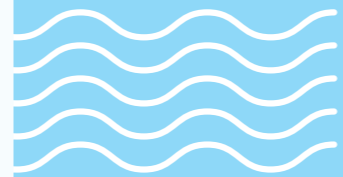




**PANDUAN TEKNIS PENGUMPULAN DATA
PEMUTAKHIRAN PENDATAAN
KELUARGA TAHUN 2022
BAGI **KADER PENDATA****



Kata Pengantar

Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2022 (Pemutakhiran PK-22) merupakan kegiatan strategis Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana untuk kepentingan perencanaan, evaluasi, dan intervensi ditingkat keluarga. Oleh karena itu, semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini diharapkan untuk bekerja keras serta memiliki semangat dan komitmen yang tinggi untuk menyukseskannya. Perlu disadari secara penuh tanggung jawab bahwa kinerja Saudara sebagai kader pendata sangat menentukan keberhasilan Pemutakhiran PK-22 dalam menghasilkan data yang berkualitas. Panduan ini diperuntukkan bagi kader Pemutakhiran PK-22 yang perlu dipelajari secara cermat dan dipedomani secara utuh. Pastikan semua langkah kegiatan yang menjadi tanggung jawab Saudara dilakukan sesuai instruksi, mematuhi jadwal yang telah ditetapkan, serta selalu berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Supervisor Saudara. Sekali lagi, harap diingat bahwa kualitas Pemutakhiran PK-22 sangat ditentukan oleh kesungguhan Saudara. Selamat bekerja, semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi pekerjaan kita semua.

Jakarta, Juli 2022
Kepala BKKBN

ttd

Hasto Wardoyo

Apa Itu Pemutakhiran PK-22?

Kegiatan untuk memutakhirkan data keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki, memperbaharui, mencatat mutasi, dan mendata keluarga baru yang belum keluarga baru yang belum terdata dalam PK-21 melalui kunjungan dari rumah ke rumah dengan cara mewawancarai dan atau mengobservasi kepala keluarga, yang dilakukan secara serentak pada waktu yang telah ditentukan

Sasaran Pemutakhiran PK-22

- Sasaran **Pemutakhiran PK-22** adalah keluarga dan keluarga khusus.
- **Keluarga** adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari **suami istri** atau **suami istri dan anaknya**, atau **ayah dan anak**, atau **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 cucunya** atau **seorang diri**.
- Anggota keluarga lain dapat didata pada tipe keluarga diatas dengan kode hubungan dengan kepala Keluarga lainnya dengan syarat **memiliki hubungan kekeluargaan, tidak memiliki orang tua kandung dan berstatus tidak kawin**.
- Keluarga didata **tidak berdasarkan** kepemilikan berkas administrasi kependudukan di wilayah tersebut, namun **berdasarkan dimana keluarga Berada** saat **pendataan keluarga dengan syarat** :
 1. Keluarga **telah tinggal** di wilayah tersebut **sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan**
 2. Jika kurang dari 6 (enam) bulan maka pastikan keluarga tersebut berencana menetap di wilayah tersebut sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan
 3. **Satu formulir** Pemutakhiran PK-22 **hanya boleh** terdapat **1 pasangan menikah**. Jika memiliki istri/suami lebih dari 1 maka dicatat pada formulir terpisah.



11 tips BERKUALITAS Cara Mengumpulkan Data Secara Tepat



1

Bersiap.

Hal yang dilakukan pada saat persiapan:

- Ikut orientasi kader pendata
- Pelajari buku panduan
- Ikuti pembagian tugas tim yang telah disusun *supervisor*

2

Estimasi.

- Perhatikan target jumlah kepala keluarga yang harus didata berdasarkan pembagian tugas tim
- Bersama *supervisor* buat *listing* daftar keluarga di wilayah kerja kader Pendata.

3

Rencanakan Jadwal Pendataan.

- Pendataan dilakukan selama 1 (satu) bulan
- Buat jadwal dalam 1 (satu) bulan agar target keluarga yang harus didata tercapai, contoh : ibu Ani membuat jadwal kunjungan wawancara dalam 1 (satu) hari menargetkan 10 (sepuluh) KK sehingga dalam 1 (satu) bulan tercapai 300 KK

4

Kunjungan Rumah ke Rumah.

Berdasarkan *listing*, mulailah wawancara dari nomor urut kepala keluarga terendah. Bagaimana jika saat dikunjungi tidak ada?

- Lanjutkan wawancara ke rumah berikutnya dan kembali di lain waktu.
- Tanyakan ke penghuni rumah atau tetangga kapan responden dapat ditemui.
- Jika telah dikunjungi 3 (tiga) kali belum dapat ditemui, laporkan kepada *Supervisor*.

5

Utamakan Etika.

- Keluarga yang dikunjungi sedang **tidak ada keramaian/pesta/kematian**.
- Bersikap wajar dan sopan (berpakaian yang baik, mengucapkan salam, mengetuk pintu atau tata krama lain yang berlaku).
- Awali dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan.
- Wawancara dalam **bahasa setempat** bila responden lebih menyukainya agar responden merasa nyaman, tidak segan untuk menjawab
- Selesai wawancara jangan lupa untuk mengucapkan terima kasih dan memberitahukan tentang kunjungan ulang jika masih ada keterangan yang masih diperlukan.

