

PEDOMAN
PELAKSANAAN
PEMUTAKHIRAN PK-23

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN PENDATAAN KELUARGA

TAHUN 2023

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional

Direktorat Pelaporan dan Statistik

2023

SAMBUTAN

DEPUTI BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI



Assalammu'alaikum wr. wb.

Pemutakhiran Pendataan Keluarga sebagai amanat Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 yang dipertegas dengan Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga, pada pasal 53 ayat (1) dan (4) mengamanatkan bahwa hasil pendataan keluarga yang dilakukan pemerintah daerah kabupaten/kota secara serentak setiap 5 (lima) tahun, wajib dilakukan pemutakhiran setiap tahun. Hal ini dilakukan sebagai dasar dalam mewujudkan konsistensi kebijakan nasional, provinsi dan kabupaten/kota untuk menentukan kebijakan, penyelenggaraan hingga pemantauan dan evaluasi Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana), percepatan penurunan *stunting*, percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem dan program pembangunan terkait lainnya.

Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023 (Pemutakhiran PK-23) didorong pula untuk memenuhi kebutuhan data yang berkelanjutan dari pengguna data hasil Pendataan Keluarga Tahun 2021 (PK21) maupun Pemutakhiran PK-22 baik di tingkat pusat maupun daerah, yaitu kebutuhan ketersediaan data keluarga sebagai data sasaran intervensi yang lengkap, akurat dan terbaru. Salah satunya bahwa penyiapan hasil pendataan keluarga dilakukan dalam rangka mendukung penetapan kebijakan dalam intervensi Penghapusan Kemiskinan Ekstrem termasuk penurunan *stunting*, sebagaimana dituangkan dalam instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem. Berdasarkan Profil Keluarga Indonesia tahun 2022 telah terdata 34.673.161 keluarga atau secara cakupan sudah 88,27% dari total keluarga yang menjadi target untuk didata pada tahun 2022 (39.279.736 keluarga). Oleh karena itu, pelaksanaan pemutakhiran ini sangat membutuhkan perhatian serta dukungan dari seluruh pihak terkait sampai dengan SDM lini lapangan agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar sesuai jadwal dan target yang telah ditetapkan.

Pemutakhiran PK-23 dilaksanakan secara serentak pada tanggal 1 - 31 Juli 2023 di seluruh wilayah Indonesia kecuali Provinsi DKI Jakarta dan akan dilaksanakan oleh kader setempat yang terlatih dan dibantu Penyuluh Keluarga Berencana (PKB). Selain melakukan pendataan juga melakukan komunikasi, informasi dan edukasi serta penyuluhan program Bangga Kencana kepada keluarga di lingkungannya. Pemutakhiran PK-23 diharapkan menghasilkan data yang akurat, valid, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan, melalui proses pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan, serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan keluarga.

Kami mengharapkan buku Pedoman Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023 ini dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pemutakhiran pendataan keluarga dan

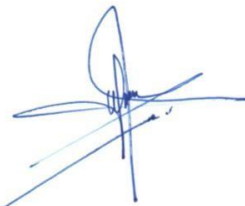
menghasilkan Basis Data keluarga Indonesia yang berkualitas. Demikianlah beberapa hal yang dapat kami sampaikan, semoga apa yang telah dipersiapkan dapat sukses terlaksana dan hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023 dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak. Mari kita sukseskan Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023. Pendataan, awal perencanaan keluarga.

Akhirnya melalui kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, khususnya kepada kelompok kerja penyusunan Pedoman Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023, yang telah memberi masukan dan saran serta telah bekerja keras menjalankan tugas hingga tersusunnya buku Pedoman Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan keluarga ini dengan baik, semoga informasi yang disajikan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa tetap memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita sekalian dalam upaya membangun keluarga Indonesia yang berkualitas.

Jakarta, Juni 2023

Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi,



Drs. Sukaryo Teguh Santoso, M.Pd



KATA PENGANTAR

Plt. DIREKTUR PELAPORAN DAN STATISTIK



Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023 (Pemutakhiran PK-23) dapat diselesaikan dengan baik. Besar harapan, pedoman ini dapat digunakan sebagai rujukan dalam pelaksanaan pemutakhiran PK-23 sampai di lini lapangan.

Pemutakhiran Pendataan Keluarga adalah kegiatan untuk memutakhirkan Data Keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaharui, mencatat mutasi dan mendata keluarga baru yang belum ada dalam Basis Data Keluarga Indonesia hasil Pendataan Keluarga melalui kunjungan rumah ke rumah dengan cara mewawancarai dan mengobservasi kepala keluarga, yang dilakukan secara serentak pada waktu yang telah ditentukan.

Pemutakhiran PK-23 dilaksanakan tidak hanya dalam rangka pemenuhan data dan informasi Program Bangga Kencana, namun juga dalam upaya peningkatan cakupan dan kualitas data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem dan penyediaan data keluarga beresiko stunting. Oleh karena itu, pelaksanaan pemutakhiran ini sangat membutuhkan perhatian serta dukungan dari seluruh pihak terkait sampai dengan SDM lini lapangan agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar sesuai jadwal dan target yang telah ditetapkan.

Terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Pedoman Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023. Saran dan kritik kami harapkan untuk perbaikan pedoman pada pemutakhiran selanjutnya yang dapat disampaikan melalui Direktorat Pelaporan dan Statistik, email ppdatastunting@gmail.com. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya dalam menghasilkan basis data keluarga Indonesia yang terpercaya dan berkualitas. Pendataan, awal perencanaan Keluarga.

Jakarta, Juni 2023

Plt. Direktur Pelaporan dan Statistik



Lina Widyastuti, SKM, MAPS

DAFTAR ISI

SAMBUTAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	3
C. MANFAAT	3
BAB II KEBIJAKAN DAN STRATEGI	4
A. KEBIJAKAN.....	4
B. STRATEGI	8
BAB III SUMBER DAYA	9
A. SUMBER DAYA MANUSIA PEMUTAKHIRAN PK-23	9
B. SARANA DAN PRASARANA PEMUTAKHIRAN PK-2	15
BAB IV LANGKAH KEGIATAN	23
A. TAHAP PERSIAPAN	23
B. TAHAP PELAKSANAAN.....	27
C. PENGAMATAN DAN EVALUASI.....	31
D. PEMANFAATAN DAN PENYEBARLUASAN	32
E. PENDANAAN.....	33
F. PEMNYIMPANAN, KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA	33
BAB V PENUTUP	35
LAMPIRAN TATA CARA PENGISIAN FORMULIR F/II/PEMUTAKHIRAN-PK/23	

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Pasal 49 dan 50) serta dipertegas dengan Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga bahwa Pendataan Keluarga yang dilakukan serentak oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setiap 5 (lima) tahun sekali wajib dilakukan pemutakhiran setiap tahun (Pasal 53).

Pemutakhiran hasil Pendataan Keluarga setiap tahun pada periode-periode sebelumnya lebih dikenal dengan nama Pemutakhiran Basis Data Keluarga Indonesia (PBDKI); dan mulai tahun 2022 lebih dikenal sebagai Pemutakhiran Pendataan Keluarga (Pemutakhiran PK-22). Tahun 2023 merupakan pemutakhiran yang ke-2 setelah dilaksanakannya Pendataan Keluarga (PK) tahun 2021. Pemutakhiran Pendataan Keluarga adalah kegiatan untuk memutakhirkan data keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki, memperbaharui, mencatat mutasi, mencatat migrasi dan mendata keluarga baru yang belum ada dalam Basis Data Keluarga Indonesia hasil PK21 maupun Pemutakhiran PK-22.

Data hasil Pendataan Keluarga dan pemutakhirannya digunakan sebagai dasar penetapan kebijakan, penyelenggaraan hingga pemantauan dan evaluasi Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) serta program pembangunan terkait, termasuk sebagai data P3KE (Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem) sesuai amanat Inpres Nomor 4 Tahun 2022 dan Keputusan Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2022 yang menetapkan data Pendataan Keluarga dan pemutakhirannya sebagai sumber data dalam percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem. Pelaksanaan intervensi penghapusan kemiskinan ekstrem secara tepat sasaran dilakukan kementerian/ lembaga melalui kebijakan strategi dalam pengurangan beban pengeluaran

masyarakat, peningkatan pendapatan masyarakat dan penurunan jumlah kantong-kantong kemiskinan. Khusus kepada BKKBN, diinstruksikan untuk 1) menyiapkan hasil Pendataan Keluarga untuk penetapan kebijakan dalam intervensi PKE termasuk penurunan *stunting*; serta 2) menyiapkan dan memberikan pelayanan Program Bangga Kencana serta intervensi percepatan penurunan *stunting* kepada keluarga miskin ekstrem.

Terkait Percepatan Penurunan *Stunting*, BKKBN diberi mandat oleh Presiden sebagai Ketua Pelaksana, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting*. BKKBN bertugas untuk menyiapkan perumusan Rencana Aksi Nasional, melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi program dan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting* Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa dan Pemangku Kepentingan; mengkoordinasikan peningkatan kapasitas, kerja sama dan kemitraan; menyiapkan dan melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan percepatan penurunan *stunting*; termasuk menyiapkan penyediaan data sasaran keluarga berisiko *stunting* yang menjadi salah satu kegiatan prioritas dalam Rencana Aksi Nasional Percepatan Penurunan *Stunting*. Data sasaran keluarga berisiko *stunting* tersebut bersumber dari data hasil Pendataan Keluarga dan pemutakhirannya.

Berdasarkan aspek legalitas bahwa hasil pendataan keluarga harus dimutakhirkan setiap tahun dan urgensi pemanfaatan data yang dihasilkan, maka Basis Data Keluarga Indonesia hasil Pendataan Keluarga Tahun 2021 perlu dimutakhirkan kembali melalui Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023 (Pemutakhiran PK-23). Pemutakhiran PK-23 ini dilaksanakan pada kecamatan dan desa yang menjadi target dan sasaran pemutakhiran dengan memberdayakan tenaga lini lapangan mulai dari manajer tingkat kecamatan, supervisor tingkat desa dan kader pendata yang ada pada wilayah tersebut yang dikoordinasikan secara berjenjang oleh BKKBN Perwakilan Provinsi dan PD KB kabupaten dan kota. Untuk itu perlu disusun pedoman secara standar terkait Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 sebagai panduan umum dan acuan bagi pengelola data di setiap tingkatan wilayah.

B. TUJUAN

Tujuan Umum

Tersedianya acuan bagi pengelola data Bangga Kencana di seluruh tingkatan wilayah dalam penyelenggaraan pemutakhiran pendataan keluarga sehingga tersedia basis data keluarga Indonesia yang valid dan akurat

Tujuan Khusus

Tersedianya panduan langkah-langkah penyelenggaraan pemutakhiran pendataan keluarga yang meliputi persiapan, pelaksanaan, penyebarluasan data dan informasi, pemantauan dan evaluasi hasil pemutakhiran pendataan keluarga di setiap tingkatan wilayah.

C. MANFAAT

Secara garis besar, data hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga bermanfaat untuk:

Peta Sasaran

- Penentuan sasaran yang lebih tajam berdasarkan kondisi, potensi dan kebutuhan aktual dari masing-masing keluarga yang ada di setiap tingkatan wilayah
- Pemutakhiran peta keluarga berdasarkan indikator strategis.

Program Dukungan dan Sarana Motivasi

- Penentuan program dukungan yang sesuai untuk setiap keluarga dan setiap wilayah tertentu.
- Peningkatan kualitas kesertaan ber-KB untuk penggunaan metode kontrasepsi yang lebih efektif, aman, dan nyaman.
- Data pensasaran upaya percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem dan *stunting*
- Sarana motivasi untuk mendorong setiap keluarga mengikuti kelompok kegiatan bagi keluarga yang memiliki sasaran pembinaan.

Program Pembangunan terkait lainnya

Pemanfaatan hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 untuk kepentingan pembangunan keluarga melalui keterlibatan sektor lain.



KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. KEBIJAKAN

ARAH KEBIJAKAN

1. Pemutakhiran PK-23 dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab untuk meningkatkan cakupan dan kualitas data keluarga *by name by address*.
2. Pemutakhiran PK-23 dilaksanakan untuk sebesar-besarnya pemanfaatan data bagi kepentingan perencanaan, pengambilan kebijakan, analisis dan intervensi program pembangunan berbasis keluarga termasuk penghapusan kemiskinan ekstrim dan penurunan *stunting*.
3. Pemutakhiran PK-23 diarahkan untuk menyediakan data perhitungan indikator Pembangunan keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana.

KEBIJAKAN

1. Pemutakhiran PK-23 dilaksanakan pada tanggal 1 – 31 Juli 2023
2. Targer KK tingkat provinsi yang sudah ditentukan **WAJIB** dipenuhi. Jika hasil verifikasi lapangan lebih kecil dari target KK yang dianggarkan, maka provinsi wajib menambah desa/kelurahan lokus pemutakhiran PK-23 untuk memenuhi target KK tingkat provinsi.
3. Desa/Kelurahan lokus Pemutakhiran PK-23 didata dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Desa/Kelurahan lokus terdiri atas desa sample *Probability* dan *non probability*;
 - b) Desa/Kelurahan lokus dengan kategory desa “*probability*” maka wajib didata dan sedapat mungkin tidak dilakukan penggantian lokus karena akan dijadikan sebagai dasar penghitungan untuk estimasi indiktor kinerja capaian tahun 2023;



- c) Desa/kelurahan lokus dengan kategori *non probability* merupakan desa lokus yang disediakan untuk memenuhi target KK, jika jumlah target KK provinsi dari desa lokus *probability* belum dapat memenuhi target KK yang dianggarkan;
- d) Desa/kelurahan lokus dapat dilakukan penggantian dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) Desa/Kelurahan lokus dapat dilakukan penggantian jika desa/kelurahan lokus terpilih merupakan wilayah **konflik** atau terkena **bencana alam** atau alasan kedaruratan lain yang menyebabkan tidak mungkin melakukan Pemutakhiran PK-23 pada desa lokus tersebut;
 - (2) Desa/Kelurahan dengan kriteria poin (a) diganti dengan mengacu pada desa lokus Pemutakhiran PK-23 cadangan dengan mempertimbangkan kriteria yang sama dengan lokus yang digantikan;
 - (3) Desa/kelurahan **cadangan yang telah disediakan dipilih berdasarkan kriteria:**
 - Cakupan keluarga terdata 0 (nol); atau
 - Cakupan keluarga terdata rendah;
 - Bukan merupakan lokus Pemutakhiran PK-22.
4. Perubahan desa/kelurahan lokus dapat dilaporkan dengan mencantumkan alasan perubahan lokus dan dilampirkan desa/lokus awal dan desa lokus perubahannya. Pengajuan perubahan desa lokus harus melalui persetujuan dan rekomendasi Deputy Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi cq. Direktorat Pelaporan dan Statistik melalui surat resmi yang usulkan dan ditandatangani oleh kepala perwakilan BKKBN provinsi.

Untuk memastikan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 berjalan dengan baik agar dilaksanakan tahapan sebagai berikut:

- 1) Membentuk Tim Posko Pemutakhiran PK-23 Tingkat Provinsi yang juga melibatkan pranata komputer, statistisi, maupun pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan PK21 dan Pemutakhiran PK-22;
- 2) Berkoordinasi dengan pemerintahan daerah dan PD KB Kab/Kota terkait persiapan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 meliputi advokasi, sosialisasi, workshop/orientasi, pemetaan wilayah, verifikasi target KK; dan
- 3) Melaksanakan workshop/orientasi yang terdiri dari :
 - *Workshop/orientasi* tingkat provinsi
 - *Workshop/orientasi* bagi Manajer, Supervisor dan kader

- 4) Proses pengorganisasian SDM lapangan, pemetaan wilayah dan verifikasi target KK;
- 5) Hasil pengorganisasian lapangan, pemetaan Wilayah dan hasil verifikasi target KK per RT agar dilakukan input/updating pada aplikasi portal;
- 6) Melaksanakan proses pengadaan formulir dan PK Kit dengan memastikan telah terdistribusi ke lapangan paling lambat 30 Juni 2023;
- 7) Revisi penyesuaian anggaran: dengan adanya penetapan lokus Pemutakhiran PK-23, provinsi segera melakukan revisi anggaran yang terkait dengan terlebih dahulu mengirimkan usulan revisi anggaran kepada BKKBN Pusat cq. Posko Pemutakhiran PK-23 Bidang Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran untuk mendapatkan rekomendasi dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku;
- 8) Provinsi melakukan pelaporan progress secara berkala melalui link: <https://linktr.ee/pemutakhiranpk23>.

PELAKSANAAN

Pelaksanaan kebijakan dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 akan dilaksanakan serentak pada tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2023 pada masing-masing kabupaten/kota di seluruh provinsi dengan didahului pra pelaksanaan tanggal 20-30 Juni 2023.

b. Lokus dan Sasaran

- Desa/kelurahan sampel merupakan desa/kelurahan yang terpilih sebagai sampel berdasarkan kerangka sampel dan target keluarga terdata yang sudah ditentukan. Pemutakhiran PK-23 pada wilayah sampel ditujukan agar hasil Pemutakhiran PK-23 dapat menggambarkan populasi sehingga Pemutakhiran PK-23 dapat menyediakan data untuk perhitungan indikator kinerja Program Bangga Kencana.
- Target KK pada desa/kelurahan sampel adalah seluruh keluarga yang ada pada desa/kelurahan sampel baik yang sudah terdata pada Pemutakhiran PK-22 maupun keluarga baru dan keluarga yang tidak terdata pada Pemutakhiran PK-22.
- Desa/kelurahan prioritas merupakan desa/kelurahan yang terpilih sesuai arah kebijakan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 yaitu peningkatan cakupan dan

perbaikan kualitas data basis keluarga, sehingga dipilih berdasarkan kriteria tertentu.

- Idealnya, seluruh keluarga sasaran pada suatu desa/kelurahan dilakukan pemutakhiran/*updating*. Pada desa/keluarga lokus, target KK per desa/kelurahan menyesuaikan dengan ketersediaan sumber daya untuk memenuhi target keluarga masing-masing provinsi.
- Dari sasaran keluarga tersebut, sesuai arah kebijakan maka dilakukan penajaman sasaran keluarga yang didata yaitu:
 - 1) Keluarga yang belum terdata baik keluarga baru ataupun keluarga tidak terdata pada Pemutakhiran PK-22.
 - 2) Pendataan dilakukan dengan memprioritaskan PUS, Keluarga memiliki Balita (usia 0-59 bulan) dan Ibu hamil

c. Sarana Pengumpulan Data

1) Formulir

Pengumpulan data keluarga dan anggota keluarga pada desa/kelurahan yang ditentukan menggunakan formulir Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 (F/I/Pemutakhiran-PK/23) yang terdiri dari:

- Formulir dengan data untuk memutakhirkan data keluarga yang sudah ada pada Basis Data
- Formulir kosong untuk mendata keluarga baru

2) Smartphone

Merupakan sarana untuk pengumpulan, penginputan dan perekaman data keluarga dan anggota keluarga pada desa/kelurahan yang ditentukan menggunakan aplikasi berbasis android. Pengumpulan data menggunakan android sebesar 80% disetiap provinsi dari seluruh sasaran (kecuali Provinsi Papua, Papua Barat, Maluku, Maluku Utara dan NTT).

d. Pengolahan Data

Pengolahan data setelah dilakukan pengumpulan data oleh kader disesuaikan dengan sarana/tools pengumpulan data yaitu:

- Pengolahan data dengan smartphone langsung oleh kader pendata
- Pengolahan data pada wilayah yang menggunakan metode pengumpulan dengan formulir (paperbased) penginputan data dapat dilakukan di tingkat kabupaten/kota jika sarana dan

prasarana pengolahan data di kecamatan tidak memadai yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Manajer Pengelolaan Pemutakhiran PK-23 tingkat kecamatan; atau di tingkat provinsi jika di kabupaten/kota tidak terdapat sarana dan prasarana pengolahan data yang memadai yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala PD KB Kabupaten/kota.

B. STRATEGI

Adapun strategi yang digunakan dalam pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 adalah sebagai berikut:

1. Memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan dan Pemutakhiran PK-23;
2. Mendayagunakan sumber daya yang ada di lini lapangan dengan mengutamakan SDM lini lapangan yang berpartisipasi pada PK2I maupun Pemutakhiran PK-22;
3. Menggalang kemitraan dengan berbagai mitra kerja dan *stakeholder* dalam pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
4. Melakukan pengendalian pembayaran terhadap honor SDM lini lapangan pelaksanaan pemutakhiran PK-23 dengan memperhatikan prinsip akuntabel dan transparan;
5. Melakukan pertemuan koordinasi intensif Tim Posko Pemutakhiran PK-23 dalam memantau dan mengevaluasi perkembangan persiapan pelaksanaan, cakupan dan kualitas keluarga terdata;
6. Pemanfaatan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.



