

PANDUAN PENGUMPULAN DATA

PEMUTAKHIRAN
PENDATAAN KELUARGA
2024

BAGI MANAJER





KATA PENGANTAR

Pemutakhiran Pendataan Keluarga Tahun 2024 (Pemutakhiran PK-24) merupakan kegiatan strategis Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana untuk kepentingan perencanaan, evaluasi, dan intervensi di tingkat 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 manajer sangat menentukan keberhasilan Pemutakhiran PK-24 dalam menghasilkan data yang berkualitas.

Panduan ini diperuntukkan bagi manajer Pemutakhiran PK-24 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 dengan pemangku kebijakan, supervisor dan kader pendata di wilayah kerja Saudara. Sekali lagi, harap diingat bahwa kualitas Pemutakhiran PK-24 sangat ditentukan oleh kesungguhan Saudara.

Selamat bekerja, semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi pekerjaan kita semua.

Jakarta, Juli 2024
Direktur Pelaporan dan Statistik


Lina Widyastuti, SKM, MAPS



Apa Itu Pemutakhiran PK-24?

Kegiatan untuk memutakhirkan Data Keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki, memperbaharui, mencatat mutasi dan mendata keluarga baru yang belum ada dalam Basis Data Keluarga Indonesia (BDKI) melalui kunjungan rumah ke rumah dengan cara mewawancarai dan atau mengobservasi kepala keluarga, yang dilakukan secara serentak pada waktu yang telah ditentukan.

Sasaran Pemutakhiran PK-24

- Sasaran Pemutakhiran PK-24 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 di atas 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 di mana keluarga berada saat pendataan keluarga dengan syarat:
 1. Keluarga telah tinggal di wilayah tersebut sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan
 2. Jika kurang dari 12 (dua belas) bulan maka pastikan keluarga tersebut berencana menetap di wilayah tersebut sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan

01



3. Satu formulir Pemutakhiran PK-24 hanya boleh terdapat 1 pasangan menikah. Jika memiliki istri/suami lebih dari 1 maka dicatat pada formulir terpisah.





Tentang Manajer Pengelolaan dan Manajer Data Tingkat Kecamatan

Tugas Pokok dan Fungsi

A. Manajer Pengelolaan Tingkat Kecamatan

- Manajer Pengelolaan Tingkat Kecamatan yang selanjutnya disebut 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 **seseorang yang menguasai kemampuan manajerial dan kepemimpinan**.
- Manajer Pengelolaan ditunjuk, ditugaskan dan ditetapkan oleh PD KB Kabupaten dan Kota melalui Surat Keputusan, yang dapat berasal dari unsur:
 1. Kepala UPT; atau
 2. Penyuluh KB; atau
 3. Petugas Lapangan KB PNS/Non PNS; atau
 4. PPPK BKKBN
 5. Petugas Kecamatan terlatih
- Tugas Pokok:
 1. **Mengoordinasikan** perencanaan pelaksanaan Pemutakhiran PK-24 kepada camat;
 2. Melakukan **pengorganisasian** lapangan Pemutakhiran PK-24;
 3. Melakukan **pengelolaan** administrasi serta distribusi sarana dan prasarana;
 4. Melakukan **pembinaan**, pemantauan, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan Pemutakhiran PK-24 ;

02

5. Melakukan **persetujuan/approval** terhadap data yang akan dikirim ke *server* setelah dilakukan pemeriksaan data berdasarkan laporan hasil pelaksanaan pengolahan data oleh manajer data.

