

bkkbn



Pendataan
Keluarga 2021



Edisi Revisi

The background of the cover features a person in a dark suit and white shirt, sitting at a desk and writing on a document with a pen. The desk is cluttered with a laptop, a calculator, and various data charts, including a bar chart and a line graph with an upward-pointing arrow. The overall color scheme is blue and white, with a modern, data-driven aesthetic.

Panduan Pengolahan Data dengan Aplikasi PK2021

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Direktorat Pelaporan dan Statistik
2020

PANDUAN

PENGOLAHAN DATA DENGAN APLIKASI PK2021



Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Direktorat Pelaporan dan Statistik
2020

Kata Pengantar

Pendataan Keluarga 2021 (PK2021) merupakan kegiatan strategis Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan KB untuk kepentingan perencanaan, evaluasi, dan pengukuran kinerja sampai dengan wilayah administrasi terkecil. Oleh karena itu, semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini dituntut untuk bekerja keras serta memiliki semangat dan komitmen yang tinggi untuk menyukseuskannya.

Buku Panduan ini diperuntukkan bagi pengelola data di tingkat provinsi, kabupaten dan kota, serta kecamatan untuk memudahkan penggunaan aplikasi web portal serta Aplikasi *Entry* PK2021; dan untuk digunakan sebagai panduan dalam mengorientasi supervisor dan kader di tingkat desa. Aplikasi web portal PK2021 merupakan aplikasi yang dirancang untuk membantu proses manajemen pelaksanaan PK2021 meliputi pengaturan *user* aplikasi, pengaturan wilayah, penentuan target KK serta fasilitas *monitoring* untuk memantau proses persiapan hingga pengolahan data yang telah dilaksanakan; sedangkan Aplikasi *Entry* merupakan aplikasi yang dirancang sebagai sarana pengolahan data hasil pengumpulan data pendataan keluarga baik bagi kader pendata yang mendata dengan menggunakan *smartphone* maupun bagi operator pengolah data hasil pendataan keluarga yang didata dengan menggunakan kertas formulir.

Suksesnya pelaksanaan PK2021 terletak pada peran aktif serta tanggung jawab penuh dari pengelola data dan informasi di seluruh tingkatan wilayah sampai dengan supervisor dan kader di tingkat desa untuk menghasilkan basis data keluarga Indonesia yang berkualitas. Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi pekerjaan kita semua.

Jakarta, Juli 2020

Deputi Bidang Advokasi,
Penggerakan dan Informasi,



H. Nofrijal, S.P, M.A

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	III
BAGIAN I. APLIKASI WEB PORTAL PK2021	1
I. PENDAHULUAN.....	1
II. PRASYARAT APLIKASI	1
2.1. Minimum konfigurasi Hardware & Software	1
2.2. Jenis User / Pengguna Aplikasi Web Portal PK2021	1
III. FITUR DALAM APLIKASI.....	3
3.1. Mengakses Aplikasi Web Portal PK2021	3
3.2. Menu Pengaturan.....	4
3.2.1. Pengaturan User.....	4
3.2.2. Pengaturan Wilayah	7
3.2.3. Entri Target Kk Per Wilayah	9
3.2.4. Entri Indikator Proses.....	9
3.3. <i>Monitoring</i>	10
3.3.1. <i>Monitoring Target</i>	10
3.3.2. <i>Monitoring Status Pendataan</i>	10
3.3.3. <i>Anomali Pendataan</i>	12
3.3.4. <i>Summary Data</i>	13
3.3.5. <i>Rekapitulasi</i>	13
BAGIAN II. POLA PENGGUNAAN APLIKASI PORTAL PK2021	15
I. LANGKAH AWAL / PERSIAPAN.....	15
1.1. Login	15
1.2. Perapihan Wilayah.....	16
1.3. Penetapan Target	18
1.4. Pendaftaran User Supervisor Dan Kader Pendata	18
II. LANGKAH PELAKSANAAN.....	19
2.1. Pengisian Indikator Proses.....	19
2.2. <i>Monitoring</i> Pelaksanaan PK2021	20
BAGIAN III. APLIKASI PENGOLAHAN DATA (APLIKASI ENTRY) PK2021	21
I. MEMULAI APLIKASI	21
II. <i>ENTRY DATA</i>	22
III. LIST KELUARGA	23
IV. NOTIFIKASI	23

BAGIAN I

APLIKASI WEB PORTAL PK2021

I. PENDAHULUAN

Aplikasi web portal PK2021 merupakan aplikasi yang dirancang untuk membantu proses manajemen pelaksanaan PK2021 meliputi pengaturan *user* aplikasi, pengaturan wilayah, penentuan target KK serta fasilitas *monitoring* untuk memantau proses persiapan hingga pengolahan data yang telah dilaksanakan. Sistem *monitoring* ini diharapkan dapat membantu setiap pemangku kebijakan dapat melihat, mengevaluasi serta membuat langkah tindak lanjut jika pelaksanaan PK2021 yang belum terlaksana dengan baik sehingga diharapkan seluruh rangkaian proses PK2021 dapat berjalan secara efektif dan tepat waktu.

II. PRASYARAT APLIKASI

2.1. Minimum konfigurasi Hardware dan Software

Untuk dapat menjalankan aplikasi web portal PK2021, perangkat keras dan perangkat lunak yg harus dipersiapkan adalah :

- 1 Unit komputer/PC/Laptop, processor P4 Core 2 Duo 2 GHz
- RAM 4 GB
- Hard disk dengan kapasitas kosong 64 GB
- Sistem Operasi Ms Windows 7
- Internet Browser : Google Chrome 56+, Firefox 52+, Microsoft Edge 41+
- 1 Unit modem dan Jaringan internet
- PDF Reader

2.2. Jenis User / Pengguna Aplikasi Web Portal PK2021

Pada aplikasi web portal terdapat beberapa jenis *user* berdasar peran dan tingkatan wilayah. Tampilan serta menu yang dapat diakses oleh *user* disesuaikan dengan peran dan tingkatan wilayah *user* tersebut. Untuk *user* admin (provinsi, kab/kota), supervisor (pusat, provinsi, kab/kota) dan manajer kecamatan, untuk pertama kali akan digenerate otomatis oleh admin pusat. Berikut adalah tugas/wewenang masing-masing *user* :

1. Admin Provinsi, memiliki tugas :

- Membuat *user* supervisor tingkat provinsi (di luar *user auto generate*)
- Membuat *user* Manajer tingkat kecamatan (jika ada *user* Manajer susulan, yaitu *user* Manajer di luar *auto generate*)
- Melakukan *assignment* wilayah kerja untuk Manajer Pengelolaan

- Melakukan *reset PASSWORD* untuk *user* supervisor tingkat provinsi dan manajer di wilayahnya
 - Mengentri indikator proses
 - Hak akses data sesuai dengan wilayah kerja (wilayah provinsi dimana admin bertugas)
2. **Manajer Pengelolaan**, memiliki tugas :
- *Monitoring* data hasil PK2021 dalam hal :
 - a) *Progress* KK terdata dibandingkan target KK terdata
 - b) Data berdasarkan statusnya (*valid/not valid/anomaly*)
 - Melakukan *approval* terhadap data hasil PK2021 di kecamatannya jika data dianggap sudah *valid*/benar dan selesai seluruhnya.
 - Hak akses data sesuai dengan wilayah kerja (wilayah kecamatan dimana manajer bertugas).
3. **Manajer Data**, memiliki tugas :
- Melakukan pemutakhiran data master wilayah
 - Melakukan registrasi *user* supervisor desa/kelurahan dan kader pendata
 - Melakukan assignment wilayah kerja untuk supervisor desa/kelurahan dan kader pendata
 - Melakukan *reset PASSWORD* untuk supervisor desa/kelurahan dan kader pendata
 - Mengentri target KK terdata
 - Mengentri indikator proses
 - *Monitoring* data hasil PK2021 dalam hal :
 - a) *Progress* KK terdata dibandingkan target KK terdata
 - b) Data berdasarkan statusnya (*valid/not valid/anomaly*)
 - Melakukan *approval* terhadap data hasil PK2021 di kecamatannya jika data dianggap sudah *valid*/benar dan selesai seluruhnya.
 - Hak akses data sesuai dengan wilayah kerja (wilayah kecamatan dimana manajer bertugas).
4. **Supervisor**, terbagi menjadi dua :
- 1) Supervisor umum

Merupakan supervisor yang berada di pusat, provinsi maupun kab/kota. Hak akses ini dapat diberikan kepada anggota tim posko pendataan keluarga.

