

Buku Panduan Kader SIO Papua

November 2022



Pengantar



Isi Buku

I. Mengenal SIO Papua 1

1. SIO Papua 2
2. Tahapan Pendataan SIO Papua 3
3. Pelaksana SIO Papua 4
4. Kader Kampung/ Kelurahan 5

II. Pendataan Keluarga 7

1. Cara Pengumpulan Data 8
2. Formulir Pendataan Keluarga 11
3. Cara Pengisian Formulir 13

III. Entry Data 34

1. Situs Web SIO Papua 35
2. Login 37
3. Dashboard Kader 38
4. Pengaturan Kampung 39
5. Melakukan Entry Data 41

IV. Pengelolaan Data 53

1. Tampilan Hasil Pendataan 54
2. Memilah Data Menggunakan Filter 55
3. Surat Keluar 57
4. Memuat Berita 58
5. Ekspor Data 59
6. Mengolah Data Menggunakan Microsoft Excel 60



Mengenal SIO Papua

1

SIO Papua



SIO Papua merupakan singkatan dari Sistem Informasi Orang Papua

SIO Papua adalah kegiatan pengumpulan data kependudukan perorangan dan keluarga di tingkat kampung/ kelurahan yang dilakukan oleh kader kampung dengan fitur data yang memilah Orang Asli Papua (OAP) dan Non OAP

Tujuan:

Meningkatkan kualitas pengelolaan data dan informasi dasar kampung, kelurahan dan distrik untuk mendukung administrasi pemerintahan, perencanaan pembangunan, peningkatan layanan dasar serta kegiatan ekonomi

Ciri-ciri:

SIO Papua mempunyai ciri-ciri (karakteristik) berikut:

- Pengumpulan data primer melalui sensus keluarga
- Menghasilkan fitur data yang kontekstual bagi Papua, mencakup data kependudukan, sosial dan ekonomi setiap orang (individu) di dalam satu kampung/ kelurahan yang terpilah OAP - non OAP
- Data bisa disajikan dalam bentuk offline dan online (website kampung/ kelurahan)
- Data dikumpulkan, diinput, dan diperbaharui oleh kader kampung yang terlatih
- Data dan aplikasi dapat dikembangkan secara berkelanjutan dan mandiri
- Pengembangan selanjutnya SIO Papua akan terhubung dengan sistem informasi lain sehingga dapat berbagi pakai data dan berkontribusi dalam penerapan Indonesia Satu Data

Manfaat

Data yang dikumpulkan melalui SIO Papua dapat dimanfaatkan untuk:

- Identifikasi kelompok miskin dan rentan
- Registrasi penduduk yang belum memiliki dokumen identitas hukum
- Verifikasi dan penentuan calon penerima BLT-DD
- Pemberian dana bantuan dan layanan dasar lainnya

Data SIO Papua juga dapat menjadi dasar untuk perencanaan/ penganggaran pembangunan kampung yang dioperasikan oleh sumber daya kampung/kelurahan

Fitur Data SIO PAPUA

SIO Papua mempunyai 60 Peubah (Variabel) Data, yang dikelompokkan ke dalam 20 kelompok data:

1. OAP dan Non-OAP
2. Jenis kelamin dan umur
3. Kewilayahan - Kampung
4. Kepemilikan adminduk
5. Partisipasi sekolah
6. Penyandang disabilitas
7. Penerima bantuan sosial
8. Kondisi rumah
9. Sumber penerangan
10. Bahan bakar utama
11. Kepemilikan aset
12. Pekerjaan
13. Sumber air minum
14. Status penguasaan bangunan
15. Status penguasaan lahan
16. Penggunaan jamban
17. Malaria dan kelambu
18. Kebun keluarga
19. Meninggal masih tercatat
20. Garis keturunan

2

Tahapan Pendataan SIO Papua

Februari – Agustus
tahun berjalan

Sebelum dilakukan pendataan keluarga di tingkat kampung; kelurahan, terlebih dahulu dilakukan **Perencanaan Data**. Dalam perencanaan ini dilakukan penyusunan daftar data dan rencana pendataan statistik sektoral, penentuan konsep dan definisi variabel, penyusunan instrumen, aplikasi, dan pedoman pendataan hingga pemberian rekomendasi

Tahap ini melibatkan Diskominfo, Bappeda, DPMK dan BPS

September – Desember
tahun berjalan

PENDATAAN KELUARGA

Pengumpulan data dilakukan di tingkat individu dan keluarga oleh Kader Kampung/ Kelurahan yang terlatih

Kader juga wajib melakukan pemutakhiran atau pembaruan data tiap tahun. Pemutakhiran ini dilakukan untuk memperbaharui data kependudukan dan sosial ekonomi. Juga menyesuaikan data terhadap perubahan-perubahan pada aplikasi.

VERIFIKASI / VALIDASI DATA

formulir pendataan diverifikasi oleh Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung

ENTRY DATA

Kader melakukan entry data pada aplikasi menggunakan laptop/ komputer kampung/ kelurahan

Desember tahun berjalan – Januari tahun berikut

PEMERIKSAAN DATA

Verifikasi dan validasi data secara bertahap oleh kampung dan distrik

Pemeriksaan dan pembersihan data di tingkat kabupaten dan provinsi dilanjutkan dengan konsultasi data hasil pembersihan

Melibatkan Diskominfo, Bappeda dan Pembina Data (BPS)

Februari
tahun berikut

DATA DAPAT DIAKSES

Aplikasi terhubung dengan server di provinsi yang merupakan pusat penyimpanan, pengolahan data dan informasi secara agregat pada dashboard kampung, distrik, kabupaten, dan provinsi

Data *by name by address* dapat diakses oleh kampung serta administrator di tingkat distrik, kabupaten, dan provinsi.

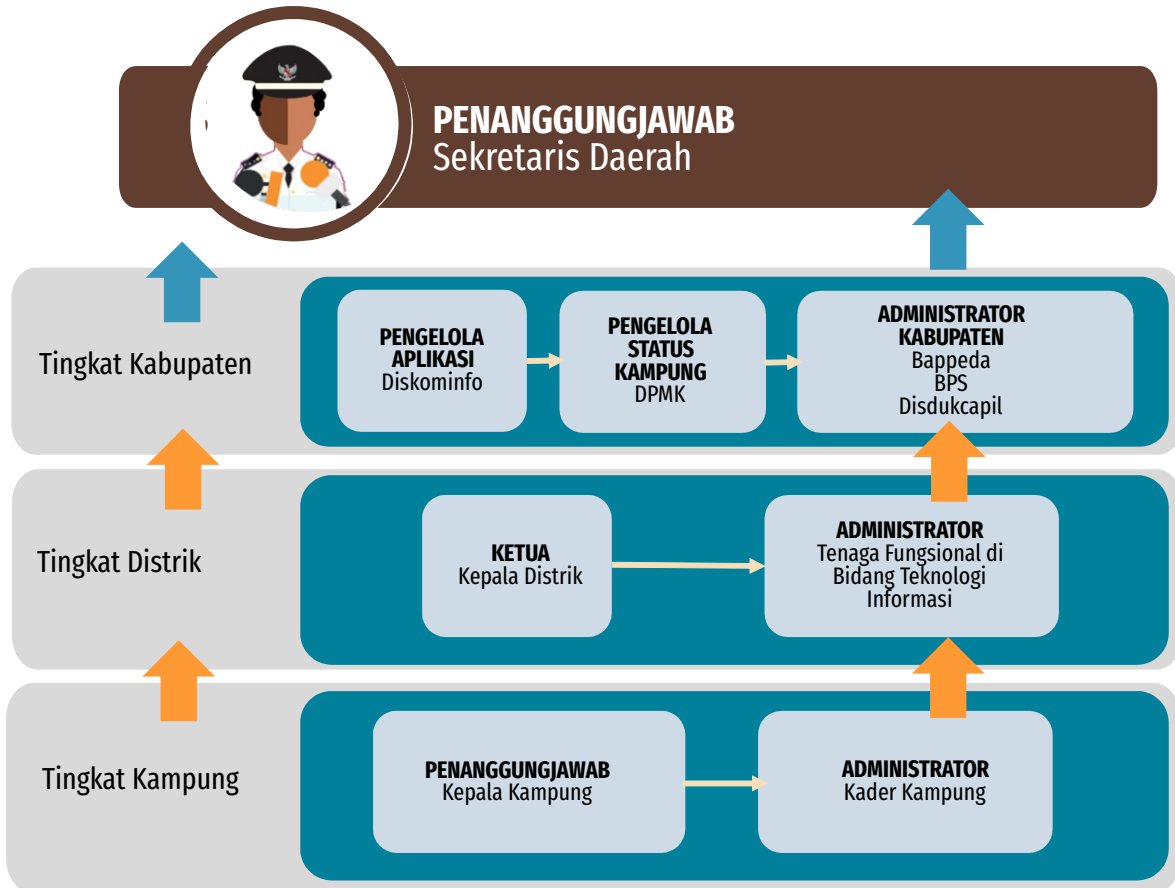
Selanjutnya SIO Papua akan dapat terhubung dengan sistem informasi lain dengan tujuan berbagi pakai data dan berkontribusi dalam penerapan Indonesia Satu Data

3

Pelaksana SIO Papua

Dalam pelaksanaan pendataan keluarga, Pemerintah Provinsi Papua berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di tingkat kabupaten dan provinsi sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan kapasitas dan kewenangan yang telah diatur

Struktur pengelolaan SIO Papua dibentuk pada tingkat Kabupaten, Distrik dan Kampung, dengan melibatkan lembaga-lembaga terkait. Secara ringkas ditunjukkan pada gambar berikut:



Petugas pelaksana kegiatan pendataan keluarga terdiri dari:

- Administrator Kabupaten
- Administrator Distrik
- Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung
- Kader Kampung

Administrator Kabupaten

Administrator Aplikasi SIO-Papua Kabupaten adalah ASN di Bappeda Kabupaten yang ditunjuk dan diangkat sebagai Administrator melalui SK Bupati.

Tugas Administrator Kabupaten:

1. Mengatur pelaksanaan Pendataan Keluarga di tingkat kabupaten:
 - Sosialisasi tujuan dan periode pendataan
 - Melatih kader baru dan/atau Administrator Distrik baru
 - Memantau perkembangan pendataan keluarga dan input data
2. Mengelola akses pengguna aplikasi:
 - Membuat akun Administrator Distrik dengan persetujuan Bupati
 - Menonaktifkan akun Administrator Distrik yang tidak aktif
3. Mengelola basis data:
 - Membantu distrik dalam memeriksa hasil pendataan Kader Kampung dan Verifikasi dan validasi ketidakwajaran data

4

Kader Kampung/ Kelurahan

Kader Kampung/ Kelurahan merupakan Garda Depan Pendataan Keluarga

Kader kampung/ kelurahan bertugas membantu pemerintah kampung. Idealnya tiap kampung/ kelurahan mempunyai 2 orang kader, yang salah satunya adalah perempuan.

Syarat-syarat menjadi Kader Kampung/ Kelurahan:

- Berasal dan tinggal di kampung/ kelurahan setempat,
- biasa menggunakan bahasa setempat
- tidak memiliki konflik dengan masyarakat kampung/ kelurahan
- dapat membaca dan menulis secara lancar
- berpotensi dapat menggunakan komputer dan HP
- Diangkat oleh Pemerintah Kampung berdasarkan usulan dalam musyawarah kampung.

Kader yang telah terpilih dibuatkan SK oleh Kepala Kampung dan wajib mengikuti pelatihan SIO Papua yang diadakan oleh Kabupaten

Kader yang telah bekerja menjalankan tugasnya akan mendapat insentif dari kampung atau kabupaten.

Tugas-tugas Kader dalam pendataan keluarga:

- Mengumpulkan data seluruh keluarga yang ada di kampung
- Menunjukkan formulir hasil pendataan keluarga yang telah diisi kepada pemeriksa
- Melakukan entry data yang telah divalidasi oleh Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung ke dalam aplikasi SIO Papua
- Melakukan pembaharuan atau pemutakhiran data setiap tahun

Dengan adanya data kependudukan dan sosial ekonomi dalam aplikasi SIO Papua, kader juga dapat:

- Membantu kepala kampung dalam pelayanan administrasi kampung
- Memfasilitasi perencanaan pembangunan kampung dengan menggunakan data SIO Papua

Dengan demikian kader dapat menjadi penggerak peran serta masyarakat dalam pembangunan di kampung

Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung

Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung bertindak sebagai pengawas pendataan keluarga di kampung/ kelurahan, dengan tugas-tugas antara lain:

- Mendampingi kader pada awal pelaksanaan pendataan
- Memantau dan melaporkan perkembangan pelaksanaan pendataan kepada Administrator Distrik
- Memeriksa kelengkapan setiap formulir hasil pendataan keluarga yang disampaikan oleh masing-masing kader, dengan cara:
 - melakukan pemeriksaan ulang hasil pendataan yang dilakukan kader,
 - menandatangani formulir sebagai bentuk validasi dan bukti telah diperiksa.

Kepala Kampung/ Lurah juga melakukan koordinasi dengan perangkat pemerintahan di tingkat distrik terkait dengan pendataan.

Administrator Distrik

Administrator Distrik adalah ASN kantor distrik yang ditunjuk oleh Kepala Distrik, dengan tugas-tugas:

1. Mengatur pelaksanaan Pendataan Keluarga di wilayah distrik:

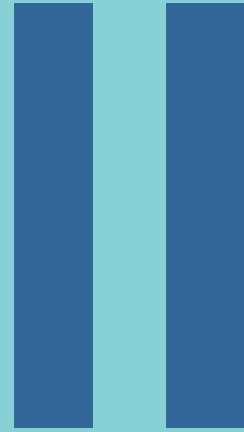
- Sosialisasi tujuan dan periode pendataan
- Memastikan kelengkapan dokumen pengangkatan dan penunjukan kader kampung
- Memastikan tersedianya instrumen pendataan di kampung:
 - formulir pendataan
 - komputer/ laptop
 - jaringan/ sinyal internet
 - peta kampung-sebagai acuan
 - pre-list (daftar) keluarga
- Memantau perkembangan pendataan keluarga dan input dataP
- Menangani masalah yang terjadi terkait dengan pendataan
- Update berita di distrik

2. Mengelola akses pengguna aplikasi:

- Membuat akun kader dengan persetujuan Kepala Distrik
- Menonaktifkan akun kader yang tidak aktif

3. Mengelola basis data:

- Memastikan kader melakukan submit final
- Memeriksa hasil pendataan Kader Kampung
- Memeriksa dan validasi ketidakwajaran data



Pendataan Keluarga

1

Cara Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan dalam SIO Papua menggunakan pendekatan keluarga, yang meliputi data jati diri (identitas) dan keterangan sosial ekonomi keluarga dan anggota keluarga

Yang dimaksud dengan **Keluarga** adalah sekelompok orang yang mempunyai pertalian darah dan/atau hukum yang terdiri dari suami, istri, dan atau anak-anaknya (keluarga batih atau keluarga inti) atau terdiri dari keluarga batih ditambah dengan beberapa orang yang mempunyai hubungan kekerabatan langsung (keluarga besar) dan tinggal di suatu tempat di bawah suatu atap dalam keadaan saling ketergantungan.

Konsep keluarga merujuk pada konsep keluarga yang digunakan pada Sensus Penduduk 2020, yaitu *keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang yang terdaftar pada Kartu Keluarga (KK).*

Batasan **Orang Asli Papua** yang digunakan adalah Undang-undang No. 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua, Bab I Pasal 1 huruf t yaitu:

“Orang Asli Papua adalah orang yang berasal dari rumpun ras Melanesia yang terdiri dari suku-suku asli di Provinsi Papua dan/atau orang yang diterima dan diakui sebagai orang asli Papua oleh masyarakat adat Papua.”

Sedangkan batas waktu tinggal untuk menyatakan seseorang sebagai penduduk di satu wilayah merujuk pada UU No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, yaitu: *“Penduduk yang sudah pindah minimal 1 (satu) tahun wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana di daerah.”*

Pendataan SIO Papua dilakukan dengan cara wawancara dan observasi, menggunakan panduan pendataan atau kuesioner yang disebut Formulir Pendataan Keluarga

Wawancara

Wawancara adalah tanya jawab dengan responden untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan

Orang yang diwawawancarai (responden) adalah kepala keluarga atau anggota keluarga lain yang berumur diatas 15 tahun atau lebih, dan memahami keadaan keluarga yang sedang didata.

Wawancara harus dilakukan di rumah responden supaya setiap informasi yang diberikan oleh responden dapat dipastikan kebenarannya dengan melihat langsung (observasi)

Observasi

Observasi adalah pengamatan atau melihat langsung keadaan tertentu pada keluarga atau tempat tinggal responden. Misalnya mengenai luas lantai rumah, responden mungkin memberikan jawaban yang kurang tepat sehingga kader sebaiknya mengukur bersama berapa luas rumah dari responden.