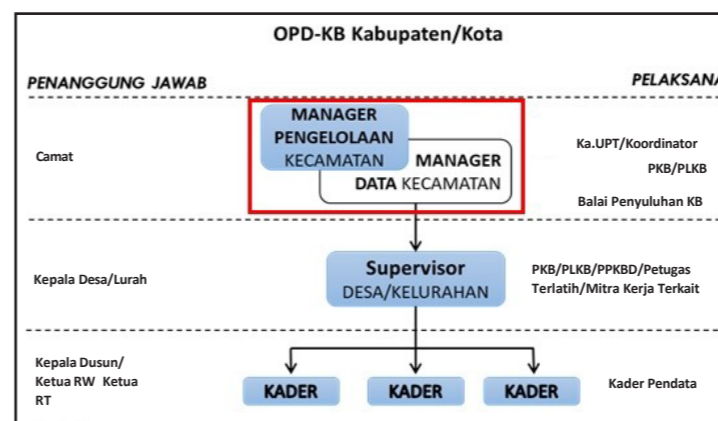
B. Manajer Data Tingkat Kecamatan

- 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 untuk kemudian ditetapkan oleh PD KB Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan.
- Kriteria seseorang yang dapat ditunjuk menjadi Manajer Data adalah seseorang yang menguasai Teknologi Informasi dan diutamakan menguasai dasar-dasar analisis, yang dapat berasal dari unsur:
 1. Kepala UPT; atau
 2. Penyuluh KB; atau
 3. Petugas Lapangan KB PNS/non PNS
 4. PPPK BKKBN
 5. Petugas Kecamatan terlatih



- Tugas Pokok:
Melakukan penyiapan melalui portal **Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2024** (Pemutakhiran PK - 24) meliputi:
 1. **Registrasi** dan **Perapihan databasis wilayah**
 2. **Registrasi** supervisor dan kader pendata **sesuai SK Pengorganisasian Pemutakhiran PK-24**
 3. Memasukkan **Target KK per RT** dan **jumlah target KK** maksimal **per kecamatan**
 4. Memasukkan desa **berdasarkan metode pendataan** yang melekat **pada user supervisor**
 5. **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.
 6. **Mengoordinir proses penginputan data** yang dilakukan oleh tim pengolah data
 7. **Melakukan monitoring** data indikator strategis melalui aplikasi berbasis *web* portal Pemutakhiran PK-24 serta
 8. **Memberikan umpan balik** kepada supervisor jika ditemukan ketidaksesuaian data untuk dilakukan perbaikan atau kunjungan ulang oleh kader pendata
 9. **Melaporkan perkembangan** pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga kepada Manajer Pengelolaan
 10. **Memberikan informasi dan solusi** terkait permasalahan penggunaan *smartphone* dan aplikasi pengolahan data

Kedudukan



03

- Manajer Pengelolaan dan Manajer Data berkedudukan di Kecamatan;
- Manajer Pengelolaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah koordinasi PD KB Kabupaten dan Kota dan bertanggung jawab kepada Camat sebagai penanggung jawab wilayah;
- Manajer Data bertugas di bawah koordinasi Manajer Pengelolaan;
- Manajer Pengelolaan bertanggung jawab terhadap kinerja supervisor yang menjadwilayah tugasnya;
- Manajer Pengelolaan, Manajer Data dan Supervisor harus merupakan orang yang berbeda, tidak boleh terjadi rangkap jabatan.

Pelaksanaan

- Melaksanakan distribusi sarana prasarana Pemutakhiran Pendataan Keluarga (Pemutakhiran PK-24 Kit, formulir F/I/Pemutakhiran-PK/24, formulir rekapitulasi, *Booklet* Panduan Teknis Pengumpulan Data Pemutakhiran Pendataan Keluarga 2024 bagi Supervisor dan Kader Pendata);
- Melaksanakan proses manajemen data secara sistematis;

- Melakukan persetujuan terhadap data hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tingkat kecamatan;
- Melaksanakan penyelesaian administrasi dan pertanggung jawaban keuangan dan mengusulkan ke PD KB Kabupaten dan Kota untuk diteruskan ke perwakilan BKKBN Provinsi;
- Melaksanakan peran sebagai Posko Pemutakhiran Pendataan Keluarga yang menjadi pusat rujukan pelaksanaan Pemutakhiran PK-24 Tingkat Kecamatan.