2) Supervisor desa/kelurahan

Merupakan supervisor yang berada di tingkat desa/kelurahan, supervisor ini memiliki tanggung jawab penuh terhadap kinerja kader pendata di wilayahnya.

Supervisor memiliki tugas :




- *Monitoring* data hasil PK2021 dalam hal :
 - b) *Progress* KK terdata dibandingkan target KK terdata
 - c) Data berdasarkan statusnya (*valid/not valid/anomaly*)
- Hak akses data sesuai dengan wilayah kerja

III. FITUR DALAM APLIKASI

3.1. Mengakses Aplikasi Web Portal PK2021

Untuk masuk ke dalam aplikasi Web Portal PK2021 diperlukan beberapa tahapan :

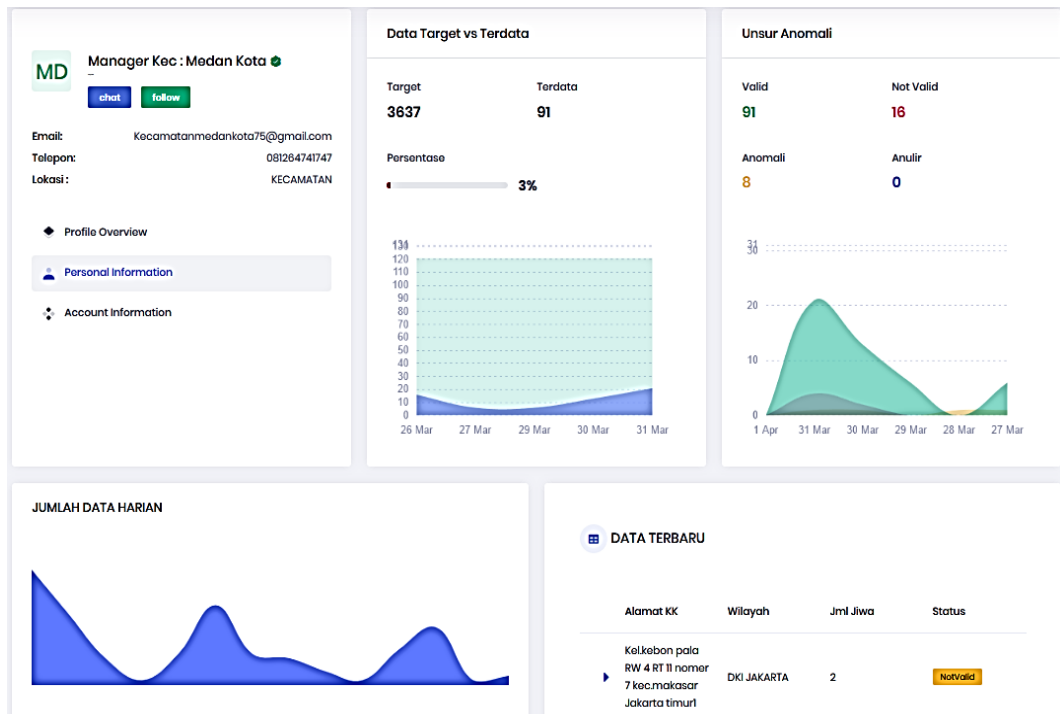
- a. Buka *browser* pada komputer (Microsoft Edge atau Mozilla Firefox atau Chrome)
- b. kemudian ketik alamat aplikasi pada kotak *address* pada *browser* seperti berikut:
<https://PK2021.bkkbn.go.id/poskopemantauan/> kemudian klik *submit* atau ENTER.
- c. Pada halaman utama, ditampilkan data statistik Pendataan PK2021 secara nasional, yang berisi informasi total data berdasarkan status (*anomaly, valid, tidak valid*), jumlah pendata berdasarkan tingkat wilayah, jumlah data harian, dan jumlah data terbaru.

- d. klik *icon* Signin  yang ada pada layar pojok kanan atas, maka akan tampil halaman *login*
- e. Ketik *USERNAME* dan *PASSWORD* yang sudah dimiliki pengguna kemudian klik tombol 
- f. Klik link  untuk *reset* *PASSWORD* jika pengguna lupa kata *PASSWORD*, akan tampil layar berikut



silahkan isi *KODE USER* atau alamat email pengguna, jika kode *user* atau alamat email *valid* maka pengguna akan menerima *OTP* melalui nomor *HP* yang terdaftar. *Entry* kode *OTP* pada kolom tersedia, jika kode *OTP* sesuai maka pengguna dapat melanjutkan ubah *PASSWORD*.

- g. Jika *user* berhasil *login* maka akan muncul halaman beranda



3.2. MENU PENGATURAN

3.2.1. PENGATURAN USER

Seluruh proses terkait pengaturan user aplikasi dilakukan dari menu **Pengaturan** → **User**, maka akan tampil layar seperti berikut :

Tambah User

Show 10 entries Search:

UserName	Nama Lengkap	Alamat	No Telepon	Email	Role	Tingkat Wilayah	Tgl. Dibuat	Wilayah	Aksi
.ajnsjhi	nurida	jmlmu	088890999099	nuruida@gmail.com	Pendata	RT	2020-03-12 08:48:26		
BaruUser19	Nama BaruUser	Alamat	0812345678	emailnya@gmail.com	Pendata	RW	2020-03-31 13:45:37		
BaruuUser19	Nama BaruUser	Alamat	08123456789	emailnyaa@gmail.com	Pendata	RW	2020-03-31 13:50:36		

List grid/table menampilkan informasi user yang menjadi tanggung jawab user, yaitu user dengan wilayah kerja di bawah wilayah kerja user (misal user adalah supervisor desa/kelurahan, maka pada table menampilkan user pendata yang wilayah kerjanya adalah RW/RT di bawah desa/kelurahan yg menjadi wilayah kerja supervisor).

Berikut fitur yang terdapat pada menu pengaturan user :

1) Tambah User

- ✓ klik tombol **Tambah User**, maka akan menampilkan layar seperti berikut :

Tambah User ✕

Username

Nama Lengkap

Email

No. Telepon

Pilih Role

▼

Pilih Wilayah

☰

NIK

Alamat



Tambah User Baru
Batal


- ✓ Isi semua *field*, pilih *role* yg sesuai (manajer hanya bisa memilih *role* supervisor ataupun pendata)
- ✓ Pilih Tingkat Wilayah (ketika memilih *role* pendata maka tingkat wilayah hanya bisa diisi RT, jika *role* supervisor maka hanya bisa memilih tingkat wilayah desa/Kelurahan)
- ✓ Setelah semua data dilengkapi, lanjutkan klik Tambah User Baru untuk menyimpan, *user* yang sudah berhasil ditambahkan akan tampil dalam *list grid/table*

2) Pengaturan Wilayah Kerja

Setelah registrasi *user*, langkah selanjutnya adalah *assignment*/atur wilayah kerja. Pengaturan wilayah kerja perlu dilakukan oleh manajer untuk menetapkan wilayah kerja dari supervisor (desa yang menjadi tanggung jawabnya) maupun wilayah kerja dari kader pendata (RT yang menjadi tanggung jawabnya).