Persiapan Pendataan

Sebelum menjalankan pendataan keluarga, yang harus dipersiapkan adalah:

1. Kepala Kampung/ Lurah menyusun Daftar (Pre-list) keluarga di wilayah kampung/ kelurahan sesuai data registrasi kependudukan yang sudah ada di kantor Kampung/ Kelurahan

Prelist ini berisi nama-nama KK yang terdaftar sebagai warga kampung

2. Kepala Kampung/ Lurah menggambar denah atau peta wilayah kampung/ kelurahan. Denah ini digunakan untuk membagi wilayah pendataan oleh kader dan memberi nomor rumah
3. Kepala kampung/ Lurah mencetak atau memfotokopi Formulir Pendataan Keluarga. Jumlah lembar yang dicetak atau difotokopi adalah sejumlah KK yang terdaftar ditambah dengan lembar cadangan
4. Kader harus sudah benar-benar memahami setiap pertanyaan yang ada dalam formulir Pendataan Keluarga. Untuk itu kader harus berlatih dan mempelajari lagi isi formulir pendataan dengan baik. Kader harus dapat mengajukan pertanyaan dengan cara dan bahasa yang disesuaikan dengan kemampuan responden, bukan dengan cara membaca pertanyaan dalam formulir
5. Kepala Kampung/ Lurah menyiapkan laptop atau komputer yang akan digunakan oleh kader untuk menginput data, termasuk juga ketersediaan jaringan internet (Sinyal Wi-fi atau HP untuk Tethering)

Sebelum Wawancara

- Perkenalkan diri kepada calon responden. Jika diperlukan, tunjukkan kartu pengenal/ kartu identitas kader.
- Jelaskan maksud dan tujuan pengumpulan data
- Jelaskan bahwa wawancara ini bersifat rahasia dan informasi tidak akan disebarluaskan sehingga tidak perlu takut untuk diwawancarai dan menjawab dengan jujur
- Minta persetujuan responden untuk diwawancarai

Penjelasan yang baik akan memudahkan kader untuk mendapat izin dari responden untuk diwawancarai dan mendapat keterangan yang benar

Wawancara baru boleh dilakukan apabila responden sudah mengerti maksud kedatangan kader dan tidak ada kecurigaan atau keragu-raguan lagi

Contoh Perkenalan Diri Kader kepada Calon Responden

Selamat pagi/siang/sore perkenalkan nama saya...(nama kader),

Saya adalah kader yang ditunjuk oleh pemerintah kampung/ kelurahan untuk menjalankan pendataan keluarga. Pendataan ini adalah program pemerintah daerah. Hasil dari pendataan ini akan digunakan sebagai data keadaan sosial dan ekonomi penduduk kampung/ kelurahan yang memilah OAP dan Non OAP. Selain itu, data ini juga nantinya bisa dipakai untuk mendukung program-program bantuan pemerintah. Selain itu bagi warga yang belum memiliki KTP, akta lahir atau surat kependudukan lainnya, bisa diketahui melalui pendataan ini sehingga bisa dibantu oleh pemerintah kampung untuk mengurusnya.

Meskipun semua keluarga diwawancarai, bukan berarti semua keluarga akan mendapat bantuan. Bantuan akan diberikan sesuai dengan jenis program dan dana yang ada. Data yang dikumpulkan dari wawancara ini akan menjadi dasar untuk pemerintah daerah dan pemerintah kampung untuk menentukan keluarga yang berhak menerima bantuan.

Pertanyaan-pertanyaan saya kepada Bapak/ Ibu nanti adalah mengenai keadaan sosial dan ekonomi keluarga dan anggota keluarga. Jawaban Bapak/ Ibu akan saya tulis dalam formulir ini. Data yang dikumpulkan bersifat rahasia dan tidak untuk disebarluaskan, jadi Bapak/ibu dapat menjawab jujur sesuai dengan keadaan keluarga

Jika Bapak/ Ibu tidak berkeberatan, saya akan mulai bertanya dan nanti jika sudah selesai saya minta tanda tangan Ibu sebagai tanda persetujuan. Terima kasih atas kesediaan bapak/ibu.

Selama Wawancara

- Buat suasana santai supaya responden merasa nyaman
- Jangan terburu-buru dalam menyampaikan setiap pertanyaan
- Bertanya dengan cara yang sopan dan tidak bersikap memaksa
- Pastikan setiap pertanyaan sudah dimengerti oleh responden. Ulangi jika belum jelas, gunakan kata-kata yang mudah dimengerti
- Jika jawaban responden belum jelas atau belum lengkap, tanyakan lagi
- Untuk informasi yang memerlukan pengamatan/ observasi, minta ijin terlebih dahulu dan jelaskan maksud dari observasi itu
- Perhatikan pertanyaan yang harus dilewati dan tidak perlu ditanyakan karena berhubungan dengan jawaban responden untuk pertanyaan sebelumnya

Sesudah Wawancara

- Minta responden menandatangani formulir pendataan sebagai pernyataan bahwa informasi yang diberikan adalah benar dan boleh digunakan untuk kepentingan pembangunan oleh pemerintah
- Kader menandatangani formulir pendataan sebagai pertanggungjawaban dan pernyataan bahwa pendataan telah dilakukan secara baik dan benar
- Setiap kuesioner pendataan yang telah dilengkapi Kader diperiksa oleh kepala kampung/ Lurah atau sekretaris Kampung/Kelurahan. Yang diperiksa adalah kebenaran domisili, kondisi sosial ekonomi keluarga, dan status OAP dan Non-OAP
- Jika isi formulir sudah benar, maka Kepala kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung menandatangani formulir yang menyatakan persetujuan kebenaran data

1

Halaman pertama:

Bagian I (Informasi Kewilayahan – Keterangan Petugas dan Responden) dan Bagian II (Keterangan Sosial Ekonomi Anggota Keluarga)

Hasil Pendaftaran Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

I. INFORMASI KEWILAYAHAN - KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN									
1. Kampung/Kelurahan:		5. RT/RW:		11. Tanggal Pendaftaran:	□□□□□□□□	Saya menyatakan telah melaksanakan pendaftaran sesuai dengan prosedur			
2. Distrik:		6. Nama Lengkap Kepala Keluarga:		12. Nama Kader:		Tanda tangan kader kampung			
3. Kabupaten:		7. Nomor Rumah:	□□□□	13. Tanggal Pemeriksaan:	□□□□□□□□	Saya menyatakan telah melakukan pemeriksaan sesuai prosedur			
4. Provinsi:	PAPUA	8. Nomor Foto:	□□□□	14. Nama Pemeriksa:		Tanda tangan pemeriksa			
9. Nomor Kartu Keluarga (KK):	□□□□□□□□□□□□□□□□			10. Nomor Telepon:	□□□□□□□□□□□□□□□□		Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar, dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintahan		
Nama lengkap & tanda tangancap jari responden									

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA												
No Urut	NAMA LENGKAP ANGGOTA KELUARGA dan NIK <small>(tuliskan semua anggota keluarga BAIK DEWASA, ANAK-ANAK, MAJLURIH BAWA tulis nama sesuai identitas beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK))</small>	Suku <small>(OAP atau Non OAP)</small>	Golongan Darah <small>L/P A/B/AB/O/ Tidak Tahu</small>	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	GARIS KETURUNAN <small>(Tidak perlu diulang untuk anggota keluarga dengan ayah dan ibu yang sama)</small>		Hubungan dengan Kepala Keluarga <small>(Lingkari Jawaban)</small>	Status Perkawinan <small>(Lingkari Jawaban)</small>	Kepemilikan Dokumen Administrasi <small>(Lingkari Jawaban - pilihan dapat lebih dari satu)</small>			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Nama: _____ NIK: □□□□□□□□□□□□□□□□			Tempat: _____ Tgl: □□/□□/□□ Bln: □□ Tahun: □□□□	Nama Ayah: _____ Suku Ayah: _____ Marga Ayah: _____	Nama Ibu: _____ Suku Ibu: _____ Marga Ibu: _____	Kepala Keluarga / Istri-Suami / Anak Cucu / Orang tua-mertua / Asisten rumah tangga / Lainnya (contoh: Inopidan, seppu, sanan, bka, dll)	Belum Kawin / Kawin-Nikah / Cerai Hidup / Cerai Mati / Nikah Adat / Nikah Agensi	YA / TIDAK	YA / TIDAK	YA / TIDAK	YA / TIDAK
2	Nama: _____ NIK: □□□□□□□□□□□□□□□□			Tempat: _____ Tgl: □□/□□/□□ Bln: □□ Tahun: □□□□	Nama Ayah: _____ Suku Ayah: _____ Marga Ayah: _____	Nama Ibu: _____ Suku Ibu: _____ Marga Ibu: _____	Kepala Keluarga / Istri-Suami / Anak Cucu / Orang tua-mertua / Asisten rumah tangga / Lainnya (contoh: Inopidan, seppu, sanan, bka, dll)	Belum Kawin / Kawin-Nikah / Cerai Hidup / Cerai Mati / Nikah Adat / Nikah Agensi	YA / TIDAK	YA / TIDAK	YA / TIDAK	YA / TIDAK

2

Halaman 2: Lanjutan Bagian II (Keterangan Sosial Ekonomi Anggota Keluarga)

Hasil Pendaftaran Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA – lanjutan							
No Urut	Partisipasi Sekolah <small>(Lingkari Jawaban)</small>	Kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki <small>(Lingkari Jawaban)</small>	Ijazah tertinggi yang dimiliki <small>(Lingkari Jawaban)</small>	Apakah anggota keluarga penyandang disabilitas? <small>(YA/TIDAK jika YA, (Lingkari Jawaban)</small>	Kelikutsertaan Program Bantuan Sosial <small>(YA/TIDAK jika YA, (Lingkari Jawaban)</small>	PEKERJAAN <small>(Lingkari pekerjaan)</small>	Agama
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1	Belum pernah sekolah / Masih Sekolah / Tidak Bersekolah lagi	PAUD / Kelas I / Kelas II / Kelas III / Kelas IV / Kelas V / Kelas VI / Kelas VII / Kelas VIII / Kelas IX / Kelas X / Kelas XI / Kelas XII / Perguruan Tinggi / Paket A / Paket B / Paket C	Tidak punya ijazah / SD-sederajat / SMP-sederajat / DI/D2/D3 / D4/S1 / S2/S3	Tuna Daksa-disabilitas tubuh / Tuna Netra-butu / Tuna Rungtu-tuli / Tuna Wicara-bisu / Disabilitas mental retardasi / Mantan penderita gangguan jiwa / Disabilitas fisik & mental	YA / TIDAK Kartu Indonesia Pintar (KIP) / Bantuan Siswa Miskin (BSM) / Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya	Krisen/ Katalik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Penghayat / Kepercayaan / Lainnya	Krisen/ Katalik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Penghayat / Kepercayaan / Lainnya
2	Belum pernah sekolah / Masih Sekolah / Tidak Bersekolah lagi	PAUD / Kelas I / Kelas II / Kelas III / Kelas IV / Kelas V / Kelas VI / Kelas VII / Kelas VIII / Kelas IX / Kelas X / Kelas XI / Kelas XII / Perguruan Tinggi / Paket A / Paket B / Paket C	Tidak punya ijazah / SD-sederajat / SMP-sederajat / SMA-sederajat / DI/D2/D3 / D4/S1 / S2/S3	Tuna Daksa-disabilitas tubuh / Tuna Netra-butu / Tuna Rungtu-tuli / Tuna Wicara-bisu / Disabilitas mental retardasi / Mantan penderita gangguan jiwa / Disabilitas fisik & mental	YA / TIDAK Kartu Indonesia Pintar (KIP) / Bantuan Siswa Miskin (BSM) / Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya	Krisen/ Katalik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Penghayat / Kepercayaan / Lainnya	Krisen/ Katalik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Penghayat / Kepercayaan / Lainnya

3

Halaman 3:

Bagian III (Keterangan Perumahan), Bagian IV (Kepemilikan Aset), dan Keterangan Status Pengakuan, Pencatatan Meninggal Dunia dan Pencatatan Peserta Program Bantuan

Hasil Pendaftaran Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

Pertanyaan kepada Kepala Kampung terkait status pengakuan yang pernah diberikan (tidak ditanyakan langsung kepada anggota keluarga):
 Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua): 1. YA / 2. TIDAK Pengakuan diberikan oleh: _____ Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut: _____
 Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK
 Jika Ya: 1) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____ 2) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut: 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program:

a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung: 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program: **(Jawaban dapat lebih dari satu)**

a. BLT (Bantuan Langsun Tunai) Rp0-500ribu Rp500ribu-2.juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
 b. Bantuan Renovasi Rumah
 c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat: Balita Ibu Hamil/Menyusui Lansia
 d. Bantuan Modal Usaha Rp0-500ribu Rp500ribu-Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
 e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru)
 f. Bantuan Beasiswa Rp0-500ribu Rp500ribu- Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
 g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____
 h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga) Rp0-500ribu Rp500ribu-1.juta Rp1.juta-5.juta >Rp5.juta
 i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____
 j. Bantuan peralatan: Pertanian Perikanan Peternakan Bengkel Usaha Lainnya, sebutkan: _____
 Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____

III. KETERANGAN PERUMAHAN – Lingkari Jawaban		IV. KEPEMILIKAN ASET	
Status Kepemilikan Rumah	Milik Sendiri / Bebas Sewa Rumah Dinas / Sewa / Lainnya	Sumber Air Minum	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum / Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air Isi Ulang Lainnya
Luas Lantai	m ²	Cara Memperoleh Air Minum	Membeli / Tidak Membeli
Status lahan tempat tinggal	Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat Tanah Negara / Lainnya	Ketersediaan Air Minum	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan
Jenis Lantai Terluas	Tanah / Papan / Semen Tegel / Bambu / Lainnya	Sumber Penerangan Utama	Listrik PLN / Listrik non-PLN / Non Listrik
		Untuk Sumber PLN –	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt /

3

Cara Pengisian Formulir

Pengisian formulir menggunakan balpoin dengan **tinta hitam**
Perhatikan petunjuk pengisian untuk setiap bagian atau nomor pertanyaan.
Secara umum, cara pengisian formulir pendataan keluarga sebagai berikut:

1 Mengisi kolom atau kotak yang tersedia.
Isian berupa angka atau huruf.
Untuk huruf, gunakan HURUF CETAK

Contoh: pada bagian I

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA	
No Urut	NAMA LENGKAP ANGGOTA KELUARGA dan NIK (tulis semua anggota keluarga BAIK DEWASA, ANAK-ANAK, MAUPUN BAYI tulis nama sesuai identitas beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK))
(1)	(2)
1	Nama: JULIUS SESAR NIK: 9101234567890001

2 Melingkari pilihan jawaban

Contoh:
Hubungan dengan kepala keluarga

Hubungan dengan Kepala Keluarga
(Lingkari Jawaban)
(9)
Kepala Keluarga / Istri-Suami / Anak / Cucu / Orang tua-mertua / Asisten rumah tangga / Lainnya (contoh: keponakan, sepupu, paman, bibi, dll)

3 Membiarkan kotak tidak terisi atau tidak melingkari pilihan, jika pertanyaan harus dilewati karena jawaban sebelumnya tidak memerlukan pertanyaan lanjutan

Contoh: bagi anggota keluarga yang **tidak/belum pernah sekolah**, maka kolom **Kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki** dibiarkan tidak ada pilihan yang dilingkari

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA – lanjutan		
No Urut	Partisipasi Sekolah (Lingkari Jawaban)	Kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki (Lingkari Jawaban)
(14)	(15)	(16)
1	Belum pernah sekolah / Masih Sekolah / Tidak Bersekolah lagi	PAUD / Kelas I / Kelas II / Kelas III / Kelas IV / Kelas V / Kelas VI / Kelas VII / Kelas VIII / Kelas IX / Kelas X / Kelas XI / Kelas XII / Perguruan Tinggi / Paket A / Paket B / Paket C

Halaman 1

BAGIAN I. INFORMASI KEWILAYAHAN, KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN

Hasil Pendataan Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

I. INFORMASI KEWILAYAHAN - KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN					
1. Kampung/Kelurahan:	5. RT/RW :	11. Tanggal Pendataan :	<input type="text"/>	Saya menyatakan telah melaksanakan pendataan sesuai dengan prosedur	
2. Distrik :	6. Nama Lengkap Kepala Keluarga :	12. Nama Kader :	<input type="text"/>	Tanda tangan kader kampung Saya menyatakan telah melakukan pemeriksaan sesuai prosedur	
3. Kabupaten :	7. Nomor Rumah :	13. Tanggal Pemeriksaan :	<input type="text"/>	Tanda tangan pemeriksa Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar, dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah	
4. Provinsi :	PAPUA	8. Nomor Foto :	<input type="text"/>	14. Nama Pemeriksa :	<input type="text"/>
9. Nomor Kartu Keluarga (KK) :			10. Nomor Telepon :		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

Diisi sesuai daerah tempat tinggal responden

Tulis nama kampung/ kelurahan

Tulis nama distrik

Tulis nama kabupaten

Tuliskan nomor RT dan RW

Tuliskan nama lengkap kepala keluarga sesuai dengan KK, surat kenal lahir atau akte kelahiran. Sesuai dengan nama pemberian orang tua, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama

Nomor KK diisi jika keluarga punya Kartu Keluarga.

No KK terdiri atas 16 angka. Minta KK kepada responden, untuk disalin isinya.