6

Ajukan Pertanyaan

- Bacakan sesuai dengan yang tertulis
- Jika responden belum paham setelah diulang tiga kali, jelaskan maksud pertanyaan
- Hati-hati jangan mengubah arti
- Jika harus berbahasa daerah pastikan pertanyaan tidak mengarah kepada jawaban tertentu
- Ikuti alur pertanyaan yang ada

7

Lakukan Pendataan Secara Benar

Ikuti intruksi/perintah pada formulir yang ada dalam kotak perintah

- **Pertanyaan lompatan** : ikuti instruksi dalam kotak perintah, Contoh:

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

- **Pertanyaan dengan satu jawaban**, Contoh :

16.1 Jenis lantai rumah terluas?

1. Marmmer/granit 4. Ubin/tegel/teraso 7. Bambu

2. Keramik 5. Kayu/papan 8. Tanah

3. Parket/vinil/karpet 6. Semen/bata merah 9. Lainnya

- **Pertanyaan dengan lebi dari satu jawaban**, instruksinya adalah "jawaban boleh lebih dari satu". Contoh:

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

1. Koran/Majalah/Tabloid 4. Seminar/Pengajian/Ibadat/Workshop/Diseminasi/ Pertemuan Kelompok Kegiatan/ Konseling/Pameran

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

3. Facebook/Instagram/Twitter 6. Wayang/Tarian/Pentas Budaya Lokal

Whatsapp/Youtube/Blog/Website

8

Isi Formulir Secara Tepat.

a. Kader yang mendata dengan formulir/paper based

- Pengisian formulir F/I/Pemutakhiran-PK/22 menggunakan Pensil 2B
- Gunakan HURUF KAPITAL untuk pengisian dengan huruf

A a

benar salah

- Jangan melampaui KOTAK pengisian, tulisan di luar kotak tidak akan terbaca

K K

benar salah

- Contoh memilih jawaban dengan tanda silang (X)

YA TIDAK TIDAK BERLAKU

b. Kader yang mendata dengan *smartphone*

Pahami petunjuk penggunaan aplikasi Pemutakhiran Pendataan Keluarga (PK-22) berbasis *smartphone*

9

Targetkan Semua Keluarga Terdata

Pastikan semua keluarga terdata, berikut permasalahan yang mungkin terjadi saat mendata dan solusinya.

Jika kader tidak berhasil menemui responden, maka :

- Cari informasi dari anggota keluarga dewasa yang lain atau tetangga kapan keluarga dapat dikunjungi untuk dilakukan wawancara;
- Buat jadwal kunjungan ulang berikutnya

Jika keluarga menolak untuk diwawancara, maka:

- Berikan penjelasan yang cukup kepada responden mengenai pendataan keluarga
- Tawarkan kunjungan pada waktu lain bila saat itu waktu kunjungan tidak tepat

Keluarga dikatakan tidak dapat di data jika :

1. Tidak dapat ditemui selama pelaksanaan pendataan keluarga
2. Menolak untuk diwawancara bahkan setelah diberikan penjelasan
3. Keluarga yang akan di data Pindah

Kader pendata tidak memutuskan sendiri bahwa responden tidak dapat diwawancara, *supervisor* yang memutuskan.

10

Amati dan Pastikan Semua Formulir Terisi

Selesai wawancara, saat masih bersama responden periksa formulir :

- Apakah sudah terisi LENGKAP sesuai dengan intruksi
- Perjelas tulisan atau jawaban sehingga mudah terbaca
- Catat hal-hal yang sekiranya perlu bagi *supervisor*.

*) Pendataan dengan *smartphone* sudah dilengkapi dengan validasi (pengaturan otomatis) untuk menghindari kesalahan penginputan dan memudahkan kader karena aplikasi sudah dirancang untuk mengikuti instruksi pada formulir secara otomatis.

11

Siap Laporkan Kepada Supervisor

- Koordinasi dan laporkan secara rutin perkembangan pendataan di lapangan kepada *supervisor*, minimal seminggu sekali.
- Konsultasikan kepada *supervisor* jika menemui hambatan/permasalahan pada saat pendataan.
- Laporkan seluruh hasil pendataan keluarga kepada *supervisor*. Bagi yang mendata dengan formulir :
 - * Isi formulir rekap RT (rek.RT/F/I/Pemutakhiran-PK/22).
 - * Sertakan seluruh bundel hasil pendataan 1 (satu) RT yang di atasnya dilampirkan formulir Rekap RT

Pahami Sasaran Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2022: Siapakah Keluarga yang akan Didata ?

- **Sasaran** Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2022 adalah **keluarga** dan **keluarga khusus**.
- **Keluarga** adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari :
 1. Suami istri, atau;
 2. Suami istri dan anaknya, atau;
 3. Ayah dan anak, atau;
 4. 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 cucunya atau seorang diri.
- Anggota keluarga lain dapat didata pada tipe keluarga diatas dengan kode hubungan dengan kepala keluarga "lainnya" dengan syarat sudah tidak memiliki orang tua kandung dan berstatus tidak kawin.
- Keluarga didata tidak berdasarkan kepemilikan berkas administrasi kependudukan di wilayah tersebut, namun berdasarkan dimana keluarga berada saat pendataan keluarga dengan syarat :
 1. Keluarga telah tinggal di wilayah tersebut sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan
 2. Jika kurang dari 6 (enam) bulan maka pastikan keluarga tersebut berencana menetap di wilayah tersebut sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan.
- Satu formulir F/I/Pemutakhiran-PK/22 hanya boleh terdapat 1 pasangan menikah. Jika memiliki istri/suami lebih dari 1 maka dicatat pada formulir terpisah

Pahami definisi keluarga di atas untuk menentukan keluarga yang akan didata

— Terima kasih. Selamat mendata ! —

"Pendataan Awal Perencanaan Keluarga"