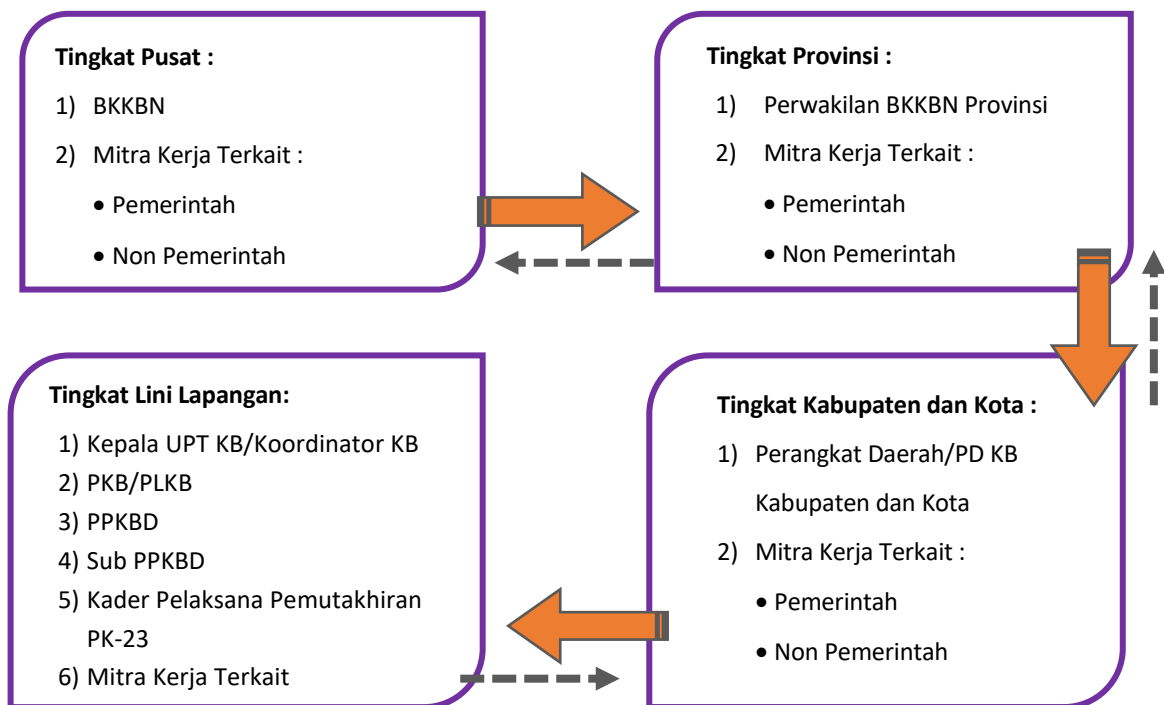
SUMBER DAYA

A. SUMBER DAYA MANUSIA PEMUTAKHIRAN PK-23

STRUKTUR

Sumber daya manusia yang terlibat dalam pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 dijelaskan dalam struktur sebagai berikut:

SDM Pelaksana Pemutakhiran PK-23



FUNGSI

a. **Pelaksana Pengumpulan Data/Pewawancara**

Kegiatan pelaksanaan pengumpulan data atau yang melakukan wawancara terhadap keluarga yang didata dilakukan oleh para kader masyarakat, yang terdiri dari kader KB, kader Posyandu, kader Dasa Wisma/PKK, karang Taruna, Saka Kencana/Pramuka dan atau tokoh-tokoh masyarakat setempat.

b. **Pembina Pengumpulan Data**

Kegiatan pembinaan pengumpulan data dilakukan oleh Penyuluh KB/PLKB atau petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang. Di tingkat desa/kelurahan pengumpulan data dibina oleh Supervisor. Di tingkat kecamatan pengumpulan data dibina oleh Manajer Pengelolaan dan Manajer Data.

c. **Penanggungjawab Wilayah**

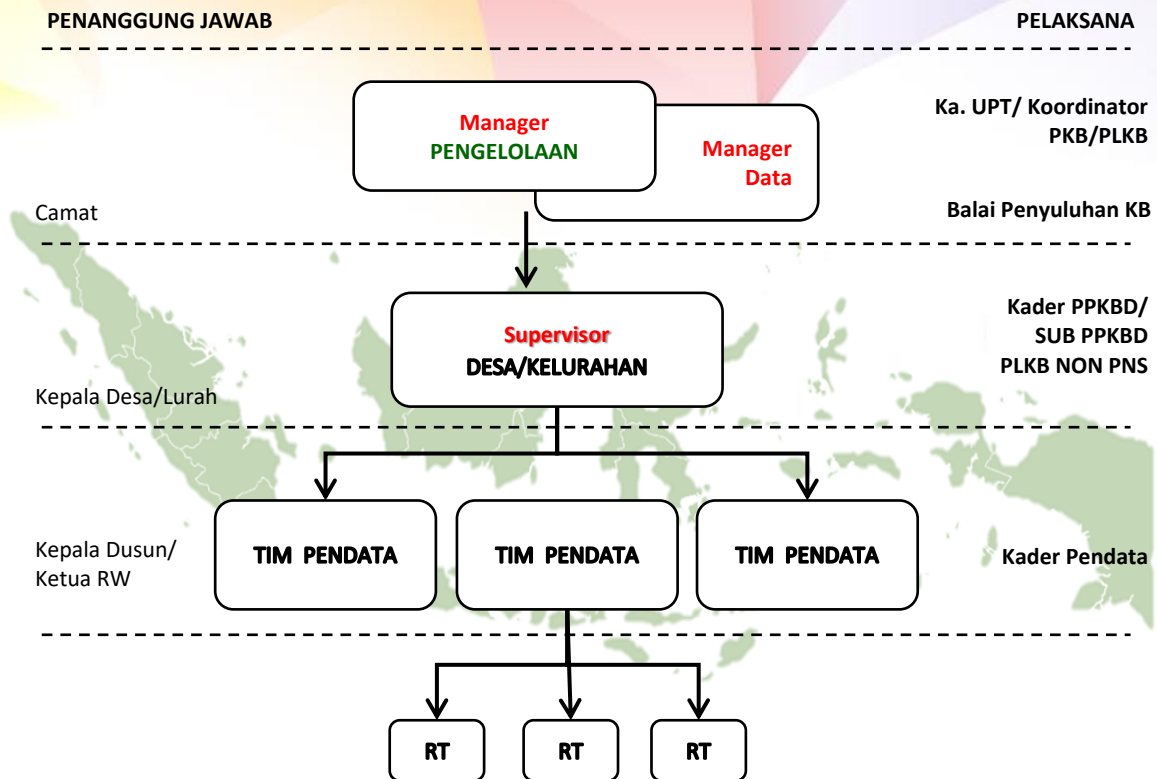
Penanggungjawab kegiatan pendataan keluarga di tingkat desa/kelurahan ke bawah adalah Ketua RT, Kepala Dusun/RW, Kepala Desa/Kelurahan, dan Camat.

d. **Pengawas Pengumpulan Data**

Kegiatan pengawasan pengumpul data dilakukan oleh Manajer Pengelolaan, PKB/PLKB atau petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.

PENORGANISASIAN LAPANGAN

Dalam pengorganisasian pelaksanaan pemutakhiran pendataan keluarga perlu dipersiapkan sumber daya manusia yang akan terlibat, terutama di lini lapangan yang bekerja sama untuk mencapai tujuan Bersama. Pengorganisasian Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 di lini lapangan secara rinci terlihat dalam gambar berikut:



Pengorganisasian dari tingkat lini lapangan hingga tingkat kecamatan, meliputi:

1) Manajer Pengelolaan

Adalah seseorang yang melakukan fungsi koordinasi, pengorganisasian, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemutakhiran pendataan keluarga di kecamatan yang menjadi tanggung jawabnya. Kriteria seseorang yang dapat ditunjuk menjadi Manajer Pengelolaan adalah menguasai kemampuan manajerial dan kepemimpinan.

Manajer Pengelolaan ditunjuk, ditugaskan dan ditetapkan oleh PD KB Kabupaten dan Kota melalui Surat Keputusan. Manajer Pengelolaan dapat berasal dari unsur:

- Kepala UPT KB/Koordinator KB;
- Penyuluh KB;
- Petugas Lapangan KB PNS/ Non PNS;
- Petugas Kecamatan/mitra yang terlatih.



Tugas pokok manajer pengelolaan adalah sebagai berikut:

- Mengoordinasikan perencanaan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 kepada camat;
- Melakukan pengorganisasian lapangan Pemutakhiran PK-23;
- Melakukan pengelolaan administrasi serta distribusi sarana dan prasarana;

- Melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
- Melakukan persetujuan/ approval terhadap data yang akan dikirim ke server setelah dilakukan pemeriksaan data berdasarkan laporan hasil pelaksanaan pengolahan data oleh manajer data.

2) Manajer Data

Adalah seseorang yang bertugas untuk memastikan proses manajemen data pelaksanaan pemutakhiran pendataan keluarga (pengumpulan, pemeriksaan, pengolahan dan pemberian umpan balik) di kecamatan yang menjadi tanggung jawabnya. Manajer Data ditunjuk oleh Manajer Pengelolaan kemudian ditetapkan oleh PD KB Kabupaten/ Kota melalui Surat Keputusan.

Kriteria seseorang yang dapat ditunjuk menjadi Manajer Data adalah menguasai kemampuan manajerial, menguasai Teknologi Informasi (IT) dan diutamakan menguasai dasar-dasar analisis. Manajer Data dapat berasal dari unsur:

- Kepala UPT KB/Koordinator KB;
- Penyuluh KB;
- Petugas Lapangan KB PNS/ Non PNS;
- Petugas Kecamatan/mitra yang terlatih;



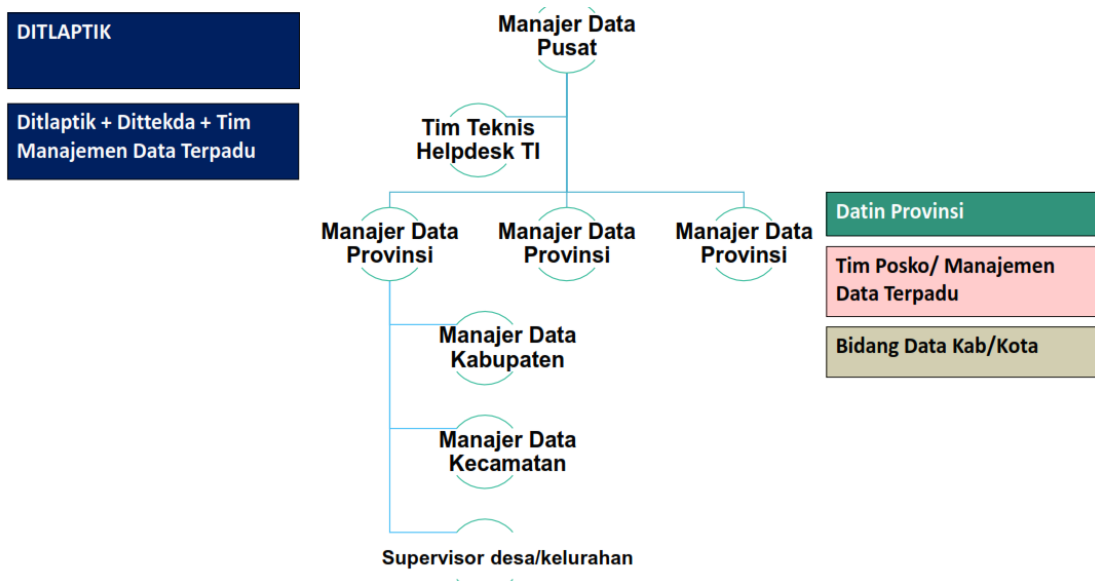
Manajer Data menunjuk dan mengkoordinir Tim Pengolah Data. Tim Pengolah data ditetapkan dengan SK PD KB Kabupaten dan Kota dengan kriteria menguasai Teknologi Informasi (IT) dan diutamakan menguasai dasar-dasar aplikasi *office* atau aplikasi sejenis.

Tugas pokok manajer data adalah sebagai berikut:

- Registrasi dan perapihan databasis wilayah
- Registrasi supervisor dan kader pendata sesuai SK Pengorganisasian Pemutakhiran PK-23
- Memasukkan target KK per RT dan jumlah target KK maksimal per kecamatan
- Memasukkan desa berdasarkan metode pendataan yang melekat pada user supervisor

- Membentuk tim pengolah data yang ditetapkan melalui Surat Keputusan PD KB Kabupaten dan Kota dengan mempertimbangkan jumlah pengolah data dengan jumlah data yang diolah serta jangka waktu pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga yang ditetapkan.
- Mengoordinir proses penginputan data yang dilakukan oleh tim pengolah data
- Melakukan monitoring data indikator strategis melalui aplikasi berbasis web portal Pemutakhiran PK-23
- Memberikan umpan balik kepada supervisor jika ditemukan ketidaksesuaian data untuk dilakukan perbaikan atau kunjungan ulang oleh kader pendata
- Melaporkan perkembangan pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data hasil pemutakhiran Pendataan keluarga kepada Manajer Pengelolaan
- Memberikan informasi dan solusi terkait permasalahan penggunaan *smartphone* dan aplikasi pengolah data

Struktur Tim Manajemen Data



3) Supervisor

Adalah seseorang yang menjalankan fungsi pengorganisasian, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan terhadap kader pendata serta memastikan data yang terkumpul di tingkat

desa/kelurahan telah benar dan lengkap. Supervisor ditunjuk oleh Manajer Pengelolaan tingkat Kecamatan dan ditetapkan dengan SK PD KB Kabupaten dan Kota yang dapat berasal dari unsur:

- a. Pejabat Fungsional Penyuluh KB;
- b. Petugas Lapangan KB PNS/NON PNS;
- c. Pembantu Pembina KB Desa/Kelurahan (PPKBD);
- d. Petugas Desa/Kelurahan yang terlatih; atau
- e. Mitra Kerja terkait lainnya.



Tugas pokok supervisor adalah sebagai berikut:

- Melakukan pengorganisasian dan pengelolaan pelaksanaan pendataan keluarga di desa/kelurahan
- Memverifikasi dan memvalidasi formulir terisi hasil pendataan oleh kader
- Melakukan receiving (penerimaan) dan batching (pengelompokan formulir berdasarkan satuan wilayah terkecil)
- Melakukan pelaporan perkembangan pelaksanaan pendataan keluarga di desa/kelurahan yang menjadi wilayahnya kepada manajer pengelolaan dan manajer data tingkat kecamatan
- Bagi desa/kelurahan formulir, menginput rekap RT ke dalam Portal Pemutakhiran PK-23

4) Kader Pendata

Kader Pendata adalah orang atau kumpulan orang yang sukarela berperan aktif melaksanakan/mengelola Program Bangga Kencana dalam hal ini pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 dan telah ditetapkan dengan SK PD KB Kabupaten dan Kota. Kader pendata berada di tingkat dusun/RW/setara atau RT/setara, dengan kriteria :

- a. Diutamakan SLTA;
- b. Mengenal dan dikenal masyarakat;
- c. Mampu berkomunikasi dengan baik;
- d. Menguasai wilayah kerja;



- e. Memahami tata cara pencatatan pendataan keluarga;
- f. Bagi kader yang melaksanakan pemutakhiran menggunakan perangkat *smartphone* diharuskan memiliki *smartphone*, dan mampu mengoperasikan aplikasi pemutakhiran pendataan keluarga berbasis android pada perangkat *smartphone* yang digunakan.

B. SARANA DAN PRASARANA PEMUTAKHIRAN PK-23

a. Pemutakhiran Pendataan Keluarga Kit (Pemutakhiran PK-23 Kit)

Pemutakhiran PK-23 Kit sangat bermanfaat dalam menunjang kegiatan pengumpulan data di lapangan pada kader pendata baik yang menggunakan metode *smartphone* maupun metode formulir (*paper based*). Kit dimaksudkan untuk membantu/memfasilitasi kader pendata pada saat melakukan wawancara dan *updating data* baik melalui *smartphone* maupun formulir. Berikut jenis dan spesifikasi Pemutakhiran PK-23 Kit:

Paket PEMUTAKHIRAN PK-23 KIT untuk wilayah *smartphone*.

1) **Name tag**, dengan spesifikasi:

- Bahan : art/matt karton 210 gr
- Ukuran : 7,5 cm x 11 cm
- Cover/Pembungkus : Kotak *name tag*
- Cetakan : Portrait
- Jumlah : 1 (satu) unit
- Warna : Warna



2) **Tali name tag**, dengan spesifikasi:

- Bahan : tali panjang *badge nylon hook*
- Ukuran : 80 cm x 2 cm
- Jumlah : 1 (satu) unit
- Warna : warna

3) **Formulir Listing**

- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna : Cetak Black/White (BW)

- Warna kertas : Putih
 - Volume : 3 (tiga) lembar
- 4) Goodie Bag Lipat**
- Bahan : Parasut Pales
 - Ukuran : 35 cm x 37 cm
 - Warna : Navy
 - Jumlah : 1 (satu) unit



- 5) Payung Lipat**
- Warna : Navy
 - Panjang ketika dilipat : 29 cm
 - Panjang ketika dibuka : 56 cm
 - Diameter ketika dibuka : 96 cm
 - Jumlah : 1 (satu) unit

- 6) Kaos**
- Bahan : Cotton Combed 30s
 - Warna : Navy
 - Ukuran : Menyesuaikan
 - Lengan : Pendek
 - Jumlah : 1 (satu) unit

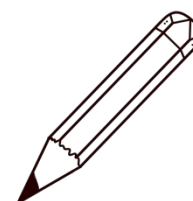


- 7) Topi**
- Bahan : Denim/Polyester
 - Warna : Navy
 - Logo/Tulisan : Sablon
 - Penyetel Belakang : Cakop besi
 - Jumlah : 1 (satu) unit



Paket PEMUTAKHIRAN PK-23 KIT untuk wilayah formulir (paper based).

- 1) Pensil**
- Bahan : Kayu
 - Jenis : 2B
 - Jumlah : 1 (satu) unit



2) Penghapus Pensil

- Bahan : Karet (*Free Dust*)
- Ukuran : Sedang
- Jumlah : 1 (satu) unit

3) Name Tag

- Bahan : art/matt karton 210 gr
- Ukuran : 7,5 cm x 11 cm
- Cover/Pembungkus : Kotak *name tag*
- Cetakan : Portrait
- Jumlah : 1 (satu) unit
- Warna : Warna

4) Tali Name Tag

- Bahan : Tali Panjang *Badge Nylon Hook*
- Ukuran : 80 cm x 2 cm
- Jumlah : 1 (satu) unit
- Warna : Warna

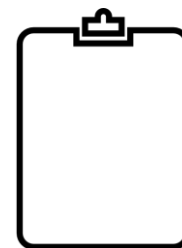


5) Goodie Bag Lipat

- Bahan : Parasut Pales
- Ukuran : 35 cm x 37 cm
- Jumlah : 1 (satu) unit
- Warna : Navy

6) Clip Board/Papan Ujian

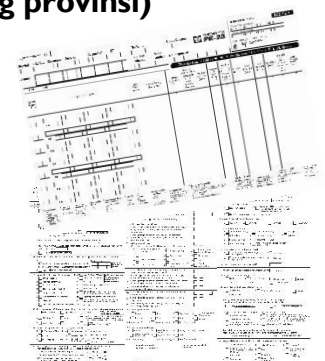
- Bahan : Papan kayu/triplek
- Ukuran : Folio
- Jumlah : 1 (satu) unit



7) Formulir F/II/Pemutakhiran PK/23

(Disesuaikan dengan pagu anggaran masing-masing provinsi)

- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna : Cetak Black/White (BW)
- Warna kertas : Putih
- Volume : 1 (satu) lembar



• Cetak : Bolak Balik

8) Formulir Listing

- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna : Cetak Black/White (BW)
- Warna kertas : Putih
- Volume : 3 (tiga) lembar

9) Formulir Rekapitulasi RT/ Rek. RT

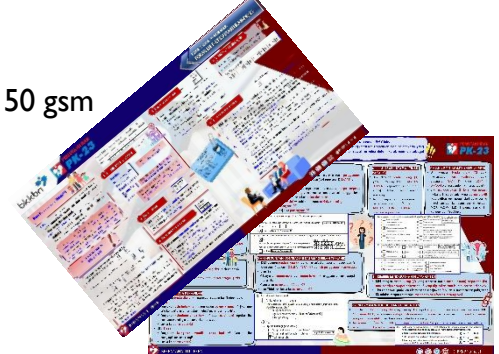
- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna : Cetak Black/White (BW)
- Warna kertas : Kuning
- Volume : 2 (dua) lembar

10) Formulir Rekapitulasi Desa/ Rek. Desa

- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna : Cetak Black/White (BW)
- Warna kertas : Hijau Muda
- Volume : 1 (satu) lembar

11) Flyer Tatacara Pengisian Formulir F//Pemutakhiran-PK/23

- Ukuran : Folio
- Jenis kertas : art/matt paper 150 gsm
- Warna : Warna
- Warna kertas : Putih
- Volume : 2 (dua) lembar
- Cetak : Bolak Balik



12) Payung Lipat

- Warna : Navy
- Panjang ketika dilipat : 29 cm
- Panjang ketika dibuka : 56 cm
- Diameter payung ketika dibuka: 96 cm
- Jumlah : 1 (satu) unit



13) Kaos

- Bahan : Cotton Combed 30s
- Warna : Navy
- Ukuran : Menyesuaikan
- Lengan : Pendek
- Jumlah : 1 (satu) unit

14) Topi

- Bahan : Denim/Polyester
- Warna : Navy
- Logo/Tulisan : Sablon
- Penyetel belakang : Cakop besi
- Jumlah : 1 (satu) unit

b. Buku Pedoman dan Panduan Teknis Pemutakhiran PK-23

Sedikitnya meliputi:

- 1) Pedoman Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023;
- 2) Panduan Teknis Manajemen Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Manajer;
- 3) Panduan Teknis Pengumpulan Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Supervisor;
- 4) Panduan teknis Pengumpulan Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Kader;
- 5) Panduan Pelaksanaan Anggaran Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023.

c. Formulir F//Pemutakhiran-PK/23

Formulir ini digunakan untuk mencatat secara lengkap data keluarga yang belum masuk dalam Basis Data Keluarga Indonesia (BDKI) hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 serta memutakhirkan data keluarga yang sudah masuk dalam Basis Data Keluarga Indonesia.

Pengadaan Formulir F//Pemutakhiran-PK/23 bersumber dari anggaran APBN dan memiliki spesifikasi sebagai berikut:

- 1) Formulir kosong F//Pemutakhiran-PK/23
 - Ukuran : Folio (215 x 330 mm)
 - Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
 - Warna Cetak : Cetak Black/White (B/W)

- Warna Kertas : Putih
- Volume : 1 (satu) lembar
- Cetak : Bolak balik

2) Formulir cetak *output* F/I/Pemutakhiran-PK/23

- Ukuran : Folio (215 x 330 mm)
- Jenis kertas : HVS minimal 80 gr
- Warna Cetak : Cetak Black/White (B/W)
- Warna Kertas : Putih
- Volume : 1 (satu) lembar
- Cetak : Bolak balik

d. Telepon pintar (*smartphone*)

Media bagi kader pendata untuk melakukan *input* data keluarga pada aplikasi Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023. *Smartphone* yang digunakan untuk media input data adalah milik kader pendata, dengan spesifikasi:

- 1) Telepon pintar (*smartphone*) yang dapat terhubung dengan akses jaringan atau internet;
- 2) Memiliki *browser* (*chrome, mozilla, opera* dan lainnya), lebih direkomendasikan *browser chrome*;
- 3) Memiliki sisa ruang kapasitas penyimpanan minimal sebesar 2 (dua) *gigabyte*.

e. Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga

Rekapitulasi hasil pemutakhiran pendataan keluarga berdasarkan tingkatan wilayah sebagai berikut:

1) Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 Tingkat RT (Rek.RT/F/I/Pemutakhiran-PK/23)

Berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan jumlah rekapitulasi hasil pemutakhiran pendataan keluarga yang ada di wilayah tersebut selesai didata. Adapun data yang direkapitulasi adalah:

- Jumlah keluarga yang ada;
- Jumlah keluarga yang didata;
- Jumlah keluarga yang ditemukan;

- Jumlah keluarga baru;
- Jumlah keluarga yang pindah;
- Jumlah keluarga meninggal dunia;
- Jumlah keluarga yang tidak ditemukan;
- Jumlah keluarga bercerai;

Laporan ini dibuat oleh kader pendata berdasarkan formulir F//Pemukhiran-PK/23 dengan spesifikasi sebagai berikut:

- Ukuran : Folio (215 x 330 mm)
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna Cetak : Cetak black/white (B/W)
- Warna Kertas : Putih
- Volume : 3 (tiga) lembar
- Menjadi satu paket dengan Pemukhiran PK-23 Kit dan diperbanyak sejumlah RT yang menjadi wilayah pelaksanaan Pemukhiran Pendataan Keluarga tahun 2023.

2) Rekapitulasi Hasil Pemukhiran Pendataan Keluarga Tingkat Desa/Kelurahan (Rek.Des/F//Pemukhiran-PK/23).

Berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan jumlah rekapitulasi hasil Pemukhiran Pendataan Keluarga menurut RT atau wilayah yang setingkat dalam satu desa/kelurahan.

Adapun data yang direkap adalah sebagai berikut:

- Nama dusun/RW
- Jumlah keluarga yang ada;
- Jumlah keluarga yang didata;
- Jumlah keluarga yang ditemukan;
- Jumlah keluarga baru;
- Jumlah keluarga yang pindah;
- Jumlah keluarga meninggal dunia;
- Jumlah keluarga yang tidak ditemukan;
- Jumlah keluarga bercerai;

Laporan ini dibuat oleh Supervisor berdasarkan Rek.RT F//Pemutakhiran-PK/23 dengan spesifikasi sebagai berikut:

- Ukuran : Folio (215 x 330 mm)
- Jenis kertas : HVS minimal 70 gr
- Warna Cetak : Cetak Black/White (BW)
- Warna Kertas : Hijau
- Rangkap : 1 (satu)
- Menjadi satu paket dengan Pemutakhiran PK-23 Kit dan diperbanyak sejumlah desa/kelurahan yang menjadi wilayah pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023.