Daftar User Today: Mar 16									
UserName	Nama Lengkap	Alamat	No Telepon	Email	Role	Tingkat Wilayah	Tgl.Dibuat	Wilayah	Aksi
.ajnsjhi	nurida	jmimu	088890999099	nuruida@gmail.com	Pendata	RW	2020-03-12 08:48:26	✖	+ +
covid19	Covidah Wuhaniyah	Tionghoa	085743549291	covid19@gmail.com	Pendata	RT	2020-03-16 17:48:46	✖	+ +
Cristiano	Ronaldo	Jalan Raya Kasablanka	089829919	CR7@gmail.com	Supervisor	KELURAHAN	2020-03-13 14:56:23	+	+ +
data_jkt	Pendata Jakarta	jl. a yani	021 42486640	jiddppopp@gmail.com	Supervisor	KELURAHAN	2020-03-04 15:18:47	+	+ +


User yang sudah ditentukan wilayah kerjanya ditandai dengan icon  , sedangkan yang belum ditandai dengan icon  yang terdapat pada kolom wilayah. Untuk mengatur wilayah kerja langkah-langkahnya sebagai berikut :

- ✓ klik pada icon  maka akan muncul tampilan berikut :



Tingkat Wilayah Manager : KECAMATAN
Data

Tingkat Wilayah User : RT


Wilayah	Pilih
▼ MAKASAR	
▼ PINANGRANTI	
▼ RW 003	
○ RT 007	<input checked="" type="checkbox"/>
○ RT 018	<input checked="" type="checkbox"/>
○ RT 019	<input type="checkbox"/>
○ RT 020	<input type="checkbox"/>
○ RT 008	<input type="checkbox"/>
○ RT 009	<input type="checkbox"/>

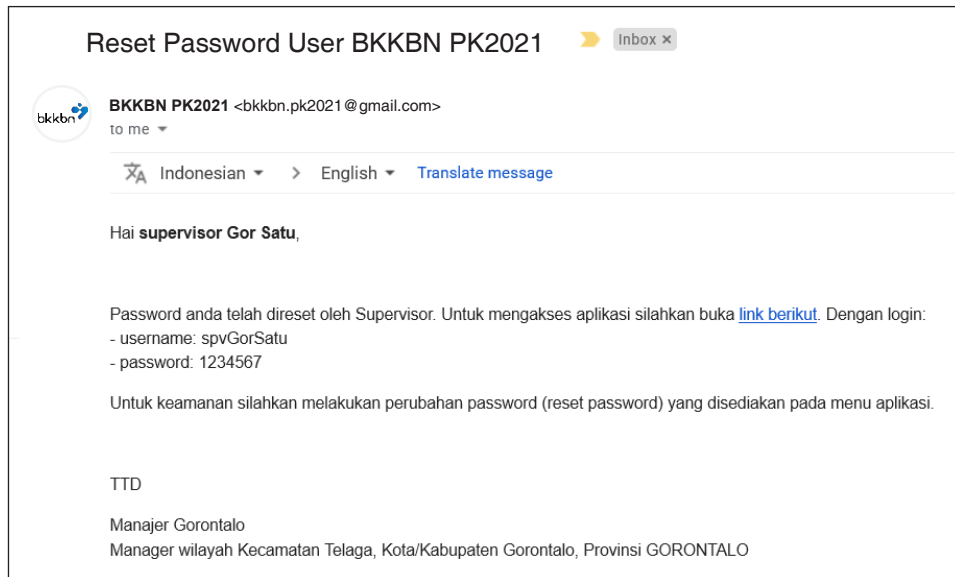
- ✓ Centang sesuai dengan wilayah kerja yang akan diberikan.
- ✓ Klik tombol  untuk menyimpan wilayah kerja yang sudah di-assign untuk user bersangkutan.

3) Edit User Profile

- ✓ Klik icon  , untuk melakukan perubahan pada data user profil, maka akan tampil layar seperti berikut :
- ✓ Ubah data yang diinginkan, kemudian klik tombol  untuk menyimpan perubahan data user profil.



4) **Reset PASSWORD**

- ✓ Klik icon  untuk melakukan *reset PASSWORD* milik user tertentu, pengguna dapat melakukan *reset PASSWORD* milik user di bawahnya.
- ✓ User akan menerima notifikasi melalui email maupun no HP yang terdaftar yang berisi informasi *PASSWORD* baru seperti gambar berikut :



3.2.2. PENGATURAN WILAYAH

Pengaturan data *master* wilayah dilakukan dari menu Pengaturan → Wilayah akan menampilkan data *master* wilayah untuk kecamatan yang sesuai dengan wilayah kerja Manajer. Berikut merupakan langkah-langkah melakukan pengaturan wilayah :

- ✓ Untuk menampilkan/menyembunyikan detil wilayah bisa dilakukan dgn klik icon  untuk menampilkan atau icon  untuk menyembunyikan wilayah.

Detail Kecamatan - Kabupaten			
	Kd.Depdagri		
1	-	08	MAKASAR
Detail Kelurahan - Kecamatan MAKASAR			
	Kd.Depdagri		
1	+	1001	MAKASAR
2	-	1002	PINANGRANTI
Detail RW - Kelurahan PINANGRANTI			
	KodeDepdagri		
1	▶	005	RW 005
2	▶	004	RW 004

- ✓ Untuk menambahkan RW klik tombol “tambah RW” di sebelah pojok kanan *table/grid*, entrikan kode dan nama RW, kemudian klik “submit”.


Add RW ✕

KodeDepdagri

Nama RW










- ✓ Untuk menambahkan RT klik pada tanda panah di sebelah kiri kode RW, untuk memunculkan list/daftar RT pada RW tersebut, selanjutnya klik tombol “tambah RT”, entrikan kode dan nama RT, kemudian klik “submit” untuk menyimpan.

Detail Kecamatan - Kabupaten			
	Kd.Depdagri		
1	-	08	MAKASAR
Detail Kelurahan - Kecamatan MAKASAR			
	Kd.Depdagri		
1	-	1001	MAKASAR
Detail RW - Kelurahan MAKASAR			
	KodeDepdagri		
1	▶	007	RW 007
2	▶	006	RW 006
3	▶	005	RW 005



Detail RT			
	KodeDepdagri		
	007		RW 007
Detail RT			
	Kode RT	ID RT	
1	009	667225	RT 009
2	008	667224	RT 008
3	007	667223	RT 007
4	006	667222	RT 006
5	005	667221	RT 005

- ✓ Fungsi tombol pada pengaturan wilayah :

Detail RT				Tambah RT
	Kode RT	ID RT	Nama RT	Action
1	009	667225	RT 009	  
2	008	667224	RT 008	  
3	007	667223	RT 007	  

EDIT DATA WILAYAH

PINDAH WILAYAH

HAPUS WILAYAH

3.2.3. ENTRI TARGET KK PER WILAYAH

- ✓ Untuk mengentri target KK yang akan didata per wilayah dilakukan dari menu Pengaturan → Target KK Wilayah.
- ✓ Pilih wilayah yang diinginkan, pilih desa untuk memunculkan seluruh RT pada desa tersebut, atau dapat di filter sampai dengan tingkat dusun, jika ingin menampilkan RT yang berada pada dusun tertentu.
- ✓ Setelah memilih dusun, anda dapat memilih beberapa RT sekaligus sesuai dengan keinginan.
- ✓ Untuk RT yang target KK nya masih nol maka akan ditandai dengan warna merah. RT ini yang menjadi prioritas untuk dientri targetnya.
- ✓ Selanjutnya untuk mengentri Target KK klik pada kolom “Target KK”.
- ✓ Entrikan Target KK sesuai dengan target KK yang didata pada masing-masing RT.
- ✓ Kemudian klik simpan.
- ✓ Jumlah seluruh target KK per RT harus lebih kecil dari jumlah target KK desa, jika jumlahnya berlebih maka akan muncul notifikasi dan tidak bisa dilakukan simpan.
- ✓ Perbaiki target KK per RT lalu simpan.