Nomor Rumah adalah nomor urutan rumah sesuai urutan pendataan – bukan nomor rumah sebagai alamat

Nomor Foto disesuaikan dengan Nomor Rumah

Tulis tanggal pendataan

Tuliskan nama kader

Tulis tanggal pemeriksaan oleh kepala/sekretaris kampung

Tulis nomor telepon yang dapat dihubungi

Tuliskan nama pemeriksa

Tanda tangan kader kampung sebagai tanda pertanggungjawaban

Tanda tangan kepala/sekretaris kampung sebagai tanda pertanggungjawaban dan validasi data

Nama dan tanda tangan responden, sebagai pernyataan dari responden bahwa data yang diberikan benar dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah

Halaman 1 KETERANGAN SOSIAL DAN EKONOMI ANGGOTA KELUARGA

No Urut	NAMA LENGKAP ANGGOTA KELUARGA dan NIK (tulis semua anggota keluarga BAIK DEWASA, ANAK-ANAK, MAUPUN BAYI tulis nama sesuai identitas beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK))	Suku (OAP atau Non-OAP)	LP (L/P)	Golongan Darah A/B/AB/O/ Tidak Tahu	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	(Tulis pada kolom ini nama anggota keluarga dengan ayah dan ibu)	GASB KETERANGAN			Majikan dengan Kartu Keluarga (Garis Merah)	Status Perkawinan (Garis Merah)	Keterangan (Garis Merah)
							01	02	03			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA					
No Urut	NAMA LENGKAP ANGGOTA KELUARGA dan NIK (tulis semua anggota keluarga BAIK DEWASA, ANAK-ANAK, MAUPUN BAYI tulis nama sesuai identitas beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK))	Suku (OAP atau Non-OAP)	L/P	Golongan Darah A/B/AB/O/ Tidak Tahu	TEMPAT/TANGGAL LAHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nama: <input type="text"/> NIK: <input type="text"/>				Tempat : <input type="text"/> Tgl <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tahun <input type="text"/>

Tulis **nama semua anggota keluarga** baik dewasa, anak-anak, maupun bayi
Nama dan NIK ditulis sesuai kartu identitas

- Nama tidak boleh disingkat
- Nama tanpa menggunakan kata sebutan atau gelar

Untuk mengisi data ini minta ditunjukkan Kartu Keluarga atau KTP responden untuk membantu penulisan nama dan keterangan anggota keluarga
Apabila kepala keluarga memiliki nama panggilan maka tulis nama panggilan di dalam kurung (...) setelah nama aslinya

- Urutan penulisan nama anggota keluarga seperti berikut:
 - Nomor urut pertama adalah kepala keluarga dan diikuti oleh nama istri/suami (pasangannya)
 - Nomor urut berikutnya adalah anak-anaknya yang belum menikah – dimulai dari yang tertua
 - Dilanjutkan dengan anggota keluarga lainnya yang tanpa pasangan dan tanpa anak mulai dari orang tua/mertua, pembantu rumah tangga, famili lain dan lainnya

Anak yang sudah menikah didata pada formulir pendataan terpisah, bersama keluarganya

Apabila dalam Kartu Keluarga masih tercantum nama anggota keluarga yang sudah meninggal, nama tersebut tidak dimasukkan ke dalam nama anggota keluarga, tetapi ditulis pada Bagian halaman 3 Formulir Pendataan



Termasuk anggota keluarga:

- Bayi yang baru lahir.
- Kepala keluarga yang bekerja di tempat lain, tidak pulang setiap hari tapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan) seperti pelaut, pilot, pedagang antar pulau, atau pekerja tambang
- Anggota keluarga yang tinggal di tempat lain untuk sekolah

Tidak termasuk anggota keluarga:

Seseorang yang sudah bepergian 6 bulan atau lebih, meskipun belum jelas akan pindah.
Orang yang sudah pergi kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk pindah.
Pembantu/Asisten rumah tangga yang tidak tinggal di keluarga majikan.

GARIS KETURUNAN (Tidak perlu diulang untuk anggota keluarga dengan ayah dan ibu yang sama)		Hubungan dengan Kepala Keluarga (Lingkari Jawaban)	Status Perkawinan (Lingkari Jawaban)	Kepemilikan Dokumen Adminduk (Lingkari Jawaban - pilihan dapat lebih dari satu)		
(7)	(8)	(9)	(10)	Akta/buku nikah (11)	Akta kelahiran (12)	KTP (13)
Nama Ayah: _____ Suku Ayah: _____ Marga Ayah: _____	Nama Ibu: _____ Suku Ibu: _____ Marga Ibu: _____	Kepala Keluarga / Istri-Suami / Anak / Cucu / Orang tua-mertua / Asisten rumah tangga / Lainnya (contoh: keponakan, sepupu, paman, bibi, dll)	Belum Kawin / Cerai Hidup / Nikah Adat	Y / TIDAK	Y / TIDAK	Y / TIDAK

Lingkari sesuai pilihan status perkawinan anggota keluarga

Lingkari YA atau TIDAK sesuai punya atau tidaknya dokumen yang ditanyakan

Belum Kawin adalah belum mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pendataan

Kawin/ Nikah adalah mempunyai istri (bagi laki-laki) atau suami (bagi perempuan) pada saat pendataan, baik tinggal bersama maupun terpisah

Dalam hal ini yang dicakup tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara, dsb), tetapi juga mereka yang hidup bersama dan oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri

Cerai Mati adalah ditinggal mati oleh suami atau istrinya dan belum kawin lagi

Cerai Hidup adalah berpisah sebagai suami-istri karena bercerai dan belum kawin lagi:

- Termasuk mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum
- Tidak termasuk mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/ istri ditinggalkan oleh istri/ suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain
- Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil, dianggap cerai hidup

Dokumen Administrasi Kependudukan hanya dokumen yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Disdukcapil)

KTP, jika anggota keluarga memiliki KTP yang dapat ditunjukkan

Akta Nikah adalah suatu alat bukti otentik yang dikeluarkan oleh Pemerintah/Instansi pelaksana (Disdukcapil) kepada seorang pria dan seorang wanita dalam melaksanakan pencatatan perkawinan.

Buku Nikah adalah buku yang dikeluarkan Kantor Urusan Agama (KUA) sebagai bukti pencatatan pernikahan

AKTA KELAHIRAN adalah surat tanda bukti kelahiran yang dikeluarkan oleh Kantor Catatan Sipil. Akta kelahiran bukan merupakan surat keterangan lahir dari rumah sakit/dokter/bidan/kelurahan

Halaman 2

KETERANGAN SOSIAL DAN EKONOMI ANGGOTA KELUARGA (Lanjutan)

II. KETERANGAN SOSIAL EKONOMI ANGGOTA KELUARGA – lanjutan			
No Urut	Partisipasi Sekolah (Lingkari Jawaban)	Kelas tertinggi yang pernah/sedang diduduki (Lingkari Jawaban)	Ijazah tertinggi yang dimiliki (Lingkari Jawaban)
(14)	(15)	(16)	(17)
1	Belum pernah sekolah / Masih Sekolah / Tidak Bersekolah lagi	PAUD / Kelas I / Kelas II / Kelas III / Kelas IV / Kelas V / Kelas VI / Kelas VII / Kelas VIII / Kelas IX / Kelas X / Kelas XI / Kelas XII / Perguruan Tinggi / Paket A / Paket B / Paket C	Tidak punya ijazah / SD-sederajat / SMP-sederajat / SMA-sederajat / D1/D2/D3 / D4/S1 / S2/S3

Lingkari sesuai pilihan partisipasi sekolah anggota keluarga

Bersekolah adalah terdaftar dan aktif mengikuti proses belajar baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal khususnya program kesetaraan (Paket A/B/C)

Tidak/ Belum Pernah Bersekolah adalah anggota keluarga berumur 5 tahun ke atas yang tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), termasuk juga yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar

Masih Bersekolah adalah anggota keluarga berumur 5 tahun ke atas yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C)

Tidak Bersekolah Lagi adalah anggota keluarga berumur 5 tahun ke atas yang pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun non formal (Paket A/B/C), tetapi pada saat pencacahan tidak terdaftar atau tidak aktif mengikuti pendidikan lagi

Lingkari sesuai pilihan kelas tertinggi yang pernah atau sedang diduduki anggota keluarga

Kelas Tertinggi adalah tingkatan/ kelas terakhir atau paling tinggi yang dilalui pada suatu jenjang pendidikan baik formal maupun non formal (Paket A/B/C) di sekolah negeri maupun swasta

Jika pada kolom 15 pilihannya adalah **Belum Pernah Sekolah**, maka kolom 16 dan 17 tidak perlu diisi

Lingkari sesuai pilihan ijazah tertinggi yang dimiliki responden/ anggota keluarga

Tidak Punya Ijazah adalah tidak atau belum pernah menamatkan jenjang pendidikan formal atau non formal terendah.

- Pernah bersekolah di SD 5/6/7 tahun atau yang sederajat (antara lain Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, dan Paket A) tetapi tidak atau belum tamat.
- Termasuk juga tamat Sekolah Dasar atau yang sederajat 3 tahun yang bukan karena akselerasi

SD atau Sederajat adalah tamat sekolah dasar atau yang sederajat (Madrasah Ibtidaiyah [MI], Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, atau Paket A).

SMP atau Sederajat adalah tamat Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat (Madrasah Tsanawiyah [Mts]) baik umum maupun kejuruan

SMA atau Sederajat adalah tamat Sekolah Menengah Atas, atau yang sederajat (Madrasah Aliyah [MA]) baik umum maupun kejuruan

D1/D2/D3 adalah tamat kuliah D1/D2/D3

D4/S1 adalah tamat kuliah D4/S1

S2/S3 adalah tamat kuliah S2/S3

Apakah anggota keluarga penyandang disabilitas? (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	Keikutsertaan Program Bantuan Sosial (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	PEKERJAAN (tuliskan pekerjaan)	Agama
(18)	(19)	(20)	(21)
Tuna Daksa-disabilitas tubuh / Tuna Netra-buta / Tuna Rungu-tuli / Tuna Wicara-bisu / Disabilitas mental retardasi / Mantan penderita gangguan jiwa / Disabilitas fisik & mental	YA / TIDAK Kartu Indonesia Pintar (KIP) / Bantuan Siswa Miskin (BSM) / Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya		Kristen/ Katolik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Penghayanat Kepercayaan / Lainnya

Jika YA, lingkari sesuai pilihan jenis disabilitas yang dimiliki anggota keluarga

Jawaban ada tidaknya disabilitas tidak boleh disimpulkan dari keadaan yang nampak, tetapi harus dipastikan dengan jawaban responden

Seseorang bisa menyandang lebih dari satu disabilitas, sehingga pilihan jawaban dapat lebih dari 1.

Penyandang Disabilitas adalah setiap orang 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 (*UU No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas*)

Tuna daksa/ disabilitas tubuh: adalah kelainan pada tulang, otot atau sendi anggota gerak dan tubuh, tidak ada atau tidak lengkapnya anggota gerak atas dan anggota gerak bawah sehingga menimbulkan gangguan gerak

Tuna netra (buta): orang yang kedua matanya tidak dapat melihat sama sekali. Tidak termasuk yang hanya salah satu matanya buta atau penglihatannya kurang jelas.

Tuna rungu (tuli): orang yang kedua telinganya tidak dapat mendengar suara atau perkataan yang disampaikan pada jarak 1 meter tanpa alat bantu dengar

Tuna wicara: orang yang tidak dapat bicara sama sekali (bisu) atau pembicaraannya tidak dapat dimengerti oleh orang lain

Disabilitas mental retardasi: orang dengan kecerdasan atau kepandaian yang kurang (di bawah normal) sejak lahir atau sejak masa anak-anak.

Mantan penderita gangguan jiwa: orang yang pernah menderita gangguan jiwa/gila

Apakah anggota keluarga penyandang disabilitas? (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	Keikutsertaan Program Bantuan Sosial (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	PEKERJAAN (tuliskan pekerjaan)	Agama
(18)	(19)	(20)	(21)
Tuna Daksa-disabilitas tubuh / Tuna Netra-bututa / Tuna Rungu-tuli / Tuna Wicara-bisu / Disabilitas mental retardasi / Mantan penderita gangguan jiwa / Disabilitas fisik & mental	YA / TIDAK Kartu Indonesia Pintar (KIP) / Bantuan Siswa Miskin (BSM) / Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya		Kristen/ Katolik / Islam / Hindu / Buddha / Khonghucu / Pengahayat Kepercayaan / Lainnya

Anggota keluarga ikut Program Bantuan Sosial atau tidak

Jika YA, lingkari sesuai pilihan jenis Program Bantuan Sosial yang diikuti



Kartu Indonesia Pintar (KIP) adalah kartu yang ditujukan bagi keluarga miskin dan rentan miskin yang ingin menyekolahkan anaknya yang berusia 7-18 tahun secara gratis

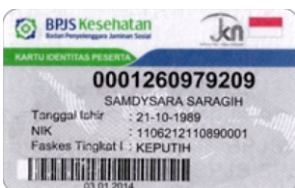


Program Bantuan Siswa Miskin (BSM) adalah bantuan tunai yang diberikan secara langsung kepada anak-anak usia sekolah/siswa dari semua jenjang pendidikan; Sekolah Dasar(SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah (MA);



Kartu Indonesia Sehat (KIS) - BPJS Kesehatan - Jamkesmas

Digunakan untuk mendapatkan layanan kesehatan gratis di fasilitas kesehatan tingkat pertama dan tingkat lanjutan, sesuai dengan kondisi penyakit yang diderita



Peserta BPJS Kesehatan yang iurannya dibayar oleh pemerintah, atau disebut Penerima Bantuan Iuran (PBI) masuk dalam pilihan jawaban ini.

Sedangkan peserta BPJS Kesehatan yang iurannya dibayar sendiri, pilihan jawabannya adalah BPJS Kesehatan Peserta Mandiri



YA / TIDAK
Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya

YA / TIDAK
Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya



Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS Ketenagakerjaan dimiliki oleh pekerja atau karyawan berupa jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian. Jaminan ini diberikan kepada setiap pekerja yang telah membayar iuran

Apakah anggota keluarga penyandang disabilitas? (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	Keikutsertaan Program Bantuan Sosial (YA/TIDAK) Jika YA : (Lingkari Jawaban)	PEKERJAAN (tuliskan pekerjaan)	Agama
(18)	(19)	(20)	(21)
Tuna Daksa-disabilitas tubuh / Tuna Netra-butu / Tuna Rungu-tuli / Tuna Wicara-bisu / Disabilitas mental retardasi / Mantan penderita gangguan jiwa / Disabilitas fisik & mental	YA / TIDAK Kartu Indonesia Pintar (KIP) / Bantuan Siswa Miskin (BSM) / Kartu Indonesia Sehat (KIS), BPJS Kesehatan, atau Jamkesmas / BPJS Kesehatan peserta mandiri / Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) atau BPJS ketenagakerjaan / Asuransi kesehatan lainnya	<input type="checkbox"/>	Kristen/ Katolik / Islam / Hindu / Buddha / <input checked="" type="checkbox"/> Khonghucu / Penghayat Kepercayaan / Lainnya

Tulis jenis pekerjaan anggota keluarga sesuai jawaban responden

Lingkari agama/ kepercayaan anggota keluarga sesuai jawaban responden

Halaman 3 KETERANGAN PENGAKUAN ADAT, ANGGOTA KELUARGA MENINGGAL DAN BANTUAN SOSIAL

No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

Hasil Pendataan keluarga: _____

Pertanyaan kepada Kepala Kampung terkait status pengakuan yang pernah diberikan (tidak ditanyakan langsung kepada anggota keluarga):
 Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua) : 1. YA / 2. TIDAK Pengakuan diberikan oleh: _____ Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut.....

Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK
 Jika YA: 1) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____ 2) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut: 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program: (Jawaban dapat lebih dari satu)
 a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung: 1. <input type="checkbox"/> Ya 2. <input type="checkbox"/> Tidak, Jika YA maka lingkari nama program: (Jawaban dapat lebih dari satu) a. BLT (Bantuan Langsung Tunai) <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-2.juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta b. Bantuan Renovasi Rumah c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat: <input type="checkbox"/> Balita <input type="checkbox"/> Ibu Hamil/Menyusui <input type="checkbox"/> Lansia d. Bantuan Modal Usaha <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-Rp 1.99 juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru) f. Bantuan Beasiswa <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu- Rp 1.99 juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____ h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga) <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-1.juta <input type="checkbox"/> Rp1.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____ j. Bantuan peralatan: <input type="checkbox"/> Pertanian <input type="checkbox"/> Perikanan <input type="checkbox"/> Peternakan <input type="checkbox"/> Bengkel <input type="checkbox"/> Usaha <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____ Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____	<table border="1"> <tr> <th>Keperluan Rumah</th> <th>Sumber Air Minum</th> <th>Keperluan Lain</th> <th>Keperluan Asat</th> </tr> <tr> <td>Milik Sendiri/Bebas Sewa</td> <td>PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum</td> <td>Asap</td> <td>Asap</td> </tr> <tr> <td>Rumah Dinas / Sewa / Lainnya</td> <td>Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya</td> <td>Bebek</td> <td>Bebek</td> </tr> <tr> <td>Luas Lantai</td> <td>Cara Memperoleh Air Minum</td> <td>Sapi</td> <td>Sapi</td> </tr> <tr> <td>Status lahan tempat tinggal</td> <td>Ketersediaan Air Minum</td> <td>Kambing/domba</td> <td>Kambing/domba</td> </tr> <tr> <td>Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat</td> <td>Sumber Pemasangan Listrik</td> <td>Babi</td> <td>Babi</td> </tr> <tr> <td>Tanah Negara / Lainnya</td> <td>Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan</td> <td>Kelinci</td> <td>Kelinci</td> </tr> <tr> <td>Tanah / Papan / Semen</td> <td>Sumber Penanganan Limbah</td> <td>Kanin/kan</td> <td>Kanin/kan</td> </tr> <tr> <td>Tempi / Bambu / Lainnya</td> <td>Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang</td> <td>Lainnya</td> <td>Lainnya</td> </tr> <tr> <td>Kualitas Lantai Terluas</td> <td>450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran</td> <td>Keluarga memiliki aset lahan</td> <td>*YA / TIDAK</td> </tr> <tr> <td>Jenis Dinding Terluas</td> <td>Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah</td> <td>Status kepemilikan lahan</td> <td>Sertifikat hak milikm²</td> </tr> <tr> <td>Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya</td> <td>Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban</td> <td>Penggunaan lahan</td> <td>Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya</td> </tr> <tr> <td>Kualitas Dinding Terluas</td> <td>Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga</td> <td>Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:</td> <td>Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung</td> </tr> <tr> <td>Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas</td> <td>Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rumah memiliki ventilasi</td> <td>Ya / Tidak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jenis Atap Terluas</td> <td>Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya</td> <td>Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kualitas Atap Terluas</td> <td>Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Kamar Tidur</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Keperluan Rumah	Sumber Air Minum	Keperluan Lain	Keperluan Asat	Milik Sendiri/Bebas Sewa	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum	Asap	Asap	Rumah Dinas / Sewa / Lainnya	Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya	Bebek	Bebek	Luas Lantai	Cara Memperoleh Air Minum	Sapi	Sapi	Status lahan tempat tinggal	Ketersediaan Air Minum	Kambing/domba	Kambing/domba	Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat	Sumber Pemasangan Listrik	Babi	Babi	Tanah Negara / Lainnya	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan	Kelinci	Kelinci	Tanah / Papan / Semen	Sumber Penanganan Limbah	Kanin/kan	Kanin/kan	Tempi / Bambu / Lainnya	Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang	Lainnya	Lainnya	Kualitas Lantai Terluas	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran	Keluarga memiliki aset lahan	*YA / TIDAK	Jenis Dinding Terluas	Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah	Status kepemilikan lahan	Sertifikat hak milikm ²	Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya	Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban	Penggunaan lahan	Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya	Kualitas Dinding Terluas	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga	Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:	Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung	Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas	Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas			Rumah memiliki ventilasi	Ya / Tidak			Jenis Atap Terluas	Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar			Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya	Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga			Kualitas Atap Terluas	Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)			Jumlah Kamar Tidur			
Keperluan Rumah	Sumber Air Minum	Keperluan Lain	Keperluan Asat																																																																										
Milik Sendiri/Bebas Sewa	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum	Asap	Asap																																																																										
Rumah Dinas / Sewa / Lainnya	Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya	Bebek	Bebek																																																																										
Luas Lantai	Cara Memperoleh Air Minum	Sapi	Sapi																																																																										
Status lahan tempat tinggal	Ketersediaan Air Minum	Kambing/domba	Kambing/domba																																																																										
Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat	Sumber Pemasangan Listrik	Babi	Babi																																																																										
Tanah Negara / Lainnya	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan	Kelinci	Kelinci																																																																										
Tanah / Papan / Semen	Sumber Penanganan Limbah	Kanin/kan	Kanin/kan																																																																										
Tempi / Bambu / Lainnya	Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang	Lainnya	Lainnya																																																																										
Kualitas Lantai Terluas	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran	Keluarga memiliki aset lahan	*YA / TIDAK																																																																										
Jenis Dinding Terluas	Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah	Status kepemilikan lahan	Sertifikat hak milikm ²																																																																										
Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya	Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban	Penggunaan lahan	Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya																																																																										
Kualitas Dinding Terluas	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga	Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:	Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung																																																																										
Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas	Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas																																																																												
Rumah memiliki ventilasi	Ya / Tidak																																																																												
Jenis Atap Terluas	Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar																																																																												
Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya	Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga																																																																												
Kualitas Atap Terluas	Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)																																																																												
Jumlah Kamar Tidur																																																																													

Hasil Pendataan keluarga: _____

No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

Pertanyaan kepada Kepala Kampung terkait status pengakuan yang pernah diberikan (tidak ditanyakan langsung kepada anggota keluarga):
 Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua) : 1. YA / 2. TIDAK Pengakuan diberikan oleh: _____ Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut.....

Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK
 Jika YA: 1) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____ 2) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut: 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program: (Jawaban dapat lebih dari satu)
 a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung: 1. <input type="checkbox"/> Ya 2. <input type="checkbox"/> Tidak, Jika YA maka lingkari nama program: (Jawaban dapat lebih dari satu) a. BLT (Bantuan Langsung Tunai) <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-2.juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta b. Bantuan Renovasi Rumah c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat: <input type="checkbox"/> Balita <input checked="" type="checkbox"/> Ibu Hamil/Menyusui <input type="checkbox"/> Lansia d. Bantuan Modal Usaha <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-Rp 1.99 juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru) f. Bantuan Beasiswa <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu- Rp 1.99 juta <input type="checkbox"/> Rp2.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____ h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga) <input type="checkbox"/> Rp0-500ribu <input type="checkbox"/> Rp500ribu-1.juta <input type="checkbox"/> Rp1.juta-5.juta <input type="checkbox"/> >Rp5.juta i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____ j. Bantuan peralatan: <input type="checkbox"/> Pertanian <input type="checkbox"/> Perikanan <input type="checkbox"/> Peternakan <input type="checkbox"/> Bengkel <input type="checkbox"/> Usaha <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____ Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____	<table border="1"> <tr> <th>Keperluan Rumah</th> <th>Sumber Air Minum</th> <th>Keperluan Lain</th> <th>Keperluan Asat</th> </tr> <tr> <td>Milik Sendiri/Bebas Sewa</td> <td>PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum</td> <td>Asap</td> <td>Asap</td> </tr> <tr> <td>Rumah Dinas / Sewa / Lainnya</td> <td>Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya</td> <td>Bebek</td> <td>Bebek</td> </tr> <tr> <td>Luas Lantai</td> <td>Cara Memperoleh Air Minum</td> <td>Sapi</td> <td>Sapi</td> </tr> <tr> <td>Status lahan tempat tinggal</td> <td>Ketersediaan Air Minum</td> <td>Kambing/domba</td> <td>Kambing/domba</td> </tr> <tr> <td>Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat</td> <td>Sumber Pemasangan Listrik</td> <td>Babi</td> <td>Babi</td> </tr> <tr> <td>Tanah Negara / Lainnya</td> <td>Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan</td> <td>Kelinci</td> <td>Kelinci</td> </tr> <tr> <td>Tanah / Papan / Semen</td> <td>Sumber Penanganan Limbah</td> <td>Kanin/kan</td> <td>Kanin/kan</td> </tr> <tr> <td>Tempi / Bambu / Lainnya</td> <td>Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang</td> <td>Lainnya</td> <td>Lainnya</td> </tr> <tr> <td>Kualitas Lantai Terluas</td> <td>450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran</td> <td>Keluarga memiliki aset lahan</td> <td>*YA / TIDAK</td> </tr> <tr> <td>Jenis Dinding Terluas</td> <td>Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah</td> <td>Status kepemilikan lahan</td> <td>Sertifikat hak milikm²</td> </tr> <tr> <td>Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya</td> <td>Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban</td> <td>Penggunaan lahan</td> <td>Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya</td> </tr> <tr> <td>Kualitas Dinding Terluas</td> <td>Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga</td> <td>Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:</td> <td>Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung</td> </tr> <tr> <td>Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas</td> <td>Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rumah memiliki ventilasi</td> <td>Ya / Tidak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jenis Atap Terluas</td> <td>Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya</td> <td>Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kualitas Atap Terluas</td> <td>Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah Kamar Tidur</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Keperluan Rumah	Sumber Air Minum	Keperluan Lain	Keperluan Asat	Milik Sendiri/Bebas Sewa	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum	Asap	Asap	Rumah Dinas / Sewa / Lainnya	Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya	Bebek	Bebek	Luas Lantai	Cara Memperoleh Air Minum	Sapi	Sapi	Status lahan tempat tinggal	Ketersediaan Air Minum	Kambing/domba	Kambing/domba	Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat	Sumber Pemasangan Listrik	Babi	Babi	Tanah Negara / Lainnya	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan	Kelinci	Kelinci	Tanah / Papan / Semen	Sumber Penanganan Limbah	Kanin/kan	Kanin/kan	Tempi / Bambu / Lainnya	Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang	Lainnya	Lainnya	Kualitas Lantai Terluas	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran	Keluarga memiliki aset lahan	*YA / TIDAK	Jenis Dinding Terluas	Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah	Status kepemilikan lahan	Sertifikat hak milikm ²	Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya	Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban	Penggunaan lahan	Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya	Kualitas Dinding Terluas	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga	Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:	Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung	Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas	Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas			Rumah memiliki ventilasi	Ya / Tidak			Jenis Atap Terluas	Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar			Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya	Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga			Kualitas Atap Terluas	Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)			Jumlah Kamar Tidur			
Keperluan Rumah	Sumber Air Minum	Keperluan Lain	Keperluan Asat																																																																										
Milik Sendiri/Bebas Sewa	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum	Asap	Asap																																																																										
Rumah Dinas / Sewa / Lainnya	Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air tawar / Lainnya	Bebek	Bebek																																																																										
Luas Lantai	Cara Memperoleh Air Minum	Sapi	Sapi																																																																										
Status lahan tempat tinggal	Ketersediaan Air Minum	Kambing/domba	Kambing/domba																																																																										
Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat	Sumber Pemasangan Listrik	Babi	Babi																																																																										
Tanah Negara / Lainnya	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan	Kelinci	Kelinci																																																																										
Tanah / Papan / Semen	Sumber Penanganan Limbah	Kanin/kan	Kanin/kan																																																																										
Tempi / Bambu / Lainnya	Untuk Sumber PLN -- Daya Terpasang	Lainnya	Lainnya																																																																										
Kualitas Lantai Terluas	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran	Keluarga memiliki aset lahan	*YA / TIDAK																																																																										
Jenis Dinding Terluas	Listrik / Gas 110V / Gas 220V / Gas kota atau biogas / Kayu bakar / arang / batok / Minyak tanah / Tidak memakai di rumah	Status kepemilikan lahan	Sertifikat hak milikm ²																																																																										
Tembok / Plesteran / anyaman bambu -- Kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya	Facilitas Ruang Air Bersih / Jamban	Penggunaan lahan	Rebon / Sewah / Tambak / Ternak / Lainnya																																																																										
Kualitas Dinding Terluas	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga	Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:	Motor / Sepeda / Motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Jemur perikanan & tabung																																																																										
Batu bata ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas	Bila tidak ada jamban -- Bubungan atau bebat di atas																																																																												
Rumah memiliki ventilasi	Ya / Tidak																																																																												
Jenis Atap Terluas	Apakah keluarga memiliki kolam? Tidak punya kolam / Punya kolam tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kolam dan digunakan dengan benar																																																																												
Atap / Sirip / Daun Rumbia -- uk / Lainnya	Apakah punya kebun keluarga? Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi budidaya semua dijual / Punya kebun keluarga sebagian untuk makan keluarga																																																																												
Kualitas Atap Terluas	Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga kerna malaria / Satu anggota keluarga kerna malaria / Tidak ada anggota keluarga kerna malaria (tidak diperlika di Puskesmas/Rumah sakit)																																																																												
Jumlah Kamar Tidur																																																																													

Status pengakuan adat yang diberikan kepada anggota keluarga yang tidak memiliki marga/suku Papua

Hanya ditanyakan kepada Kepala Kampung – tidak ditanyakan kepada responden

Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua):

1. YA 2. TIDAK

Pengakuan diberikan oleh:

Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut.....

Lingkari YA atau TIDAK untuk adanya anggota keluarga yang mendapat pengakuan status adat

Jika YA, tulis siapa atau lembaga apa yang memberikan pengakuan status adat

Tulis nomor urut anggota keluarga dalam formulir pendataan ini (halaman 1) yang mendapat pengakuan status adat

Anggota keluarga yang sudah meninggal tapi masih terdaftar dalam Kartu Keluarga

Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK

Jika Ya:

1) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

2) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

Lingkari YA atau TIDAK untuk adanya anggota keluarga yang sudah meninggal tapi masih terdaftar dalam Kartu Keluarga

Jika YA, tulis nomor urut dalam Kartu Keluarga, Nama dan Tempat/ Tanggal Lahir almarhum

Hasil Pendataan Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

Pertanyaan kepada Kepala Kampung terkait status pengakuan yang pernah diberikan (tidak ditanyakan langsung kepada anggota keluarga):
 Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua) : 1. YA / 2. TIDAK Pengakuan diberikan oleh: Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut.....

Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK

Jika Ya: 1) No urut KK : Nama: Tempat/Tanggal lahir 2) No urut KK: Nama: Tempat/Tanggal lahir

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut : 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program :
 a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung : 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program : (Jawaban dapat lebih dari satu)

a. BLT (Bantuan Langsung Tunai) Rp0-500ribu Rp500ribu-2.juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta b. Bantuan Renovasi Rumah
 c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat: Balita Ibu Hamil/Menyusui Lansia
 d. Bantuan Modal Usaha Rp0-500ribu Rp500ribu-Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru)
 f. Bantuan Beasiswa Rp0-500ribu Rp500ribu- Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____
 h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga) Rp0-500ribu Rp500ribu-1.juta Rp1.juta-5.juta >Rp5.juta i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____
 j. Bantuan peralatan: Pertanian Perikanan Peternakan Bengkel Usaha Lainnya, sebutkan: _____ Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____

Keluarga menjadi peserta Program Bantuan Sosial

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut :
 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program :
 a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Lingkari YA atau TIDAK untuk ada tidaknya Program Bantuan Sosial yang diikuti keluarga

Jika YA, lingkari nama program yang diikuti

Jika nama program tidak ada dalam pilihan, tuliskan nama program pada titik-titik yang disediakan

Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) adalah pengganti Kartu Perlindungan Sosial (KPS). Bantuan KKS berbentuk nontunai, dan dapat digunakan sebagai bentuk uang elektronik, kartu debit atau ATM. Keluarga yang memiliki KKS dapat mendapatkan bantuan beras dan bantuan pangan nontunai (BPNT) dan mendapatkan Bantuan Sosial Tunai (BST).



Kartu Perlindungan Sosial (KPS) adalah kartu yang diterbitkan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan Program Percepatan dan Perluasan Perlindungan Sosial (P4S) dan Bantuan Langsung Sementara Masyarakat (BLSM) di tahun 2013.



Program Keluarga Harapan (PKH) adalah program yang diperuntukkan kepada rumah tangga sangat miskin (RTSM) yang memiliki anggota keluarga yang terdiri dari anak usia 0-15 tahun (atau usia 15-18 tahun namun belum menyelesaikan pendidikan dasar) dan/atau ibu hamil/nifas. PKH memberikan bantuan tunai kepada RTSM dengan persyaratan tertentu

Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) adalah program bantuan untuk keluarga miskin berupa pendistribusian beras khusus kepada keluarga miskin yang harganya telah disubsidi oleh pemerintah.

Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah fasilitas kredit modal kerja yang diberikan kepada usaha mikro, kecil, menengah dan Koperasi dengan pola penjaminan yang bekerja sama dengan Lembaga Penjamin yang ditetapkan oleh pemerintah.

Program bantuan sosial lainnya dapat berupa:

- **BLT Dana Desa** adalah bantuan dalam bentuk tunai kepada keluarga miskin di desa, didanai melalui dana desa dan bertujuan untuk mengurangi dampak pandemi COVID-19.
- **Bantuan Rumah Sehat** adalah bantuan pembangunan rumah baru.
- **Bantuan Renovasi Rumah** adalah bantuan perbaikan rumah.
- **Bantuan Sembako** adalah bantuan sosial pangan yang disalurkan dalam bentuk nontunai yang diberikan per bulan.
- **Bantuan Pembayaran Rekening Listrik**
- **BLT lainnya**, dituliskan apabila keluarga mendapatkan bantuan berupa uang tunai yang tidak bersumber dari pemerintah atau dana desa.
- **Program bantuan sosial lainnya** dituliskan apabila keluarga mendapat bantuan dalam bentuk lain dan bukan dari pemerintah, misalnya dari organisasi keagamaan.