LANGKAH KEGIATAN

A. TAHAP PERSIAPAN

I. TINGKAT PUSAT

- a. BKKBN Pusat (c.q. unit yang menangani pelaporan dan statistik) melakukan:
 - 1) Menyiapkan bahan kebijakan dan strategi serta mekanisme terkait pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
 - 2) Melakukan advokasi kepada kementerian/lembaga terkait dukungan kebijakan, teknis maupun anggaran pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
 - 3) Menyiapkan dan mendistribusikan pedoman dan panduan teknis mekanisme pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 paling sedikit mencakup:
 - a) Pedoman Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023;
 - b) Panduan Teknis Manajemen Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Manajer;
 - c) Panduan Teknis Pengumpulan Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Supervisor;
 - d) Panduan Teknis Pengumpulan Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2023 bagi Kader;
 - e) Panduan Pelaksanaan Anggaran Pemutakhiran PK- 23.
 - 4) Menyiapkan pembentukan Pos Koordinasi (Posko) di tingkat pusat serta penetapan sekretariatnya untuk memantau perkembangan penyelenggaraan Pemutakhiran PK-23.
- b. BKKBN Pusat (c.q. unit yang menangani lini lapangan) menyiapkan pemetaan Sumber Daya Manusia (SDM) lini lapangan yang akan terlibat dalam pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 dan melakukan pembinaan serta penguatan kepada Ikatan Penyuluh Keluarga Berencana (IPeKB) Indonesia sebagai organisasi profesi jabatan fungsional Penyuluh KB terkait

- persiapan, pelaksanaan dan monitoring evaluasi SDM lini lapangan yang terlibat dalam Pemutakhiran PK-23;
- c. BKKBN Pusat (c.q. unit yang menangani perencanaan) memfasilitasi perencanaan anggaran untuk penyelenggaraan Pemutakhiran PK-2023;
 - d. BKKBN Pusat (c.q. unit yang menangani teknologi informasi dan data) menyiapkan sistem aplikasi serta infrastruktur TI untuk kebutuhan monitoring data, operasional pengumpulan dan pengolahan data serta pemanfaatan data hasil Pemutakhiran PK-23;
 - e. BKKBN Pusat (c.q. unit yang menangani advokasi dan KIE) mengembangkan dan mendistribusikan desain isi pesan dan strategi KIE Pemutakhiran PK-23 serta melakukan KIE secara nasional melalui media yang mempunyai jangkauan jaringan nasional.

2. TINGKAT PROVINSI

- a. Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi melakukan advokasi kepada Gubernur untuk dukungan Pelaksanaan Pemutakhiran PK-23.
- b. Perwakilan BKKBN Provinsi (c.q. unit yang menangani advokasi, penggerakan dan informasi) melakukan:
 - 1) Sosialisasi kebijakan, strategi dan mekanisme Pemutakhiran PK-23 ke seluruh kabupaten dan kota;
 - 2) Penyiapan dan pendistribusian sarana dan prasarana Pemutakhiran PK-23;
 - 3) Pembentukan Pos Koordinasi (Posko) melalui Surat Keputusan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi sebagai pusat rujukan yang diharapkan dapat memberikan dukungan dan memantau perkembangan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
 - 4) Koordinasi dengan PD KB Kabupaten dan Kota serta dinas terkait lainnya untuk penyiapan data wilayah sasaran Pemutakhiran PK-23;
 - 5) Koordinasi dengan PD KB Kabupaten dan Kota dalam rangka penyiapan kebutuhan SDM pelaksana lini lapangan Pemutakhiran PK-23;
 - 6) Melakukan workshop/orientasi Pemutakhiran PK-23 bagi Pengelola Data Tingkat kabupaten/kota;
 - 7) Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui media yang mempunyai jangkauan jaringan provinsi;
 - 8) Melakukan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi.

3. TINGKAT KABUPATEN DAN KOTA

- a. Kepala PD KB Kabupaten/Kota melakukan advokasi kepada Bupati/walikota untuk dukungan Pelaksanaan Pemutakhiran PK-23;
- b. Mendistribusikan sarana dan prasarana Pemutakhiran PK-23 melalui Manajer tingkat kecamatan untuk dibagikan para supervisor dan kader pendata;
- c. Melakukan *workshop*/orientasi Pemutakhiran PK-23 bagi Manajer tingkat kecamatan
- d. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat, serta advokasi dan KIE melalui berbagai media, misalnya di radio, berita di surat kabar di wilayahnya;
- e. Melakukan koordinasi dengan manajer tingkat kecamatan untuk perhitungan kebutuhan kader pendata per desa/kelurahan beserta pemetaan pemilihan *tools*/alat pengumpulan data;
- f. Menetapkan dan menerbitkan surat keputusan SDM pelaksana lini lapangan yang meliputi manajer pengelolaan dan manajer data tingkat kecamatan, supervisor tingkat desa, kader pendata dan operator pengolahan data;
- g. Membentuk Tim Pos Koordinasi (Posko) serta penetapan sekretariatnya melalui surat Keputusan Kepala PD KB untuk memantau perkembangan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 di wilayahnya;
- h. Melakukan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi

4. TINGKAT KECAMATAN

- a. Manajer Pengelolaan
 - 1) Manajer Pengelolaan membuat perencanaan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23:
 - Menyusun daftar nama dan kode wilayah dari tingkat Desa/Kelurahan, tingkat Dusun/RW, dan tingkat RT bersama dengan penyuluh KB, kader IMP dan pihak terkait lainnya.
 - Melakukan perincian jumlah KK tingkat desa/kelurahan, tingkat Dusun/RW, dan tingkat RT untuk disahkan menjadi target sasaran KK yang akan didata.
 - Melakukan pemetaan desa/kelurahan berdasarkan sarana pengumpulan data yang akan digunakan pada Pemutakhiran PK-23 (*smartphone* atau formulir)
 - Menunjuk Manajer Data dan Supervisor tingkat Desa/Kelurahan sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan.

- Membuat daftar usulan Pengorganisasian Pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 yang terdiri dari:
 - Manajer Data
 - Supervisor tingkat Desa/Kelurahan
 - Kader pendata (ditunjuk oleh supervisor)
 - Tim pengolah data (ditunjuk oleh manajer data)

Daftar usulan tersebut selanjutnya dikirim ke PD KB Kabupaten dan Kota sebagai dasar pembuatan Surat Keputusan Pengorganisasian Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2023.

- Menyusun jadwal pelaksanaan Pendataan Keluarga di wilayahnya mulai dari tahap persiapan sampai dengan penyebarluasan informasi.
 - Menyiapkan rencana distribusi sarana dan prasarana Pendataan Keluarga kepada Supervisor tingkat desa/kelurahan.
- 2) Mengoordinasikan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 kepada Camat sebagai penanggungjawab wilayah.
 - 3) Menyelenggarakan orientasi terhadap supervisor dan kader pendata.
 - 4) Melaksanakan promosi, advokasi dan sosialisasi Pendataan Keluarga.

b. Manajer Data

- Manajer Data mengoordinasikan perencanaan pelaksanaan Pendataan Keluarga Bersama manajer pengelolaan;
- Melakukan pemutakhiran wilayah, target KK dan SDM lini lapangan pada aplikasi portal;
- Manajer data membentuk Tim Pengolah Data yang ditetapkan melalui Surat Keputusan dari PD KB Kabupaten dan Kota dengan mempertimbangkan jumlah pengolah data dengan data yang akan diolah serta jangka waktu pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 yang telah ditetapkan.

5. TINGKAT DESA/KELURAHAN

- a. Supervisor menyusun pembagian tugas tim, meliputi:
 - 1) Menyesuaikan jumlah kader pendata dengan memperhatikan target KK yang akan didata dan jangka waktu pengumpulan data;
 - 2) Melakukan pembagian tugas kepada kader dengan memperhatikan beban kerja dengan kemampuan kader, batas wilayah yang akan didata oleh kader;
 - 3) Menyusun jadwal pelaksanaan pendataan di wilayahnya agar target KK terdata terpenuhi selama jangka waktu pengumpulan data yang ditentukan.
- b. Menyiapkan dan mendistribusikan Pemutakhiran PK-23 Kit kepada kader pendata;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 kepada Kepala Desa/Lurah, Ketua RW, dan Ketua RT terkait informasi pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 dan mengkonfirmasi jumlah KK per desa/kelurahan, per RW, dan per RT.

6. TINGKAT DUSUN/RW dan TINGKAT RT

- a. Kader pendata berkoordinasi dengan Ketua RT perihal pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 dan memperoleh estimasi jumlah KK yang ada di RT masing-masing;
- b. Kader Pendata Pemutakhiran PK-23 menerima sarana dan prasarana Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 sedikitnya terdiri dari:
 - 1) Formulir F/I/Pemutakhiran-PK/23 (bagi kader yang mendata menggunakan formulir);
 - 2) Pemutakhiran PK-23 Kit.
- c. Kader Pendata didampingi Supervisor membuat *list*/daftar keluarga sesuai dengan pembagian tugas kader pendata.

B. TAHAP PELAKSANAAN

Di tahap pelaksanaan dilakukan berbagai macam kegiatan pada pelaksanaan Pemutakhiran PK-23. Dijelaskan dari lini lapangan atau kader pendata hingga pusat. Berikut langkah kegiatan pada tahap pelaksanaan:

I. KADER PEMUTAKHIRAN PK-23 TINGKAT RT

a. Menggunakan Formulir (*Paper based*)

- Kader pendata melakukan kunjungan rumah ke rumah untuk melakukan

wawancara dan observasi dengan menggunakan Formulir F//Pemutakhiran-PK/23;

- Kader pendata membuat dan menandatangani rekapitulasi hasil Pendataan Keluarga tingkat RT menggunakan Formulir Rek.RT/F//PK/23;
- Rek.RT/F//PK/23 hasil Pendataan Keluarga tingkat RT harus mendapat persetujuan dan ditandatangani oleh Ketua RT;
- Kader pendata menyerahkan Rek.RT/F//PK/23 kepada Supervisor tingkat desa/kelurahan dengan melampirkan seluruh F//PK/23 di wilayahnya;
- Kader pendata berkoordinasi dengan Supervisor tingkat desa/kelurahan jika menemukan permasalahan selama pelaksanaan Pendataan Keluarga

b. Menggunakan Telepon Pintar (*Smartphone*)

- Kader pendata melakukan kunjungan rumah ke rumah untuk melakukan wawancara dan observasi menggunakan *smartphone* sebagai sarana pengumpulan Pemutakhiran PK-23;
- Kader pendata berkoordinasi dengan Supervisor tingkat desa/kelurahan jika menemukan permasalahan selama pelaksanaan Pemutakhiran PK-23.

2. SUPERVISOR PEMUTAKHIRAN PK-23 TINGKAT DESA/KELURAHAN

a. Menggunakan Formulir (*Paper Based*)

- Supervisor mengawasi dan memantau kader pendata selama pelaksanaan Pemutakhiran PK-23.
- Supervisor membantu menyelesaikan masalah yang dialami oleh kader pendata saat melakukan pendataan dan memberikan jalan keluar jika ada permasalahan dengan melibatkan pemangku kebijakan di wilayah pendataan Pemutakhiran PK-23 jika diperlukan.
- Supervisor menerima formulir F//Pemutakhiran-PK/23 yang sudah terisi lengkap dari kader pendata selanjutnya melakukan verifikasi dan validasi hasil Pemutakhiran PK-23 di wilayahnya dengan melakukan pemeriksaan setiap lembar formulir F//Pemutakhiran-PK/23.
- Supervisor melakukan pengelompokan formulir terisi berdasarkan satuan wilayah terkecil (RT-RW-Desa) dengan menggunakan formulir rekapitulasi selanjutnya

menyerahkan bundel formulir tersebut kepada manager data Tk. Kecamatan.

- Menginput rek.RT/F/I/Pemutakhiran-PK/23 pada aplikasi berbasis web Pemutakhiran PK-23.
- Melaporkan perkembangan pelaksanaan pendataan di tingkat desa/kelurahan secara berkala.

b. Menggunakan Telepon Pintar (*Smartphone*)

Supervisor tingkat desa/kelurahan melakukan pemantauan dan pendampingan teknis melalui aplikasi berbasis web terhadap pelaksanaan pengumpulan data oleh kader pendata yang menggunakan formulir maupun *smartphone*.

3. MANAJER PEMUTAKHIRAN PK-23 TINGKAT KECAMATAN

a. Manajer Pengelolaan

Melaksanakan distribusi sarana prasarana Pemutakhiran PK-23 (Pemutakhiran PK-23 Kit dan formulir F/I/Pemutakhiran-PK/23)

- Melaksanakan proses manajemen data secara sistematis.
- Melakukan persetujuan terhadap data hasil pendataan keluarga tingkat kecamatan.
- Melaksanakan penyelesaian administrasi dan pertanggungjawaban keuangan dan mengusulkan ke PD KB kabupaten dan kota untuk diteruskan ke perwakilan BKKBN Provinsi.
- Melaksanakan peran sebagai posko Pemutakhiran PK-23 yang menjadi pusat rujukan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 Tingkat Kecamatan.



b. Manajer Data

- Manajer Data memberikan informasi dan solusi terkait permasalahan penggunaan *smartphone* dan aplikasi pengolahan data;
- Manajer Data berkoordinasi dengan tim pengolah data dalam pembagian tugas penginputan data;

- Manajer Data menerima dan memeriksa hasil pendataan dari Supervisor Desa/Kelurahan;
- Manajer Data melakukan pengawasan terhadap proses penginputan data (F/I/Pemutakhiran-PK/23) yang dilakukan oleh tim pengolah data;
- Manajer Data memberikan umpan balik data kepada Supervisor jika menemukan ketidaksesuaian data untuk dilakukan perbaikan atau pendataan ulang oleh kader pendata;
- Manajer Data menata dan mengarsipkan kembali dokumen atau formulir F/I/Pemutakhiran-PK/23 sesuai dengan tingkatan wilayah masing-masing;
- Manajer Data berkoordinasi dan melaporkan kepada Manajer Pengelolaan terkait formulir hasil pendataan dan hasil entri data yang telah terverifikasi.

4. PERANGKAT DAERAH/PD KB TINGKAT KABUPATEN DAN KOTA

- PD KB Kabupaten dan Kota melaksanakan monitoring dan evaluasi sampai ke tingkat lini lapangan;
- PD KB Kabupaten dan Kota melakukan pengamatan hasil pendataan melalui aplikasi berbasis web;

5. PERWAKILAN BKKBN TINGKAT PROVINSI

- Perwakilan BKKBN Provinsi beserta PD KB Provinsi dan PD KB Kabupaten dan Kota melaksanakan monitoring dan evaluasi sampai ke tingkat lini lapangan.
- Perwakilan BKKBN Provinsi melakukan pengamatan hasil pendataan melalui aplikasi berbasis web.
- Perwakilan BKKBN Provinsi berkewajiban menyelesaikan klaim biaya operasional pendataan dengan mengacu pada panduan pelaksanaan anggaran Pendataan Keluarga.

6. BKKBN PUSAT

- BKKBN Pusat melakukan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 ke provinsi sampai tingkat lini lapangan.
- BKKBN Pusat melakukan pengamatan hasil pendataan melalui aplikasi berbasis web.

- BKKBN Pusat memberikan umpan balik dan solusi dari permasalahan pelaksanaan Pemutakhiran PK-23.
- BKKBN Pusat melakukan pengolahan data hasil Pemutakhiran PK-23.

C. PENGAMATAN DAN EVALUASI

I. PENGAMATAN

Pengamatan kebenaran data dilakukan dengan menggunakan instrumen lembar supervisi.

- Pengamatan hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga dilakukan oleh pengelola data dari tingkat atas ke tingkat di bawahnya.
- Pengamatan dapat dilakukan segera setelah pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga.
- Tujuan pengamatan ini adalah untuk mengetahui permasalahan/hambatan yang terjadi di lapangan dan menguji kebenaran dan cara pengisian formulir F/II/Pemutakhiran-PK/23.

2. EVALUASI

Evaluasi pelaksanaan Pemutakhiran PK-23 dilakukan setelah semua langkah kegiatan terlaksana, yaitu mulai dari tahap persiapan sampai dengan penyebarluasan informasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga. Evaluasi dilakukan berdasarkan hasil pemantauan yang dilakukan terhadap berbagai aspek. Aspek-aspek yang perlu dievaluasi yaitu :

- Aspek Sumber Daya Manusia**
Aspek yang berhubungan dengan sumber daya manusia yang terlibat secara langsung maupun tak langsung dalam pemutakhiran pendataan keluarga, mulai dari pengetahuan, pengalaman, pelatihan, dan sebagainya.
- Aspek Sarana dan Prasarana**
Aspek berkaitan dengan peralatan dan perlengkapan, teknologi serta sarana formulir untuk mendukung proses pemutakhiran pendataan keluarga, seperti: formulir, peta keluarga, alat tulis, dan sebagainya.
- Aspek Metode**
Aspek yang berkaitan dengan sistem dan mekanisme Pengumpulan dan Pelaporan hasil

Pemutakhiran Pendataan Keluarga serta penggunaan petunjuk pengisian data keluarga, tata cara pelaksanaan anggaran, dan sebagainya.

D. PEMANFAATAN DAN PENYEBARLUASAN

Tahap pemanfaatan dan penyebaran informasi dilakukan setelah pengumpulan dan pengolahan data dilakukan.

I. PEMANFAATAN

Hasil pendataan keluarga dapat dimanfaatkan oleh internal maupun eksternal BKKBN sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku. Hasil Pemutakhiran PK-23 memberikan:

- a. Gambaran mengenai karakteristik keluarga Indonesia menurut indikator Kependudukan meliputi data rumah tangga, data kepala keluarga menurut status perkawinan, data anggota keluarga menurut jenis kelamin dan data kelompok umur.
- b. Gambaran mengenai karakteristik keluarga Indonesia menurut indikator Keluarga Berencana (KB) meliputi jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) yang sedang menjadi peserta KB dan yang tidak menjadi peserta KB.
- c. Gambaran mengenai karakteristik keluarga Indonesia menurut indikator Pembangunan Keluarga meliputi agama, sandang, pangan, papan, kesehatan, pendidikan, tabungan, interaksi dalam keluarga, informasi dan peranan dalam masyarakat dan kelompok kegiatan.

2. PENYEBARLUASAN INFORMASI

Tahap ini diuraikan dalam bentuk kegiatan dan media yang bertujuan untuk penyebaran informasi hasil Pendataan Keluarga kepada masyarakat atau pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan memanfaatkan sumber-sumber anggaran yang tersedia. Bentuk kegiatan ini di antaranya adalah:

a. Sarasehan

Rekapitulasi hasil Pemutakhiran PK-23 digunakan untuk pelaksanaan sarasehan di tingkat desa. Apabila terdapat permasalahan pada saat sarasehan, tetapi tidak dapat diselesaikan di tingkat desa/kelurahan dan memerlukan dukungan di tingkat kecamatan, maka dilaporkan ke tingkat kecamatan untuk mendapatkan dukungan bantuan penyelesaiannya.

b. Seminar

Hasil desiminasi Pemutakhiran PK-23 dapat digunakan untuk melaksanakan Seminar Pemutakhiran Pendataan Keluarga di tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan pusat dengan mengundang sektor-sektor terkait.

c. Publikasi

Publikasi data hasil Pemutakhiran PK-23 disajikan secara *online* dalam bentuk tabulasi pada situs/*website* BKKBN

E. PENDANAAN

Pelaksanaan Pemutakhiran PK-2023 diharapkan dapat berjalan dengan baik dan penggunaan anggaran yang ada dilaksanakan secara efektif dan efisien. Anggaran pelaksanaan Pemutakhiran PK-2023 bersumber dari:

1. Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
2. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan
3. Sumber lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan anggaran Pemutakhiran PK-23 sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku serta mengikuti Panduan Pelaksanaan Anggaran Pemutakhiran PK-23.

F. PENYIMPANAN, KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DATA

Penyimpanan data dan informasi pemutakhiran pendataan keluarga terdiri dari: data kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga, dilakukan dalam pangkalan data pada tempat yang aman dan tidak rusak atau mudah hilang dengan menggunakan media penyimpanan elektronik dan/atau nonelektronik yang hanya dapat dilakukan di dalam negeri. Pangkalan data tersebut dapat berada di provinsi maupun kabupaten/kota, dan harus dikelola oleh pengelola data di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Penyimpanan data dan informasi dilakukan paling singkat 10 (sepuluh) tahun untuk data dan informasi nonelektronik, serta paling singkat 25 (dua puluh lima) tahun untuk data dan informasi elektronik sesuai jadwal retensi arsip.

Pengamanan informasi pemutakhiran pendataan keluarga terdiri dari data pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana dilakukan untuk menjamin agar informasi tersebut tetap tersedia dan terjaga keutuhannya. Untuk informasi pemutakhiran pendataan keluarga yang

bersifat tertutup harus terjaga kerahasiaannya dan dilakukan oleh seluruh SDM pelaksana Pemutakhiran PK-23 dari tingkat pusat sampai dengan kader pendata. Pengamanan informasi pemutakhiran pendataan keluarga harus dilakukan sesuai standar pengamanan yang sesuai dengan ketentuan peraturan atau perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi pemutakhiran pendataan keluarga, setiap pengelola data harus:

- 1) Melakukan pemeliharaan, penyimpanan, dan penyediaan cadangan data dan informasi pemutakhiran pendataan keluarga secara teratur;
- 2) Membuat sistem pencegahan kerusakan data dan informasi pemutakhiran pendataan keluarga.

PENUTUP

Pedoman ini merupakan panduan umum bagi pengelola data di tingkat Pusat hingga lini lapangan dalam rangka menyiapkan sasaran Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Variabel yang dikumpulkan diharapkan menghasilkan data dan informasi yang bermanfaat dalam menetapkan sasaran Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana di semua tingkatan wilayah.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan data dan informasi di daerah, pedoman ini dapat dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Data yang tersedia adalah sebagaimana tertuang dalam instrumen yang digunakan, meliputi data kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga.

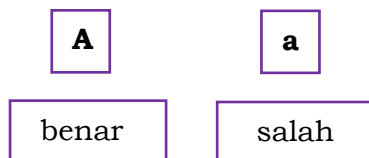
Untuk dapat dimanfaatkannya data dan informasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 (Pemutakhiran PK-23), maka kualitas hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga harus menjadi perhatian bersama, baik oleh para pengumpul dan pengelola data di setiap tingkatan wilayah hingga Pusat. Oleh karena itu, untuk menghasilkan data yang berkualitas maka norma, standar, prosedur dan kriteria kerja dalam Pemutakhiran Pendataan Keluarga harus dilaksanakan sesuai dengan pedoman ini. Menyadari keterbatasan dalam penyusunan buku pedoman ini maka diperlukan suatu penyesuaian dengan situasi dan kondisi di lapangan.

LAMPIRAN

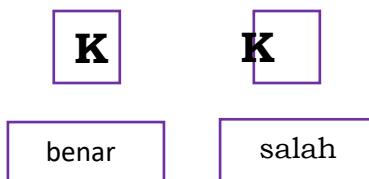
TATA CARA PENGISIAN FORMULIR F//PEMUTAKHIRAN-PK/23

A. PETUNJUK UMUM

- 1) Pengisian formulir menggunakan Pensil 2B.
- 2) Gunakan **HURUF KAPITAL** untuk pengisian dengan huruf.



- 3) Jangan melampaui KOTAK pengisian.