Alur Distribusi Sarana dan Prasarana

- Manajer Pengelolaan bersama dengan Manajer Data mendistribusikan formulir secara berjenjang kepada supervisor desa/kelurahan, dengan tahapan sebagai berikut:
 1. Siapkan formulir sesuai dengan target KK untuk masing-masing supervisor.
 2. Catat tanggal pendistribusian dan jumlah formulir yang diserahkan ke masing-masing supervisor. Pencatatan ini juga dilaporkan dalam web portal Pemutakhiran PK-24
 3. Hitung ulang jumlah formulir bersama supervisor saat serah terima formulir.
- Supervisor mendistribusikan formulir kepada kader pendata.



SARANA PRASARANA:

1. Pemutakhiran PK-24 Kit,
2. Formulir F/I/ Pemutakhiran-PK/24
3. Formulir Rekapitulasi
4. Booklet Panduan Teknis

04

Monitoring dan Evaluasi

- Melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap seluruh supervisor desa/kelurahan pada kecamatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- Melaksanakan pemantauan data hasil pendataan melalui aplikasi berbasis web portal Pemutakhiran PK-24 pada menu monitoring dan memberikan umpan balik secara berkala kepada supervisor;
- Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga di seluruh desa/kelurahan pada kecamatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Penyebarluasan Informasi

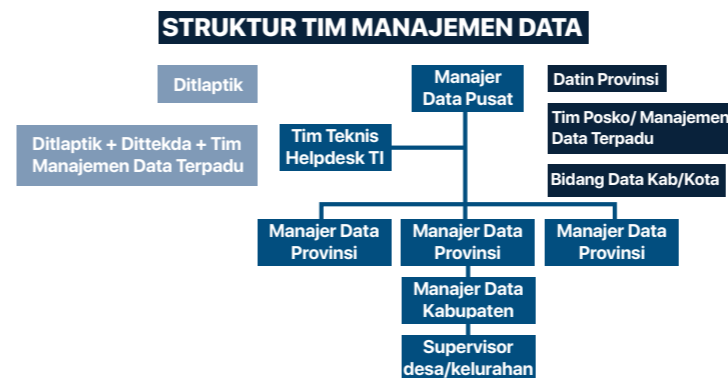
- Penyajian hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga pada tingkatan wilayah kecamatan dapat berupa sarasehan dan diseminasi, dengan menyajikan:
 1. Evaluasi Pelaksanaan Pemutakhiran Pendataan Keluarga;
 2. Hasil Analisis, seperti kesertaan ber-KB berdasarkan metode kontrasepsi dan alasan tidak ber-KB menurut karakteristiknya, dan lain-lain. Analisis

- lanjut disesuaikan dengan kepentingan pembangunan program wilayah setempat. Materi dapat ditampilkan dalam bentuk tabulasi, grafik, chart, dan lain-lain;
- Profil Hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga;
 1. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan KB.
 2. Pelaksanaan penyebarluasan informasi dapat disinergikan dengan kegiatan lainnya seperti pada saat rakor kecamatan
 3. Pembiayaan penyebarluasan informasi ini dapat bersumber dari APBD, dana BOKB atau sumber lainnya
- Peserta diseminasi dapat terdiri dari unsur: Camat, Kepala Desa/Lurah, Manajer PK Tingkat Desa/Kelurahan, Perwakilan dari Tim Pendata, Sektor dan Mitra Kerja terkait;
- Penyajian materi diseminasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga dapat dilakukan dengan metode antara lain:
 1. Paparan evaluasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga dan perkembangannya;
 2. Diskusi panel, serta rencana program dukungan dan intervensi;
 3. Publikasi melalui media cetak dan elektronik

Manajemen Data

Pengorganisasian Manajemen Data

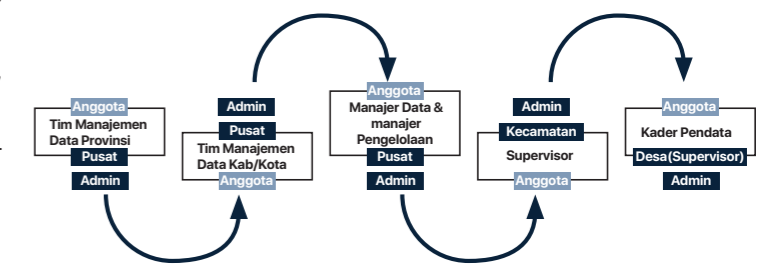
- Target jumlah keluarga terdata yang sangat besar memerlukan struktur organisasi yang dapat manajemen data dengan baik, sistematis dan terpadu. Pengorganisasian Manajemen Data Pemutakhiran PK-24 secara berjenjang sebagai berikut:



05

- Manajemen Data Pusat didukung Tim Helpdesk Teknologi Informasi yang terdiri dari Direktorat Pelaporan dan Statistik, Direktorat Teknologi Informasi dan Dokumentasi serta Tim Manajemen Data Terpadu;
- Manajemen Data Pusat dapat mengirimkan informasi terkini setiap saat melalui aplikasi berbasis *web* portal Pemutakhiran PK-24 yang harus dipantau secara berkala oleh seluruh tim manajemen data tingkat provinsi sampai tingkat kecamatan bahkan supervisor.

Bentuk Jaringan Komunikasi Manajemen Data Melalui Media WAG/Telegram/ Lainnya



- Untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi dibuat jaringan komunikasi melalui *WhatsApp Group* (WAG) atau telegram pada setiap jenjang yang beranggotakan satu jenjang di bawahnya;

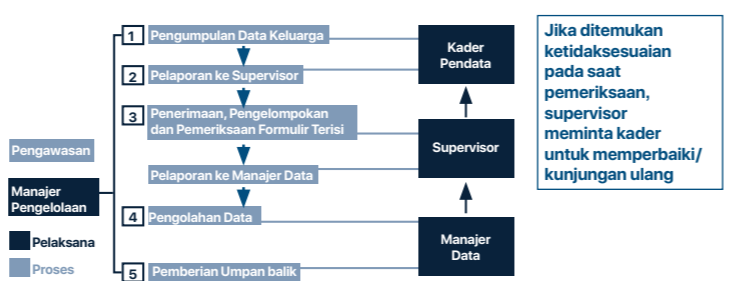


06

Pelaksanaan Manajemen Data

Manajemen Data Berbasis Formulir

Target jumlah keluarga terdata yang sangat besar memerlukan struktur organisasi yang dapat manajemen data dengan baik, sistematis dan terpadu. Pengorganisasian Manajemen Data Pemutakhiran PK-24 secara berjenjang sebagai berikut:



Berikut merupakan alur manajemen data yang dilaksanakan pada wilayah berbasis formulir:

1. Pengumpulan data keluarga oleh kader pendata. Manajer Pengelolaan dan Manajer Data harus memahami tugas, fungsi dan langkah kegiatan yang dilakukan kader pendata (lihat lampiran Panduan menjadi Kader Berkualitas)

- Tim manajemen data pusat harus membentuk WAG/telegram yang beranggotakan tim manajemen data seluruh provinsi;
- Setiap tim manajemen data provinsi harus membentuk WAG/telegram yang beranggotakan tim manajemen data seluruh kabupaten dan kota;
- Setiap tim manajemen data kabupaten dan kota harus membentuk WAG/telegram yang beranggotakan tim manajemen data seluruh kecamatan;
- Setiap tim manajemen data kecamatan harus membentuk WAG/telegram yang beranggotakan tim manajemen data seluruh supervisor;
- Setiap supervisor jika memungkinkan juga dapat membentuk WAG/telegram yang beranggotakan kader pendata.



2. Pelaporan ke Supervisor Kader pendata mengirimkan formulir hasil pendataan kepada Supervisor. Manajer Pengelolaan dan Manajer Data harus memahami tugas, fungsi dan langkah kegiatan yang dilakukan supervisor (lihat lampiran Panduan menjadi Supervisor Handal)



3. Penerimaan, Pengelompokan dan Pemeriksaan Formulir terisi oleh Supervisor Pada saat penerimaan formulir, untuk menjaga kualitas data, maka Supervisor memeriksa apakah:

- Tulisan rapi dan mudah dibaca
- Formulir telah terisi lengkap sesuai alur pertanyaan Kewajaran isian formulir



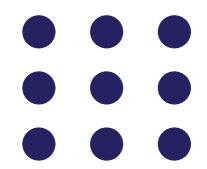
1. Penerimaan
2. Pemeriksaan Formulir
3. Pengelempokan/batching

- **Supervisor** dapat meminta kader pendata agar melakukan kunjungan ulang untuk memperbaiki formulir yang tidak lengkap terisi sesuai alur pertanyaan atau ada ketidakwajaran isian;
- **Supervisor** melakukan pengelompokan formulir terisi (*batching*) berdasarkan satuan wilayah terkecil (RT – RW – desa).