Hasil Pendataan Keluarga: _____ No. Rekomendasi BPS: V-22.9400.002

Pertanyaan kepada Kepala Kampung terkait status pengakuan yang pernah diberikan (tidak ditanyakan langsung kepada anggota keluarga):
 Pengakuan status adat (bagi yang tidak memiliki marga/suku Papua) : 1. YA / 2. TIDAK Pengakuan diberikan oleh: Pengakuan status adat diberikan kepada anggota keluarga No urut:.....
 Apakah ada anggota keluarga yang telah meninggal dunia namun masih tercatat dalam KK: 1. YA 2. TIDAK

Jika Ya: 1) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____ 2) No urut KK: _____ Nama: _____ Tempat/Tanggal lahir: _____

Keluarga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut : 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program : _____
 a. Kartu keluarga sejahtera (KKS) b. Kartu Perlindungan Sosial (KPS) c. Program Keluarga Harapan (PKH) d. Beras Untuk Orang Miskin (RASTRA) e. Kredit Usaha Rakyat (KUR) f. Program bantuan sosial lainnya, sebutkan: _____

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung : 1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program : **(Jawaban dapat lebih dari satu)**

a. BLT (Bantuan Langsung Tunai) Rp0-500ribu Rp500ribu-2.juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta b. Bantuan Renovasi Rumah

c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat: Balita Ibu Hamil/Menyusui Lansia

d. Bantuan Modal Usaha Rp0-500ribu Rp500ribu-Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru)

f. Bantuan Beasiswa Rp0-500ribu Rp500ribu- Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____

h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga) Rp0-500ribu Rp500ribu-1.juta Rp1.juta-5.juta >Rp5.juta i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____

j. Bantuan peralatan: Pertanian Perikanan Peternakan Bengkel Usaha Lainnya, sebutkan: _____
 Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____

Keluarga menerima bantuan Dana Kampung

Lingkari YA atau TIDAK untuk ada tidaknya Bantuan Dana Kampung yang diterima keluarga

Jika YA, lingkari nama program dan jenis atau jumlah bantuan yang diterima

Keluarga penerima program/bantuan Dana Kampung :

1. Ya 2. Tidak, Jika YA maka lingkari nama program :

- a. BLT (Bantuan Langsung Tunai)
 Rp0-500ribu Rp500ribu-2.juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
- b. Bantuan Renovasi Rumah
- c. Bantuan Makanan Tambahan. Penerima manfaat:
 Balita Ibu Hamil/Menyusui Lansia
- d. Bantuan Modal Usaha
 Rp0-500ribu Rp500ribu-Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
- e. Bantuan Rumah Sehat (pembangunan rumah baru)
- f. Bantuan Beasiswa
 Rp0-500ribu Rp500ribu- Rp 1.99 juta Rp2.juta-5.juta >Rp5.juta
- g. Bantuan Sembako. Sebutkan jenis: _____
- h. Peserta Padat Karya Tunai: (Total Upah Bulanan/keluarga)
 Rp0-500ribu Rp500ribu-1.juta Rp1.juta-5.juta >Rp5.juta
- i. Bantuan bibit. Sebutkan: _____
- j. Bantuan peralatan:
 Pertanian Perikanan Peternakan Bengkel
 Usaha Lainnya, sebutkan: _____
 Sebutkan jenis peralatan yang diterima: _____

Pada titik-titik yang disediakan, tulis keterangan mengenai jenis bantuan yang didapat. Ikuti petunjuk untuk tiap isian

Halaman 2

BAGIAN III. KETERANGAN PERUMAHAN

III. KETERANGAN PERUMAHAN – Lingkari Jawaban	
Status Kepemilikan Rumah	Milik Sendiri / Bebas Sewa Rumah Dinas / Sewa / Lainnya
Luas Lantai	_____ m ²
Status lahan tempat tinggal	Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat Tanah Negara / Lainnya
Jenis Lantai Terluas	Tanah / Papan / Semen Tegel / Bambu / Lainnya
Kualitas Lantai Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jenis Dinding Terluas	Tembok / Plesteran anyaman bambu – kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya
Kualitas Dinding Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jenis Atap Terluas	Seng / Genteng Tanah Liat / Genteng Metal Asbes / Sirap / Daun Rumbia – ijuk / Lainnya
Kualitas Atap Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar

Lingkari sesuai pilihan status kepemilikan rumah

Milik Sendiri: tempat tinggal keluarga pada waktu pendataan betul-betul sudah milik kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga. Termasuk rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli

Bebas Sewa: tempat tinggal keluarga milik pihak lain (baik famili/bukan famili/orang tua yang tinggal di tempat lain) dan ditempati oleh keluarga tanpa pembayaran apapun

Rumah Dinas: tempat tinggal keluarga dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu anggota keluarga baik dengan membayar sewa maupun tidak

Sewa: tempat tinggal keluarga disewa oleh kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus dalam batasan waktu tertentu

Luas Lantai Bangunan Tempat Tinggal adalah jumlah luas lantai dari setiap bagian bangunan (sebatas atap) yang dihuni dan digunakan untuk keperluan sehari-hari oleh keluarga, termasuk teras, garasi, tempat mencuci, WC, gudang, taman di dalam rumah atau disamping rumah (yang masih di bawah atap)

Untuk bangunan bertingkat, luas lantai adalah jumlah luas dari semua tingkat yang ditempati

Jika ada 2 bangunan terpisah yang ditempati oleh satu keluarga dan masih dalam kawasan yang sama, maka luas lantainya dihitung seluruhnya

Luas lantai tempat tinggal keluarga tidak termasuk ruangan khusus untuk usaha, warung, restoran, toko, salon, kandang ternak, lantai jemur (lamporan semen), lumbung padi dan lain-lain

Tulis luas lantai bangunan tempat tinggal keluarga

Jika satu bangunan ditempati oleh beberapa keluarga:

Luas lantai bangunan tempat tinggal satu keluarga adalah luas lantai ruangan seluruhnya dibagi dengan banyaknya keluarga yang menggunakannya, kemudian ditambah luas lantai ruangan yang dipakai sendiri.

KETERANGAN PERUMAHAN (Lanjutan)

Status lahan tempat tinggal	Milik Sendiri / Milik Orang Lain / Tanah Adat Tanah Negara / Lainnya
Jenis Lantai Terluas	Tanah / Papan / Semen Tegel / Bambu / Lainnya
Kualitas Lantai Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jenis Dinding Terluas	Tembok / Plesteran anyaman bambu – kawat / Kayu / Anyaman Bambu / Seng / Lainnya
Kualitas Dinding Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jenis Atap Terluas	Seng / Gypsum / Tanah Liat / Gypsum / Lainnya

Hanya diisi jika status kepemilikan rumah adalah **milik sendiri**.

Lingkari sesuai pilihan status lahan tempat tinggal berdasarkan jawaban responden

Untuk pilihan **Lainnya**, tulis jawaban responden

Lingkari sesuai pilihan jawaban

Untuk pilihan **Lainnya**, tulis jenisnya

Lakukan pengamatan langsung selain bertanya kepada responden

Milik Sendiri: status lahan tempat tinggal pada waktu pendataan adalah milik kepala keluarga atau salah seorang anggota keluarga

Milik Orang Lain: status lahan tempat tinggal adalah milik orang lain famili/bukan famili) dengan membayar sewa maupun tidak

Tanah Adat: status lahan tempat tinggal merupakan lahan tanah adat (tanah ulayat) atau tanah milik marga

Tanah Negara: status lahan tempat tinggal adalah milik negara

Lantai Tanah adalah lantai langsung ke permukaan bumi tanpa ada alas lain di atasnya

Lantai Kayu/papan adalah lantai yang terbuat dari kayu/papan

Lantai Semen adalah lantai yang terbuat dari adukan semen tambah pasir atau semen saja

Lantai Tegel adalah ubin yang dibuat dari semen

Lantai Bambu adalah lantai yang terbuat dari batang bambu

Tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Termasuk dinding yang terbuat dari pasangan batu merah yang diselingi dengan tiang kolom berupa kayu balok

Plesteran Anyaman Bambu/ Kawat adalah dinding yang terbuat dari anyaman bambu atau kawat yang dibingkai dengan balok, diplester dengan campuran semen dan pasir

Kayu adalah bagian dari pohon, berupa batang utama, cabang atau ranting yang merupakan batang pokok yang keras

Anyaman Bambu adalah irisan batang bambu yang dianyam membentuk bidang yang lebar

Dinding Seng adalah dinding yang terbuat dari seng yang umumnya dipakai sebagai atap rumah. Berupa seng rata atau seng gelombang

Bagus/ Kualitas Tinggi: Lantai marmer/granit; kayu/ papan; semen; tegel/ ubin; dalam keadaan baik dan terawat

Jelek/ Kualitas Rendah: Lantai tanah dan lantai bambu atau

Lantai marmer/granit; kayu/papan; semen; tegel/ubin tetapi dalam keadaan usang dan tidak terawat, atau berlumut

Bagus/ Kualitas Tinggi: dinding tembok atau plesteran anyaman bambu/ kawat atau kayu serta dalam keadaan baik dan terawat

Jelek/ Kualitas Rendah: dinding tembok atau plesteran anyaman bambu/ kawat atau kayu dengan keadaan yang jelek atau

dinding tembok yang tidak diplester/ disemen, atau diplester/disemen tetapi dalam keadaan usang dan tidak terawat, atau berlumut

KETERANGAN PERUMAHAN (Lanjutan)

Lingkari sesuai pilihan jenis atap

Untuk pilihan **Lainnya**, tulis jenisnya

Lakukan pengamatan langsung selain bertanya kepada responden

Jenis Atap Terluas	Seng / Genteng Tanah Liat / Genteng Metal Asbes / Sirap / Daun Rumbia – ijuk / Lainnya
Kualitas Atap Terluas	Bagus, kualitas tinggi / Jelek, kualitas rendah
Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar

Tulis jumlah kamar



Seng adalah atap yang terbuat dari bahan seng, berupa seng rata dan seng gelombang, termasuk seng yang disebut decrabond (seng yang dilapisi epoxy dan acrylic)



Genteng Tanah Liat adalah genteng tanah yang dicetak. Seperti genteng kodok, plentong, dan murando



Genteng Metal adalah bahan atap yang dibuat dari logam. Bentuknya berupa lembaran, menyerupai bahanseng.



Asbes adalah atap yang terbuat dari campuran serat asbes dan semen, umumnya berbentuk



Sirap adalah atap yang terbuat dari kepingan kayu yang tipis, biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi



Jerami/ Ijuk/ Daun Rumbia adalah atap yang terbuat dari rumput jerami atau bagian pohon aren/ enau atau sejenisnya



Kamar Tidur adalah ruangan yang benar-benar digunakan hanya untuk tidur.

Jika ruangan untuk tidur itu juga dipakai untuk keperluan lain, misalnya ruang tamu, maka tidak dihitung sebagai kamar tidur

Bagus/ Kualitas Tinggi: atap beton/ genteng beton/ genteng keramik/ genteng metal/ genteng tanah liat/ asbes/ seng/ sirap yang terawat baik dan rapi

Jelek/ Kualitas Rendah: atap beton/ keramik/ genteng metal/ genteng tanah liat/ asbes/ seng/ sirap yang tidak rapi, pecah-pecah, berupa tambalan, atau terbuat dari bahan-bahan bekas

KETERANGAN PERUMAHAN (Lanjutan)

Lingkari pilihan sumber air minum utama yang digunakan oleh keluarga

Jika memilih **Lainnya**, tulis sumber airnya

Yang didata di sini adalah sumber air minum. Maka air dari mata air yang disalurkan sampai ke rumah, digolongkan sebagai mata air

Bila air yang digunakan berasal dari beberapa sumber air, pilih satu sumber air yang volume airnya paling banyak digunakan oleh keluarga

Sumber Air Minum	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum / Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air Isi Ulang Lainnya
Cara Memperoleh Air Minum	Membeli / Tidak Membeli
Ketersediaan Air Minum	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan
Sumber Penerangan Utama	Listrik PLN / Listrik non-PLN / Non Listrik
Untuk Sumber PLN – Daya Terpasang	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran
Bahan Bakar Utama untuk Memasak	Listrik / Gas 3Kg / Gas >3Kg / Gas kota atau Biogas / Kayu bakar / arang / briket / Minyak tanah / Tidak memasak di rumah
Fasilitas Buang Air Besar/Jamban	Sendiri / Bersama / Umum / Tidak ada
Apakah Jamban Digunakan	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga
Bila tidak ada jamban – buang air besar dimana	Lubang tanah / Pantai / Tanah lapang / Kebun / Hutan / Kolam / Sawah / Sungai / Danau / Laut
Rumah memiliki ventilasi?	YA / TIDAK



PAM adalah pilihan jawaban untuk **Leding Meteran** yaitu air hasil penjernihan dan penyehatan yang dialirkan melalui saluran pipa air sampai ke rumah-rumah. Sumber air ini diusahakan oleh **PAM** (Perusahaan Air Minum), **PDAM** (Perusahaan Daerah Air Minum), atau **BPAM** (Badan Pengelola Air Minum), baik dikelola pemerintah maupun swasta



Sumur adalah air yang berasal dari dalam tanah yang digali. Carapengambilannya dengan menggunakan gayung atau ember, baik dengan maupun tanpa



Sumur Bor/ Pompa adalah air tanah yang cara pengambilannya dengan menggunakan pompa tangan, pompa listrik, atau kincir



Air Sungai/ Danau/ Waduk adalah air yang berasal dari sungai/danau/waduk

Air Hujan adalah air hujan yang ditampung di suatu bak/ kolam. Biasanya cara ini dilakukan di daerah yang sulit air



Air Isi Ulang adalah air yang diproduksi melalui proses penjernihan airnya paling banyak digunakan oleh keluarga tersebut dan tidak memiliki merek

Lingkari pilihan cara memperoleh air minum

Membeli:

Mendapatkan air untuk minum dengan cara membayar, baik secara eceran (saat membeli langsung bayar, misalnya air kemasan) atau langganan (dibayar secara periodik, biasanya bulanan, misalnya Leding dari PAM/ PDAM/ BPAM, atau air kemasan langganan)

Tidak Membeli:

Diperoleh dengan usaha sendiri tanpa harus membayar

Bila menyuruh seseorang untuk mengambil air dari sumber air dengan memberi upah, cara ini digolongkan membeli eceran

Lingkari pilihan ketersediaan air minum

KETERANGAN PERUMAHAN (Lanjutan)

Sumber Air Minum	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum / Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air Isi Ulang Lainnya
Cara Memperoleh Air Minum	Membeli / Tidak Membeli
Ketersediaan Air Minum	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan
Sumber Penerangan Utama	Listrik PLN / Listrik non-PLN / Non Listrik
Untuk Sumber PLN – Daya Terpasang	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran
Bahan Bakar Utama untuk Memasak	Listrik / Gas 3Kg / Gas >3Kg / Gas kota atau Biogas / Kayu bakar / arang / briket / Minyak tanah / Tidak memasak di rumah
Fasilitas Buang Air Besar/Jamban	Sendiri / Bersama / Umum / Tidak ada
Apakah Jamban Digunakan	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga
Bila tidak ada jamban – buang air besar dimana	Lubang tanah / Pantai / Tanah lapang / Kebun / Hutan / Kolam / Sawah / Sungai / Danau / Laut
Rumah memiliki ventilasi?	YA / TIDAK

Lingkari pilihan sumber penerangan utama yang digunakan oleh keluarga

Lingkari pilihan bahan bakar untuk memasak

Listrik PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh PLN, baik menggunakan maupun tidak menggunakan meteran (volumetrik)

Listrik Non PLN adalah sumber penerangan listrik yang dikelola oleh instansi/pihak lain selain PLN termasuk yang menggunakan sumber penerangan dari accu (aki), generator, dan pembangkit listrik tenaga surya (yang tidak dikelola oleh PLN)

Non Listrik (Bukan Listrik), seperti petromak, aladin, pelita, sentir, obor, lilin, karbit, biji jarak, kemiri, dan lain-lain

Lingkari daya listrik PLN terpasang

Hanya diisi jika sumber penerangan utama adalah Listrik PLN

Jika ada beberapa keluarga yang memakai satu meteran, maka daya yang terpasang dibagi jumlah keluarga yang memakai.

Kemudian pilih daya yang paling mendekati hasil pembagian yang terdapat dalam pilihan jawaban

Contoh:

Daya 1.300 watt digunakan oleh 3 keluarga, maka daya yang dipakai oleh masing-masing keluarga adalah 1.300 watt dibagi 3 yaitu 433,33 watt.

Jadi, pilihan daya yang terpasang adalah 450 watt.

Bahan bakar utama yang digunakan keluarga untuk memasak, termasuk memasak nasi, memasak air untuk membuat kopi, teh, dan sebagainya

Bila menggunakan bahan bakar lebih dari satu maka dipilih bahan bakar yang paling banyak digunakan.



Lingkari pilihan sumber air minum utama yang digunakan oleh keluarga

Untuk pilihan **Lainnya**, tulis sumber airnya

Hanya diisi jika jamban milik sendiri

Lingkari pilihan pemakaian jamban

Hanya diisi jika tidak ada jamban

Lingkari pilihan tempat buang air besar

Sumber Air Minum	PAM / Sumur Bor / Sumur Pribadi / Sumur umum / Sungai / Danau / Air hujan / Mata Air / Air Isi Ulang Lainnya
Cara Memperoleh Air Minum	Membeli / Tidak Membeli
Ketersediaan Air Minum	Sepanjang tahun / Hanya pada musim penghujan
Sumber Penerangan Utama	Listrik PLN / Listrik non-PLN / Non Listrik
Untuk Sumber PLN – Daya Terpasang	450 watt / 900 watt / 1.300 watt / 2.200 watt / >2.200 watt / Tanpa meteran
Bahan Bakar Utama untuk Memasak	Listrik / Gas <3Kg / Gas >3Kg / Gas kota atau Biogas / Kayu bakar / arang / briket / Minyak tanah / Tidak memasak di rumah
Fasilitas Buang Air Besar/Jamban	Sendiri / Bersama / Umum / Tidak ada
Apakah Jamban Digunakan	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga
Bila tidak ada jamban – buang air besar dimana	Lubang tanah / Pantai / Tanah lapang / Kebun / Hutan / Kolam / Sawah / Sungai / Danau / Laut
Rumah memiliki ventilasi?	YA / TIDAK

Lakukan pengamatan langsung selain bertanya kepada responden

Lingkari pilihan ada tidaknya ventilasi dalam ruangan

Fasilitas Tempat Buang Air Besar adalah ketersediaan jamban atau kakus yang digunakan oleh keluarga responden

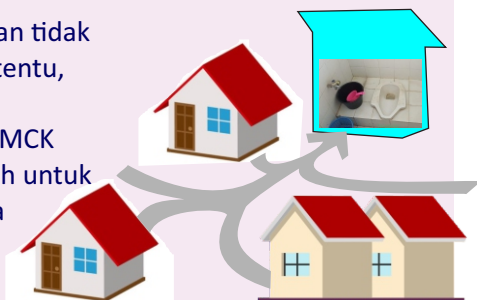
Sendiri, bila jamban yang digunakan khusus oleh keluarga responden, walaupun kadang-kadang ada yang menumpang



Bersama, bila jamban digunakan bersama oleh beberapa keluarga. Tidak ada batasan jumlah keluarga yang menggunakannya bersama, asalkan penggunaannya terbatas pada keluarga tertentu saja.