- 4) Contoh memilih jawaban dengan tanda silang (X).

YA	TIDAK	TIDAK BERLAKU
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 5) **Kepala Keluarga menandatangani** setelah data keluarga terisi dengan lengkap, jika Kepala Keluarga tidak ada di tempat maka bisa ditandatangani oleh Istri.
- 6) **Kader Pendata menandatangani** setelah semua data sudah terisi dengan lengkap dan benar.
- 7) **Identitas wilayah dan Blok Kependudukan sudah terisi sesuai hasil Pendataan Keluarga tahun 2021 (PK21) maupun Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2022 (Pemutakhiran PK-22)**, lakukan **update** jika ditemukan perbedaan dengan cara **mencoret** isian lama dan **tuliskan** isian yang benar.

B. PENENTUAN SASARAN

- Sasaran pemutakhiran PK-23 adalah **keluarga** dan **keluarga khusus**.
- **Keluarga** adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami-istri, suami-istri dan anaknya, ayah dan anak, serta ibu dan anak.
- **Keluarga khusus** adalah keluarga yang tidak memenuhi definisi keluarga, namun memiliki hubungan keluarga sesama anggotanya, misalnya: kakak dan adik tanpa orang tua, seorang kakek/nenek dan cucu saja, atau seorang diri.
- Keluarga didata **tidak berdasarkan kepemilikan berkas administrasi kependudukan** di wilayah tersebut, namun berdasarkan di mana keluarga berada saat pemutakhiran PK-23 dengan syarat:
 1. Keluarga telah **tinggal** di wilayah tersebut **sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun**, atau
 2. Jika kurang dari 1 (satu) tahun maka pastikan keluarga tersebut **berencana menetap** di wilayah tersebut **sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun**.
- Satu formulir hanya boleh terdapat 1 pasangan menikah. Jika memiliki istri/suami lebih dari 1 maka dicatat pada formulir terpisah.



F/I/Pemutakhiran-PK/23

Provinsi Kab/Kota Kecamatan Desa/Kel Dusun/RW RT No. Rumah
 33 23 10 2012 0504 001 001

Alamat
 TEMANGGUNG KEC JUMBO
 DESA SUKOMARTO

No. Urut Jumlah
 Keluarga Lembar
 002 ---- 1

Status Keluarga
 1



No Telepon/HP
 0812938776490

PETUNJUK PENGISIAN RAHASIA

Contoh Pengisian Nama
 I N D R A S U S I L O

Contoh Penulisan Angka
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Contoh memilih jawaban dengan tanda silang

Ya Tidak Tidak Berlaku

I. KEPENDUDUKAN

[@bkkbnoofficial](#) • [@BKKBNOofficial](#) • www.bkkbn.go.id • [BKKBNOofficial](#)

Nomor Anggota Keluarga	Nama Anggota Keluarga/NIK	Jenis Kelamin (Kode)	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Status Perkawinan (Kode)	Usia kawin pertama, diisi untuk yang berstatus kawin dan cerai hidup/mati	Memiliki Akta Lahir (Kode)	Hubungan dengan Kepala Keluarga (Kode)	Kode Ibu Kandung (Dilihat dari Nomor Anggota Keluarga)	Agama (Kode)	Jenis Pekerjaan (Kode)	Status Pekerjaan (Kode)	Pendidikan (Kode)	Kepesertaan JKN/Asuransi Kesehatan lainnya (Kode)	Mutasi Anggota Keluarga (Kode)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
01	HARIS AMAR NIK 33230320067700XX	1	26/06/1977	2	29	1	1	00	1	2	1	2	1	
02	YULIANTI NIK 33230365118600XX	2	25/11/1988	2	20	1	2	00	1	2	1	6	1	
03	DAFAM ZHAFRAN NIK 33230348080700XX	1	08/08/2007	1		1	3	02	1	1		5	1	
04	ARIANA KUMALA SARI NIK 33230359042100XX	2	09/04/2022	1		1	3	02	1	1		1	1	3
05	ALDEBARAN RISJAD NIK 33230359042100XX	1	09/04/2022	1		1	3	02	1	1		1	1	3

- **Status Keluarga**
 1. Ada
 2. Pindah
 3. Seluruh Anggota Meninggal Dunia
 4. Tidak Ditemukan
 5. Keluarga Bercerai
 6. Keluarga Baru
- **Kode Jenis Kelamin (3)**
 1. Laki-laki
 2. Perempuan
- **Kode Status Perkawinan (5)**
 1. Belum Kawin
 2. Kawin
 3. Cerai Hidup
 4. Cerai Mati
- **Kode Memiliki Akta Lahir (7)**
 1. Ya
 2. Tidak
- **Kode Hubungan dengan Kepala Keluarga (8)**
 1. Kepala Keluarga
 2. Istri
 3. Anak
 4. Lainnya
- **Kode Agama (10)**
 1. Islam
 2. Kristen
 3. Katolik
 4. Hindu
 5. Budha
 6. Khonghucu
 7. Penghayat Kepercayaan
- **Kode Jenis Pekerjaan (11)**
 1. Tidak/Belum Bekerja
 2. Petani
 3. Nelayan
 4. Pedagang
 5. Pejabat Negara / Kepala Wilayah
 6. PNS/TNI/POLRI
 7. Swasta Sektor Pertanian
 8. Swasta Sektor Industri
 9. Swasta Sektor Jasa
 10. Pensiunan
 11. Pekerja Lepas
- **Kode Status Pekerjaan (12)**
 1. Berusaha Sendiri
 2. Berusaha dibantu Buruh Tidak Tetap/Buruh Tidak Dibayar
 3. Berusaha dibantu Buruh Tetap/Buruh Dibayar
 4. Buruh/Karyawan/Pegawai
 5. Pekerja Bebas
 6. Pekerja Keluarga atau Tidak Dibayar
- **Kode Pendidikan (13)**
 1. Tidak/Belum Sekolah
 2. Tdk Tamat SD/Sederajat
 3. Masih SD/Sederajat
 4. Tamat SD/Sederajat
 5. Masih SLTP/Sederajat
 6. Tamat SLTP/Sederajat
 7. Masih SLTA/Sederajat
 8. Tamat SLTA/Sederajat
 9. Masih PT/Akademi
 10. Tamat PT/Akademi
- **Kode Kepesertaan JKN/Asuransi Kesehatan (14)**
 1. BPJS-PBI/Jamkesmas/Jamkesda
 2. BPJS-Non PBI
 3. Swasta
 4. Tidak Memiliki
- **Kode Mutasi Anggota Keluarga (15)**
 1. Menikah
 2. Meninggal Dunia
 3. Anggota Baru

II. KELUARGA BERENCANA (DITANYAKAN KEPADA WANITA PUS UMUR 10-49 TAHUN)

01. Sudah berapa kali Ibu melahirkan ?

1. Berapa jumlah anak lahir hidup Laki-laki Perempuan

2. Berapa jumlah anak masih hidup Laki-laki Perempuan

02. Menurut Ibu, berapa jumlah anak ideal yang diinginkan Anak

03. Apakah Ibu saat ini sedang hamil ?

1. Ya Usia Kehamilan Minggu

1.1 Jika YA, saat mulai hamil, apakah ibu memang ingin hamil saat itu, ingin hamil nanti atau tidak ingin anak lagi?

1. Ya, ingin hamil saat itu

2. Ingin hamil nanti/kemudian

3. Tidak ingin anak lagi

Lanjut Ke Pertanyaan 05

2. Tidak

2.1 Apakah ibu menginginkan anak lagi?

1. Ya, ingin anak segera (<=2 tahun)

2. Ya, ingin anak nanti/kemudian (>2 tahun)

3. Tidak ingin anak lagi

Lanjut Ke Pertanyaan 04

04. Apakah saat ini IBU atau SUAMI menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi)?

1. Ya

Kapan mulai menggunakan alat/obat KB (Kontrasepsi) yang dipakai saat ini? **Lanjut Ke Pertanyaan 07**

Bulan Tahun

2. Tidak --> **Lanjut Ke Pertanyaan 05**

05. Apakah dalam 12 bulan terakhir IBU atau SUAMI "PERNAH" menggunakan alat/obat/ cara kontrasepsi

1. Ya

Kapan mulai menggunakan Alat/obat/cara kontrasepsi terakhir **Lanjut Ke Pertanyaan 06 dan 07**

Kapan berhenti menggunakan Alat/obat/cara kontrasepsi terakhir

2. Tidak --> **Lanjut Ke Pertanyaan 06**

06. Alasan utama tidak pakai KB atau putus pakai KB (PILIH HANYA SATU JAWABAN!)

1. Ingin hamil/anak

2. Tidak tahu tentang KB

3. Alasan kesehatan

4. Efek samping/kegagalan KB

5. Tempat pelayanan jauh

6. Alat/obat/cara KB tidak tersedia

7. Biaya mahal

8. Tidak ada alat/obat/cara KB yang cocok

9. Suami/keluarga menolak

10. Alasan agama

11. Tidak ada petugas pelayanan KB

12. Baru melahirkan

13. 6 (enam) bulan terakhir tidak melakukan hubungan suami istri (misal: suami jauh)

14. 6 (enam) bulan terakhir tidak menstruasi

15. Tidak subur/mandul/lama menikah minimal 5 (lima) tahun dan belum memiliki anak

16. Menopause

07. Jenis alat/obat/cara KB (Kontrasepsi) yang dipakai saat ini atau terakhir dipakai

1. MOW/Steril Wanita

2. MOP/Steril Pria

3. IUD/Spiral/AKDR

4. Implant/Susuk

5. Suntik

6. Pii

7. Kondom

8. MAL (Wanita menyusui bayi dengan kondisi: umur bayi kurang dari 6 (enam) bulan, bayi hanya diberi ASI saja, dan ibu belum haid kembali untuk mencegah kehamilan)

9. Tradisional (pantang berkala/kalender /senggama terputus/jamu/lainnya)

Khusus Jawaban Tradisional, STOP, lanjut ke Blok III Pembangunan Keluarga

08. Sumber mendapatkan pelayanan alat/obat/cara KB terakhir?

1. RS Pemerintah/ TNI/ Polri

2. RS Swasta

3. Puskesmas/Klinik TNI/Polri

4. Klinik Swasta

5. Praktek Dokter

6. Pustu/Pusling/ Bidan Desa

7. Praktek Mandiri Bidan

8. Mobil Pelayanan KB

9. Toko Obat/ Apotik

10. Lainnya :

09. Pada saat pertama kali datang ke tempat pelayanan KB untuk mendapatkan alat/obat/cara Kontrasepsi terakhir, apakah Ibu atau Suami mendapatkan informasi tentang:

1. Jenis-jenis alat/obat/cara KB Kontrasepsi? 1. Ya 2. Tidak

2. Efek samping alat/obat/cara KB Kontrasepsi yang dipakai? 1. Ya 2. Tidak

3. Apa yang harus dilakukan apabila mengalami efek samping alat/obat/cara KB Kontrasepsi yang dipakai? 1. Ya 2. Tidak

III. PEMBANGUNAN KELUARGA

01. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga (usia 10 tahun ke atas) menjalankan ibadah secara rutin sesuai dengan tuntunan agama atau kepercayaan yang dianut

02. Keluarga memiliki buku/akta nikah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang

03. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat konflik diantara anggota keluarga:

a. Tanpa tegur sapa (selama 3 hari berturut-turut)

b. Pisah ranjang antara suami dan istri (selama 7 hari berturut-turut)

c. Pergi dari rumah/minggat (selama 2 hari berturut-turut)

d. Kekerasan dalam rumah tangga

04. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga memiliki sumber penghasilan untuk memenuhi kebutuhan pokok per bulan

05. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga makan "makanan beragam" (makanan pokok, sayur/buah dan lauk) paling sedikit 2 (dua) kali sehari

06. Keluarga memiliki aset

06.1 Jika Ya, aset apa yang dimiliki (jawaban boleh lebih dari satu):

1. Tabungan (uang kontan/rekening aktif)

2. AC

3. Televisi layar datar

4. Lemari es/kulkas

5. Komputer/laptop

6. Sepeda motor

7. Mobil

8. Kapal/perahu motor/perahu

9. Emas/perhiasan (minimal 10 gram)

10. Hewan ternak

11. Lahan

12. Rumah di tempat lain

07. Selama 1 (satu) bulan terakhir, terdapat anggota keluarga yang memiliki penyakit kronis sehingga meninggalkan aktifitas

08. Terdapat anggota keluarga yang disabilitas (fisik, netra/buta, rungu/wicara, mental/jiwa, fisik dan mental, serta lainnya)

09. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga mengakses informasi dari media online (internet)

10. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga memiliki waktu untuk berinteraksi setiap hari

11. Selama 6 (enam) bulan terakhir, pengasuhan anak dilakukan bersama antara suami dan istri

12. Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga pernah berekreasi bersama di luar rumah

13. Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga ikut serta dalam kegiatan sosial/gotong royong di lingkungan RT

14.1 Jenis atap rumah terluas?

1. Beton

2. Genteng

3. Seng

4. Asbes

5. Kayu/Sirap

6. Bambu

7. Jerami/ljuk/Rumbia/Daun-daunan

8. Lainnya

14.2 Kondisi atap ?

1. Bagus/kualitas tinggi

2. Jelek/kualitas rendah

15.1 Jenis dinding rumah terluas?

1. Tembok

2. Plesteran anyaman bambu/kawat

3. Kayu/Papan/Gypsum

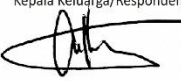
4. Anyaman bambu

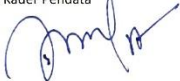
5. Batang kayu

6. Bambu

7. Lainnya

15.2 Kondisi dinding? 1. Bagus/kualitas tinggi 2. Jelek/kualitas rendah

Mengetahui/Menyetujui :
Kepala Keluarga/Responden,

HARIS AMAR

TEMANGGUNG, 15 JULI2023
Kader Pendata

NURLISMA

16.1 Jenis lantai rumah terluas?

1. Marmer/granit

2. Keramik

3. Parquet/vinil/karpet

4. Ubin/tegel/teraso

5. Kayu/papan

6. Semen/bata merah

7. Bambu

8. Tanah

9. Lainnya

16.2 Kondisi lantai? 1. Bagus/kualitas tinggi 2. Jelek/kualitas rendah

17.1 Sumber penerangan utama?

1. Listrik PLN meteran

2. Listrik PLN non meteran

3. Listrik non-PLN (accu aki)/genset/ solar cell/pembangkit listrik tenaga surya tidak dikelola PLN, dll)

4. Bukan listrik

17.2 Jika 17.1 dijawab kode 1, daya terpasang?

1. 450 watt

2. 900 watt

3. 1.300 watt

4. > 1.300 watt

18. Sumber air minum utama?

1. Air kemasan/isi ulang

2. Ledeng/PAM

3. Sumur bor/pompa

4. Sumur terlindung

5. Sumur tak terlindung

6. Mata air terlindung

7. Mata air tak terlindung

8. Air permukaan (sungai danau/ waduk/ kolam/irigasi)

9. Air hujan

10. Lainnya

19. Memiliki fasilitas tempat buang air besar?

1. Ya, milik sendiri dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL

2. Ya, MCK komunal dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL

3. Ya, Lainnya

4. Tidak ada

20. Luas rumah/bangunan keseluruhan (m2)?

21. Orang yang tinggal dan menetap di rumah/bangunan ini? Orang

22. Bahan bakar utama untuk memasak?

1. Listrik

2. Gas 12 kg

3. Gas 5,5 kg/blue gaz

4. Gas 3 kg

5. Minyak tanah

6. Briket/arang/kayu

7. Lainnya

23. Kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal?

1. Milik sendiri

2. Kontrak/sewa

3. Bebas sewa/menumpang

4. Dinas

5. Lainnya

24. Keluarga pernah memperoleh/mendengar/melihat pesan/informasi program kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dari media?

1. Ya --> **Lanjut Ke Pertanyaan 25**

2. Tidak --> **Lanjut Ke Pertanyaan 26**

25. Jika ya, darimana informasi tersebut diperoleh (Jawaban boleh lebih dari satu) :

1. Koran/Majalah/Tabloid

2. Televisi/Radio/Videotron

3. Facebook/Instagram/Twitter Whatsapp/Youtube/Blog/Website

4. Seminar/Pengajian/Ibadat/Workshop/Diseminasi/ Pertemuan Kelompok Kegiatan/ Konseling/Pameran

5. Leaflet/Lembar Balik/ Poster/Spanduk/Banner/ Umbul-umbul/Billboard/ Baliho/ Mural/Souvenir

6. Wayang/Tarian/Pentas Budaya Lokal

26. Apakah keluarga pernah memperoleh/mendengar/melihat pesan/informasi program kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta stunting dari petugas?

1. Ya --> **Lanjut Ke Pertanyaan 27**

2. Tidak --> **Stop/Wawancara Selesai**

27. Darimana keluarga menerima informasi tersebut (Jawaban boleh lebih dari satu) :

1. Pejabat Pemerintah

2. Petugas Keluarga Berencana (PKB/PLKB/Petugas lapangan KB lainnya)

3. Guru/Dosen

4. Tokoh Agama

5. Tokoh Masyarakat

6. Dokter

7. Bidan/Perawat

8. Perangkat Desa/ Kelurahan

9. Kader/IMP

10. Tim Pendamping Keluarga (TPK)

11. Lainnya
(TULISKAN)

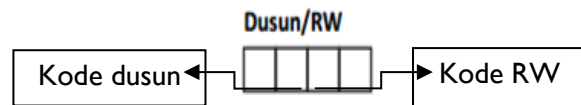
C. IDENTITAS WILAYAH

- **Identitas wilayah** adalah data yang menunjukkan **lokasi keluarga** tersebut berada.

F/I/Pemutakhiran-PK/23									
Provinsi	Kab/Kota	Kecamatan	Desa/Kel	Dusun/RW	RT	No. Rumah	Status Keluarga	PEMUTAKHIRAN PK-23	
33	23	10	2012	0504	001	001	1		
Alamat						No. Urut Keluarga	Jumlah Lembar	No Telepon/HP	
T E M A N G U N G K E C J U M O						002	1	081293877649	
D E S A S U K O M A R T O									

1. **Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan** diisi **HARUS** sesuai dengan **jumlah kotak** berdasarkan **kode wilayah dari Kementerian Dalam Negeri**.
2. **Dusun/RW**: dua digit pertama diisi kode dusun dan dua digit selanjutnya diisi kode RW.

- Jika dusun TIDAK ADA isikan 00
- Jika RW TIDAK ADA isikan 00



- a. Jika di Desa/Kelurahan **terdapat Dusun dan tidak ada RW**, maka DUA DIGIT pertama diisi KODE DUSUN, DUA DIGIT selanjutnya diisi ANGKA NOL.
- b. Jika di Desa/Kelurahan **terdapat RW dan tidak ada DUSUN**, maka DUA DIGIT pertama diisi ANGKA NOL, DUA DIGIT selanjutnya diisi KODE RW.
- c. Jika di Desa/Kelurahan **terdapat Dusun yang membawahi beberapa RW**, maka DUA DIGIT pertama diisi dengan KODE DUSUN, DUA DIGIT berikutnya diisi KODE RW.
- d. Jika **tidak ada Dusun/RW**, maka Kode Dusun/RW diisi dengan **angka default (0000)**.

3. **RT**, diisi dengan **tiga digit angka** kode RT.

- Jika di wilayah tersebut tidak ada Kode RT, maka manajer tingkat kecamatan bersama supervisor berkoordinasi dengan Pemerintah Desa/Kelurahan untuk menetapkan KODE RT.

4. **Nomor rumah**, diisi dengan **tiga digit angka** nomor urut rumah yang dibuat oleh kader pendata sesuai dengan nomor rumah yang ada pada list keluarga.

5. **Alamat**, diisi dengan alamat keluarga yang didata **sesuai tempat tinggal** (nama jalan, nama gang, nama blok, dan nomor rumah).

6. **Nomor urut keluarga**

- Diisi nomor urut yang telah ditetapkan oleh kader saat membuat list keluarga di wilayah yang akan didata.

- Kader pendata dapat mengurutkan dari nomor 001 sampai dengan total jumlah keluarga di wilayah tersebut.
- Jika dalam 1 rumah terdapat 2 atau lebih keluarga, maka **NOMOR RUMAH** diisi dengan nomor yang sama, **No. URUT KELUARGA**nya yang berbeda.
- Nomor urut keluarga baru akan di-generate oleh sistem.

Contoh:

Pada rumah no 012 terdapat keluarga Bapak Ahmad dan keluarga anaknya yang tinggal bersama di rumah tersebut yaitu Bapak Budi.

Jawab:

Pada *listing* dan formulir, nomor urut Bapak Ahmad adalah 015, serta nomor urut keluarga Bapak Budi adalah 016.

- 7. Jumlah Lembar:** diisi dengan Jumlah formulir yang digunakan untuk mendata satu keluarga.
- Isi kode **1** jika jumlah anggota keluarga 1-7;
 - Isi kode **2** jika jumlah anggota keluarga 8-14;
 - Isi kode **3** jika jumlah anggota keluarga 15-21, dan seterusnya.
- Catatan :** untuk keluarga dengan anggota keluarga lebih dari 7 maka lembar formulir kedua dan seterusnya, hanya diisi pada identitas wilayah dan blok kependudukan saja.
- 8. Nomor Telepon/HP,** adalah nomor kontak salah satu anggota keluarga yang bisa dihubungi.
- 9. Status keluarga,** diisi dengan **salah satu** kode angka yang menunjukkan status keberadaan keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dilakukan, yaitu:
- (1) **Ada,** jika keluarga terdata PK21 maupun Pemutakhiran PK-22. Pada saat Pemutakhiran PK-23 keluarga ditemukan dan ada pada wilayah bersangkutan.
 - (2) **Pindah,** jika keluarga terdata PK21 maupun Pemutakhiran PK-22 namun pada saat Pemutakhiran PK-23 **PINDAH** beserta **SELURUH** anggota keluarganya.
 - (3) **Seluruh anggota keluarga meninggal dunia**
 - (4) **Tidak ditemukan,** jika keluarga terdata PK21 maupun Pemutakhiran PK-22 namun **TIDAK DITEMUKAN** saat Pemutakhiran PK-23 dilakukan.
 - (5) **Keluarga bercerai,** jika keluarga terdata PK21 maupun Pemutakhiran PK-22 sebagai pasangan suami istri, namun saat Pemutakhiran PK-23 menjadi pasangan bercerai.

(6) **Keluarga baru**, jika keluarga baru atau belum terdata pada PK2I maupun Pemutakhiran PK-22.

- Jika **status keluarga** adalah **ada** dan **keluarga baru**, maka **lakukan update dan pengisian data** pada formulir.
- Jika **status keluarga** adalah **pindah, seluruh anggota keluarga meninggal dunia, tidak ditemukan, dan keluarga bercerai**, maka **stop**.

D. BLOK I. KEPENDUDUKAN

- **Pilihan kategori dan kodenya** pada pertanyaan di Blok Kependudukan **ada di bawah kolom**, kecuali pertanyaan 1,2, 4, 6, dan 9.
- Pilihlah **salah satu kode** sesuai dengan pilihan jawaban responden pada setiap pertanyaan pada blok ini.

1. Nomor anggota keluarga

- Diisi dengan **DUA DIGIT ANGKA** (01,02,03,04...dst) sesuai dengan jumlah anggota keluarga.