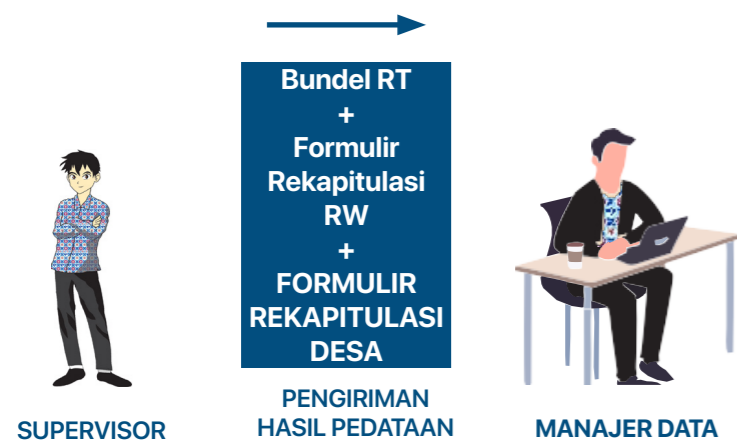
07

Pengelompokkan formulir antar satuan wilayah dengan menggunakan formulir rekapitulasi;

- Pastikan kader melakukan bundel formulir terisi per RT dan di atasnya diberikan formulir rekapitulasi RT (rek. RT/F/I/Pemutakhiran-PK/24) sebagai identitas RT.
- Buat dan tandatangani rekapitulasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga Dusun/RW menggunakan (Rek. Dus/F/I/Pemutakhiran-PK/24) untuk digabungkan bersama seluruh bundel data keluarga per RT;
- Buat dan tandatangani rekapitulasi hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga tingkat Desa/Kelurahan bersama Kepala Desa/Lurah menggunakan (Rek. Des/F/I/Pemutakhiran-PK/24) untuk digabungkan bersama seluruh bundel data keluarga per Dusun/RW.



4. Pelaporan ke Manajer Data



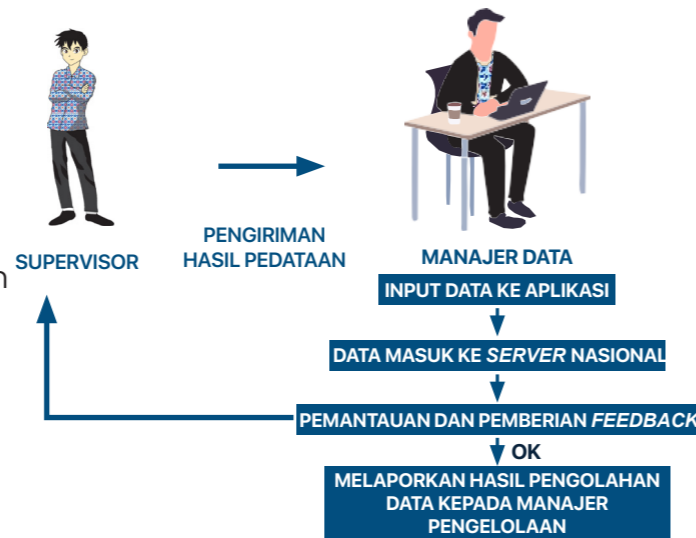
- Bundel formulir desa/kelurahan dikirimkan oleh supervisor kepada manajer data tingkat kecamatan;
- Manajer Data memeriksa formulir yang dikirim oleh supervisor, apakah:
 - Formulir sudah dikelompokkan dengan benar
 - Semua formulir lengkap terisi sesuai alur pertanyaan
- Manajer Data dapat meminta **supervisor** agar **kader pendata** melakukan kunjungan ulang untuk memperbaiki formulir yang tidak lengkap terisi;
- Manajer Data selain melakukan pemeriksaan terhadap formulir juga mengevaluasi cakupan KK terdata dibandingkan dengan target KK. Jika cakupan masih belum sesuai dengan target KK maka manajer data memberikan umpan balik pada supervisor.