Umum, bila pemakai jamban tidak terbatas pada keluarga tertentu, tetapi siapa saja dapat menggunakannya. Contoh MCK yang disediakan pemerintah untuk masyarakat, dan sejenisnya



Ventilasi adalah proses penyediaan udara segar kedalam dan pengeluaran udara kotor dari suatu ruangan tertutup secara alamiah maupun mekanis



KETERANGAN PERUMAHAN (Lanjutan)

Lingkari pilihan punya kelambu atau tidak dan cara pemakaiannya

Lingkari pilihan punya kebun atau tidak dan pemanfaatan hasilnya

Lakukan pengamatan langsung selain bertanya kepada responden

Fasilitas Buang Air Besar/Jamban	Sendiri / Bersama / Umum / Tidak ada
Apakah Jamban Digunakan	Tidak selalu dipakai / Dipakai oleh seluruh anggota keluarga
Bila tidak ada jamban buang air besar dimana	Lubang tanah / Pantai / Tanah lapang / Kebun / Hutan / Kolam / Sawah / Sungai / Danau / Laut
Rumah memiliki ventilasi?	YA / TIDAK
Apakah keluarga memiliki kelambu?	Tidak punya kelambu / Punya kelambu tapi tidak digunakan dengan benar / Punya kelambu dan digunakan dengan benar
Apakah punya kebun keluarga?	Tidak punya kebun keluarga / Punya kebun tapi hasilnya semua dijual / Punya kebun hasilnya sebagian untuk makan keluarga
Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga terserang malaria?	Lebih dari satu anggota keluarga kena malaria / Satu anggota keluarga kena malaria / Tidak ada anggota keluarga kena malaria (sudah diperiksa di Puskesmas/Rumah Sakit)

Lingkari pilihan ada tidaknya anggota keluarga sakit malaria dalam 1 bulan terakhir

Punya Kelambu Tapi Tidak Digunakan Dengan Benar:

- Kelambu tidak dipasang
- Kelambu dipasang, tapi ada tempat tidur yang dipakai oleh ibu hamil dan anak balita yang ada di rumah keluarga itu tidak dipasang kelambu berinsektisida
- Kelambu yang dipasang ada yang sudah robek
- Kelambu dipasang dengan cara yang salah, yang masih memungkinkan nyamuk atau serangga lain masuk ke dalam tempat tidur

Punya Kelambu dan Digunakan Dengan Benar:

- Semua tempat tidur atau tempat-tempat tidur yang dipakai oleh ibu hamil dan anak balita yang ada di rumah keluarga itu dipasang kelambu berinsektisida
- Kelambu di semua tempat tidur itu dipasang dengan cara benar, yaitu tidak memungkinkan nyamuk atau serangga lain masuk ke dalam tempat tidur

Punya Kebun Tapi Hasilnya Semua Dijual:

Keluarga mempunyai kebun sendiri, tapi semua hasil kebun dijual. Tidak ada yang diolah untuk makanan keluarga

Punya Kebun Hasilnya Sebagian untuk Makan Keluarga:

- Hasil kebun diolah untuk makanan sehari-hari semua anggota keluarga dan jika ada kelebihan hasil kebun, maka hasil itu dijual di pasar
- Hasil kebun dibagi untuk 2 keperluan: sebagian dipakai untuk makanan keluarga, sebagian dijual

Yang dimaksud dengan penderita malaria adalah anggota keluarga yang sudah diperiksa darah dengan hasil positif malaria di puskesmas/ pustu/ RSUD atau tempat pelayanan kesehatan lain. Biasanya sudah mendapat obat antimalaria

Apabila ada anggota keluarga yang mengalami gejala diduga malaria tetapi belum diperiksa darah, atau sudah diperiksa tetapi hasilnya negatif, maka tidak didata sebagai orang yang mengalami sakit malaria

BAGIAN IV. KEPEMILIKAN ASET

IV. KEPEMILIKAN ASET	
Ternak	Ayamekor
	Bebekekor
	Sapiekor
	Kambing/domba.....ekor
	Babi.....ekor
	Kelinci.....ekor
	Kolam Ikanm ²
	Lainnya
Keluarga memiliki aset lahan	*YA / TIDAK
Status kepemilikan lahan	Sertifikat hak milik.....m ²
	Pelepasan hak adat yang belum bersertifikatm ²
Penggunaan lahan	Kebun / Sawah / Tambak / Ternak / Lainnya
Keluarga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut	Komputer / Laptop / Mobil / Sepeda motor / Sepeda / Perahu / Motor tempel / Perahu motor / Kapal / Emas perhiasan & tabungan

Tulis jumlah ternak yang dimiliki keluarga tau salah seorang anggota keluarga.

tanyakan satu per satu

Untuk ternak ikan, tulis ukuran kolam dalam meter persegi

Tulis jenis ternak lain yang tidak tersedia dalam pilihan beserta jumlahnya

Tulis luas lahan pada titik-titik yang sesuai dengan status lahan yang dimiliki

Lingkari pilihan penggunaan lahan yang dimaksud di atasnya

Lingkari pilihan barang yang dimiliki keluarga atau salah seorang anggota keluarga

Tanyakan setiap barang satu per satu

Luas lahan dituliskan dalam satuan meter persegi dan dengan bilangan bulat.

Jika jawaban responden berupa luas lahan dalam satuan lain, angka itu harus dikonversikan ke dalam satuan meter persegi

Aset Bergerak atau barang yang ditanyakan antara lain: komputer, laptop, mobil, sepeda motor, sepeda, perahu, motor tempel, perahu motor, kapal, emas perhiasan dan tabungan.

Aset sepeda yang dimaksud adalah sepeda yang dapat digunakan oleh orang dewasa, tidak termasuk sepeda anak-anak

Termasuk memiliki:

- Barang yang dimiliki bersama oleh beberapa keluarga
- Barang yang masih dalam proses kredit, sedang digadaikan atau digunakan/ dikuasai oleh orang lain

Lahan yang dimaksud adalah semua lahan yang dimiliki oleh keluarga baik lahan pertanian maupun lahan non pertanian. Baik lahan yang ada bangunannya (untuk usaha atau bukan) maupun tidak

Selesai Pendataan

Rincian ini terdapat pada halaman 1 sebelah kiri atas.

Diisi apabila pendataan satu keluarga sudah selesai atau batas waktu pengumpulan data telah selesai dan keluarga tidak dapat ditemui

The image shows a detailed data collection form with multiple sections. A green box highlights the top section, which includes fields for '11. Tanggal Pendataan', '12. Nama Kader', '13. Tanggal Pendataan', and '14. Nama Pendataan'. Below this is a large table with many columns and rows, likely for recording household data.

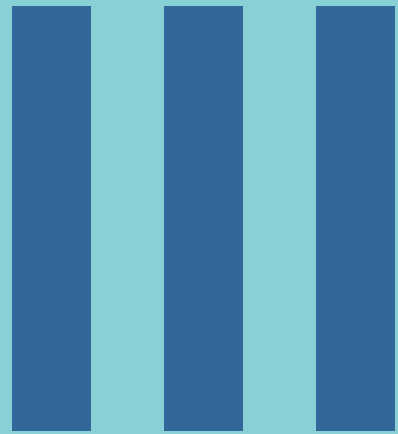
Hasil Pendataan Keluarga: SELESAI PENDATAAN

I. INFORMASI KEWILAYAHAN - KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN

1. Kampung/Kelurahan:	5. RT/RW :	11. Tanggal Pendataan :
2. Distrik :	6. Nama Lengkap	12. Nama Kader :

Tulis:
SELESAI PENDATAAN, jika::
 Keluarga responden sudah selesai diwawancarai dan formulir pendataan keluarga sudah diisi lengkap

KELUARGA TIDAK DITEMUKAN, jika::
 Keluarga tidak berhasil ditemui pada saat pendataan namun informasi dari tetangga, RT atau pemerintah kampung bahwa keluarga tersebut tercatat sebagai warga kampung



Entry Data

1

Situs Web SIO Papua

Aplikasi SIO Papua terdapat pada situs web SIO Papua (<https://www.siopapua.com>),

Sebelum memulai online, pastikan:

- Komputer/ Laptop berfungsi dengan baik
- Komputer/ Laptop terkoneksi dengan internet
- Browser sudah terinstall seperti Google Chrome/ Mozilla/ Firefox/ Safari



Tampilan Halaman Website SIO Papua

Pada halaman home, di kanan atas terdapat menu Berita, Data Pokok, Repository, Potensi Kamung dan Layanan.

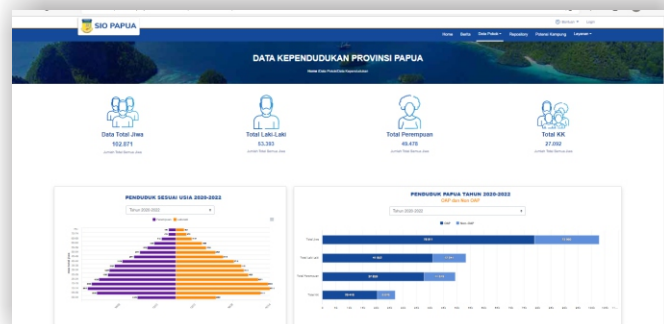
Data hasil pendataan SIO Papua terdapat pada menu Data Pokok. Data ini merupakan angka agregat atau kumulatif

Pada Data Pokok terdapat pilihan berbagai kelompok data, antara lain kependudukan, kesehatan, pendidikan, dan seterusnya.

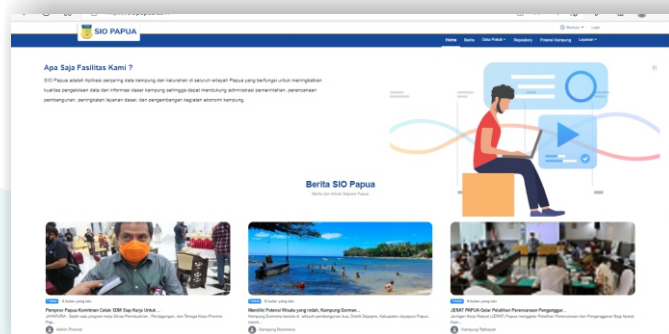
Data ini mencakup kumulatif angka provinsi, kabupaten, distrik hingga ke tingkat kampung.

Dengan menekan tombol data kependudukan, akan muncul halaman seperti di samping ini. Data yang muncul pertama kali adalah data provinsi.

Selain menampilkan data, situs SIO Papua juga berisi berita-berita terkait SIO Papua, yang dibuat oleh kader kampung dan diverifikasi oleh admin distrik atau kabupaten.



#	Kelompok Berdasarkan Umur	Belum Pernah Sekolah	Masih Sekolah	Tidak sekolah lagi	Penyandang disabilitas	Kepemilikan akta kelahiran
1	07-12	2764	10325	647	38	9659
2	13-15	682	5636	617	27	5014
3	16-18	574	4821	1285	29	4923
4	19-24	1014	3726	7768	68	9168



Data Kabupaten, Distrik hingga Kampung



https://siopapua.com/data-pokok/data-kependudukan/

SIO PAPUA

Home Berita

DATA KEPENDUDUKAN PR

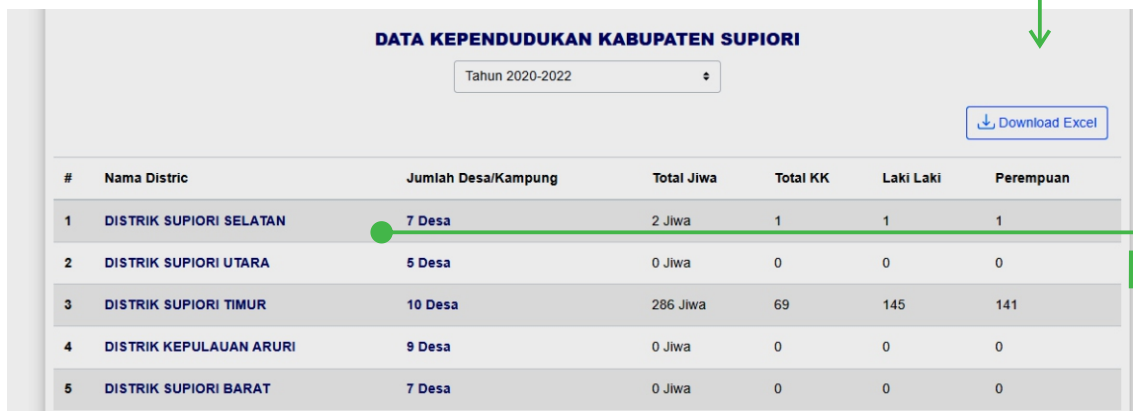
Tahun 2020-2022

#	Nama Kota/Kabupaten	Jumlah Distrik
1	KABUPATEN MERAUKE	20 Distrik
2	KABUPATEN JAYAWIJAYA	40 Distrik
3	KABUPATEN JAYAPURA	19 Distrik
4	KABUPATEN NABIRE	15 Distrik
5	KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN	16 Distrik
6	KABUPATEN BIAK NUMFOR	19 Distrik
7	KABUPATEN PUNCAK JAYA	26 Distrik
8	KABUPATEN PANIAI	23 Distrik

Untuk melihat data kependudukan di tingkat kabupaten, tekan tombol kabupaten (teks berwarna biru), maka akan muncul data per distrik di kabupaten yang dimaksud.

Demikian juga untuk melihat data kampung, maka data itu akan muncul apabila kita tekan nama distrik yang ada.

Pilih nama Kabupaten untuk melihat data per distrik



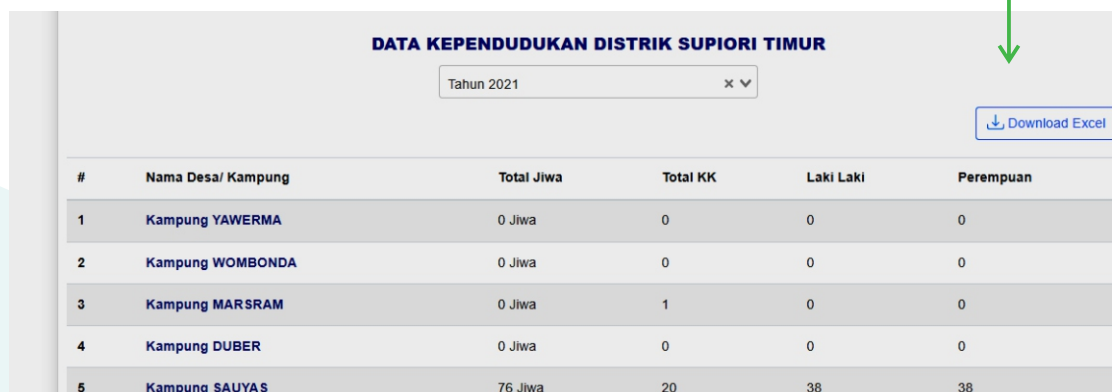
DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN SUPIORI

Tahun 2020-2022

[Download Excel](#)

#	Nama Distric	Jumlah Desa/Kampung	Total Jiwa	Total KK	Laki Laki	Perempuan
1	DISTRIK SUPIORI SELATAN	7 Desa	2 Jiwa	1	1	1
2	DISTRIK SUPIORI UTARA	5 Desa	0 Jiwa	0	0	0
3	DISTRIK SUPIORI TIMUR	10 Desa	286 Jiwa	69	145	141
4	DISTRIK KEPULAUAN ARURI	9 Desa	0 Jiwa	0	0	0
5	DISTRIK SUPIORI BARAT	7 Desa	0 Jiwa	0	0	0

Pilih nama Distrik untuk melihat data per kampung/ kelurahan



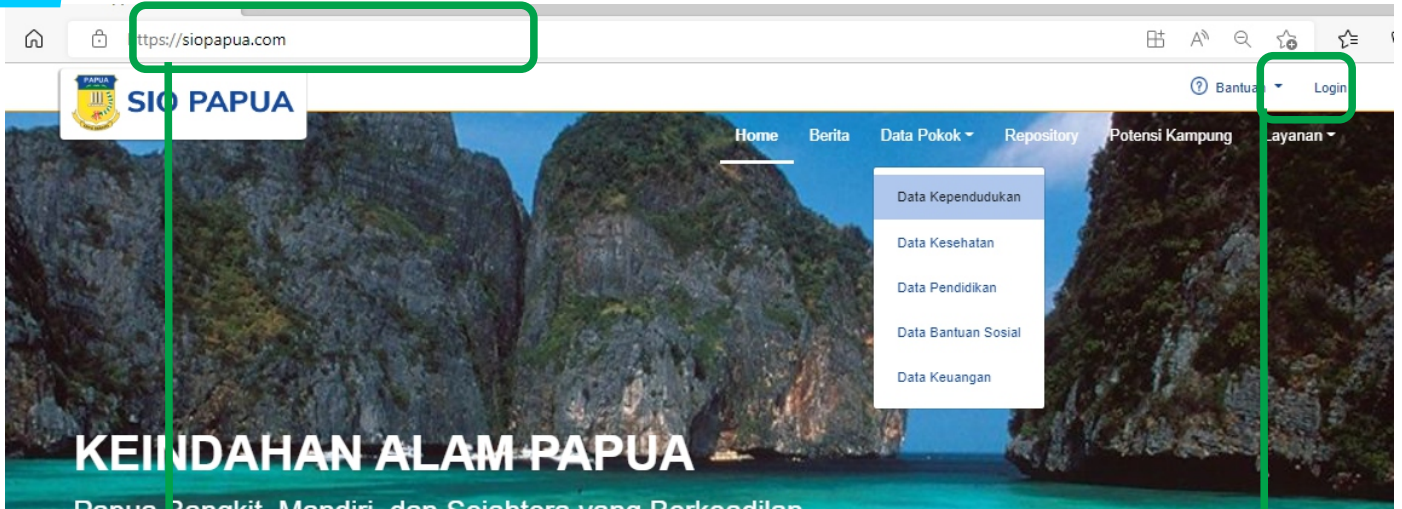
DATA KEPENDUDUKAN DISTRIK SUPIORI TIMUR

Tahun 2021

[Download Excel](#)

#	Nama Desa/ Kampung	Total Jiwa	Total KK	Laki Laki	Perempuan
1	Kampung YAWERMA	0 Jiwa	0	0	0
2	Kampung WOMBONDA	0 Jiwa	0	0	0
3	Kampung MARSRAM	0 Jiwa	1	0	0
4	Kampung DUBER	0 Jiwa	0	0	0
5	Kampung SAUYAS	76 Jiwa	20	38	38

2 Login



Ketik: <https://admin.siopapua.com/siopapua-login>

atau Kunjungi situs web Sio Papua
Pilih tombol login

Masukkan **username** dan **password** yang diberikan untuk kader kampung



Isi Captcha dengan angka hasil penjumlahan yang ditanyakan

Captcha adalah fitur yang ditambahkan untuk keamanan website. Gunanya untuk memastikan bahwa website diakses oleh manusia sungguhan, bukan robot.