2. Nama anggota keluarga dan NIK

a. Nama anggota keluarga

- Diisi dengan nama yang **sesuai pada identitas kependudukan** (KTP/SIM/Akte Lahir/KK/lainnya), **bukan nama panggilan**.
- Bila ada gelar pendidikan atau adat dituliskan **HANYA JIKA** tercantum pada identitas kependudukan.
- Bila terdiri dari dua suku kata atau lebih maka diberikan spasi. **Maksimal 20 DIGIT**. Jika kotak tidak mencukupi, yang disingkat adalah nama belakang.

Contoh:

Nama pada KTP adalah Raihan Purwanegara Rasidin.

Jawab:

Pada formulir cukup ditulis RAIHAN PURWANEGARA R

- **Perhatikan urutan anggota keluarga**, yaitu kepala keluarga, istri, anak, dan lainnya (jika ada). Susunan nama anak-anak diurutkan mulai dari yang tertua.

b. NIK

- **WAJIB DIISI** dengan Nomor Induk Kependudukan terdiri dari **ENAM BELAS DIGIT ANGKA** sesuai yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Kartu Keluarga (KK)/Akta Lahir.
- **Jika belum mempunyai NIK** maka **diisi angka 9 sebanyak 16 kali**.

3. Jenis kelamin

- Diisi dengan **kode** jenis kelamin.
- Jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya.
- Isikan sesuai dengan dokumen administrasi kependudukan yang dimiliki.

Contoh:

Saifatul biasanya adalah nama untuk laki-laki.

Jawab:

Pada pendataan adalah Saifatul berjenis kelamin perempuan.

4. Tanggal/bulan/tahun lahir

- Diisi dengan **DUA DIGIT ANGKA** tanggal, **DUA DIGIT ANGKA** bulan, dan **EMPAT DIGIT ANGKA** tahun **sesuai dokumen administrasi kependudukan**.
- Jika tidak tahu dan tidak memiliki identitas kependudukan, maka:
 - Tanyakan usia, maka tahun lahir adalah tahun pendataan dikurangi usia. Contoh : Mbah Sukma berusia 87 tahun maka kolom tahun lahir adalah $2020 - 87 = 1933$ → tuliskan 33 pada kolom tahun
 - Jika tidak ingat usia, maka kaitkan dengan peristiwa penting misalnya umur anak, tahun menikah, sejarah bangsa (kemerdekaan/krisis moneter 1998/ lainnya).
 - Sedangkan untuk tanggal diisi 01 dan bulan isikan 07 (**DEFAULT**).

Contoh:

Yulianti lahir pada tanggal 25 November 1988.

Jawab:

Tanggal/bulan/tahun diisi dengan 25/11/1988.

Nomor Anggota Keluarga	Nama Anggota Keluarga/NIK	Jenis Kelamin (Kode)	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir
1	2	3	4
0 1	H A R I S A M A R NIK 3 3 2 3 0 3 2 0 0 6 7 7 0 0 X X	1	26/06/1977
0 2	Y U L I A N T I NIK 3 3 2 3 0 3 6 5 1 1 8 6 0 0 X X	2	25/11/1988

Contoh:

Mbah Sukma lupa tanggal lahir dan tidak punya identitas kependudukan, namun ingat sekarang berusia 87 tahun.

Jawab:

Tanggal/bulan/tahun diisi dengan 01/07/1935 → 2022 – 87 = 35 sehingga tahun ditulis 1935, sedangkan tanggal dan bulan diisi *default*.

5. Status perkawinan

- **Status perkawinan adalah** keadaan yang menyatakan ada atau tidaknya ikatan perkawinan antara lelaki dan perempuan, yang dinyatakan **sah berdasarkan hukum/agama/adat**.
- Diisi dengan **kode**:
 - (1) **Belum kawin** adalah seseorang yang **tidak pernah** menikah sebelumnya.
 - (2) **Kawin** adalah seseorang menikah melalui lembaga pemerintah atau keagamaan atau secara adat.
 - (3) **Cerai hidup** adalah seseorang yang sebelumnya menikah, namun saat ini **bercerai atau berpisah** dan belum kawin lagi.
 - (4) **Cerai mati** adalah seseorang yang sebelumnya menikah, namun saat ini **pasangannya sudah meninggal** dan belum kawin lagi.
- Bila terdapat pasangan yang sedang dalam proses bercerai dan **belum mendapatkan surat cerai** dari pengadilan agama atau adat maka ditetapkan sebagai **kawin**.

6. Usia Kawin Pertama

- **Usia Kawin Pertama adalah** usia ketika pertama kali **menikah, bukan tahun menikah ataupun lama menikah**.
- Diisi HANYA UNTUK anggota keluarga berstatus **kawin** dan **cerai hidup/mati**.

- Bila sudah menikah dua kali maka yang dicatat adalah **usia** saat pertama kali kawin/menikah.
- Pernikahan disini merupakan pernikahan yang dinyatakan sah secara hukum atau adat atau agama.

7. Memiliki akta lahir

- **Akta Lahir** adalah suatu dokumen identitas autentik mengenai status seseorang dan bukti kewarganegaraan yang bersangkutan.
- Diisi dengan **kode** sesuai kepemilikan akta lahir.
- Bagi **anak yang hanya memiliki surat keterangan lahir** yang dikeluarkan dokter/bidan/RT/RW **dianggap tidak memiliki akta lahir**.

8. Hubungan dengan kepala keluarga

- Diisi dengan **kode**:
 - (1) **Kepala keluarga** adalah suami atau duda atau janda, atau seseorang yang belum kawin, yang mengepalai suatu keluarga.
 - (2) **Istri** adalah pasangan dari kepala keluarga.
 - (3) **Anak** adalah anak kandung atau anak tiri atau anak angkat yang belum menikah, serta masih dalam pengasuhan dan tanggung jawab kepala keluarga.
 - (4) **Anggota keluarga lainnya** dapat didata sebagai anggota keluarga hanya ketika **memiliki hubungan kekeluargaan, tidak memiliki orang tua kandung dan tidak kawin**. Misalnya:
 - a. Keponakan ikut keluarga pamannya. Keponakan ini dapat didata pada keluarga pamannya jika sudah tidak memiliki orang tua kandung dan berstatus tidak kawin.
 - b. Jika Ibu kandung atau ayah kandung berstatus cerai hidup/cerai mati ikut keluarga anaknya, maka tetap dicatat pada formulir yang sama dengan status "**lainnya**".

9. Kode ibu kandung

- Menunjukkan nomor anggota keluarga yang berstatus **ibu kandung** dari anggota keluarga yang hubungan dengan kepala keluarganya adalah **anak**.
- Untuk semua anggota keluarga yang berstatus anak → tanyakan ibu kandungnya → jika ibu kandung ada pada anggota keluarga yang didata → **tuliskan nomor anggota keluarga yang menjadi ibu kandung dari anak** (sesuai kolom I).

- Jika ibu kandung tidak didata pada keluarga tersebut atau **status ibunya adalah ibu tiri/ibu angkat** maka tuliskan kode **00**.
- Jika anggota keluarga **status hubungan dengan kepala keluarga adalah bukan anak (kepala keluarga, istri, dan lainnya)**, maka kode ibu kandung tuliskan kode **00**.

Contoh:

Ibu kandung dari DAFAM ZHAFRAN adalah YULIANTI.

Jawab:

TULISKAN nomor anggota keluarga YULIANTI (kolom 1) pada kode ibu kandung dari DAFAM ZHAFRAN (kolom 9).

Kode Ibu Kandung (Dilihat dari Nomor Anggota Keluarga)	Nomor Anggota Keluarga	Nama Anggota Keluarga/NIK
9	1	2
00	0 1	H A R I S A M A R NIK 3 3 2 3 0 3 2 0 0 6 7 7 0 0 X X
00	0 2	Y U L I A N T I NIK 3 3 2 3 0 3 6 5 1 1 8 6 0 0 X X
02	0 3	D A F A M Z H A F R A N NIK 3 3 2 3 0 3 4 8 0 8 0 7 0 0 X X

10. Agama

- **Agama adalah** keyakinan yang dianut oleh masing-masing anggota keluarga.
- **Penghayat kepercayaan adalah** penganut kepercayaan lokal, misalnya Kejawen, Sunda Wiwitan, Parmalim, Marapu, dan lain-lain.
- Diisi dengan **kode** agama.

11. Jenis pekerjaan

- **Jenis pekerjaan adalah** pekerjaan seseorang pada saat ini dan merupakan **pekerjaan yang paling utama** bagi orang tersebut.
- Bila memiliki **dua pekerjaan atau lebih** diisikan dengan **salah satu pekerjaan saja yang merupakan pekerjaan utama**.
- Diisi dengan **kode**:
 - (1) **Tidak/belum bekerja**, seperti bersekolah, mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji (ibu rumah tangga), dan lain-lain.

- (2) **Petani**, termasuk dalam jenis pekerjaan petani adalah pertanian tanaman padi dan palawija, hortikultura, peternakan, perkebunan, kehutanan, dan pertanian lainnya.
- (3) **Nelayan**, termasuk didalamnya adalah perikanan mencakup penangkapan dan budidaya perikanan baik di darat maupun di laut.
- (4) **Pedagang**, adalah orang yang membeli, menerima atau menyimpan barang dengan maksud untuk dijual, diserahkan atau dikirim kepada orang lain baik yang **masih berwujud barang asli atau sudah dijadikan barang lain**, dimana **hasil/keuntungan instan dan langsung dirasakan**.
- (5) **Pejabat negara/kepala wilayah**, merupakan pejabat negara dan pemerintah adalah pejabat yang lingkungan kerjanya berada pada lembaga negara dan pemerintah (pusat dan daerah) yang merupakan alat kelengkapan negara dan pemerintah beserta derivatifnya berupa lembaga negara dan pemerintah pendukung. Pejabat negara dan pemerintah terdiri dari **pejabat pembuat peraturan perundang-undangan, pejabat tinggi pemerintah, ketua adat dan kepala wilayah**.
- (6) **PNS/TNI/POLRI**, adalah seseorang yang bekerja di instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (7) **Swasta sektor pertanian**, adalah seseorang yang bekerja sebagai **wirausaha/wiraswasta/karyawan dengan menerima upah/gaji secara tetap, yang bergerak pada sektor pertanian**, meliputi pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kehutanan, dan perburuan.
- (8) **Swasta sektor industri**, adalah seseorang yang bekerja sebagai **wirausaha/wiraswasta/karyawan dengan menerima upah/gaji secara tetap, yang bergerak pada sektor industri**, meliputi industri pengolahan; pertambangan dan penggalian; pengadaan listrik, gas, uap/air panas dan udara dingin; pengelolaan air, pengelolaan air limbah, pengelolaan dan daur ulang sampah, dan aktivitas remediasi; konstruksi; perdagangan besar dan eceran; reparasi dan perawatan mobil serta sepeda motor; pengangkutan dan pergudangan; penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum; informasi dan komunikasi; serta industri lainnya.
- (9) **Swasta sektor jasa**, adalah seseorang yang bekerja sebagai **wirausaha/wiraswasta/karyawan dengan menerima upah/gaji secara tetap, yang bergerak pada sektor jasa**, meliputi jasa aktivitas keuangan dan asuransi; real estat; aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis; aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi, ketenagakerjaan, agen perjalanan, dan penunjang usaha lainnya;



pendidikan; aktivitas kesehatan manusia dan aktivitas sosial; kesenian, hiburan, dan rekreasi; serta aktivitas jasa lainnya.

- (10) **Pensiunan**, adalah seseorang yang sudah tidak bekerja lagi karena usia atau permintaan sendiri dan berhak atas pesangon atau dana pensiun yang **diberikan setiap bulan** sampai ia meninggal dunia.
- (11) **Pekerja lepas**, adalah Pekerja yang bekerja secara harian di mana **pembayaran upah dihitung secara harian/ banyaknya hari bekerja**.

12. Status pekerjaan

- **Status pekerjaan adalah** jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan utama.
- Diisi dengan **kode**:
 - (1) **Berusaha sendiri**, adalah seseorang yang bekerja atau **berusaha dengan menanggung resiko secara ekonomis**, yang ditandai dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta **tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar**. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

Contoh:

tukang becak, tukang kayu, tukang batu, tukang listrik, tukang pijat, tukang gali sumur, agen koran, tukang ojek pengkolan, pedagang yang berusaha sendiri, dokter/bidan/dukun bersalin yang buka praktik sendiri, calo tiket, calo tanah/rumah, dan sebagainya.

- (2) **Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar**, adalah seseorang yang bekerja atau **berusaha atas resiko sendiri**, dan menggunakan **buruh/pekerja tak dibayar dan atau buruh/pekerja tidak tetap**.
 - **Buruh/karyawan/pegawai tidak tetap adalah** buruh/karyawan/pegawai yang **bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan** dan hanya menerima **upah** berdasarkan pada **banyaknya waktu kerja atau volume pekerjaan yang dikerjakan**.

Contoh:

1. Anggota keluarga pemilik warung/toko yang dibantu oleh anggota rumah tangga/pekerja tak dibayar dan atau dibantu orang lain yang diberi upah berdasarkan hari masuk kerja.
2. Anggota keluarga sebagai pedagang keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
3. Anggota keluarga yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap.

(3) **Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar**, adalah seseorang yang bekerja atau **berusaha atas risiko sendiri**, dan menggunakan **paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap atau dibayar**.

- **Buruh/karyawan/pegawai tetap dibayar** adalah buruh/karyawan/pegawai yang **bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan** dengan menerima **gaji secara tetap**, baik ada kegiatan maupun tidak ada kegiatan.

Contoh:

1. Anggota keluarga sebagai pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
2. Anggota keluarga sebagai pengusaha pabrik rokok yang mempekerjakan buruh tetap.

(4) **Buruh/karyawan/pegawai**, adalah seseorang yang **bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara tetap** dengan menerima **upah/gaji** baik berupa uang maupun barang.

- Anggota keluarga dianggap memiliki **majikan tetap** jika memiliki satu majikan (orang/rumah tangga) yang sama dalam **sebulan terakhir**, khusus pada **sektor bangunan batasannya tiga bulan**. Apabila **majikannya adalah instansi/lembaga, boleh lebih dari satu**.
- **Majikan** adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.

Contoh:

Budi seorang tukang bangunan, sudah 4 bulan memperbaiki rumah Pak Haris. Budi dikategorikan sebagai buruh/karyawan/pegawai.

- (5) **Pekerja bebas**, adalah seseorang yang **bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap**, yaitu **lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir** di usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima **upah atau imbalan**, baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan **sistem pembayaran harian maupun borongan**.

Contoh:

Buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, kuli angkut di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, calo penumpang angkutan umum, tukang cuci keliling, pemulung, kuli bangunan, tukang parkir bebas, dan sebagainya.

- (6) **Pekerja keluarga atau tidak dibayar**, adalah seseorang yang **bekerja membantu anggota keluarga lain/orang lain** yang berusaha dengan **tidak mendapat upah/gaji**, baik berupa uang maupun barang, antara lain:

- Anggota keluarga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
- Bukan anggota keluarga tetapi masih memiliki hubungan kekeluargaan dari orang yang dibantunya, seperti saudara yang membantu melayani penjualan di warung.
- Bukan anggota keluarga dan tidak memiliki hubungan kekeluargaan dari orang yang dibantunya, seperti orang yang membantu menganyam topi pada industri rumah tangga tetangganya.

• **Ketentuan pengisian jenis pekerjaan dan status pekerjaan** adalah:

JENIS PEKERJAAN/ STATUS PEKERJAAN	(1) Berusaha Sendiri	(2) Berusaha dibantu Buruh tidak tetap/Buruh tidak dibayar	(3) Berusaha dibantu Buruh tetap/Buruh dibayar	(4) Buruh/ karyawan/ pegawai	(5) Pekerja Bebas	(6) Pekerja keluarga/tidak dibayar
(1) Tidak/belum bekerja						
(2) Petani						
(3) Nelayan						
(4) Pedagang						
(5) Pejabat negara/kepala wilayah						
(6) PNS/TNI/POLRI						
(7) Swasta sektor pertanian						
(8) Swasta sektor industri						
(9) Swasta sektor jasa						
(10) Pensiunan						
(11) Pekerja lepas						

13. Pendidikan

- **Pendidikan** adalah pendidikan formal baik melalui sekolah umum, swasta, *homeschooling* maupun non formal (Paket A/B/C).

- Diisi dengan **kode** sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ➔ Jenjang pendidikan tertinggi yang **sedang** diduduki jika anggota keluarga **masih bersekolah**.
 - ➔ Jenjang pendidikan tertinggi yang **pernah** ditamatkan jika anggota keluarga sudah tidak bersekolah lagi.

Contoh:

Dafam saat didata sudah putus sekolah SLTP, maka pada formulir diisi sebagai tamat SD.

14. Kepesertaan JKN/asuransi kesehatan lainnya

- **Kepesertaan JKN/asuransi kesehatan lainnya adalah** semua asuransi kesehatan di Indonesia yang memberikan jaminan kesehatan perorangan atau badan.
- Jika memiliki **2 jaminan kesehatan/asuransi, diutamakan** memilih atau isi **asuransi milik Pemerintah (BPJS, KIS, Jamkesda dan Jamkesmas)**.
- Diisi dengan **kode**:
 - (1) **BPJS-Penerima Bantuan Iuran (PBI)/Jamkesmas/Jamkesda**, yaitu jika anggota keluarga memiliki jaminan pembiayaan kesehatan dari pemerintah dimana **iurannya di tanggung pemerintah** dan diperuntukkan bagi **masyarakat miskin dan tidak mampu**.
 - (2) **BPJS-Non PBI**, yaitu jika anggota keluarga menjadi peserta jaminan Kartu BPJS dengan cara mendaftarkan sendiri-sendiri ataupun kolektif dengan **pembiayaan premi secara mandiri**.
 - (3) **Swasta**, yaitu jika anggota keluarga menjadi peserta jaminan kartu asuransi kesehatan lainnya **di luar Program BPJS**, yang diterima dari mendaftarkan sendiri-sendiri ataupun kolektif dengan **pembiayaan premi secara mandiri**.
 - (4) **Tidak Memiliki**, yaitu jika anggota keluarga **tidak memiliki jaminan kesehatan apapun**, baik yang dimiliki secara gratis maupun dengan membayar/mendaftar secara mandiri.

15. Mutasi anggota keluarga

- **Mutasi anggota keluarga adalah** perubahan data keluarga mengenai penambahan atau pengurangan anggota keluarga.
- Diisi dengan **kode**:

- (1) **Menikah**, jika keluarga terdata PK2I namun pada saat pemutakhiran PK-22 terjadi **pengurangan anggota keluarga karena menikah** (anggota keluarga saat PK2I berstatus belum kawin/cerai hidup/cerai mati namun saat pemutakhiran PK-22 sudah menikah).
- (2) **Meninggal dunia**, jika keluarga terdata PK2I maupun Pemutakhiran PK-22 namun pada saat pemutakhiran PK-23 terjadi **pengurangan anggota keluarga karena meninggal dunia**.
- (3) **Anggota baru**, jika keluarga terdata pada PK2I maupun Pemutakhiran PK-22 namun pada saat pemutakhiran PK-2 terdapat **penambahan anggota keluarga baru**, seperti: kelahiran anak baru, adopsi, janda/duda menikah lagi, dan lainnya.

E. BLOK II. KELUARGA BERENCANA

- Pertanyaan pada blok ini **HANYA** ditanyakan kepada **Wanita Kawin umur 10-49 tahun**.
- Pertanyaan Blok KB terdapat **pertanyaan saringan** untuk menghindari responden dari pertanyaan yang tidak sesuai, sehingga ikuti alur pertanyaan dengan benar sesuai **instruksi dalam kotak perintah** sebagai petunjuk selanjutnya.

I. Frekuensi melahirkan, jumlah anak lahir hidup, dan jumlah anak masih hidup

- **Jumlah kelahiran** diisi dengan **2 (dua) digit angka** jumlah seluruh kelahiran yang dialami responden sampai saat wawancara (**tanpa memperhatikan siapa ayah mereka**).
- **Kelahiran kembar** (kembar dua, kembar tiga dan seterusnya) dihitung sebagai **1 (satu) kelahiran**.
- **Kelahiran hidup adalah** kelahiran bayi hidup dengan menunjukkan tanda-tanda kehidupan seperti menangis, bernapas atau bergerak; walaupun bayi yang dilahirkan hanya bertahan selama beberapa menit.

I.1 Jumlah anak lahir hidup diisi dengan **2 (dua) digit angka** jumlah anak yang dilahirkan hidup baik yang saat ini **tinggal bersama ataupun tidak tinggal bersama** responden, maupun **anak yang telah meninggal**.

I.2 Jumlah anak masih hidup diisi dengan **2 (dua) digit angka** jumlah anak yang **masih hidup** dari total kelahiran hidup, baik yang saat ini **tinggal bersama**



ataupun tidak tinggal bersama responden.

- Jumlah anak lahir hidup dan masih hidup **dirinci berdasarkan jenis kelamin** (laki-laki dan perempuan).
- Anak-anak yang **tidak perlu dilaporkan pada pertanyaan ini** adalah **anak lahir mati** (kehamilan yang tidak berakhir dengan kelahiran anak dalam keadaan hidup), **anak angkat**, atau **anak suami dari istri yang lain**.

Contoh:

Ibu Yulianti pada tahun 2007 melahirkan 1 anak laki-laki. Selanjutnya, pada tahun 2022 melahirkan sepasang anak kembar laki-laki dan perempuan. Saat pemutakhiran PK-23 semua anak masih hidup.

Jawab:

Jumlah melahirkan diisi 02 (2 kali melahirkan karena anak kembar dihitung sebagai satu kelahiran), serta jumlah anak yang lahir dan masih hidup masing-masing diisi 02 anak laki-laki dan 01 anak perempuan.

01. Sudah berapa kali Ibu melahirkan ?	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>				
1. Berapa jumlah anak lahir hidup	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	Perempuan	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
2. Berapa jumlah anak masih hidup	Laki-laki	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	Perempuan	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>

2. Jumlah anak ideal yang diinginkan

- **Jumlah anak yang diinginkan** diisi dengan **jumlah anak ideal yang diinginkan** oleh responden **ketika pertama kali menikah**.
- Jumlah anak yang diinginkan **tidak harus sama dengan jumlah anak yang telah dimiliki saat ini**.

Contoh:

Ibu Yulianti dan suami saat pertama kali menikah menginginkan memiliki 2 anak, namun saat pemutakhiran PK-23 memiliki 3 anak. Sehingga pada pengisian jumlah anak ideal yaitu 02 anak

02. Menurut Ibu, berapa jumlah anak ideal yang diinginkan	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	Anak
---	--------------------------------	--------------------------------	------

3. Status dan usia kehamilan, keinginan kehamilan, atau keinginan punya anak lagi

- **Status kehamilan** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu** kotak yang menunjukkan apakah responden sedang hamil saat ini atau tidak.
- **JIKA YA:**
 - Tanyakan **usia kehamilan**, isikan dalam **satuan minggu**.

- ✓ Jika ragu usia kehamilannya, tanyakan melalui menstruasi terakhir.
- ✓ Usia kehamilan **maksimal 48 minggu**.
- ➔ Tanyakan **KEINGINAN UNTUK HAMIL: saat mulai hamil**, apakah **ibu memang ingin hamil saat itu, ingin hamil nanti** (sebenarnya menginginkan hamil tetapi tidak sekarang) atau **tidak ingin anak lagi**.
- ➔ Lanjut ke **pertanyaan 05** (penggunaan KB dalam 12 bulan terakhir).
- **JIKA TIDAK:**
 - ➔ Tanyakan **KEINGINAN MEMILIKI ANAK LAGI**: apakah responden ingin memiliki anak lagi saat itu.
 - ➔ Lanjut ke **pertanyaan 04** (penggunaan KB saat ini).