5. Pengolahan Data

- Input data dilakukan pada tingkat kecamatan yaitu di Balai Penyuluhan atau tempat yang dijadikan Posko Pemutakhiran PK-24 di tingkat kecamatan;
- Input data dapat dilakukan di tingkat yang lebih tinggi (kabupaten/kota) **HANYA JIKA** sarana dan prasarana maupun SDM tidak mendukung untuk dilakukan pengolahan ditingkat kecamatan. Manajer Pengelolaan mengajukan surat ketidak sanggupannya yang ditandatangani dan diketahui oleh camat sebagai penanggung jawab wilayah.



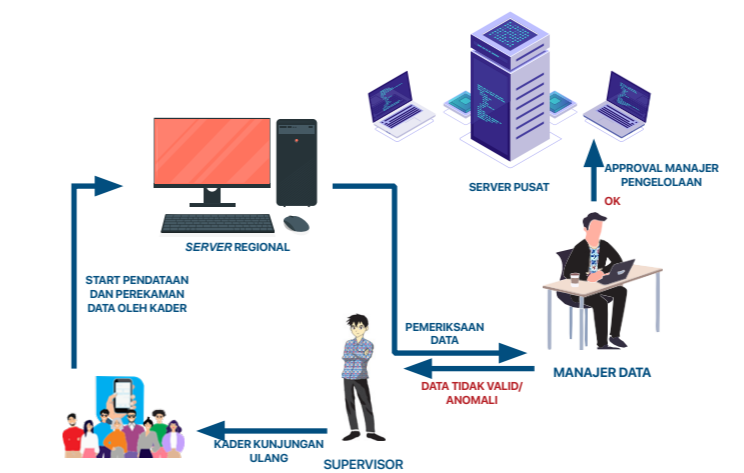
- Input data dilakukan melalui aplikasi yang sudah disiapkan oleh BKKBN pusat.



Pelaksanaan Manajemen Data

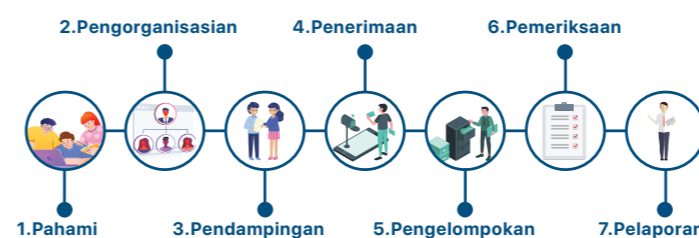
- Manajer Data mengkoordinasikan pelaksanaan penginputan data oleh tim pengolah data;
- Manajer Data dapat mengembalikan formulir kepada supervisor untuk dilakukan kunjungan ulang oleh kader pendata jika ditemukan ketidak wajarannya saat proses pengolahan data;
- Formulir yang sudah diinput dikelompokkan kembali berdasarkan satuan wilayah untuk memudahkan penelusuran data;

- Manajer Data melakukan input form rekapitulasi tingkat desa/kelurahan (rek. des. F/l/Pemutakhiran-PK/24);



Perbedaan dengan Manajemen Data Berbasis Formulir.