Wilayah	Target KK
MAKASAR	
PINANGRANTI	
RW 003	
RT 018	0
RT 007	0
RT 008	0
RT 009	0
RT 010	0
RT 011	0
RT 012	0

3.2.4. ENTRI INDIKATOR PROSES

- ✓ Indikator proses yang dientri meliputi :
 - 1) Pengadaan dan distribusi sarana dan prasarana
 - 2) Pelaksanaan pelatihan/orientasi
 - 3) Kelengkapan SK Pengorganisasian Lapangan dan SK Tim Posko
- ✓ Untuk mengentri indikator proses dilakukan dari menu Pengaturan → Indikator Proses
- ✓ Entri pada kolom yang tersedia kemudian klik tombol “Update Indikator Proses” untuk menyimpannya.

3.3. MONITORING

Fungsi *monitoring* digunakan untuk memantau data hasil dari proses pendataan PK2021, apakah ada data dengan status *not valid* atau *anomaly* untuk ditindaklanjuti, juga untuk memantau apakah hasil pendataan sudah mencapai target.




3.3.1. Monitoring Target

Untuk memantau target pendataan dapat dilakukan dari menu **Monitoring** → **Target** akan tampil layar seperti berikut :

Monitoring Target vs Aktual Today: Mar 16

Periode Pendataan: 2020 Wilayah: CIPINANG MELAYU RW: RW 001 RT: RT 001

Tampilkan Cetak

- ✓ Pilih periode pendataan dan wilayah yang ingin ditampilkan, kemudian klik tombol  untuk menampilkan persentase capaian KK terdata dibandingkan target KK terdata pada wilayah tersebut, atau tombol  untuk mencetaknya.
- ✓ Klik tombol  pada kolom View untuk menampilkan layar berisi detail list KK yang telah terdata.

Detail

	No. KK	Alamat	No Urut Rumah	No Urut Keluarga	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	
1	3562365262535632	Dusun darungan rt001	2	3	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
2	1234567891234567	Cluster sakinah blok D.		02	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
3	1234567899876543	Banjarkulon	1	8	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
4	3508021705090039	Sidomulyo	01	01	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
5	3508031808050730	Dusun karang reja	01	01	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
6	3508031808059007	sumberrejo	2	001	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
7	3508150304140010	Jl. kelud	17	16	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
8	3508041506053250	Pasirian	1	1	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
9	3508042510120005	Madurejo	01	01	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001
10	3508041908054622	Selok awar-awar	01	01	JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarmangu	Banjarkulon	001


Page 1 of 4 View 1 - 10 of 31

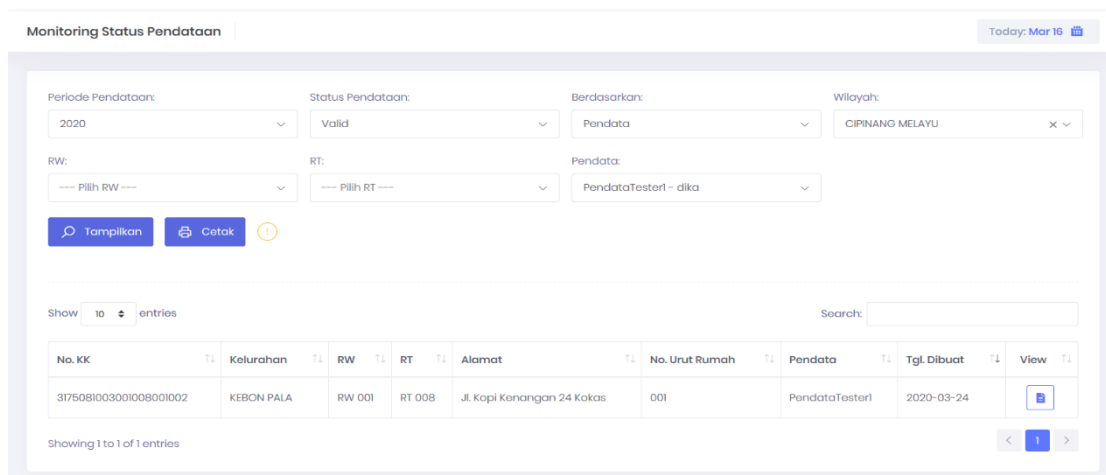
3.3.2. Monitoring Status Pendataan


Untuk memantau status pendataan dapat dilakukan dari menu **Monitoring** → **Status Pendataan**. Menu ini berfungsi untuk melihat detail data tidak valid berdasarkan kriteria/alasan yang menyebabkan data tersebut menjadi tidak valid. Data dapat dilihat by wilayah maupun by nama kader pendata.


Contoh :

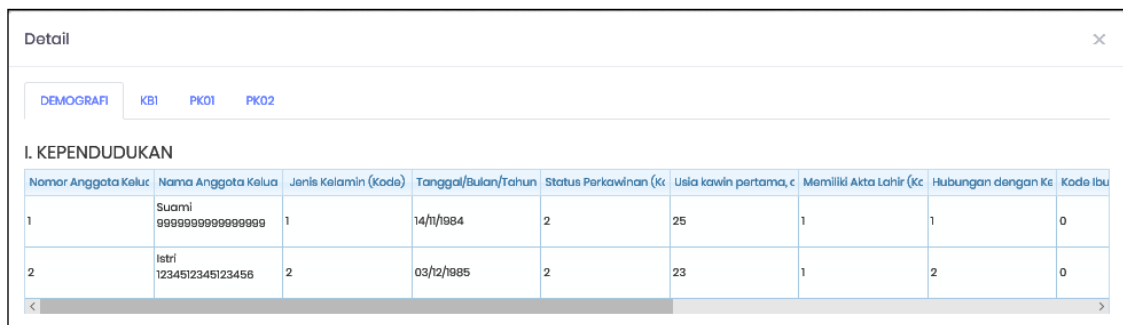
Untuk mengetahui data hasil pendataan keluarga yang dilakukan oleh seorang kader pendata caranya adalah sebagai berikut :

- ✓ Pilih periode pendataan
- ✓ Pilih status data yang diinginkan
- ✓ Pilih wilayah
- ✓ Pilih nama kader pendata
- ✓ Klik tombol 



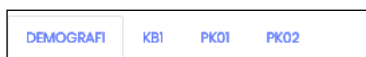
No. KK	Kelurahan	RW	RT	Alamat	No. Urut Rumah	Pendata	Tgl. Dibuat	View
3175081003001009001002	KEBON PALA	RW 001	RT 008	Jl. Kopi Kenangan 24 Kokas	001	PendataTester1	2020-03-24	

- ✓ Klik tombol  pada kolom View untuk menampilkan layar berisi detail formulir pendataan untuk KK yang sedang di-view, seperti berikut :




Nomor Anggota Kelua	Nama Anggota Kelua	Jenis Kelamin (Kode)	Tanggal/Bulan/Tahun	Status Perkawinan (Kc)	Usia kawin pertama, c	Memiliki Akta Lahir (Kc)	Hubungan dengan Ke	Kode Ibu
1	Suami 9999999999999999	1	14/11/1984	2	25	1	1	0
2	Istri 1234512345123456	2	03/12/1985	2	23	1	2	0

- ✓ Tab Demografi berisi *list* anggota keluarga, tab KB berisi formulir data KB, dan tab PK01 dan PK02 berisi formulir data PK, klik tab yang sesuai