Pada login yang pertama kali, kader akan diminta untuk mengganti password.

Ikuti petunjuk pembuatan password yang baik.

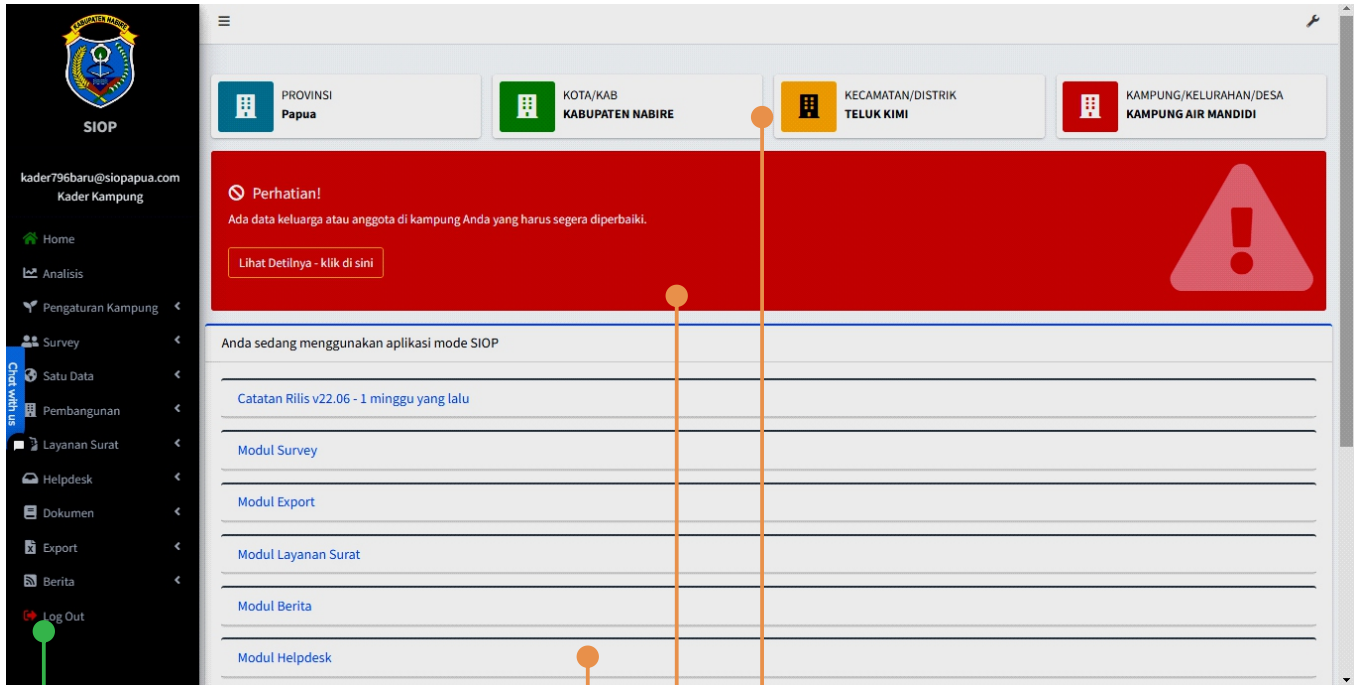
Password baru ini harus diingat dan jangan diberikan kepada orang lain yang tidak berhak

Perhatikan penulisan huruf dan angka password yang benar. karena jika 10 kali berturut-turut salah menuliskan password, maka akun akan terblok

3

Dashboard Kader

Setelah berhasil login, akan terbuka halaman "home" dengan tampilan di bawah ini:



Pada sisi kiri terdapat daftar menu, yang apabila ditekan akan muncul pilihan sub-sub menu

Menu yang tersedia pada SIO Papua versi 22.06 yaitu:

- Home
- Analisis
- Pengaturan Kampung
- Survey
- Satu Data
- Pembangunan
- Layanan Surat
- Helpdesk
- Dokumen
- Export
- Berita
- Log Out

Halaman ini sudah disediakan khusus untuk masing-masing kampung. Nama kampung, distrik, kabupaten dan provinsi terdapat pada bagian atas.

Jika ada data keluarga atau anggota keluarga yang perlu diperbaiki, akan muncul peringatan seperti ini

Pada bagian ini terdapat penjelasan tentang modul-modul dalam aplikasi ini. Juga dapat terlihat jika ada pembaharuan aplikasi

Tekan untuk melihat rinciannya. Contoh:

Modul Berita

Modul Helpdesk

Helpdesk adalah modul untuk sarana komunikasi untuk Kader Kampung dan Admin Distrik sehingga dapat terhubung dengan Admin Kabupaten dan Admin Provinsi.

Kader Kampung dan Admin Distrik dapat membuat ticket untuk melaporkan persoalan yang ada.

Petunjuk pembuatan ticket:

1. Lengkapi Judul yang sesuai dengan konteks persoalan
2. Pastikan pilih petugas di kabupaten atau provinsi yang ingin dihubungi
3. Pastikan untuk memilih kategori laporan
4. Isi laporan dengan se jelas-jelasnya sehingga admin kabupaten dan provinsi mengetahui persoalan yang ada

Modul Dokumen

4 Pengaturan Kampung

Pilih Menu **Pengaturan Kampung** -> Pilih tombol **Identitas Kampung**

Untuk selanjutnya, laman ini juga digunakan untuk mengedit data

Sebelum melakukan entry data, terlebih dahulu isi data pada Identitas Kampung.

Data tentang keadaan kampung dapat dilengkapi sambil atau setelah selesai pendataan keluarga. Namun ada data yang harus diisi sebelum melakukan survey, yaitu: **Perkiraan Jumlah KK**

Angka perkiraan ini dapat diperoleh dari salah satu sumber yang dipercaya, misalnya:

- Catatan Penduduk di Kantor Kepala Kampung
- Data dari Badan Pusat Statistik (BPS)
- Data dari survey lain yang pernah dilakukan di kampung

Setelah mengisi atau mengedit Identitas Kampung, tekan tombol **Simpan**

Angka perkiraan ini harus dimasukkan karena merupakan dasar penghitungan capaian pendataan keluarga di kampung

Selain Perkiraan Jumlah KK, data yang harus diisi sebelum survey yaitu **Data Kader dan Pemeriksa**.

Pilih Menu **Pengaturan Kampung**
-> Pilih tombol **Data Kader**

Nama	Asal Kampung & Distrik	Jenis Kelamin	Tempat / Tanggal Lahir	Suku	Marga	Keterangan Berkeluarga	Tingkat Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	Kepemilikan Aset	Identifikasi Disabilitas (ya/tidak)	Sejak kapan menjadi Kader	Aksi
YULIANUS KARMA	KAMPUNG AIR MANDIDI - TELUK KIMI	Laki-laki	KAB. NABIRE / 1990-11-01	DAP	Karma	Sudah berkeluarga	SMA/ sederajat	PETANI/PEKEB UN	Asset Laptop Asset Smartphone	Tidak	Mei 2021	Edit Non Aktifkan Hapus
LODWIK FEDRIK DAUNDI	KAMPUNG AIR MANDIDI - TELUK KIMI	Belum Menentukan	/			Belum berkeluarga	Belum Menentukan	Belum Menentukan		Tidak		Edit Non Aktifkan Hapus

Tekan tombol **Tambah Data** untuk menambahkan data kader dan/ atau pemeriksa baru

Data kader dan/ atau pemeriksa yang sudah didaftar sebelumnya akan muncul dalam tabel ini

Data kader dan/ atau pemeriksa dapat diedit, dinonaktifkan atau dihapus dengan memilih salah satu dari tombol ini

Apabila Data Kader dan/ atau Pemeriksa belum diisi, maka saat entry data keluarga tsistem akan meminta penambahan nama Kader dan/ atau Pemeriksa

[12] Nama Kader / Nama P... [Tambah Kader](#)

[13] Tanggal Pemeriksaan/Validasi

[14] Nama Pemeriksa / Nama P... [Tambah Pemeriksa](#)

Yulia Yuliarti Nadine Wastuti S.E.I

5

Melakukan Entry Data

Data Entry adalah proses pemindahan data keluarga dari Formulir Pendataan Keluarga untuk disimpan dan diolah di dalam aplikasi SIO-PAPUA

Entry Data hasil pendataan keluarga dikerjakan pada Modul Survey
Survey adalah modul utama yang berisi dua kelompok data:

1. Keluarga
2. Anggota Keluarga

Hanya formulir pendataan keluarga yang telah lengkap terisi, dan telah tervalidasi dengan tanda tangan Kepala Kampung/Lurah/ Sekretaris Kampung yang dapat dilakukan entry kedalam aplikasi SIO-PAPUA.

Persiapan:

- Urutkan formulir pendataan berdasarkan urutan nomor rumah yang telah di data
- Pastikan jumlah keluarga yang akan diinputkan sudah benar
- Pastikan kesimpulan suku keluarga yang ada dalam lembar pendataan SIO-Papua termasuk OAP atau Non-OAP.

Pilih Menu **Survey** -> **Kependudukan**
-> **Lihat Keluarga**

Informasi tentang data yang harus diperbaiki, capaian data keluarga yang sudah di-entry

Pilih tombol **Tambah Keluarga** untuk menambahkan keluarga baru.

Data keluarga yang sudah di-entry muncul dalam bentuk tabel

Kabupaten	Distrik	Kampung	Nomor KK	Kepala Keluarga
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	Air Mandidi	8853501751068495	Belum Menentukan K

Tambah Keluarga

Halaman ini akan muncul setelah tombol **Tambah Keluarga** ditekan. Pindahkan data dari formulir pendataan Keluarga ke dalam kotak-kotak isian yang sudah disediakan



[1] - [4] No 1 – 4 sudah terisi otomatis sesuai kampung masing-masing

[5] Isi RT dan RW Gunakan 3 digit angka, contoh: RT 010 RW 001

[6] Isi sesuai nomor urut pendataan

Jumlah Anggota Keluarga akan terisi secara otomatis

[8] Tekan tombol foto rumah untuk mengunggah foto

Formulir Keluarga Home / Survey / Keluarga

Simpan **Kembali**

I. Informasi Kewilayahan - Keterangan Petugas dan Responden

[1] Kampung/Kelurahan: Kampung AIR MANDIDI

[2] Distrik: TELUK KIMI

[3] Kabupaten/Kota: KABUPATEN NABIRE

[4] Provinsi: Papua

[5] RT:

[5] RW:

Nama Kepala Keluarga (KK): Belum Ada Nama Kepala Keluarga

[7] Nomor Urut Bangunan Tempat Tinggal:

Jumlah Anggota Keluarga: Belum Ada Anggota Keluarga

[8] Foto Rumah: Silahkan simpan keluarga terlebih dahulu...

[9] Nomor Kartu Keluarga:

[10] Nomor Telepon:

Suku:

[11] Tanggal Pendataan:

[12] Nama Kader / Nama PPL:

[13] Tanggal Pemeriksaan/Validasi:

[14] Nama Pemeriksa / Nama PML:

[9] Nomor KK 16 digit bila tidak punya KK, tekan Gunakan Nomor KK acak

Gunakan NomorKK acak

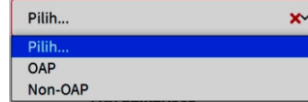
Aplikasi akan memilihkan Nomor Kartu Keluarga secara acak

[10] Isi nomor telpon responden

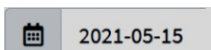
[12] Pilih nama kader
Jika nama kader belum terdaftar, tekan tombol tambah kader untuk menambahkan nama baru

Tambah Kader

Pilih Suku OAP / Non OAP



[13] Pilih dari kalender. tanggal validasi oleh Kepala Kampung/ Lurah/ Sekretaris Kampung



[14] Isi nama pemeriksa formulir pendataan Jika nama pemeriksa belum terdaftar, tekan tombol tambah pemeriksa untuk menambahkan nama baru

Tambah Pemeriksa

[11] pilih dari kalender, tanggal dilakukannya pendataan

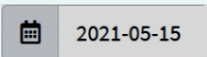
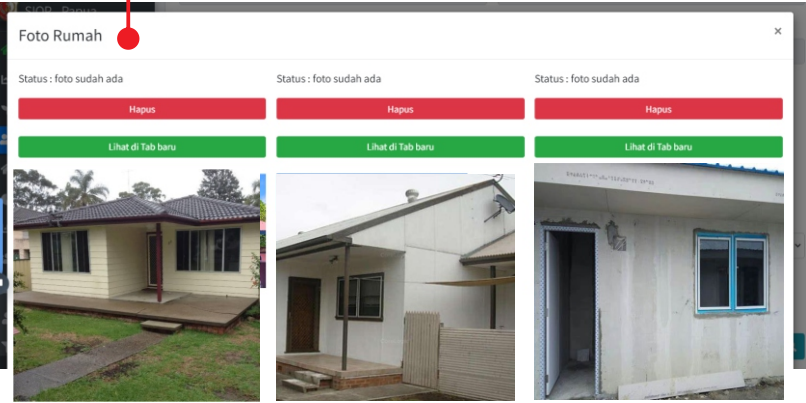


Foto Rumah

Jika tombol foto ditekan, muncul halaman untuk mengunggah foto

Foto rumah dapat diambil menggunakan kamera HP. Ambil foto dari 3 sisi yang berbeda: depan, samping dan belakang. Usahakan foto memperlihatkan atap rumah.

Tunggu sampai muncul yang menunjukkan foto sudah terunggah



III. Keterangan Perumahan

III. Keterangan Perumahan

STATUS RUMAH

Status Kepemilikan Rumah: Pilih...
Luas lantai: [input] m²
Status lahan tempat tinggal: Pilih...

KONDISI RUMAH

Jenis lantai terluas: Pilih...
Kondisi lantai terluas: Pilih...
Jenis dinding terluas: Pilih...
Kondisi dinding: Pilih...
Jenis atap terluas: Pilih...
Kondisi atap: Pilih...
Jumlah kamar: [input] kamar

AIR MINUM

Sumber air minum: Pilih...
Cara memperoleh air minum: Pilih...
Ketersediaan air minum: Pilih...