Contoh:

Ibu Yulianti saat ini sedang tidak hamil dan tidak berencana memiliki anak lagi karena sudah memiliki 3 orang anak.

Jawab:

Status kehamilan diisi tanda X pada pilihan jawaban “Tidak”, selanjutnya keinginan kehamilan diisi tanda X pada pilihan jawaban “tidak ingin anak lagi”, dan melanjutkan ke pertanyaan 04.

03. Apakah Ibu saat ini sedang hamil ?

1. Ya Usia Kehamilan Minggu

1.1 Jika YA, saat mulai hamil, apakah ibu memang ingin hamil saat itu, ingin hamil nanti atau tidak ingin anak lagi?

1. Ya, ingin hamil saat itu

2. Ingin hamil nanti/kemudian

3. Tidak ingin anak lagi

} **Lanjut Ke Pertanyaan 05**

2. Tidak

2.1 Apakah ibu menginginkan anak lagi?

1. Ya, ingin anak segera (<=2 tahun)

2. Ya, ingin anak nanti/kemudian (>2 tahun)

3. Tidak ingin anak lagi

} **Lanjut Ke Pertanyaan 04**

4. Penggunaan alat/obat/cara kontrasepsi saat ini

- Diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu** kotak yang menunjukkan **penggunaan alat/obat/cara KB (kontrasepsi)** responden (istri atau suami) **SAAT INI** yang bertujuan untuk menunda/mencegah kehamilan.
- **Jika YA:**
 - ➔ Tanyakan **kapan mulai** menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi) **tanpa**

terputus (kecuali diselingi kehamilan → untuk memastikan bisa cek tanggal lahir anak kandung terakhir). Isikan bulan (2 digit) dan tahun (4 digit).

- Jika alat/obat/cara KB yang digunakan sebelum dan sesudah kehamilan sama → kapan mulai ditulis dengan bulan dan tahun pemakaian setelah melahirkan.
- Jika responden lupa kapan mulai, kaitkan dengan peristiwa penting seperti tanggal lahir anak terakhir untuk mendapatkan perkiraan terbaik.
- Lanjut ke pertanyaan 07 (jenis alat/obat/cara KB).
- Jika TIDAK → lanjut ke pertanyaan 05 (penggunaan KB dalam 12 bulan terakhir).

Contoh:

Ibu Yulianti saat ini tidak menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi) setelah menghentikan pemasangan implant pada bulan Maret 2023.

Jawab:

Penggunaan kontrasepsi saat ini diisi tanda X pada pilihan jawaban Tidak, lalu melanjutkan ke pertanyaan 05.

04. Apakah saat ini **IBU** atau **SUAMI** menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi)?

1. Ya
Kapan mulai menggunakan alat/obat KB (Kontrasepsi) yang dipakai saat ini? } Lanjut Ke Pertanyaan 07
Bulan Tahun

2. Tidak ----> Lanjut Ke Pertanyaan 05

5. Penggunaan alat/obat/cara kontrasepsi dalam 12 bulan terakhir

- Diisi dengan tanda silang (X) pada salah satu kotak yang menunjukkan apakah responden (istri atau suami) dalam **12 BULAN TERAKHIR** pernah penggunaan alat/obat/cara KB (kontrasepsi) yang bertujuan untuk menunda/mencegah kehamilan.
- **Jika YA:**
 - Tanyakan kapan mulai menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi) terakhir. Isikan bulan (2 digit) dan tahun (4 digit).
 - Tanyakan kapan berakhir menggunakan alat/obat/cara KB (kontrasepsi) terakhir. Isikan bulan (2 digit) dan tahun (4 digit)..
 - Jika responden lupa kapan mulai dan atau kapan berhenti, kaitkan dengan

peristiwa penting, seperti tanggal lahir anak terakhir, untuk mendapatkan **perkiraan terbaik**.

→ Lanjut ke **pertanyaan 06** (alasan utama tidak pakai KB) dan **pertanyaan 07** (jenis alat/obat/cara KB).

- **Jika TIDAK** → Lanjut ke **pertanyaan 06** (alasan utama tidak pakai KB).

Contoh:

Ibu Yulianti pernah menggunakan alat/obat/cara KB kontrasepsi pada bulan Juni 2022 dan berhenti menggunakan pada bulan Maret 2023 karena jauh dari suami sehingga lama tidak melakukan hubungan suami istri.

Jawab:

Penggunaan kontrasepsi dalam 12 bulan terakhir diisi tanda X pada pilihan jawaban Ya, kemudian kapan mulai diisi 06 pada Bulan dan 2022 pada Tahun, serta kapan berhenti diisi 03 pada Bulan dan 2023 pada Tahun, lalu melanjutkan ke pertanyaan 06 dan 07.

05. Apakah dalam 12 bulan terakhir IBU atau SUAMI "PERNAH" menggunakan alat/obat/cara kontrasepsi

1. Ya

Kapan mulai menggunakan Alat/obat/cara kontrasepsi terakhir

Bulan	Tahun
06	2022
03	2023

Lanjut Ke
Pertanyaan
06 dan 07

Kapan berhenti menggunakan Alat/obat/cara kontrasepsi terakhir

2. Tidak ---> **Lanjut Ke Pertanyaan 06**

6. Alasan utama tidak pakai KB atau putus pakai KB

- Diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu** kotak yang menunjukkan **ALASAN UTAMA** responden (istri atau suami) tidak menggunakan alat/obat/cara KB.
- Terdapat banyak alasan seseorang dapat berhenti menggunakan KB/kontrasepsi. Jika Ibu memberikan beberapa alasan, mintalah **ALASAN PALING UTAMA** dan **hanya satu jawaban**.
- Jika pada pertanyaan 04 dan 05 responden menjawab **TIDAK ber-KB saat ini** dan **TIDAK pernah ber-KB dalam 12 bulan** terakhir → lanjut BLOK PEMBANGUNAN KELUARGA.
- Catatan:
 - **Tidak tahu tentang KB**, seperti: **tidak paham cara pemakaian KB** (contoh: khawatir IUD berpindah tempat), **tidak paham cara kerja alat kontrasepsi** (contoh: kandungan hormon dalam implant mengganggu siklus menstruasi), dan

lain-lain.

- **Alasan kesehatan**, seperti: memiliki darah tinggi, dan lain-lain.
- **Efek samping** adalah perubahan sistem, alat dan fungsi tubuh yang timbul akibat dari penggunaan alat atau obat kontrasepsi dan tidak berpengaruh serius terhadap klien, seperti: **pusing, mual, perubahan berat badan, dan lain-lain.**
- **Infertilitas (Tidak subur/Mandul)** adalah ketidakmampuan untuk hamil, ketidakmampuan mempertahankan kehamilan, ketidakmampuan untuk membawa kehamilan kepada kelahiran hidup.
- **Menopause** adalah berhentinya menstruasi secara permanen akibat tidak bekerjanya folikel ovarium, yang juga sering diartikan sebagai **berakhirnya fungsi reproduksi seorang wanita.**

Contoh:

Ibu Yulianti sebelumnya pernah menggunakan alat/obat/cara kontrasepsi namun semenjak suaminya ditempatkan bekerja di negara yang berbeda dengan Ibu Yulianti dan keluarga, maka otomatis berhenti melakukan hubungan suami istri.

Jawab:

Alasan utama tidak pakai KB atau putus pakai KB adalah memberikan tanda silang (X) pada kotak jawaban 6 (enam) bulan terakhir tidak melakukan hubungan suami istri (missal: suami jauh) kemudian lanjut ke pertanyaan 07.

06. Alasan utama tidak pakai KB atau putus pakai KB (PILIH HANYA SATU JAWABAN!)		Setelah menjawab pertanyaan 06, jika jawaban pertanyaan 04 dan 05 adalah TIDAK maka lanjutkan ke BLOK III Pembangunan Keluarga
1. <input type="checkbox"/> Ingin hamil/anak	9. <input type="checkbox"/> Suami/keluarga menolak	
2. <input type="checkbox"/> Tidak tahu tentang KB	10. <input type="checkbox"/> Alasan agama	
3. <input type="checkbox"/> Alasan kesehatan	11. <input type="checkbox"/> Tidak ada petugas pelayanan KB	
4. <input type="checkbox"/> Efek samping/kegagalan KB	12. <input type="checkbox"/> Baru melahirkan	
5. <input type="checkbox"/> Tempat pelayanan jauh	13. <input checked="" type="checkbox"/> 6 (enam) bulan terakhir tidak melakukan hubungan suami istri (misal: suami jauh)	
6. <input type="checkbox"/> Alat/obat/cara KB tidak tersedia	14. <input type="checkbox"/> 6 (enam) bulan terakhir tidak menstruasi	
7. <input type="checkbox"/> Biaya mahal	15. <input type="checkbox"/> Tidak subur/mandul/lama menikah minimal 5 (lima) tahun dan belum memiliki anak	
8. <input type="checkbox"/> Tidak ada alat/obat/cara KB yang cocok	16. <input type="checkbox"/> Menopause	

7. Jenis alat/obat/cara KB (kontrasepsi) yang dipakai saat ini atau terakhir dipakai

- Diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu** kotak yang menunjukkan **jenis alat/obat/cara KB** yang digunakan **SAAT INI** atau **TERAKHIR DIPAKAI** oleh responden (istri atau suami).
- Bila menggunakan **2 alat KB**, maka **pilih salah satu yang paling efektif.**

Keefektifan kontrasepsi dari yang paling tinggi sampai ke yang paling rendah yaitu MOP, MOW, IUD, Implant, Suntik, Pil, Kondom dan Tradisional.

- **Metode Amenorea Laktasi (MAL)** merupakan salah satu pilihan metode kontrasepsi modern pada ibu pascapersalinan yang harus memenuhi 3 (tiga) kriteria sebagai berikut:
 - ➔ Usia bayi **kurang dari 6 bulan**;
 - ➔ Ibu **belum menstruasi**;
 - ➔ Ibu menyusui bayinya secara **eksklusif** (bayi hanya diberi ASI saja tanpa tambahan makanan/minuman lain termasuk air putih, kecuali obat dari petugas kesehatan). Banyaknya **pemberian 8 (delapan) kali atau lebih**, ibu dan bayi **tidak terpisah lebih dari 4 jam**. Bayi **menyusui langsung dari payudara**, tidak berlaku bagi ibu bekerja yang pemerah ASI.
- Jika responden menjawab jenis alat/obat/cara KB **TRADISIONAL** → **stop BLOK KB dan lanjut BLOK PEMBANGUNAN KELUARGA.**
- Nama populer/keterangan terkait jenis alat/obat/cara KB (kontrasepsi) adalah

Jenis Alokon	Nama Populer/Keterangan
MOW/Steril wanita	Tubektomi, Medis Operasi Wanita, pemandulan wanita
MOP/Steril pria	Vasektomi, Medis Operasi Pria, pemandulan pria
IUD/Spiral/AKDR	Alat kontrasepsi dalam rahim
Implan/Susuk	Alat/cara KB bawah kulit
Suntik	Suntikan KB 1 bulanan atau 3 bulanan
Pil	Pil KB yang diminum setiap hari
Kondom	Karet KB
MAL	-
Tradisional	Pantang berkala/sistem kalender, sanggama terputus, dan lain-lain

Contoh:

Sebelum Ibu Yulianti tinggal jauh dengan suami, Ibu Yulianti sempat menggunakan implant. Namun setelah tinggal jauh dengan suami, ibu Yulianti memutuskan untuk melepas implantnya karena merasa lebih nyaman tidak menggunakan kb sementara tidak aktif secara seksual.

Jawab:

Ibu Yulianti terakhir kali menggunakan alat kb berupa implant, namun semenjak tinggal jauh dengan suami, ibu Yulianti berhenti menggunakan implant dan sehingga jawabannya adalah memberi tanda silang (x) pada pilihan jawaban Tradisional (pantang berkala/kalender/senggama terputus/jamu/lainnya). Karena jawaban tradisional, maka pertanyaan blok KB dihentikan dan dilanjutkan ke Blok III. Pembangunan Keluarga.

07. Jenis alat/obat/cara KB (Kontrasepsi) yang dipakai saat ini atau terakhir dipakai

1. MOW/Steril Wanita 4. Implant/Susuk 7. Kondom

2. MOP/Steril Pria 5. Suntik 8. MAL (Wanita menyusui bayi dengan kondisi: umur bayi kurang dari 6 (enam) bulan, bayi hanya diberi ASI saja, dan ibu belum haid kembali untuk mencegah kehamilan)

3. IUD/Spiral/AKDR 6. Pil 9. Tradisional (pantang berkala/kalender /senggama terputus/jamu/lainnya)

Khusus Jawaban Tradisional, STOP, lanjut ke Blok III Pembangunan Keluarga

8. Sumber mendapatkan pelayanan alat/obat/cara KB terakhir

- Diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu** kotak yang menunjukkan **di mana (tempat) responden (istri atau suami) mendapat pelayanan KB yang digunakan saat ini atau terakhir dipakai.**
- Untuk cara/obat/alat KB (kontrasepsi) yang dipakai berulang, Ibu mungkin memperoleh metode tersebut lebih dari satu sumber yang berbeda. Misalnya, responden menggunakan pil KB, pertama kali memperoleh pil KB tersebut dari puskesmas tetapi pemakaian selanjutnya responden membeli di apotek. Dalam hal ini, pilih jawaban "apotek".
- Jika responden pada jenis alat/obat/cara KB menjawab **MAL**, sumber tempat pelayanan KB adalah tempat responden **mendapatkan informasi tentang MAL.**
- Referensi **ketentuan pengisian pemilihan sumber mendapatkan pelayanan alat/obat/cara KB dengan jenis alat/obat/cara KB** adalah sebagai berikut:

TEMPAT PELAYANAN KB/ JENIS ALAT/OBAT/CARA KB	(1) MOW/ Steril Wanita	(2) MOP/ Steril Pria	(3) IUD/Spiral/ AKDR	(4) Implant/ Susuk	(5) Suntik	(6) Pil	(7) Kondom	(8) MAL
(1) RS Pemerintah/TNI/Polri								
(2) RS Swasta								
(3) Puskesmas/Klinik TNI/Polri								
(4) Klinik Swasta								
(5) Praktek Dokter								
(6) Pustu/Pusling/Bidan Desa								
(7) Praktek Mandiri Bidan								
(8) Mobil Pelayanan KB								
(9) Toko Obat/Apotik								
(10) Lainnya								

9. Informasi metode KB yang didapatkan

- Untuk mengetahui apakah pada **saat mendapatkan pelayanan KB "PERTAMA KALI"**, responden **mendapat informasi** dari **provider** (dokter/bidan/petugas sesuai dengan fasyankes dimana responden dilayani) mengenai berbagai **jenis alokon yang aman dan efektif** bagi responden berdasarkan kondisi kesehatannya.
- Jika responden menggunakan jenis alat/obat/cara KB **MAL**, tanyakan apakah responden **sudah mendapatkan informasi bahwa MAL tidak memiliki efek samping.**
- **Jenis-jenis alat/obat/cara KB kontrasepsi** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah**

satu:

- Jawaban **YA** jika responden **mampu menyebutkan minimal 3 dari 8 jenis alat/obat/cara KB kontrasepsi** (pil, suntik, kondom, IUD, implant, Metode Kontrasepsi Wanita (MOW), Metode Kontrasepsi Pria (MOP), Metode Amenore Laktasi (MAL)), atau
- Jawaban **TIDAK** jika responden **menyebutkan kurang dari 3 jenis alat/obat/cara KB kontrasepsi**.
- **Efek samping alat/obat/cara KB kontrasepsi yang dipakai** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu**:
 - Jawaban **YA** jika responden **mendapat informasi** dari provider mengenai **masalah yang mungkin timbul akibat penggunaan alat/obat/cara KB kontrasepsi** tersebut.
 - jawaban **TIDAK** jika responden **tidak** mendapat informasi tersebut.
- **Apa yang harus dilakukan bila terdapat efek samping alat/obat/cara KB yang dipakai** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu**:
 - Jawaban **YA** jika responden **mendapat informasi** dari provider tentang **apa yang harus dilakukan untuk mengatasi masalah/efek samping yang mungkin timbul akibat penggunaan alat/obat/cara KB kontrasepsi** tersebut.
 - Jawaban **TIDAK** jika responden **tidak** mendapat informasi tersebut.
- **Efek samping alat/obat/cara KB kontrasepsi yang dipakai** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu**:
 - Jawaban **YA** jika responden **mendapat informasi** dari provider mengenai **masalah yang mungkin timbul akibat penggunaan alat/obat/cara KB kontrasepsi** tersebut.
 - jawaban **TIDAK** jika responden **tidak** mendapat informasi tersebut.
- **Apa yang harus dilakukan bila terdapat efek samping alat/obat/cara KB yang dipakai** diisi dengan tanda silang (X) pada **salah satu**:
 - Jawaban **YA** jika responden **mendapat informasi** dari provider tentang **apa yang harus dilakukan untuk mengatasi masalah/efek samping yang mungkin timbul akibat penggunaan alat/obat/cara KB kontrasepsi** tersebut.
 - Jawaban **TIDAK** jika responden **tidak** mendapat informasi tersebut.



F. BLOK III. PEMBANGUNAN KELUARGA

- **Pertanyaan 01 - 13** diisi dengan **tanda SILANG (X)** pada salah satu kotak **YA** atau **TIDAK** atau **TIDAK BERLAKU** sesuai jawaban responden.
 - Jawaban **TIDAK BERLAKU** hanya untuk **pertanyaan 02, 03.b, dan 11**.
 - **Pertanyaan 14 – 23** ditanyakan dan lakukan observasi, selanjutnya diisi dengan **tanda SILANG (X)** pada salah satu jawaban sesuai kondisi rumah responden.
 - **Pertanyaan 24 dan 26** diisi dengan **tanda SILANG (X)** pada salah satu sesuai jawaban responden, jika jawaban **YA** maka mengisi **pertanyaan lanjutan (25 dan 27)**.
 - **Pertanyaan 25 dan 27** diisi dengan **tanda SILANG (X)** sesuai jawaban responden dan boleh memilih lebih dari **1 (satu)** jawaban.
- I. Selama 6 (enam) bulan terakhir, SETIAP ANGGOTA keluarga (usia 10 tahun ke atas) menjalankan ibadah sesuai dengan tuntunan agama atau kepercayaan yang dianut**
- Sesuai dengan “**tuntunan**” yang dimaksud adalah tidak menyimpang dari ajaran agama atau kepercayaan yang dianut. **Contoh** : sholat lima waktu (Islam), ibadah minggu (Kristen), misa (Katholik), dan lain-lain.
 - Jawaban **YA** jika **SETIAP ANGGOTA KELUARGA** (usia 10 tahun keatas) taat menjalankan ibadah sesuai ketentuan agama atau kepercayaan yang dianut.
 - Jawaban **TIDAK** jika **TERDAPAT SALAH SATU ATAU SEMUA ANGGOTA** keluarga tidak menjalankan ibadah sesuai ketentuan agama atau kepercayaan.

Contoh pengisian nomor I pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila selama 6 (enam) bulan terakhir, seluruh keluarga responden (usia 10 tahun ke atas) menjalankan ibadah secara rutin sesuai dengan tuntunan agama atau kepercayaan yang dianut, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Ya.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA	Ya	Tidak	Tidak Berlaku
01. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga (usia 10 tahun ke atas) menjalankan ibadah secara rutin sesuai dengan tuntunan agama atau kepercayaan yang dianut	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Keluarga memiliki buku/akta nikah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang

- Kepemilikan buku/akta nikah **tidak perlu ditunjukkan**, yang penting **DIPASTIKAN** punya dan ada.
- Jawaban **YA** jika Keluarga **memiliki buku/akta nikah** sebagai bukti perkawinan **yang sah** berupa dokumen pencatatan perkawinan yang dikeluarkan instansi berwenang, yaitu **Kantor Urusan Agama (KUA)** atau **Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**.
- Jawaban **TIDAK** jika **tidak memiliki buku/akta nikah** atau **HANYA** memiliki bukti catatan nikah secara agama/adat.
- Jawaban **TIDAK BERLAKU** jika dalam keluarga tersebut **tidak ada individu dengan status KAWIN**, misalnya pada tipe keluarga:
 - ayah/duda dengan anaknya; atau
 - ibu/janda dengan anaknya; atau
 - kakek dengan cucu, nenek dengan cucu, kakak dengan adik, om dengan ponakan, tante dengan ponakan, sebatang kara/hidup sendiri, dan lain-lain.

Contoh pengisian nomor 2 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila suami istri menikah secara siri sehingga hanya dicatat secara agama, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
02.	Keluarga memiliki buku/akta nikah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Terdapat konflik (tanpa tegur sapa, pisah ranjang antara suami dan istri, anggota keluarga pergi dari rumah/minggat, kekerasan dalam rumah tangga) antar anggota keluarga dalam 6 (enam) bulan terakhir

- **TANPA TEGUR SAPA** adalah kondisi di mana terdapat anggota keluarga dengan anggota keluarga lainnya **tidak melakukan tegur sapa atau komunikasi** selama **3 (tiga) hari berturut-turut**.
- **PISAH RANJANG** adalah kondisi di mana **pasangan suami istri tidak tidur dalam satu ranjang** yang **disebabkan oleh pertengkaran/perselisihan**, paling sedikit dalam **7 (tujuh) hari** (bisa berturut-turut atau beberapa kali). Jawaban **TIDAK BERLAKU**, jika: tidak terdapat pasangan suami istri.

- **PERGI DARI RUMAH/MINGGAT** adalah kondisi di mana terdapat anggota keluarga yang **pergi dari rumah tanpa memberikan informasi** pada anggota keluarga lainnya selama **2 (dua) hari berturut-turut**.
- **KEKERASAN DALAM RUMAH TANGGA (KDRT)** adalah setiap perbuatan terhadap salah satu anggota keluarga (suami terhadap istri dan sebaliknya; ayah terhadap anak; ibu terhadap anak; anak terhadap orangtua; dan lain-lain) yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik (mengakibatkan rasa sakit, jatuh sakit atau luka berat; termasuk perbuatan menampar, menendang dan menyulut dengan rokok), seksual, psikologis (tindakan eksploitasi, pelecehan, penghinaan/verbal, ancaman, dll) dan/atau penelantaran orang tua terhadap anak (termasuk tidak memberi kehidupan, perawatan atau pemeliharaan). KDRT yang dimaksud di sini adalah yang **mengakibatkan kesedihan/ ketakutan /trauma mendalam**.

Contoh pengisian nomor 3 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila dalam keluarga selama 6 (enam) bulan terakhir tidak terdapat konflik rumah tangga (tanpa tegur sapa, pisah ranjang antara suami dan istri, anggota keluarga pergi dari rumah/minggat, kekerasan dalam rumah tangga), maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada tiap kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
03. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat konflik diantara anggota keluarga:				
a.	Tanpa tegur sapa (selama 3 hari berturut-turut)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
b.	Pisah ranjang antara suami dan istri (selama 7 hari berturut-turut)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.	Pergi dari rumah/minggat (selama 2 hari berturut-turut)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
d.	Kekerasan dalam rumah tangga	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

4. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga yang memiliki sumber penghasilan untuk memenuhi kebutuhan pokok per bulan

- Penghasilan yang dimaksud bukan hanya hasil dari bekerja tetapi juga dapat berasal dari hasil sewa rumah, sewa kebun, uang pensiunan dan sebagainya.
- Jawaban **YA** jika minimal ada 1 (satu) dari anggota keluarga yang mempunyai penghasilan **CUKUP** untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari dalam 6 bulan terakhir.