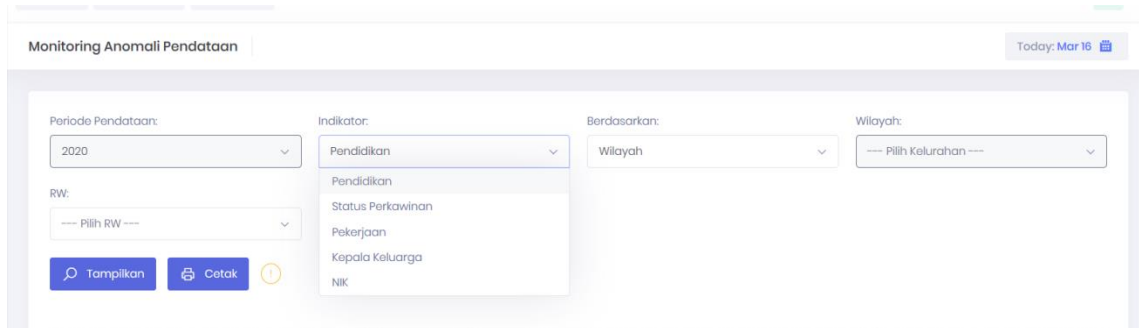
untuk melihat data yang diinginkan,



- ✓ Klik tombol  pada kolom Action untuk merubah status data *Not Valid* menjadi *Anulir/Batal*, tapi jika ternyata data *Not Valid* dikarenakan salah *entry* maka

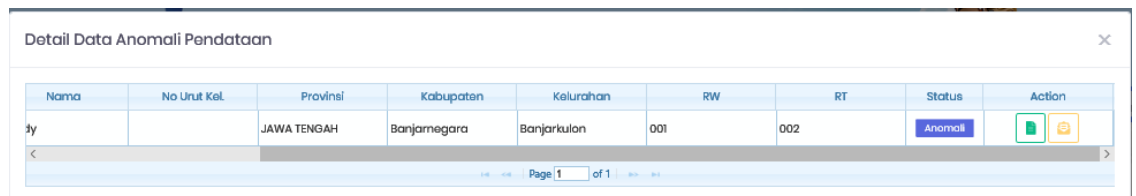
pendata dapat melakukan koreksi data melalui aplikasi Pendataan sehingga status data menjadi *valid* setelah melalui proses validasi oleh sistem.




3.3.3. Anomali Pendataan


Untuk memantau data anomali dapat dilakukan dari menu **Monitoring** → **Anomali Pendataan** akan tampil layar seperti berikut :

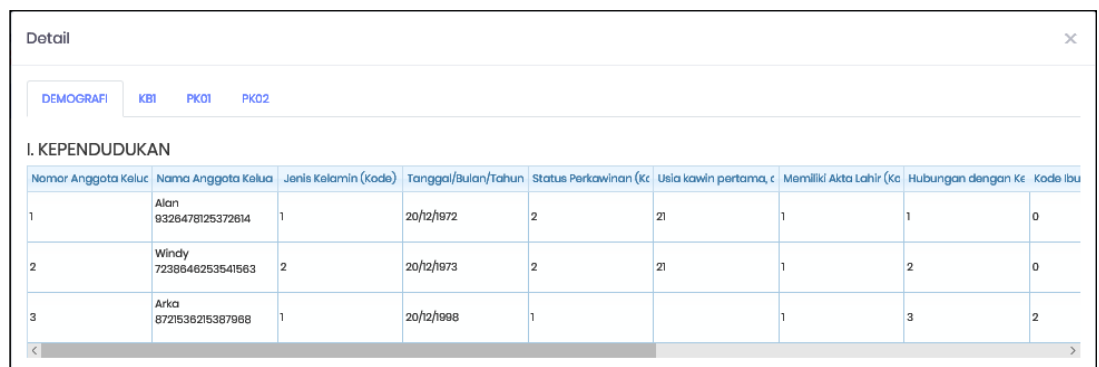


- ✓ Pilih periode pendataan dan indikator anomali yang ingin ditampilkan
- ✓ kemudian pilih berdasarkan “Wilayah” atau “Pendata” yang datanya ingin ditampilkan
- ✓ kemudian klik tombol  untuk menampilkan data anomali yang sesuai dengan kriteria yang dipilih
- ✓ Klik pada cell yang terdapat angka jumlah anomali  untuk menampilkan layar berisi list KK yang masuk ke dalam data *anomaly* yg sedang di-view, seperti berikut :



Nama	No Urut Kel	Provinsi	Kabupaten	Kelurahan	RW	RT	Status	Action
ly		JAWA TENGAH	Banjarnegara	Banjarkulon	001	002	Anomali	  

- ✓ Klik *icon*  pada kolom Action, akan menampilkan layar berisi detail formulir pendataan untuk KK yang sedang di view, seperti berikut :




Nomor Anggota Keluc	Nama Anggota Keluc	Jenis Kelamin (kode)	Tanggal/Bulan/Tahun	Status Perkawinan (Kc)	Usia kawin pertama, c	Memiliki Akta Lahir (Kc)	Hubungan dengan Ke	Kode Ibu
1	Alan 9328478125372614	1	20/12/1972	2	21	1	1	0
2	Windy 7238846253541563	2	20/12/1973	2	21	1	2	0
3	Arka 8721536215387968	1	20/12/1998	1		1	3	2


- ✓ Tab Demografi berisi list anggota keluarga, tab KB berisi formulir data KB, dan tab PK01 dan PK02 berisi formulir data PK, klik tab yang sesuai



untuk melihat data yang diinginkan

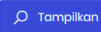


- ✓ Klik icon  pada kolom Action, digunakan untuk merubah status data menjadi *valid* (jika data memang benar sesuai kondisi sebenarnya) tapi jika ternyata data anomali dikarenakan salah *entry* maka pendata dapat melakukan koreksi data melalui aplikasi Pendataan sehingga status data menjadi *valid* setelah melalui proses validasi oleh sistem.

3.3.4. Summary Data

- ✓ Untuk melihat *ringkasan data hasil* pendataan beserta jumlah seluruh data keluarga berdasarkan statusnya (*valid*, *tidak valid*, *anomaly*) dapat dilakukan dari menu **Monitoring** → **Summary Data**.
- ✓ Pilih periode pendataan dan pengelompokan wilayah (apakah berdasarkan Kelurahan, RW, RT) kemudian klik tombol  untuk menampilkan data *summary* sesuai dengan kriteria yang dipilih, data *summary* akan ditampilkan pada *list grid/table* dikelompokkan berdasarkan wilayah sesuai pilihan.

Monitoring Summary Data Today: Mar 16

Periode Pendataan: 2020 Pengelompokan Wilayah: RW

Kelurahan	RW	Anomali	Anulir	NotValid	Received	Valid
MAKASAR	RW 004	0	0	1	0	0
KEBON PALA	RW 001	0	0	0	0	1
	RW 002	0	0	0	0	1
	RW 004	6	1	9	0	38
	RW 006	0	0	0	0	1
	RW 007	3	0	2	0	36
	RW 008	0	0	0	0	1
	RW 010	2	0	0	0	12
CIPINANG MELAYU	RW 006	2	0	0	0	3

Page 1 of 1 20 View 1 - 9 of 9

3.3.5. Rekapitulasi

Untuk melihat rekapitulasi pendataan dapat dilakukan dari menu **Monitoring** → **Rekapitulasi** akan tampil layar seperti berikut :