- Kader Pendata melakukan pendataan sekaligus perekaman data dengan menggunakan aplikasi pada *smartphone* yang datanya langsung masuk ke *server* regional, sehingga **TIDAK DIPERLUKAN PROSES**:
 - Pengiriman bundel formulir tingkat RT – RW – desa – kecamatan
 - Penerimaan dan Pengelompokan formulir oleh supervisor dan manajer data
- Kader langsung mendapatkan *feedback* tentang data yang dikirim;
- Fungsi supervisor berkurang dari 7P menjadi 5P;

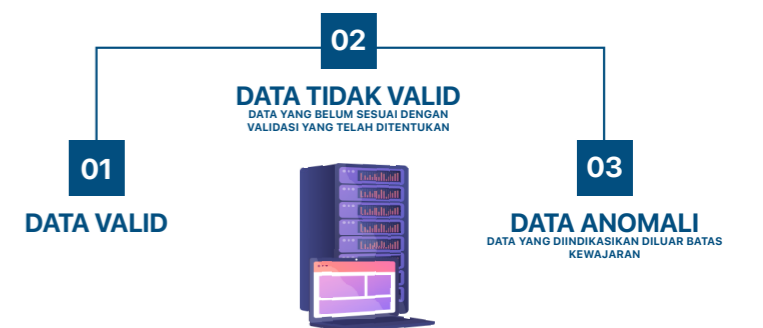


Pemeriksaan dan Approval Data oleh Manajer

- Proses ini dilakukan baik pada manajemen data berbasis formulir maupun manajemen data berbasis *smartphone*;



- Manajer Data melakukan pemeriksaan data hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga yang telah diinput dengan melihat menu indikator pemantauan pada *web* portal Pemutakhiran PK-24;

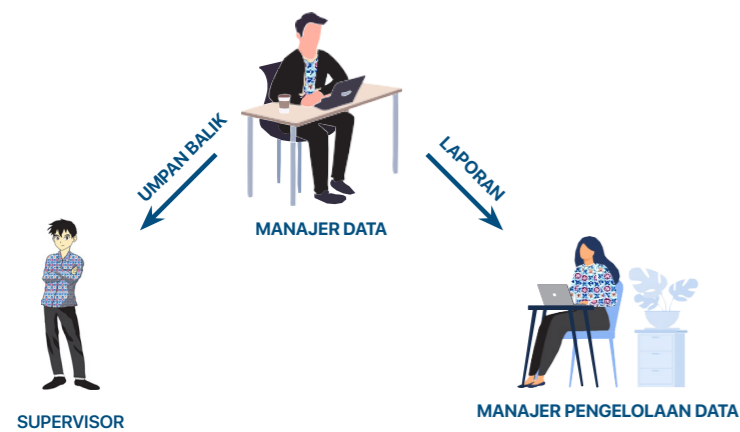


- Status data hasil Pemutakhiran Pendataan Keluarga pada menu indikator pemantauan terdiri dari:
 - Data valid** adalah data yang telah sesuai dengan validasi yang ada;
 - Data Tidak Valid** adalah data yang tidak sesuai dengan validasi yang ada. Sistem aplikasi yang dibangun memiliki *doube filter* validasi yaitu saat proses simpan data dan saat proses sinkronisasi data dari *server* regional. Hal ini untuk memastikan data yang masuk ke *server* pusat merupakan data yang benar-benar valid;

3. **Data Anomali** adalah data yang telah sesuai dengan validasi yang ada namun data tersebut diluar batas kewajaran;

Pemantauan dan Pemberian *Feedback*/ umpan balik

- Manajer Data harus mengumpanbalikkan kepada supervisor jika ditemukan data tidak valid maupun data anomali. Data tidak valid harus diperbaiki untuk dapat masuk ke dalam *server*. Sedangkan khusus untuk data anomali perlu dikonfirmasi kembali apakah memang terjadi kesalahan entri/kesalahan tulis atau memang sesuai dengan kondisi sebenarnya;
- Jika data selesai diperiksa dan sudah *clean*, maka manajer data membuat laporan hasil pengolahan data dan disampaikan kepada manajer pengelolaan;
- Manajer pengelolaan melakukan persetujuan/approval terhadap data yang akan dikirim ke *server* setelah dilakukan pemeriksaan data berdasarkan laporan hasil pelaksanaan pengolahan data oleh manajer data. Persetujuan/approval dilakukan pada aplikasi *web* portal Pemutakhiran PK-24.



Terima kasih. Selamat bertugas !
“Pendataan Awal Perencanaan Keluarga”

10