- Jawaban **TIDAK** jika: **1)** tidak ada anggota keluarga yang memiliki sumber penghasilan.; atau **2)** ada salah satu anggota keluarga memiliki sumber penghasilan **tetapi TIDAK CUKUP** untuk memenuhi kebutuhan pokok per bulan selama 6 bulan terakhir.

Contoh pengisian nomor 4 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila suami/istri responden memiliki sumber penghasilan namun tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan pokok per bulan selama 6 bulan terakhir, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA	Ya	Tidak	Tidak Berlaku
04. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga memiliki sumber penghasilan untuk memenuhi kebutuhan pokok per bulan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

5. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga makan “makanan beragam” (makanan pokok, sayur/buah dan lauk) paling sedikit 2 (dua) kali sehari

- **Makanan** yang dimaksud adalah **menurut kebiasaan keluarga atau masyarakat setempat**, seperti **makanan pokok** (nasi, sagu, singkong (ubi kayu), ubi (ubi jalar), jagung atau sumber karbohidrat lainnya), **lauk pauk sumber protein** (ikan, telur, daging, unggas, susu, kacang-kacangan, olahan kedelai/tahu dan tempe) disertai **sayur atau buah-buahan** paling sedikit 2 (dua) kali sehari selama 6 (enam) bulan terakhir.
- Jawaban **YA** jika **SELURUH** anggota keluarga makan **makanan beragam** setiap kali makan meliputi 3 (tiga) unsur (makanan pokok, sayur/buah dan lauk) **paling sedikit 2 kali sehari selama 6 bulan terakhir**

Contoh pengisian nomor 5 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila selama 6 (enam) bulan terakhir terdapat anggota keluarga makan makanan beragam yang meliputi makanan pokok, sayur/buah dan lauk dua kali sehari, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Ya.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA	Ya	Tidak	Tidak Berlaku
05. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga makan “makanan beragam” (makanan pokok, sayur/buah dan lauk) paling sedikit 2 (dua) kali sehari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



6. Keluarga memiliki aset (tabungan, AC, televisi layar datar, lemari es, computer/laptop, sepeda motor, mobil, kapal/perahu motor/perahu, emas/perhiasan (minimal 10 gram), hewan ternak, lahan, dan rumah di tempat lain)

- **Aset** yang dimaksud adalah barang yang dimiliki dan dapat digunakan **untuk menentukan keadaan sosial ekonomi keluarga.**
- Dapat berupa **aset bergerak, tidak bergerak, dan hewan ternak**, yang jika diuangkan minimal nilainya Rp 500.000,-.
- Jika aset **milik bersama** oleh beberapa keluarga atau proses **KREDIT/DIGADAIKAN/DIGUNAKAN** orang lain atau **RUSAK** tetapi masih bisa **DIPERBAIKI**, maka dianggap **MEMILIKI**.

Contoh pengisian nomor 6 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila keluarga responden memiliki aset berupa uang di bank, komputer/laptop, sepeda motor, kulkas, emas baik berbentuk perhiasan maupun logam mulia yang lebih dari 10gr dapat dijual untuk memenuhi kebutuhan pokok dalam 3 bulan ke depan. Maka, pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak Ya kemudian berikan tanda silang (x) pada pilihan jenis aset yang dimiliki yaitu tabungan, lemari es/kulkas, computer/laptop, sepeda motor dan emas.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
06. Keluarga memiliki aset		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06.1 Jika Ya, aset apa yang dimiliki (jawaban boleh lebih dari satu):				
1. <input checked="" type="checkbox"/> Tabungan (uang kontan/rekening aktif)	5. <input checked="" type="checkbox"/> Komputer/laptop	9. <input checked="" type="checkbox"/> Emas/perhiasan (minimal 10 gram)	10. <input type="checkbox"/> Hewan ternak	
2. <input type="checkbox"/> AC	6. <input checked="" type="checkbox"/> Sepeda motor	11. <input type="checkbox"/> Lahan	12. <input type="checkbox"/> Rumah di tempat lain	
3. <input type="checkbox"/> Televisi layar datar	7. <input type="checkbox"/> Mobil			
4. <input checked="" type="checkbox"/> Lemari es/kulkas	8. <input type="checkbox"/> Kapal/perahu motor/perahu			

7. Selama 1 (satu) bulan terakhir, terdapat anggota keluarga yang memiliki penyakit kronis sehingga meninggalkan aktivitas

- **Penyakit kronis** adalah gangguan atau penyakit yang berlangsung lama (berbulan-bulan atau bertahun-tahun), tidak terjadi secara tiba-tiba/spontan, dan penyembuhannya pun memakan waktu yang lama. Misalnya: hipertensi, rematik, asma,



penyakit jantung kronis/masalah jantung, diabetes/kencing manis, TBC, stroke, kanker/tumor ganas, dan lain-lain.

- Jawaban **YA** jika ada anggota keluarga memiliki penyakit kronis sehingga **harus dirawat di rumah sakit atau terpaksa harus tinggal di rumah atau terpaksa absen bekerja/ke sekolah.**

Contoh pengisian nomor 7 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila dalam satu bulan terakhir tidak terdapat anggota keluarga responden yang memiliki penyakit kronis (hipertensi, asma, remati, penyakit jantung kronis) sehingga meninggalkan aktivitas, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
07.	Selama 1 (satu) bulan terakhir, terdapat anggota keluarga yang memiliki penyakit kronis sehingga meninggalkan aktifitas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

8. Terdapat anggota keluarga yang disabilitas (fisik, netra/buta, rungu/wicara, mental/jiwa, fisik dan mental, serta lainnya)

- Terdapat anggota keluarga yang mengalami keterbatasan **fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik** dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat **mengalami hambatan dan kesulitan** untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
- Disabilitas berdasarkan **diagnosa dokter atau ahli.**
- Jawaban **YA** jika ada anggota keluarga yang menurut **diagnosa dokter atau ahli mengalami disabilitas.**

Contoh pengisian nomor 8 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila tidak terdapat anggota keluarga responden yang disabilitas seperti tuna netra/buta, tuna rungu/wicara, mental/jiwa maupun fisik maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
08.	Terdapat anggota keluarga yang disabilitas (fisik, netra/buta, rungu/wicara, mental/jiwa, fisik dan mental, serta lainnya)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

9. Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga mengakses informasi dari media online (internet)

- **Media online** adalah segala jenis atau format media yang hanya bisa **diakses melalui internet** berisikan teks, foto, video dan suara. Media online ini dibutuhkan untuk peningkatan pengetahuan bagi anggota keluarga.
- Media online (internet) dimaksud **tidak harus yang dimiliki atau dibeli sendiri** oleh keluarga, tetapi dapat juga yang **dipinjamkan** atau dimiliki oleh orang/keluarga lain ataupun yang menjadi **milik bersama**.
- Jawaban **TIDAK**, jika: selama 6 bulan terakhir, **tidak ada anggota keluarga** yang mengakses media online (internet) untuk **meningkatkan pengetahuan** anggota keluarga.

Contoh pengisian nomor 9 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila responden tidak memiliki akses informasi dari media online dikarenakan tinggal di wilayah pegunungan yang tidak terjangkau sinyal internet, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
09.	Selama 6 (enam) bulan terakhir, terdapat paling sedikit 1 (satu) anggota keluarga mengakses informasi dari media online (internet)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

10. Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga memiliki waktu untuk berinteraksi setiap hari

- **Interaksi** adalah komunikasi dan *bonding* dalam keluarga (keterikatan baik secara fisik dan emosional). **Komunikasi** dapat dilakukan secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung (telepon, medsos). **Bonding** adalah keterikatan baik secara fisik dan emosional (contoh: anak berpisah dengan keluarga tapi masih dapat melakukan interaksi).
- Waktu berinteraksi bisa dilakukan melalui berbagai aktivitas bersama dengan anggota keluarga setiap hari secara langsung maupun tidak langsung. Inti dari interaksi adalah adanya aksi dan reaksi antar anggota keluarga.
- Jawaban **YA**, jika selama 6 bulan terakhir, **SETIAP ANGGOTA KELUARGA** memiliki waktu berinteraksi **SETIAP HARI** secara langsung/tidak langsung.



Contoh pengisian nomor 10 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila anggota keluarga responden jarang bertemu tatap muka karena kesibukannya selama 6 bulan terakhir namun biasa melakukan interaksi menggunakan media komunikasi seperti *whatsapp*, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Ya.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
10.	Selama 6 (enam) bulan terakhir, setiap anggota keluarga memiliki waktu untuk berinteraksi setiap hari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

11. Selama 6 (enam) bulan terakhir, pengasuhan anak dilakukan bersama antara suami dan istri

- **Pengasuhan** yang dimaksud adalah proses **membesarkan, merawat dan mendidik** serta **melindungi anak** yang melibatkan kedua orangtua **secara seimbang** untuk **mendukung perkembangan** fisik, emosi, sosial, intelektual dan spritual anak. Anak yang dimaksud adalah **anak kandung, anak tiri, anak angkat** yang **belum menikah**.
- **Tidak diharuskan hadir secara fisik**, misalnya: ayah bekerja di luar kota tetapi tetap memenuhi kebutuhan anak serta menjaga komunikasi dan *bounding*.
- Jawaban **TIDAK**, jika salah satu orangtua saja yang melakukan pengasuhan (ayah atau ibu saja).
- Jawaban **TIDAK BERLAKU**, jika (1) tidak memiliki anak atau (2) janda dan duda.

Contoh pengisian nomor 11 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila pengasuhan anak tidak dilakukan seorang diri tanpa campur tangan suami selama 6 bulan terakhir, karena yang bersangkutan merupakan seorang janda maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Tidak berlaku.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
11.	Selama 6 (enam) bulan terakhir, pengasuhan anak dilakukan bersama antara suami dan istri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

12. Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga pernah berekreasi bersama di luar rumah

Kegiatan rekreasi (tidak selalu identik dengan tempat wisata), diikuti bersama-sama oleh **seluruh** atau **sebagian besar anggota keluarga** di luar rumah yang bertujuan untuk mengembalikan kesegaran dan membangkitkan gairah kerja baru serta sekaligus untuk

menguatkan rasa kasih sayang dan rasa kebersamaan di antara anggota keluarga. Misal: pergi ke pusat perbelanjaan, menonton bioskop/layar tancap, mengunjungi tempat pertunjukan kesenian (wayang, organ tunggal, dan lain-lain), menonton pertandingan olahraga, pasar malam, dan sebagainya.

Contoh pengisian nomor 12 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila responden dan keluarga pernah menghabiskan waktu berekreasi bersama piknik ke taman ataupun pusat perbelanjaan selama 6 (enam) bulan terakhir, maka pengisian dengan memberikan tanda silang (x) pada kotak pilihan jawaban Ya.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
12.	Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga pernah berekreasi bersama di luar rumah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

13. Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga ikut serta dalam kegiatan sosial/gotong royong di lingkungan RT

- Keluarga ikut serta dalam kegiatan sosial seperti gotong royong, arisan, pengajian, dan lain-lain di lingkungan RT. Jika tidak memiliki RT maka dapat digantikan sampai dengan tingkatan setara RT sampai dengan desa/kelurahan.
- Jika kontribusi dilakukan dalam bentuk berupa memberikan uang, makanan, minuman dll maka dianggap tidak ikut serta dalam kegiatan sosial/gotong royong.
- Jawaban **YA**, jika minimal 1 (satu) anggota keluarga ikut serta dalam kegiatan sosial/gotong royong di lingkungan RT.

Contoh pengisian nomor 13 pada Blok III. Pembangunan Keluarga. Apabila selama 6 (enam) bulan terakhir responden rutin mengikuti kegiatan pengajian di lingkungan rumah atau ikut arisan RT, maka pengisian dengan memberikan tanda silang pada kotak pilihan jawaban Ya.

III. PEMBANGUNAN KELUARGA		Ya	Tidak	Tidak Berlaku
13.	Selama 6 (enam) bulan terakhir, keluarga ikut serta dalam kegiatan sosial/gotong royong di lingkungan RT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

14. Atap rumah terluas

Atap adalah **penutup bagian atas** suatu bangunan sehingga orang yang mendiami di bawahnya terlindung dari terik matahari, hujan dan sebagainya. Untuk bangunan **bertingkat**, maka atap yang dimaksud adalah **bagian teratas** dari bangunan tersebut.



14.1 Jenis atap rumah terluas diisi dengan salah satu:

- (1) **Beton** jika atap terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang dicampur dengan air.  atap beton
- (2) **Genteng** jika atap terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar, termasuk genteng keramik, metal/logam, tanah liat, atau *fiber/polycarbonate*.  atap genteng
- (3) **Seng** jika atap terbuat dari bahan seng, berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*), dan garvalum.  atap seng
- (4) **Asbes** jika atap terbuat dari campuran serat asbes dan semen, pada umumnya berbentuk gelombang.  atap asbes
- (5) **Kayu/sirap** jika atap terbuat kayu/kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.  atap kayu
- (6) **Bambu** jika atap terbuat tanaman jenis  atap bambu
- (7) rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya, di mana bambu memiliki banyak tipe. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.
- (8) **Jerami/Ijuk/Rumbia/Daun-daunan** jika atap terbuat dari serat pohon aren/enau atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.  atap jerami
- (9) **Lainnya** jika jenis atap selain yang disebutkan di atas, misalnya kardus, dan lain-lain.

14.2 Kondisi atap rumah terluas, jika jenis atap beton, genteng, seng, asbes, atau kayu/sirap maka diisi dengan salah satu:

- (1) **Bagus/ kualitas tinggi** → terawat baik dan rapi.
- (2) **Jelek/ kualitas rendah** → (a) tidak rapi, pecah-pecah, berupa tambalan, atau terbuat dari bahan-bahan bekas, atau (b) jenis atap bambu, jerami/ijuk/rumbia/daun-daunan, atau lainnya.



Contoh pengisian jenis atap rumah terluas yang dimiliki oleh responden apabila responden memiliki atap rumah berjenis genteng, maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan genteng. Kemudian observasi kondisi atap rumah responden, apabila kondisi atap rumah terawat baik dan rapi tidak pecah-pecah maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan Bagus/Kualitas Tinggi.

14.1 Jenis atap rumah terluas?

- | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Beton | 3. <input type="checkbox"/> Seng | 5. <input type="checkbox"/> Kayu/Sirap | 7. <input type="checkbox"/> Jerami/Ijuk/Rumbia /Daun-daunan |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Genteng | 4. <input type="checkbox"/> Asbes | 6. <input type="checkbox"/> Bambu | 8. <input type="checkbox"/> Lainnya |

14.2 Kondisi atap ?

- | | |
|--|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Bagus/kualitas tinggi | 2. <input type="checkbox"/> Jelek/kualitas rendah |
|--|---|

15. Dinding rumah terluas

Dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Bila bangunan tersebut menggunakan **lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama**, maka yang dianggap sebagai dinding terluas adalah **dinding yang bernilai lebih tinggi**.

15.1 Jenis dinding rumah terluas diisi dengan salah satu:

- (1) **Tembok** jika dinding terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, biasanya berjarak 1-1½ m.



Dinding tembok

- (2) **Plesteran anyaman bambu/kawat** jika dinding terbuat dari anyaman bambu atau kawat dengan luas kurang lebih 1m x 1m yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.



Dinding anyaman bambu

- (3) **Kayu/papan/gypsum** jika dinding terbuat dari bagian pohon yang sudah berumur tua, biasanya berumur di atas 5 tahun. Bagian ini bisa berupa batang utama, cabang atau ranting yang merupakan batang pokok yang keras, yang biasa dipakai untuk bahan bangunan.



Dinding kayu

- (4) **Anyaman bambu** jika dinding terbuat dari bambu yang diiris tipis-tipis kemudian dirajut seperti kain dan berbentuk lebar.



Dinding anyaman bambu



(5) **Batang kayu** jika dinding terbuat dari bagian batang pohon langsung (masih bulat), tanpa dibelah terlebih dahulu.



(6) **Bambu** jika dinding terbuat dari tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya, di mana bambu memiliki banyak tipe. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.



(7) **Lainnya** jika jenis dinding selain seperti yang disebutkan di atas, seperti misalnya seng, kardus, dan sebagainya.

15.2 Kondisi dinding rumah terluas, jika jenis dinding selain bambu atau lainnya maka diisi dengan **salah satu**:

- (1) **Bagus/kualitas tinggi** → keadaan baik dan terawat.
- (2) **Jelek/kualitas rendah** → (a) keadaan usang, tidak terawat, atau berlumut, atau (b) jenis dinding **bambu atau lainnya**.

Contoh pengisian jenis dinding rumah terluas yang dimiliki oleh responden apabila responden memiliki dinding rumah berjenis tembok, maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan tembok. Kemudian observasi kondisi dinding rumah responden, apabila kondisi dinding rumah terawat baik, tidak retak maupun berlumut maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan Bagus/Kualitas Tinggi.

15.1 Jenis dinding rumah terluas?			
1. <input checked="" type="checkbox"/> Tembok	3. <input type="checkbox"/> Kayu/Papan/Gypsum	5. <input type="checkbox"/> Batang kayu	7. <input type="checkbox"/> Lainnya
2. <input type="checkbox"/> Plesteran anyaman bambu/kawat	4. <input type="checkbox"/> Anyaman bambu	6. <input type="checkbox"/> Bambu	
15.2 Kondisi dinding?		1. <input checked="" type="checkbox"/> Bagus/kualitas tinggi	2. <input type="checkbox"/> Jelek/kualitas rendah

16. Lantai Rumah Terluas

Lantai adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan. Bila bangunan tersebut menggunakan **lebih dari satu jenis lantai yang luasnya sama**, maka yang dianggap sebagai lantai terluas adalah lantai yang **bernilai lebih tinggi**.

16.1 Jenis lantai rumah terluas diisi dengan **salah satu**:

- (1) **Marmer/granit** jika lantai terbuat dari
 - (a) **marmer** yaitu batu gamping yang telah mengalami metamorfosis, marmer biasa juga disebut batu pualam,



atau (b) **granit** yaitu batuan keras yg keputih-putihan, bila digunakan sebagai bahan lantai dapat bertahan lebih lama dari marmer/keramik.

(2) **Keramik** jika lantai terbuat dari bahan tanah liat yang dibakar, dicampur dengan mineral lain.



Lantai keramik

(3) **Parket/vinil/karpet** jika lantai terbuat dari (a) **parket (parquetted)** yaitu susunan potongan-potongan kayu yang dijadikan penutup lantai, atau (b) **vinil** yaitu karpet yang berbahan dasar dari campuran karet dan plastik,



Lantai parket

yang dilapis dengan motif pada permukaannya, atau (c) **karpet** yaitu bahan yang terbuat dari benang tebal yang dirajut/ dianyam dijadikan sebagai penutup lantai, dalam hal ini karpet tidak mudah dilepas/dipindah.

(4) **Ubin/tegel/teraso** jika lantai terbuat dari (a) **ubin**, atau (b) **tegel** yaitu ubin yang dibuat dari semen, atau (c) **teraso** yaitu terbuat dari batu alam kecil-kecil, diaduk dulu adukan kapur pasir, dituang di atas dasar batu, lalu digiling.



Lantai ubin

(5) **Kayu/Papan** jika lantai terbuat dari bagian pohon yang sudah berumur tua, biasanya berumur di atas 5 tahun. Bagian ini bisa berupa batang utama, cabang atau ranting yang merupakan batang pokok yang keras, yang biasa dipakai untuk bahan bangunan.



Lantai kayu

(6) **Semen/batu merah** jika lantai terbuat (a) **semen** yaitu terbuat dari adukan semen ditambahkan pasir



Lantai semen

atau semen saja, atau (b) **bata merah** yaitu lantai yang tersusun dari bata merah.

(7) **Bambu** jika lantai terbuat dari tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas



Lantai bambu

di batangnya. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

(8) **Tanah** jika lantai langsung ke permukaan bumi tanpa ada alas lain di atasnya seperti pasir, tanah atau batu.

(9) **Lainnya** jika lantai selain seperti yang disebutkan di atas.



16.2 Kondisi lantai rumah terluas, jika jenis lantai **selain tanah atau lainnya** maka diisi dengan **salah satu**:

- (1) **Bagus/kualitas tinggi** → keadaan baik dan terawat.
- (2) **Jelek/kualitas rendah** → (a) keadaan usang, jelek, dan tidak terawat, atau berlumut, atau (b) jenis lantai **tanah atau lainnya**.

Contoh pengisian jenis lantai rumah terluas yang dimiliki oleh responden apabila responden memiliki lantai rumah berjenis ubin, maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan ubin/tegel/teraso. Kemudian observasi kondisi lantai rumah responden, apabila kondisi lantai rumah terawat baik, tidak retak maupun berlumut maka beri tanda silang (X) pada kotak pilihan Bagus/Kualitas Tinggi.

16.1 Jenis lantai rumah terluas?		
1. <input type="checkbox"/> Marmmer/granit	4. <input checked="" type="checkbox"/> Ubin/tegel/teraso	7. <input type="checkbox"/> Bambu
2. <input type="checkbox"/> Keramik	5. <input type="checkbox"/> Kayu/papan	8. <input type="checkbox"/> Tanah
3. <input type="checkbox"/> Parket/vinil/karpet	6. <input type="checkbox"/> Semen/bata merah	9. <input type="checkbox"/> Lainnya
16.2 Kondisi lantai?	1. <input checked="" type="checkbox"/> Bagus/kualitas tinggi	2. <input type="checkbox"/> Jelek/kualitas rendah

17. Sumber Penerangan Utama

- Apabila responden menggunakan **lebih dari satu** sumber penerangan, maka **pilih** sumber penerangan yang **paling lama dipakai satu bulan terakhir**. Jika waktu penggunaan sama, maka **pilih** yang **kode terkecil**.
- Jika terdapat **beberapa rumah kontrakan** yang menggunakan **satu meteran listrik**, maka **rumah yang ada meterannya menempel pada dinding rumah dicatat dengan meteran** sedangkan **rumah lain dicatat tanpa meteran**.

17.2 Sumber penerangan utama diisi dengan **salah satu**:

- (1) **Listrik PLN Meteran** adalah sumber penerangan listrik yang **dikelola oleh PLN** dengan menggunakan **meteran** (volumemetri). Termasuk dalam kategori ini adalah **rumah tangga yang menggunakan satu meteran bersama-sama**.
- (2) **Listrik PLN Non Meteran** adalah sumber penerangan listrik yang sumber listriknya **mengambil dari rumah/bangunan lain, tiang listrik tanpa melalui meteran** atau listrik yang **disalurkan dari listrik tetangga**.
- (3) **Listrik Non-PLN** adalah sumber penerangan listrik yang **dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN** termasuk yang menggunakan sumber

penerangan dari accu (aki), genset, *solar cell*, pembangkit listrik tenaga surya (tidak dikelola PLN), dan lain-lain.

- (4) **Bukan listrik** adalah sumber penerangan listrik seperti petromak, aladin, pelita, sentir, obor, lilin, karbit, biji jarak, kemiri, dan lain-lain.

17.2 Daya terpasang, jika sumber penerangan utama **Listrik PLN Meteran** maka diisi dengan **salah satu**: (1) 450watt, (2) 900watt, (3) 1.300watt, atau (4) > 1.300watt.