Monitoring Rekapitulasi

Periode Pendataan: 2020

Berdasarkan: Kelurahan

Provinsi: DKI JAKARTA

Kabupaten: Jakarta Timur

Kecamatan: MAKASAR

Desa/Kelurahan: --- Pilih Kelurahan ---

Tampilkan Cetak ⓘ

Kode Kelurahan	Nama Kelurahan	Jml PUS	Action
2614	MAKASAR	0	<input type="checkbox"/>
2616	KEBON PALA	68	<input checked="" type="checkbox"/>
2618	CIPINANG MELAYU	3	<input type="checkbox"/>

data

Pada menu ini, persetujuan/*approval* terhadap data hasil pendataan keluarga di kecamatan yang menjadi tanggung jawab manajer kecamatan dapat dilakukan. Data harus di-*approve* sebagai tanda data tersebut sudah dinyatakan data final yang *valid* di kecamatan tersebut. *Approval* data dilakukan terhadap data per desa/kelurahan. Setelah dilakukan *approval* maka data akan masuk ke server pusat. Berikut merupakan langkah melakukan **approval data** :

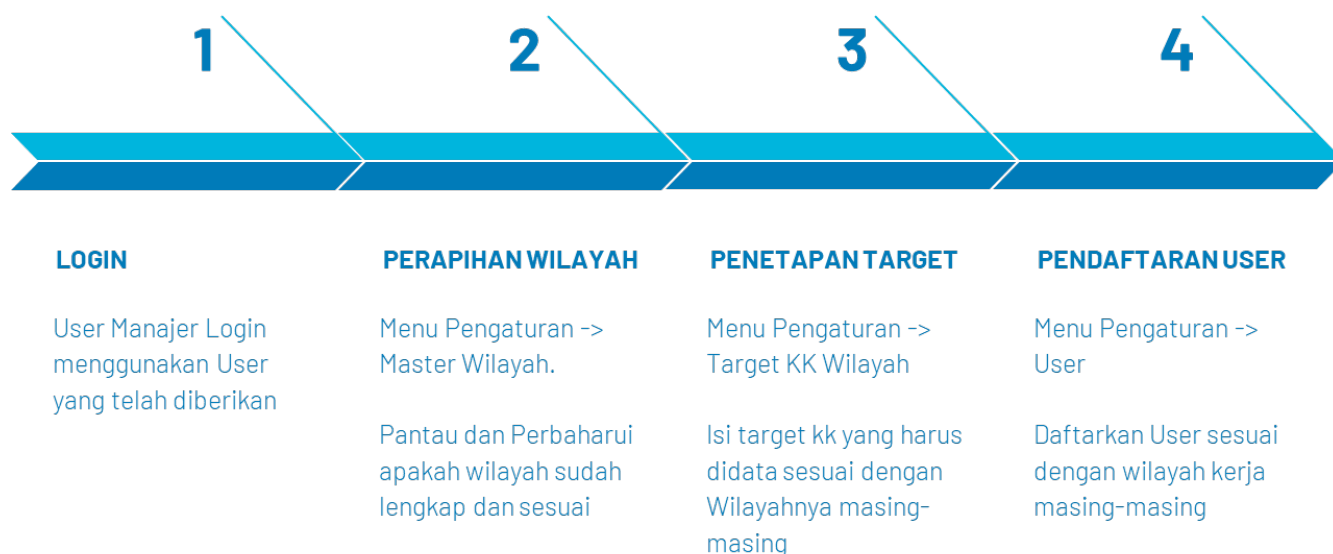
- ✓ Pilih periode pendataan dan berdasarkan pengelompokan wilayah yang ingin ditampilkan (apakah berdasarkan kelurahan, RW, atau RT).
- ✓ kemudian pilih wilayah tertentu (jika dikosongkan berarti akan menampilkan semua wilayah), kemudian klik tombol **Tampilkan** untuk menampilkan rekapitulasi data yang sesuai dengan kriteria yang dipilih, rekap data akan ditampilkan pada *list grid/table*.
- ✓ Rekap data ditampilkan per wilayah yang dipilih beserta dengan indikator utama pada wilayah tersebut (Jumlah data berdasarkan status data, jumlah PUS, Kesertaan KB, dan sebagainya).
- ✓ Jika data suatu wilayah dirasa sudah sesuai dan *valid* maka pilih wilayah yang akan di-*approve* datanya dengan men-*checklist*, kemudian klik tombol **data** untuk meng-*approve* data tersebut. Setelah itu akan muncul pesan notifikasi apakah data benar-benar sudah sesuai atau belum. Untuk meng-*approve* klik "Ya".
- ✓ Untuk mencetak data yang ada, terlebih dahulu lakukan *approval*. Tombol cetak/*print* tidak akan berfungsi jika data yang ada belum dilakukan *approval*.

BAGIAN II

POLA PENGGUNAAN APLIKASI PORTAL PK 2021

I. LANGKAH AWAL / PERSIAPAN

Berikut merupakan langkah langkah awal yang perlu dilakukan oleh **Manajer Data** berkoordinasi dengan **Manajer Pengelolaan** sebelum pengolahan data hasil PK2021 dilakukan :



1.1. LOGIN

Untuk dapat mengakses aplikasi portal PK2021 tentunya manajer pengelolaan dan manajer data harus memiliki *username* dan *password* untuk dapat login ke dalam aplikasi. Berikut ketentuannya:

- ✓ *Username* dan *Password* Seluruh Admin (pusat, provinsi dan kab/kota) dan seluruh Manajer Pengelolaan dan Manajer Data akan di-generate langsung oleh Admin Pusat (saat pertama kali).
- ✓ **Admin Provinsi** atau **Admin Kabupaten** akan memberikan *Username* dan *Password* bagi Manajer Pengelola dan Manajer Data tingkat Kecamatan.
- ✓ SYARAT dan KETENTUAN mendapatkan *Username* dan *Password* sesuai dengan yang ada di dalam Panduan Manajer Pengelolaan dan Manajer Data.
- ✓ Setelah mendapatkan *Username* dan *Password* maka **WAJIB** melengkapi profil untuk dapat melanjutkan mengakses fitur dalam aplikasi.
- ✓ Tata cara login dapat dilihat pada sub bab 3.1 Mengakses Aplikasi Web Portal PK2021 (halaman 2).

1.2. PERAPIHAN WILAYAH

Perapihan wilayah dilakukan melalui aplikasi web portal PK2021 oleh **MANAJER DATA**. Perapihan wilayah perlu dilakukan untuk memastikan seluruh wilayah pendataan keluarga telah terdaftar dalam aplikasi dengan BENAR. Hal yang perlu diperhatikan adalah :

- ✓ Wilayah yang terdaftar dalam aplikasi harus **SINKRON/SAMA** dengan wilayah yang digunakan kader pendata atau yang nantinya akan dicatat dalam formulir F/I/PK. Hal ini untuk memastikan data keluarga hasil PK2021 tercatat dalam wilayah yang BENAR.
- ✓ Jika terjadi perbedaan antara wilayah yang terdaftar di aplikasi dengan yang dicatat oleh pendata maka terdapat dua kemungkinan yaitu:
 - 1) Data keluarga tidak dapat masuk ke dalam aplikasi atau
 - 2) Data keluarga masuk ke wilayah yang salah (tidak sesuai)
- ✓ Data wilayah dari provinsi sampai dengan desa akan didaftarkan oleh admin pusat.
- ✓ Tugas Manajer Data adalah memperbaharui data wilayah tingkat **Dusun/RW** dan **RT** sesuai dengan Wilayah Kerjanya
- ✓ Tata cara penambahan wilayah RW dan RT maupun edit dan hapus wilayah dapat dilihat pada 3.2.2.Pengaturan Wilayah (halaman 7)

CATATAN PENTING :

