menyiapkan para peserta (yang menjadi tanggung jawab fasilitator bersangkutan) untuk mengunduh materi pembelajaran Bab IV Tahap 8 dan Buku Kerjanya, lalu mempelajarinya.

Langkah 3:

- Berkoordinasi untuk menyiapkan fasilitas pembelajaran peserta (ruangan; laptop; audiovisual, flipchart, dll).

B. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara offline:

Langkah 1:

- Menyampaikan pokok-pokok bahasan mulai Pengantar Bab IV dan Tahap 8 tahapan sinkronisasi. Bahan-bahan dapat diperoleh dari modul baik cetak maupun online (terlampir).

Langkah 2:

- Menggali pemahaman awal peserta dengan melakukan sesi brain storming, termasuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul. Untuk ini, fasilitator dapat menggunakan flipchart untuk menulis poin-poin dari peserta.

Langkah 3:

- Memimpin diskusi untuk mencari jawaban dari permasalahan yang teridentifikasi pada Langkah 2. Permasalahan yang tidak bisa dipecahkan, selanjutnya dicatat untuk ditanyakan kepada nara sumber pada sesi online.

Langkah 4:

- Memimpin diskusi kelompok untuk pengerjaan tugas tahap 8 sinkronisasi dengan menggunakan Buku Kerja.

Langkah 5:

- Mengirimkan hasil pengerjaan tugas tahap 8 sinkronisasi ke nara sumber (via email ke PKMK FK UGM).

Langkah 6:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

C. Saat sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Berkoordinasi dengan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk persiapan webinar.

Langkah 2:

- Menjadi moderator kegiatan webinar di lokasi pendampingan dan mendorong peserta untuk aktif dalam proses konsultasi pengerjaan tahap 8 sinkronisasi dengan nara sumber.

Langkah 3:

- Memberikan catatan atas sikap, perilaku, dan keaktifan peserta.

D. Setelah sesi fasilitasi pendampingan pengerjaan tahapan sinkronisasi secara online:

Langkah 1:

- Memonitor dan mengingatkan peserta untuk menindaklanjuti hasil konsultasi dengan nara sumber saat sesi online.

Langkah 2:

- Memimpin diskusi kelompok untuk penyelesaian tahap 8 sinkronisasi berdasarkan masukan dari nara sumber saat sesi online.

Langkah 3:

- Mengirimkan revisi hasil pengerjaan tahap 8 sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk mendapatkan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 4:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik via email.

Langkah 5:

- Menyampaikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 6:

- Memimpin diskusi kelompok untuk finalisasi Tahap 8 sinkronisasi berdasarkan catatan dan umpan balik yang diterima.

Langkah 7:

- Mengirimkan final pengerjaan Tahap 9 kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.

(3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

BAB IV

FASILITASI PENDAMPINGAN FINALISASI DOKUMEN SINKRONISASI RPJMD- RPJMN SUBBIDANG KESEHATAN DAN GIZI MASYARAKAT

Langkah 1:

- Memfasilitasi diskusi untuk menentukan Sistematika Dokumen yang disesuaikan dengan Sistematika RPJMD, dan memeriksa ulang keseluruhan pengerjaan tahapan sinkronisasi.

Langkah 2:

- Memfasilitasi diskusi untuk meng-copy hasil pengerjaan setiap tahap (khususnya pada kolom tabel terkait dengan RPJMD), lalu mem-paste-kannya ke dalam Bab atau Subbab sesuai Sistematika Dokumen pada Langkah 1.

Langkah 3:

- Memfasilitasi diskusi untuk menambahkan narasi untuk menjelaskan suatu pernyataan, dan untuk menyusun kalimat yang bisa “menyambung” kepingan-kepingan poin hasil pengerjaan setiap tahapan sinkronisasi. Tujuannya agar “benang merahnya” terlihat sehingga dokumen terlihat utuh.

Langkah 4:

- Memfasilitasi diskusi untuk melengkapi dan menyempurnakan dokumen secara keseluruhan.

Langkah 5:

- Mengirimkan dokumen sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM via email.

Langkah 6:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik.

Langkah 7:

- Meneruskan dan menginformasikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 8:

- Memfasilitasi tindak lanjut masukan yang diterima dan finalisasi dokumen sinkronisasi.

Langkah 9:

- Mengirimkan dokumen final sinkronisasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM via email.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.
- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

BAB V

FASILITASI PENDAMPINGAN INTEGRASI DOKUMEN SINKRONISASI KE DALAM RPJMD

Langkah 1:

- Memfasilitasi diskusi untuk mempelajari Sistematika RPJMD dan mengidentifikasi ke bagian mana atau ke Bab/Sub Bab mana bagian-bagian dari Dokumen Sinkronisasi dapat diintegrasikan ke dalam RPJMD.

Langkah 2:

- Memfasilitasi diskusi untuk mengintegrasikan bagian-bagian dari Dokumen Sinkronisasi ke dalam RPJMD.

Langkah 3:

- Memfasilitasi diskusi untuk menambahkan narasi untuk menjelaskan suatu pernyataan, dan untuk menyusun kalimat yang bisa “menyambung” bagian-bagian dari Dokumen Sinkronisasi ke dalam RPJMD. Tujuannya agar “benang merahnya” terlihat sehingga dokumen terlihat utuh.

Langkah 4:

- Memfasilitasi diskusi untuk melengkapi dan menyempurnakan dokumen secara keseluruhan.

Langkah 5:

- Mengirimkan dokumen integrasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM via email.

Langkah 6:

- Mengingatkan Tim Bappenas dan PKMK FK UGM untuk segera memberikan catatan dan umpan balik.

Langkah 7:

- Meneruskan dan menginformasikan catatan dan umpan balik dari Tim Bappenas dan PKMK FK UGM kepada pihak yang didampingi untuk ditindaklanjuti.

Langkah 8:

- Memfasilitasi tindak lanjut masukan yang diterima dan finalisasi dokumen integrasi.

Langkah 9:

- Mengirimkan dokumen final integrasi kepada Tim Bappenas dan PKMK FK UGM via email.

CATATAN:

Jika tidak dimungkinkan untuk webinar (misal: karena masalah jaringan internet), maka ada 3 opsi yang bisa ditempuh Fasilitator Pendamping yaitu:

- (1) Sejak awal mengundang nara sumber dari Bappenas dan atau dari PKMK FK UGM untuk turut hadir;
- (2) Menggunakan peralatan telepon atau telepon genggam yang didukung oleh system tata suara memadai sehingga bisa didengar semua orang dengan jelas; dan sebaliknya, semua orang bisa berbicara.
- (3) Konsultasi via email, kemudian menyampaikan catatan atau umpan balik dari nara sumber kepada pihak yang didampingi (Catatan: umumnya semua daerah sudah dapat mengakses internet)

LAMPIRAN:

(Materi pendukung)

BAB VI
PENUTUP