Contoh pengisian sumber penerangan utama yang digunakan oleh responden. Apabila sumber penerangan utama yang digunakan oleh respon adalah listrik PLN meteran dengan daya terpasang 450 watt, maka beri tanda silang (X) pada kotak Listrik PLN Meteran lalu beri tanda silang (X) pada kotak 450 watt untuk daya terpasang.

17.1 Sumber penerangan utama?

1. <input checked="" type="checkbox"/> Listrik PLN meteran	3. <input type="checkbox"/> Listrik non-PLN (accu (aki)/genset/ solar cell/pembangkit listrik tenaga surya tidak dikelola PLN, dll)
2. <input type="checkbox"/> Listrik PLN non meteran	4. <input type="checkbox"/> Bukan listrik

17.2 Jika 17.1 dijawab kode 1, daya terpasang?

1. <input checked="" type="checkbox"/> 450 watt	2. <input type="checkbox"/> 900 watt	3. <input type="checkbox"/> 1.300 watt	4. <input type="checkbox"/> > 1.300 watt
---	--------------------------------------	--	--

18. Sumber Air Minum Utama

- **Sumber air minum utama** adalah sumber air yang **paling banyak** digunakan untuk minum sehari-hari.
- Jika air minum berasal dari **mata air atau air hujan** yang ditampung dan dialirkan ke rumah dengan menggunakan **pipa paralon/pipa leding**, maka sumber air minum adalah **mata air atau air hujan**.
- Jika sumber air minum diperoleh dengan cara **menyalurkan air sungai atau mata air dari gunung ke rumahnya dengan bambu atau pipa pralon/plastik**, maka sumber air minum adalah **air sungai atau mata air**.
- Keluarga yang menggunakan **air hujan pada musim penghujan**, dan **membeli air pada musim kemarau**, maka sumber air minum adalah tergantung pada air yang **banyak diminum selama sebulan yang lalu**.
- Diisi dengan **salah satu**:
 - 1) **Air kemasan/isi ulang** jika sumber air minum

utama (a) **air kemasan** yaitu air yang diproduksi dan didistribusikan oleh suatu perusahaan dalam kemasan botol (330ml, 600ml, 1,5liter, 12liter, atau 19liter) dan kemasan gelas, atau (b) **air isi ulang** yaitu air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan tidak memiliki merk.



- 2) **Ledeng/PAM** jika sumber air minum utama (a) **ledeng** yaitu air yang diproduksi melalui proses penjernihan dan penyehatan sebelum dialirkan kepada konsumen melalui suatu instalasi berupa saluran air, atau (b) **PAM** yaitu air yang diusahakan oleh PAM (Perusahaan Air Minum), PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum), atau BPAM (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola oleh pemerintah maupun swasta.



- 3) **Sumur bor/pompa** jika sumber air minum utama berasal dari air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir angin, termasuk sumur artesis (sumur pantek).



- 4) **Sumur terlindung** jika sumber air minum utama berasal dari sumur galian dimana lingkaran sumur/perigi dilindungi oleh tembok paling sedikit 0,8 meter di atas tanah dan 3 meter ke bawah tanah, serta ada lantai semen sejauh 1 meter dari lingkaran sumur/perigi.



- 5) **Sumur tak terlindung** jika sumber air minum utama berasal dari sumur yang tidak memenuhi syarat sebagai sumur terlindung.



- 6) **Mata air terlindung** jika sumber air minum utama Berasal dari air permukaan tanah dimana air timbul dengan sendirinya dan terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.



- 7) **Mata air tak terlindung** jika sumber air minum utama berasal dari air permukaan tanah di mana air



timbul dengan sendirinya tetapi tidak terlindung dari air bekas pakai, bekas mandi, mencuci, atau lainnya.

- 8) **Air permukaan** jika sumber air minum utama berasal dari sungai/danau/waduk/kolam/ irigasi.



- 9) **Air hujan** jika sumber air minum utama menggunakan air hujan.

- 10) **Lainnya** jika sumber air minum utama yang digunakan selain seperti yang disebutkan di atas, contoh: seperti air laut yang disuling.

Contoh pengisian sumber air minum utama yang digunakan oleh responden apabila sumber air minum utama yang digunakan oleh responden berasal dari air ledeng/PAM, maka diisi tanda silang (X) pada kotak pilihan jawaban air ledeng/PAM.

18. Sumber air minum utama?

1. <input type="checkbox"/> Air kemasan/isi ulang	5. <input type="checkbox"/> Sumur tak terlindung	9. <input type="checkbox"/> Air hujan
2. <input checked="" type="checkbox"/> Ledeng/PAM	6. <input type="checkbox"/> Mata air terlindung	10. <input type="checkbox"/> Lainnya
3. <input type="checkbox"/> Sumur bor/pompa	7. <input type="checkbox"/> Mata air tak terlindung	
4. <input type="checkbox"/> Sumur terlindung	8. <input type="checkbox"/> Air permukaan (sungai danau/ waduk/ kolam/irigasi)	

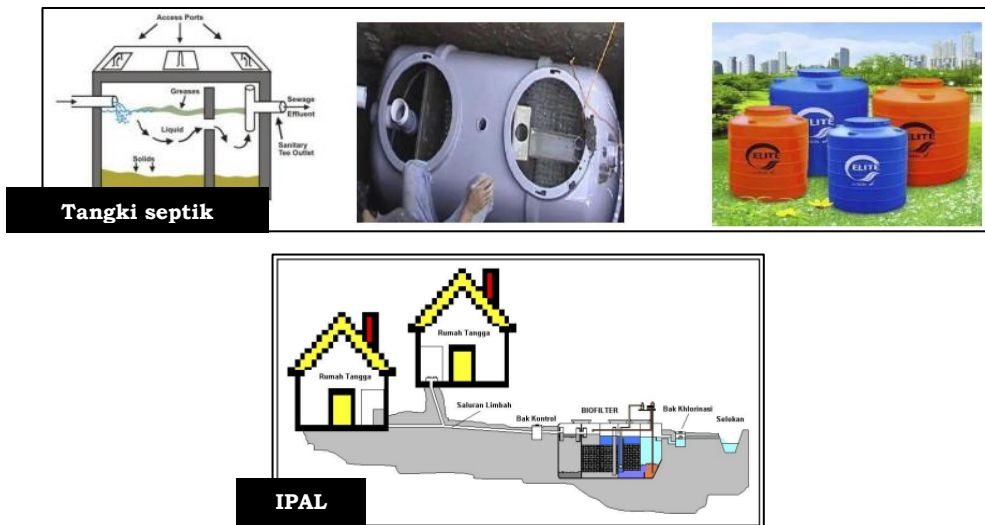
19. Kepemilikan fasilitas tempat buang air besar

- **Fasilitas tempat buang air besar** adalah ketersediaan jamban/kakus yang dapat digunakan oleh seluruh anggota keluarga.
- **Kloset leher angsa** jika kloset di bawah dudukannya terdapat saluran berbentuk huruf "U" (seperti leher angsa) yang digunakan untuk menampung air agar menahan bau tinja tidak keluar. **Kloset bukan leher angsa** seperti kloset plengsengan dengan atau tanpa tutup, cemplung/cubluk, dan lain-lain.



- **Tempat pembuangan akhir tinja** dapat berupa (a) **tangki septik** jika berupa bak penampungan, biasanya terbuat dari pasangan bata/batu atau beton di semua sisinya, atau tempat penampungan dapat berupa tong yang terbuat dari logam atau kayu yang bisa dilepas untuk diangkut ke tempat pembuangan; atau (b) **IPAL (Instalasi**

Pengolahan Air Limbah) adalah sebuah struktur yang dirancang untuk membuang limbah biologis dan kimiawi dari air sehingga memungkinkan air tersebut dapat digunakan pada aktivitas yang lain, dimana air limbah langsung dialirkan ke suatu tempat pengolahan limbah cair yang selanjutnya diolah (dengan teknologi tertentu) menjadi 2 (dua) bagian, yaitu lumpur dan air, termasuk di sini daerah permukiman yang mempunyai **IPAL terpadu** yang dikelola oleh pemerintah kota; atau (c) selain tangka septik dan IPAL seperti **kolam/sawah/sungai/danau/laut/lubang tanah/pantai/tanah lapang/kebun/lainnya**.



- Diisi dengan salah satu:
 - **Ya, milik sendiri dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL** jika fasilitas tempat buang air besar digunakan **khusus oleh keluarga** yang tinggal/menetap di rumah tersebut, dengan kloset **leher angsa** dan tempat pembuangan akhir tinja pada **tangki septik/IPAL**.
 - **Ya, MCK komunal dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL** jika fasilitas tempat buang air besar pada bangunan Mandi Cuci Kakus (MCK) yang digunakan **bersama dengan beberapa rumah tangga tertentu** (tidak ada batasan berapa rumah tangga yang menggunakan secara bersama-sama, asalkan penggunaannya terbatas pada beberapa rumah tangga), dengan kloset **leher angsa** dan tempat pembuangan akhir tinja pada **tangki septik/IPAL**.
 - **Ya, lainnya** jika (a) memiliki fasilitas tempat buang air besar tetapi **kloset bukan leher angsa** dan atau **tempat pembuangan akhir tinja selain tangki septik/IPAL**, atau (b) menggunakan **MCK umum** yang merupakan fasilitas

umum di mana siapa saja dapat menggunakannya, seperti MCK di terminal, MCK di SPBU, MCK di tempat ibadah, dan sebagainya.

- **Tidak ada** jika tidak mempunyai fasilitas tempat buang air besar, seperti lahan terbuka yang bisa digunakan untuk buang air besar (tanah/kebun/halaman/ semak belukar), pantai, sungai, danau, kolam dan lainnya.

Contoh pengisian fasilitas tempat buang air besar yang dimiliki oleh responden. Apabila responden memiliki fasilitas tempat buang air besar namun bukan merupakan milik sendiri maupun MCK komunal yaitu dengan menggunakan MCK yang terdapat di mushola samping rumah, maka diisi tanda silang (X) pada kotak pilihan jawaban ya, lainnya.

19 Memiliki fasilitas tempat buang air besar?

- | | |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Ya, milik sendiri dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL | 3. <input checked="" type="checkbox"/> Ya, Lainnya |
| 2. <input type="checkbox"/> Ya, MCK komunal dengan leher angsa dan tangki septik/IPAL | 4. <input type="checkbox"/> Tidak ada |

20. Luas Rumah/Bangunan Keseluruhan (m²)

- **Luas rumah/bangunan keseluruhan (m²)** adalah keseluruhan luas bangunan yang ditempati dan digunakan untuk keperluan sehari-hari termasuk teras, garasi, tempat mencuci, WC, dan gudang.
- Jika luas lantai bangunan bertingkat, maka dihitung jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati.
- Taman yang memiliki atap menyatu dengan atap rumah (berada di dalam rumah) maupun taman yang berada di samping rumah, namun berada di bawah atap rumah dan merupakan satu kesatuan struktur maka taman dihitung luas lantainya.
- Tidak termasuk dalam penghitungan luas rumah/bangunan adalah ruangan khusus untuk usaha, warung, restoran, toko, salon, lumbung padi, kandang ternak dan lain-lain.

Contoh pengisian luas rumah/bangunan keseluruhan responden. Apabila rumah yang saat ini ditempati oleh responden memiliki luas sebesar 72 m², maka diisi menggunakan angka di dalam kotak jawaban yaitu 0072.

20. Luas rumah/bangunan keseluruhan (m²)?

0 0 7 2

21. Orang yang tinggal dan menetap di rumah/bangunan

Orang yang tinggal dan menetap di rumah/bangunan merupakan **keseluruhan jumlah orang** yang tinggal di rumah/satu bangunan yang ditempati. Misalkan dalam satu rumah tinggal 2 (dua) keluarga maka diisi **TOTAL** dari 2 (dua) keluarga tersebut.

Contoh pengisian jumlah orang yang tinggal/menetap di rumah responden. Apabila dalam 1 rumah terdapat 3 keluarga (keluarga pertama terdiri dari kakek dan nenek; keluarga kedua terdiri dari suami, istri dan 2 orang anak; dan keluarga ketiga terdiri dari om, tante dan 1 keponakan) maka jumlah anggota keluarga responden sebanyak 9 orang yang menetap di rumah. Pada kotak jawaban diisi menggunakan angka yaitu 09.

21. Orang yang tinggal dan menetap di rumah/bangunan ini? Orang

22. Bahan Bakar Utama untuk Memasak

- Bahan bakar utama untuk memasak merupakan bahan bakar utama yang **paling sering digunakan** oleh anggota keluarga **untuk memasak sehari-hari**, termasuk memasak nasi, air, dan sebagainya.
- Bila menggunakan bahan bakar **lebih dari satu** maka dipilih bahan bakar **yang paling banyak digunakan**.
- Diisi dengan **salah satu**: (1) listrik, (2) gas 12 kg, (3) gas 5,5 kg/blue gaz, (4) gas 3 kg, (5) minyak tanah, (6) briket/arang/kayu, atau (7) lainnya.

Contoh pengisian bahan bakar utama untuk memasak yang digunakan oleh responden. Apabila responden menggunakan LPG 3 Kg sebagai bahan bakar utama untuk memasak sehari-hari, maka diisi tanda silang pada kotak pilihan jawaban listrik/gas.

22. Bahan bakar utama untuk memasak?

- | | | | |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Listrik | 3. <input type="checkbox"/> Gas 5,5 kg/blue gaz | 5. <input type="checkbox"/> Minyak tanah | 7. <input type="checkbox"/> Lainnya |
| 2. <input type="checkbox"/> Gas 12 kg | 4. <input checked="" type="checkbox"/> Gas 3 kg | 6. <input type="checkbox"/> Briket/arang/kayu | |

23. Status Kepemilikan Rumah/Bangunan Tempat Tinggal

- **Status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal** merupakan status kepemilikan rumah/bangunan **tempat tinggal** yang ditempati **oleh seluruh anggota keluarga**.

- Jika keluarga menempati **rumah dinas** yang peruntukannya **bukan untuk salah satu anggota keluarganya sebagai penerima fasilitas rumah dinas**, maka diisi dengan **kontrak/sewa/bebas sewa**.
- Diisi dengan **salah satu**:
 - **Milik sendiri** jika tempat tinggal merupakan milik kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga, termasuk rumah yang **dibeli** secara angsuran **melalui kredit bank** atau rumah dengan **status sewa beli** dianggap rumah **milik sendiri**.
 - **Kontrak/sewa** jika (a) **kontrak** yaitu tempat tinggal dikontrak atau disewa oleh kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian, atau (b) **sewa** yaitu tempat tinggal disewa oleh kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.
 - **Bebas sewa/menumpang** jika tempat tinggal diperoleh dari pihak lain (baik famili/bukan famili/orang tua yang tinggal di tempat lain) dan ditempati/ didiami oleh keluarga tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun.
 - **Dinas** jika tempat tinggal dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu anggota keluarga baik dengan membayar sewa maupun tidak.
 - **Lainnya** jika tempat tinggal tidak dapat digolongkan ke dalam salah satu kategori di atas.

Contoh pengisian status kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal responden. Apabila rumah yang saat ini ditempati oleh responden merupakan rumah kontrakan atau sewa dengan membayarkan uang sewa per tahun kepada pemilik rumah, maka diisi tanda silang pada kotak pilihan jawaban kontrak/sewa.

23. Kepemilikan rumah/bangunan tempat tinggal?

1. Milik sendiri

3. Bebas sewa/menumpang

5. Lainnya

2. Kontrak/sewa

4. Dinas

24. Keluarga pernah memperoleh/mendengar/melihat pesan/informasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga dari media

- Jika jawaban **YA**, maka **lanjutkan ke pertanyaan 25**.



- Jika jawaban **TIDAK**, maka **lanjutkan** ke **pertanyaan 26**.

25. Jenis media informasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga yang diperoleh

- Dapat memilih **lebih dari satu** pilihan jawaban, misal: responden pernah melihat iklan di televisi dan instagram seputar program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga, maka diisi tanda silang (X) pada pilihan jawaban televisi/radio/videotron dan facebook/instagram/twitter/whatsapp/youtube/blog/website.

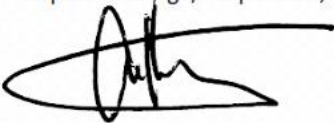
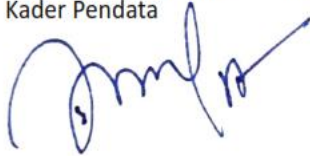
26. Keluarga pernah memperoleh/mendengar/melihat/membaca pesan/informasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan keluarga serta *stunting* dari petugas

- Jika jawaban **YA**, maka lanjutkan ke **pertanyaan 27**.
- Jika jawaban **TIDAK**, maka **STOP** dan **wawancara selesai**.

27. Jenis petugas informasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga serta *stunting* yang diperoleh

- Dapat memilih **lebih dari satu** pilihan jawaban, misal: responden pernah mendapatkan informasi dari bidan dan PKB seputar informasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga serta *stunting*, maka diisi tanda silang (X) pada pilihan jawaban petugas keluarga berencana (PKB/PLKB/petugas lapangan KB lainnya) dan bidan/perawat.

Apabila formulir Pemutakhiran PK-23 sudah terisi dengan lengkap, kader kemudian mengisi waktu dan tempat dilakukannya wawancara, lalu formulir ditandatangani oleh kader dan responden yang bersangkutan.

Mengetahui/Menyetujui : Kepala Keluarga/Responden,  HARIS AMAR (.....)	TEMANGGUNG, 15 JULI2023 Kader Pendata  NURLISMA (.....)
--	--



REKAPITULASI HASIL PEMUTAKHIRAN PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2023

TINGKAT RT

0 0 4

Dusun/RW	: Melati RW 09	0	2	0	9
Desa/Kelurahan	: Sungai Itik	2	0	0	2
Kecamatan	: Sungai Kakap	0	9		
Kabupaten/Kota	: Kubu Raya	1	2		
Provinsi	: Kalimantan Barat	6	1		

1 Jumlah keluarga yang ada	2	8	5	5 Jumlah keluarga yang pindah	0	0	1
2 Jumlah keluarga yang didata	2	8	4	6 Jumlah keluarga meninggal dunia	0	0	0
3 Jumlah keluarga ditemukan	2	8	0	7 Jumlah keluarga yang tidak ditemukan	0	0	2
4 Jumlah keluarga baru	0	0	4	8 Jumlah keluarga bercerai	0	0	1

Kubu Raya, 1 September 2023

MENGETAHUI/MENYETUJUI:
Ketua RT,



(Ali Sulaeman)

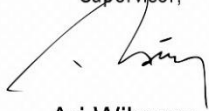
DIBUAT OLEH:
Kader Pendata,



(Sri Rahmawati)

SUDAH DIPERIKSA DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:

Supervisor,



(Ari Wibowo)

PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI HASIL PEMUTAKHIRAN PENDATAAN
KELUARGA TAHUN 2022 TINGKAT RT
(Rek.RT/F/II/Pemutakhiran-PK/23)

Contoh:

Pengisian Rekapitulasi Tingkat RT Hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tahun 2023 di: RT 004 RW 09 Dusun Melati Kelurahan Sungai Itik, Kecamatan Sungai Kakap, Kabupaten Kubu Raya, Provinsi Kalimantan Barat:

- 1) Jumlah KK yang ditargetkan untuk didata adalah 285 keluarga.
- 2) Jumlah keluarga yang ditemukan (sebelumnya pernah didata pada Pemutakhiran PK-22) untuk pemutakhiran PK-23 adalah 280 keluarga, selanjutnya 1 keluarga pindah dan 2 keluarga tidak bisa diwawancara karena sakit.
- 3) Jumlah keluarga baru yang didata adalah 4 keluarga.

IDENTITAS WILAYAH

- **RT** diisi sesuai dengan **KODE RT**.
- **DUSUN/RW** diisi sesuai dengan **KODE DUSUN/RW**.
- **DESA/KELURAHAN** diisi sesuai dengan **NAMA DESA/KELURAHAN** dan **KODE DESA/KELURAHAN** sesuai dengan kode Kementerian Dalam Negeri.
- **KECAMATAN** diisi sesuai dengan **NAMA KECAMATAN** dan **KODE KECAMATAN** sesuai dengan kode Kementerian Dalam Negeri.
- **KABUPATEN/KOTA** diisi sesuai dengan **NAMA KABUPATEN/KOTA** dan **KODE KABUPATEN/KOTA** sesuai dengan kode Kementerian Dalam Negeri.
- **PROVINSI** diisi sesuai dengan **NAMA PROVINSI** dan **KODE PROVINSI** sesuai dengan kode Kementerian Dalam Negeri.

JUMLAH KELUARGA

1. **JUMLAH KELUARGA YANG ADA** yaitu jumlah **target keluarga yang akan didata** pada wilayah RT tersebut.



2. **JUMLAH KELUARGA YANG DIDATA** yaitu jumlah **keluarga yang terdata** oleh Kader Pendata di wilayah RT tersebut, terdiri dari jumlah keluarga dengan **status keluarga adalah ada (no. 3)** dan **keluarga baru (no. 4)**.
3. **JUMLAH KELUARGA DITEMUKAN** yaitu jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah ada**.
4. **JUMLAH KELUARGA BARU** yaitu jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah keluarga baru**.
5. **JUMLAH KELUARGA YANG PINDAH** adalah jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah pindah**.
6. **JUMLAH KELUARGA MENINGGAL DUNIA** adalah jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah seluruh anggota meninggal dunia**.
7. **JUMLAH KELUARGA YANG TIDAK DITEMUKAN** adalah jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah tidak ditemukan, keluarga tidak mampu menjawab karena sakit, dan keluarga tidak dapat ditemui** selama masa pemutakhiran PK-23.
8. **JUMLAH KELUARGA BERCERAI** adalah jumlah keluarga pada saat pemutakhiran PK-23 dengan **status keluarga adalah keluarga bercerai**.

Apabila formulir Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran PK-23 Tingkat RT sudah terisi dengan lengkap, kader mengisi waktu dan tempat rekapitulasi hasil Pemutakhiran PK-23 tingkat RT dibuat serta ditandatangani, selanjutnya formulir terisi diserahkan ke Ketua RT dan Supervisor untuk diperiksa dan ditandatangani oleh ketua RT dan Supervisor yang bersangkutan.



REKAPITULASI HASIL PEMUTAKHIRAN PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2023
TINGKAT DESA/KELURAHAN




Desa/Kelurahan	: Sungai Itik	2	0	0	2
Kecamatan	: Sungai Kakap	0	9		
Kabupaten/Kota	: Kubu Raya	1	2		
Provinsi	: Kalimantan Barat	6	1		

No.	RW	JUMLAH KELUARGA							
		YANG ADA	YANG DIDATA	DITEMUKAN	BARU	YANG PINDAH	MENINGGAL DUNIA	YANG TIDAK DITEMUKAN	BERCERAI
1	Mawar RW 09	285	284	280	4	1	0	2	1
2	Melati RW 09	178	178	178	0	0	0	0	0
3	Cempaka RW 09	145	141	141	0	1	1	0	0
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
JUMLAH		608	603	599	4	2	1	2	1

Kubu Raya, 1 September 2023

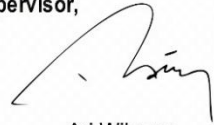
SUDAH DIPERIKSA DAN DITERIMA
DENGAN BAIK OLEH:
Manajer Kecamatan,


(Muhammad Jamhuri, S.Kom)

MENGETAHUI/MENYETUJUI:
Kepala Desa/Lurah,


(Dedy Supriadi, S.E.)

DIBUAT OLEH:
Supervisor,


(Ari Wibowo)