➤ **PEMBUATAN WILAYAH DUSUN/RW**

1. Kode dusun/RW terdiri dari 4 Digit angka, 2 digit pertama kode dusun, 2 digit selanjutnya kode RW.
2. Jika desa **tidak memiliki Dusun ataupun RW**, maka dalam Master Wilayah **TETAP DIBUATKAN** RW/Dusun dengan diberikan Kode "0000" dan Nama RW/Dusun nya RW "0000"
3. Jika desa hanya memiliki DUSUN, maka dalam master wilayah **TETAP DIBUATKAN** dusun/RW dengan cara :
 - Beri nomer urut pada seluruh dusun yang ada pada desa tersebut (**2 digit angka**) ini disebut **kode dusun**
 - Buat kode dusun/RW : 2 digit pertama diisi dengan kode dusun yang telah dibuat, 2 digit selanjutnya isi dengan "00"
 - Nama dusun/RW diisi dengan sesuai dengan nama dusun
4. Jika desa hanya memiliki RW, maka dalam master wilayah **TETAP DIBUATKAN** dusun/RW dengan cara :
 - Dua digit pertama diisi dengan "00"
 - Dua digit selanjutnya diisi dengan kode RW
 - Nama dusun/RW diisi dengan sesuai dengan nama RW

5. Jika desa memiliki Dusun dan RW, maka dalam master wilayah **TETAP DIBUATKAN** dusun/RW dengan cara :

- Beri nomer urut pada seluruh dusun yang ada pada desa tersebut (2 digit angka) ini disebut **kode dusun**
- Buat kode dusun/RW : 2 digit pertama diisi dengan kode dusun yang telah dibuat, 2 digit selanjutnya isi dengan kode RW
- Nama dusun/RW diisi dengan kombinasi nama dusun dengan kode RW

Contoh :

KODE DUSUN /RW	NAMA DUSUN/RW
0100	DUSUN KOPIKINI
0200	DUSUN JANJI JIWO
0003	RW 03
0004	RW 04
0501	DUSUN KENANGAN RW 01
0502	DUSUN KENANGAN RW 02
0601	DUSUN SOE RW 01
0602	DUSUN SOE RW 02

➤ **PEMBUATAN WILAYAH RT**

1. Kode RT terdiri dari 3 Digit angka
2. Jika dalam suatu wilayah tidak terdapat RT maka **TETAP DIBUATKAN RT** dalam master wilayah.
3. Hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan RT :
 - Jika wilayah tidak memiliki RT maka RT dibuat **dengan koordinasi bersama pemerintah daerah setempat.**
 - RT ini akan dijadikan sebagai basis wilayah kerja kader pendata, dimana dalam 1 RT idealnya hanya didata oleh 1 orang kader.
 - LIST Keluarga yang akan didata atau sket Peta Keluarga harus dibuat berdasarkan satuan RT sehingga dalam membuat RT perlu memperhatikan jumlah keluarga yang ada dalam RT tersebut.
 - Penentuan suatu RT dapat dibuat dengan penentuan batas wilayah/batas alam tertentu sesuai dengan kesepakatan bersama.
 - Dalam membuat RT selain memperhatikan batas alam atau batas wilayah lainnya maka dapat mempertimbangkan ketersediaan dan kompetensi kader pendatanya serta waktu pelaksanaan pengumpulan data.

Contoh :

- a) satu kompleks perumahan dapat dibuat menjadi 1 RT
- b) satu wilayah yang dibatasi oleh sungai atau jalan dapat dibuat menjadi 1 RT

- c) Jika wilayahnya perbukitan dan medannya sulit, tidak mungkin 1 RT berisi lebih dari 100 keluarga.

1.3. PENETAPAN TARGET

- ✓ Penetapan target keluarga yang akan didata s/d tingkat desa dilakukan oleh admin pusat berdasarkan surat penetapan target KK yang akan didata per desa dari BKKBN perwakilan provinsi.
- ✓ Penetapan target KK terdata dilakukan oleh Manajer Pengelolaan untuk kemudian di-entry ke dalam aplikasi oleh Manajer Data.
- ✓ Target Keluarga yang akan didata di-entry **per RT** ke dalam aplikasi.
- ✓ Jumlah seluruh target KK per RT yang di-entry tidak boleh lebih besar dari target Keluarga per desa/kelurahan.
- ✓ Hanya manajer data yang dapat melakukan edit/perubahan target KK pada wilayah kerjanya melalui aplikasi berdasar arahan manajer pengelolaan.
- ✓ Tata cara mengisi target KK yang akan didata dapat dilihat pada 3.2.3. Entri Target KK Per Wilayah (halaman 9).

1.4. PENDAFTARAN USER SUPERVISOR DAN KADER PENDATA

Setelah melakukan penetapan target keluarga yang akan didata per RT maka selanjutnya manajer data melakukan pendaftaran user melalui aplikasi web portal PK2021 terdiri dari:

1) user supervisor desa/kelurahan

- ✓ buat user supervisor menurut pembagian tanggung jawab wilayah per desa/kelurahan
- ✓ pastikan supervisor yang diregistrasi telah tercantum dalam SK Tim Pengorganisasian Lapangan oleh OPD Kabupaten dan Kota.
- ✓ Setelah dibuat usernya, selanjutnya lakukan penetapan wilayah kerja masing-masing user supervisor tersebut.

2) user entry data

merupakan user yang memiliki akses untuk melakukan entry pada aplikasi input pendataan keluarga. User/Pengguna aplikasi input PK2021 yang perlu dibuat oleh manajer data terdiri dari :

a) Kader Pendata (*smartphone*)

- ✓ Merupakan user yang dibuat untuk kader pendata yang melakukan pendataan keluarga menggunakan *smartphone*
- ✓ Pastikan Kader pendata telah tercantum dalam SK Tim Pengorganisasian Lapangan oleh OPD Kabupaten dan Kota.

- ✓ Setelah user kader pendata dibuat, selanjutnya lakukan penetapan wilayah kerja masing-masing user kader pendata tersebut
- ✓ Penetapan wilayah kerja kader pendata dilakukan dengan memilih RT yang menjadi tanggung jawab masing-masing kader pendata
- ✓ Kader pendata hanya dapat mengakses wilayah RT sesuai penetapan wilayah kerja tersebut.
- ✓ Manajer kecamatan menyerahkan user kader pendata kepada masing-masing supervisor desa/kelurahan
- ✓ Supervisor desa/kelurahan ini yang akan membagikan *username* dan *password* aplikasi *entry* data kepada kader pendata yang menjadi tanggung jawabnya.

b) Operator Pengolah Data

- ✓ Merupakan operator yang bertugas melakukan *entry* data hasil PK2021 pada wilayah berbasis formulir.
- ✓ Operator Pengolah Data harus tercantum dalam SK Tim Pengorganisasian Lapangan oleh OPD Kabupaten dan Kota.
- ✓ Operator pengolah data mendapatkan *username* dan *password* dari manajer data
- ✓ Operator pengolah data hanya dapat mengakses wilayah sesuai pembagian tugas yang diberikan oleh manajer data dan diatur melalui aplikasi web portal PK2021

Hal penting terkait pembuatan user supervisor desa/kelurahan oleh manajer data:

- ✓ Data Pribadi seperti KTP dan Nomor HP menjadi syarat Wajib dalam registrasi Supervisor dan Pendata.
- ✓ Setelah user dibuat maka perlu dilakukan penetapan wilayah kerja untuk supervisor dan kader pendata.
- ✓ Tata cara membuat user dan penetapan wilayah kerja dilihat pada 3.2.1. Pengaturan User (halaman 4)

II. LANGKAH PELAKSANAAN

2.1. Pengisian Indikator Proses

Pengisian indikator proses dilakukan oleh **ADMIN PROVINSI** dan **MANAJER DATA**. Pengisian ini bertujuan untuk melihat apakah proses mulai dari pengadaan hingga distribusi sarana dan prasarana PK2021 telah dilaksanakan. Begitu juga dengan pelaksanaan pelatihan dan aspek legal seperti SK Pengorganisasian Lapangan hingga SK Posko apakah sudah dilaksanakan atau belum.

2.2. Monitoring Pelaksanaan PK2021

Fungsi *monitoring* digunakan oleh **Manajer Pengelolaan, Manajer Data** dan **SUPERVISOR**, untuk memantau data hasil dari proses pendataan PK2021, apakah ada data dengan status *not valid* atau *anomaly* untuk ditindaklanjuti, juga untuk memantau apakah hasil pendataan sudah mencapai target. Berikut merupakan rincian *monitoring* apa saja yang dilakukan:

1) **Monitoring Target VS Aktual**

Monitoring Target VS Aktual berfungsi :

- ✓ Melihat apakah sudah ada data yang masuk atau belum
- ✓ Melihat progress pelaksanaan pendataan di lapangan apakah sudah mencapai target atau belum

2) **Monitoring Status Pendataan**

Monitoring Status Pendataan berfungsi :

- ✓ Melihat alasan kenapa Keluarga yang telah didata dianggap tidak valid
- ✓ Menganulir atau menolak data yang tidak *valid* jika dalam kurun waktu yang telah ditentukan pendata tidak melakukan perbaikan (hanya dapat dilakukan oleh MANAJER)

3) **Monitoring Data Anomali**

Monitoring Data Anomali berfungsi :

- ✓ Melihat data keluarga yang termasuk anomali berdasarkan alasannya
- ✓ Menganulir atau menolak data yang anomali jika dalam kurun waktu yang telah ditentukan pendata tidak melakukan perbaikan jika memang data tersebut terjadi karena kesalahan entri/mendata (hanya dapat dilakukan oleh MANAJER)

4) **Monitoring Data Summary**

Data summary berfungsi untuk melihat *summary* dari data yang telah masuk berdasarkan statusnya yaitu jumlah keluarga yang *valid*, tidak *valid* dan *anomaly*. Berdasarkan data pada menu ini maka klaim pembayaran dapat dilakukan.

5) **Rekapitulasi**

- ✓ Untuk melihat data dalam bentuk *form* rekapitulasi
- ✓ Untuk melakukan persetujuan/*approval* terhadap data hasil pendataan keluarga.
- ✓ Data harus di-*approve* sebagai tanda data tersebut sudah dinyatakan data final yang *valid* di kecamatan tersebut.
- ✓ *Approval* data dilakukan terhadap data per desa/kelurahan.
- ✓ Setelah dilakukan *approval* maka data akan masuk ke *server* pusat.
- ✓ *Approval* hanya dapat dilakukan oleh **MANAJER PENGELOLAAN**.

Langkah – langkah untuk mengakses menu *MONITORING* dapat dilihat pada 3.3.*Monitoring* pada halaman 10.

BAGIAN III

APLIKASI PENGOLAHAN DATA (APLIKASI ENTRY) PK2021

I. MEMULAI APLIKASI

Terdapat dua cara untuk mengakses aplikasi PK2021:

1. *Download* Aplikasi Pendataan “BKKBN-PK2021” dari *Playstore*:
 - *Search* aplikasi PK2021 di *playstore*
 - *Install* aplikasi, lalu buka aplikasi yang telah *diinstall*
2. Pengentryan secara *online* menggunakan browser:
 - Buka *browser* (google chrome (diutamakan)/ mozilla firefox/ internet explorer)
 - Ketikkan alamat <https://PK2021.bkkbn.go.id/entrydata/>

Tahap awal masuk akun Aplikasi PK2021








Masukkan **user name** dan

Klik tombol **Login** maka anda akan masuk ake

Setelah pengguna berhasil login maka tampilan berikutnya yaitu halaman Home PK2021:




II. ENTRY DATA

1. Klik menu  pada halaman Home.
2. Informasi terkait wilayah ditampilkan otomatis pada formulir (Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan/Desa) sesuai dengan wilayah kerja masing-masing pendata.
3. Pertanyaan akan disajikan secara berurutan menurut pembagian kelompok sebagai berikut :
 - a. Identitas keluarga (wilayah, nomor rumah, alamat, nomor urut keluarga)
 - b. Kependudukan (isian terkait individu anggota keluarga)
 - c. KB
 - d. Pembangunan Keluarga
4. Pertanyaan dalam suatu kelompok disajikan dalam satu halaman.
5. Kader tidak dapat melanjutkan ke halaman selanjutnya jika pertanyaan di kelompok sebelumnya belum dilengkapi/dijawab. Contoh : Selesaikan pertanyaan kependudukan untuk bisa lanjut ke pertanyaan KB.
6. Untuk ke halaman selanjutnya klik  pada bagian bawah kanan layar
7. Untuk kembali ke halaman sebelumnya klik 
8. Jika terdapat data *mandatory* (wajib diisi) yang belum dilengkapi atau terdapat kesalahan *entry* maka akan ada validasi yang ditampilkan dengan warna merah, seperti gambar berikut :
9. Aplikasi telah dilengkapi dengan validasi, untuk dapat beralih ke pertanyaan selanjutnya hanya dapat dilakukan jika semua data sudah diisi dengan benar dan validasi sudah terpenuhi.
10. Perbaiki sesuai dengan jenis kesalahan
11. Setelah seluruh pertanyaan diisi dan telah sesuai validasi yang ada, selanjutnya akan tampil *summary* data keluarga yang sudah dilengkapi, untuk di-review kembali apakah sudah sesuai, sebelum disimpan.
12. Klik tanda panah  pada tabel Data Anggota Keluarga untuk melihat *summary* data anggota keluarga, akan tampil layar *Preview* seperti berikut :


Preview Summary Data

Preview Detail Data Anggota Keluarga



13. Klik  untuk menyimpan data keluarga, jika data berhasil disimpan akan ada pesan **“Data berhasil disimpan”**

14. Jika akan melanjutkan *entry* data keluarga yang lainnya, klik  .


III. LIST KELUARGA

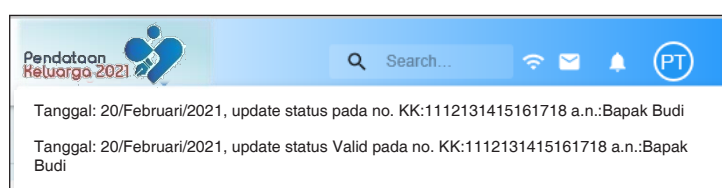
1. Untuk melihat list keluarga yang sudah tersimpan di *database*, klik menu  dari halaman Home, akan tampil layar seperti berikut :

Nama	NIK	Aksi
Bapak Budi	NIK.1112131415161777	 
A	NIK.8585111213141515	 
A	NIK.9898002233441516	 

Klik icon  untuk melakukan edit/perubahan data
Klik icon  untuk menghapus data

IV. NOTIFIKASI

1. Kader akan menerima notifikasi ketika melakukan segala sesuatu perubahan terkait data maupun menerima umpan balik untuk melakukan perbaikan data jika ditemukan ketidaksesuaian data.
2. Akan terlihat *icon* lonceng  pada bagian kanan atas layar, dengan informasi angka berwarna merah, yang berarti Pendata mendapat notifikasi sejumlah angka tsb.
3. Klik *icon* lonceng jika akan melihat isi notifikasi, akan tampil informasi seperti berikut:



PANDUAN

PENGOLAHAN DATA DENGAN APLIKASI PK2021

Pengarah:

Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi

Penanggungjawab:

Direktur Pelaporan dan Statistik

Penyusun:

Lina Widyastuti, S.KM, MAPS

Fajar Siddiq, S.Kom

Ira Fitriyani Rachmat, S.Sos

Nindi Widya Kirono, A.Md

Riza Puspitasari, S.Kom

Husnul Wahyu Mahmudah, S.Stat

Yugo Waskito, S.Kom

Angga Kris Andhika, S.T

Naskah:

Subdit Pengumpulan dan Pengolahan Data

Direktorat Pelaporan dan Statistik

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

2020

ISBN 978-602-316-233-8



    @BKKBNoofficial

**Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Direktorat Pelaporan dan Statistik
2020**