Pilih Status Kepemilikan Rumah

Pilih...
Milik Sendiri
Bebas Sewa
Rumah Dinas
Sewa
Lainnya

Isi Luas Lantai

Luas lantai [input] m²

Pilih Status lahan tempat tinggal

Status lahan tempat tinggal
Pilih...
Milik Sendiri
Milik Orang Lain
Tanah Negara
Tanah Adat
Lainnya

Pilih jenis lantai terluas dan kondisinya

Jenis lantai terluas: Pilih...
Tanah
Papan
Semen
Tegel
Bambu
Kayu
Lainnya

Kondisi lantai terluas: Pilih...
Bagus, kualitas tinggi
Jelek, kualitas rendah

Cara yang sama untuk:
• jenis dinding terluas
• jenis atap terluas

Isi jumlah kamar di rumah

Jumlah kamar [input] kamar

Pilih sumber air minum

Sumber air minum
Pilih...
PAM
Sumur Bor
Sumur Pribadi
Sumur umum
Sungai
Danau
Air hujan
Mata Air
Air Isi Ulang
Lainnya

Pilih cara mendapatkan air minum

Cara memperoleh air minum
Pilih...
Membeli
Tidak Membeli

Pilih ketersediaan air minum

Ketersediaan air minum
Pilih...
Sepanjang tahun
Hanya pada musim hujan

III. Keterangan Perumahan

PENERANGAN DAN ENERGI

Sumber penerangan utama Daya terpasang
Listrik PLN 900 watt

Bahan bakar utama untuk memasak
Gas 3Kg

TOILET

Fasilitas buang air besar / jamban Apakah jamban digunakan
Sendiri Dipakai oleh seluruh anggota keluarga

VENTILASI, KELAMBU, DAN KEBUN KELUARGA

Rumah memiliki ventilasi? Apakah keluarga memiliki kelambu? Apakah punya kebun keluarga?
Ya Tidak punya kelambu Tidak punya kebun keluarga

MALARIA

Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga terserang malaria? (Sudah diperiksa di Puskesmas/Rumah Sakit)
Pilih...

Pilih sumber penerangan utama

Sumber penerangan utama

Pilih...
Pilih...
Listrik PLN
Listrik non PLN
Non Listrik

Jika Listrik PLN maka isi Daya terpasang

Daya terpasang

Pilih...
450 watt
900 watt
1.300 watt
2.200 watt
>2.200 watt
tanpa meteran

Pilih Bahan bakar utama untuk memasak

Bahan bakar utama untuk memasak

Pilih...
Pilih...
Listrik
Gas 3Kg
Gas >3Kg
Gas kota/Bio gas
Kayu bakar
arang
briket
Minyak tanah
Tidak memasak di rumah

Pilih pemakaian jamban

Fasilitas buang air besar / jamban

Tidak ada
Pilih...
Sendiri
Bersama
Umum
Tidak ada

Jika tidak ada jamban pilih tempat buang air besar

Bila tidak ada jamban - buang air besar di mana

Pilih...
Lubang tanah
pantai
tanah lapang
kebun
hutan
Kolam
sawah
sungai
danau
laut

Pilih ada tidaknya anggota keluarga yang kena malaria

Dalam 1 bulan terakhir apakah ada anggota keluarga terserang malaria? (Sudah diperiksa di Puskesmas/Rumah Sakit)

Pilih...
Pilih...
Tidak ada anggota keluarga kena malaria
Satu anggota keluarga kena malaria
Lebih dari satu anggota keluarga kena malaria

Pilih rumah memiliki ventilasi

Rumah memiliki ventilasi?

Pilih...
Pilih...
Ya
Tidak

Pilih kelambu dan pemakaiannya

Apakah keluarga memiliki kelambu?

Pilih...
Pilih...
Tidak punya kelambu
Punya kelambu tapi tidak digunakan dengan benar
Punya kelambu dan digunakan dengan benar

Pilih kebun keluarga dan pemanfaatannya

Apakah punya kebun keluarga?

Pilih...
Pilih...
Tidak punya kebun keluarga
Punya kebun tapi hasilnya semua dijual
Punya kebun hasilnya sebagian untuk makan keluarga

IV. Kepemilikan Aset

TERNAK

Ayam 12 ekor	Bebek 3 ekor	Sapi 2 ekor	Kambing/domba 1 ekor
Babi 10 ekor	Kelinci 4 ekor	Kolam Ikan 2 m ²	Lainnya 0

LAHAN

Keluarga memiliki aset lahan?

ASET BERGERAK

<input type="checkbox"/> Komputer	<input type="checkbox"/> Sepeda	<input type="checkbox"/> Kapal
<input checked="" type="checkbox"/> Laptop	<input checked="" type="checkbox"/> Perahu	<input type="checkbox"/> Emas perhiasan & tabungan
<input type="checkbox"/> Mobil	<input checked="" type="checkbox"/> Motor tempel	
<input type="checkbox"/> Sepeda motor	<input type="checkbox"/> Perahu motor	

Isi jumlah masing-masing ternak yang dimiliki:
 Ayam, Bebek, Sapi, Kambing/ Domba, Babi,
 Kelinci, Kolam Ikan, dan Lainnya

TERNAK

Ayam 12 ekor	Bebek 3 ekor
Babi 10 ekor	Kelinci 4 ekor

Pilih kepemilikan aset lahan

Keluarga memiliki aset lahan?

Pilih...
 Pilih...
 Ya
 Tidak

Jika **Ya** maka isi tanah SHM dan tanah yang belum bersertifikat

Tanah Sertifikat Hak Milik	Pelepasan Hak Adat belum Bersertifikat
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Pilih peruntukan lahan: Kebun, Sawah, Tambak, Ternak dan Lainnya

<input checked="" type="checkbox"/> Lahan untuk Kebun	<input type="checkbox"/> Lahan untuk Ternak
<input type="checkbox"/> Lahan untuk Sawah	<input type="checkbox"/> Lahan untuk Lainnya
<input type="checkbox"/> Lahan untuk Tambak	

Pilih kepemilikan aset bergerak:
 Komputer, Laptop, Mobil, Sepeda Motor, Sepeda, Perahu, Motor Tempel, Perahu Motor, Kapal, Emas perhiasan dan Tabungan

ASET BERGERAK

<input type="checkbox"/> Komputer	<input type="checkbox"/> Sepeda
<input type="checkbox"/> Laptop	<input checked="" type="checkbox"/> Perahu
<input type="checkbox"/> Mobil	<input checked="" type="checkbox"/> Motor tempel

Keterangan Meninggal, Status Adat, dan Keikutsertaan Program Bantuan Sosial

Pilih Ya atau Tidak untuk data anggota keluarga yang telah meninggal dunia tapi masih tercatat dalam KK

Jika Ya, isi datanya (No. urut dalam Kartu Keluarga, Nama, NIK,

Pilih Ya atau Tidak untuk pengakuan status adat

Jika Ya, isi datanya (Pemberi Status, No. urut)

Pilih Ya atau Tidak untuk ikut serta dalam program bantuan sosial

Jika Ya pilih program yang diikuti KKS, KPS, PKH, RASTRA, dan KUR

Pilih Ya atau Tidak untuk keluarga yang menerima program, bantuan dana kampung

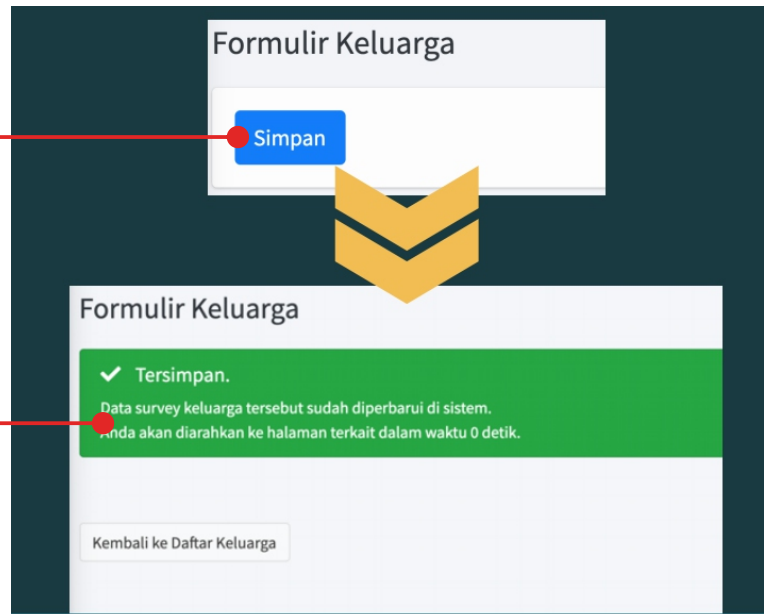
Jika Ya pilih atau isi program yang diikuti: BLT, bantuan renovasi rumah, bantuan makanan tambahan, bantuan modal usaha, bantuan rumah sehat, bantuan beasiswa, bantuan padat karya tunai, bantuan sembako, bantuan bibit, dan bantuan peralatan

Partisipasi Peserta Program/ Bantuan Dana Kampung

Menyimpan Data ke Database

Setelah mengisi semua isian yang ada, tekan tombol **Simpan** di Formulir Keluarga

Status **Tersimpan** menunjukkan data sudah tersimpan di database



Tambah Anggota Keluarga

- Sebelum mengisi anggota keluarga, pastikan setiap keluarga sudah disimpulkan anggota keluarga tersebut OAP atau Non-OAP
- Isi anggota keluarga sesuai urutan pada formulir pendataan

Pilih tombol **Tambah Anggota Keluarga** untuk menambahkan anggota keluarga baru

Isi :

- Nomor Urut
- Nama
- NIK

Jika belum memiliki NIK, klik

Gunakan NIK acak

Aplikasi akan memilihkan NIK secara acak

Pilih Suku

Pilih Jenis Kelamin

Pilih Golongan Darah

Pilih Tanggal Lahir dari kalender

Pilih Tempat Lahir

Provinsi	Kabupaten	Distrik / Kecamatan	Kampung / Kelurahan	Tindakan
Aceh	Kab. Aceh Selatan	Bakongan	Keude Bakongan	Pilih
Aceh	Kab. Aceh Selatan	Bakongan	Ujong Mangki	Pilih
Aceh	Kab. Aceh Selatan	Bakongan	Ujong Padang	Pilih

Isi Garis Keturunan:

Nama, Suku dan Marga Ayah

Nama, Suku, dan Marga Ibu

Pilih Hubungan dengan Kepala Keluarga

Pilih Status Perkawinan

Formulir Anggota Keluarga

IDENTITAS PERSONAL

[1] Nomor Urut: 2

[2] Nama: SINDY YULIANTI SAPUTRI

[2] NIK: 9915097575497831

[3] Suku: OAP

[4] Jenis Kelamin: Perempuan

[5] Golongan Darah: Pilih...

[6] Tempat Lahir: [6] Tanggal Lahir: 1111-11-11

GARIS KETURUNAN

[7] Nama Ayah: [7] Suku Ayah: [7] Marga Ayah:

[8] Nama Ibu: [8] Suku Ibu: [8] Marga Ibu:

[9] Hubungan dengan Kepala Keluarga: Istri/Suami

[10] Status Perkawinan: Kawin/nikah

Identitas Personal

Pilih Kepemilikan Dokumen Adminduk:

- Akta Nikah
- Akta Lahir
- KTP

Ya
Pilih...
Ya
Tidak

Pilih Partisipasi Sekolah

Pilih...
Pilih...
Belum pernah sekolah
Masih sekolah
Tidak bersekolah lagi

Pilih Kelas Tertinggi yang pernah/ sedang diduduki

Pilih...
PAUD
Kelas I
Kelas II
Kelas III
Kelas IV
Kelas V
Kelas VI
Kelas VII
Kelas VIII

Pilih Ijazah Tertinggi

Pilih...
Tidak punya ijazah
SD/ sederajat
SMP/ sederajat
SMA/ sederajat
D1/D2/D3
D4/S1
S2/S3

Pilih apakah penyandang disabilitas?

Ya
Pilih...
Ya
Tidak

[18] Jenis Disabilitas
Pilih...
Tuna Daksa / Cacat Tubuh
Tuna Netra / Buta
Tuna Rungu / Tuli
Tuna Wicara / Bisu
Cacat mental retardasi
Mantan penderita gangguan jiwa
Cacat fisik & mental

KEPEMILIKAN DOKUMEN ADMINDUK

[11] Akta Nikah: Ya
[12] Akta Lahir: Tidak
[13] KTP: Ya

SEKOLAH

[15] Partisipasi sekolah: Tidak bersekolah lagi
[17] Ijazah Tertinggi: D4/S1

PENYANDANG DISABILITAS

[18] Apakah penyandang Disabilitas?: Tidak

BANTUAN SOSIAL

Jadi peserta bantuan sosial?: Ya

Dokumen Adminduk
Sekolah
Disabilitas
Bansos
Pekerjaan
Agama

PEKERJAAN

[20] Pekerjaan: IRT

AGAMA

[21] Agama: Islam

Simpan

Pilih Pekerjaan

Pekerjaan

Nama pekerjaan	Tindakan
AKUNTAN	ilih
ANGGOTA BPK	ilih
ANGGOTA DPD	ilih
ANGGOTA DPR-RI	ilih
ANGGOTA DPRD KABUPATEN/KOTA	ilih

Pilih Agama

Pilih...
Pilih...
Kristen
Katolik
Islam
Hindu
Buddha
Khonghucu
Penghayat kepercayaan
Lainnya

Setelah mengisi semua isian yang ada, tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data Anggota Keluarga data ke database

Pilih Program Bantuan Sosial untuk tiap individu:

- KIP
- BSM
- KIS
- JAMKESMAS
- BPJS Mandiri
- BPJS Ketenagakerjaan
- Asuransi lainnya
- Kartu Pra Kerja
- Padat Karya Tunai,
- Bantuan Makanan Tambahan
- Bantuan Beasiswa

Jadi peserta bantuan sosial?

Ya

KKS

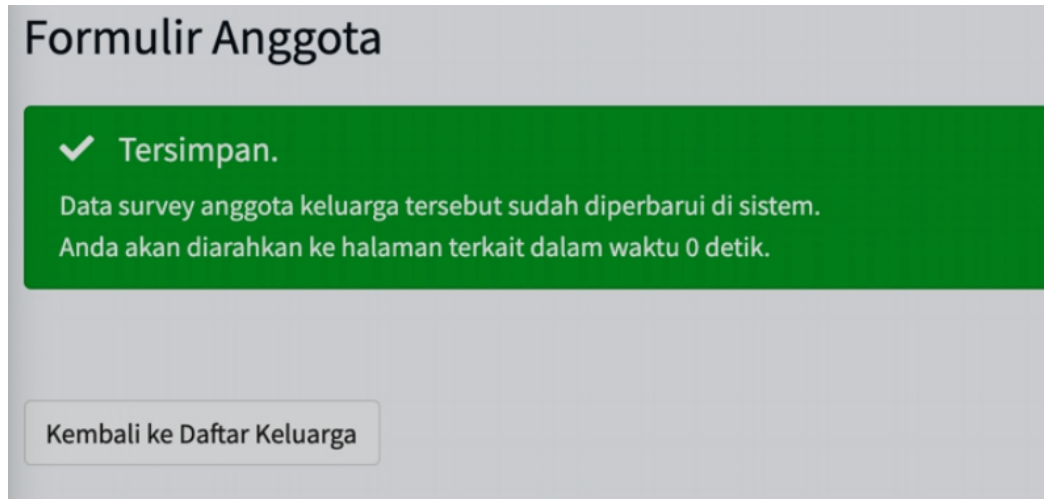
KPS

PKH

Pada beberapa bagian terdapat tombol Simpan yang bertujuan untuk menyimpan data yang telah diinput agar tidak hilang. Tekan tombol ini jika sebelum melanjutkan melengkapi data, atau sudah selesai mengisi data

Simpan

Tunggu sampai muncul pesan Tersimpan, dan tampilan akan kembali pada pengisian formulir yang sedang diisi



The screenshot shows a web interface for a 'Formulir Anggota' (Member Form). At the top, the title 'Formulir Anggota' is displayed. Below the title, a green success message box contains a checkmark icon and the text: 'Tersimpan. Data survey anggota keluarga tersebut sudah diperbarui di sistem. Anda akan diarahkan ke halaman terkait dalam waktu 0 detik.' At the bottom of the form area, there is a button labeled 'Kembali ke Daftar Keluarga'.

Memperbaiki Data

Pilih Menu Survey -> Kependudukan
-> Perbaiki Data Penduduk

Data keluarga dan anggota keluarga yang sudah disimpan dapat dibuka kembali untuk diperbaiki atau dilengkapi

Tekan edit untuk memperbaiki data keluarga yang dimaksud

Kabupaten	Distrik	Nomor KK	Kepala Keluarga	Status	
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8814911472930786	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8823738154470835	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	9101011303120008	ADY BUDIANTO	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8853501751068495	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	9272051309830003	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8832299823791819	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8836760436166469	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	8811706450442554	Belum Menentukan Kepala Keluarga	Belum Lengkap	Edit

Status Lengkap

Pilih Menu Survey -> Kependudukan
-> Lihat Keluarga

Status data keluarga dan anggota keluarganya yang sudah lengkap dapat dilihat pada Daftar Keluarga.

Status Lengkap berarti semua isian yang harus diisi pada data keluarga dan anggota sudah seluruhnya diisi. Status Lengkap bukan berarti semua isian sudah sesuai. Untuk menyatakan kesesuaian pengisian, harus melalui verifikasi oleh Admin Distrik

Kabupaten	Distrik	Kampung	Nomor KK	Kepala Keluarga	Tanggal Terdaftar	Status	Tandai yang ingin dihapus
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	Air Mandidi	8819043918604793	Tom Darimin Waluyo	2022-10-17 09:35:22	Lengkap	Edit Delete <input type="checkbox"/>
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	Air Mandidi	8822718569685611	Kayla Zulfa Wahyuni S.I.P	2022-10-17 09:35:22	Lengkap	Edit Delete <input type="checkbox"/>
Kabupaten Nabire	Teluk Kimi	Air Mandidi	8808691932741297	Wardaya Suryono M.TI.	2022-10-17 09:35:22	Lengkap	Edit Delete <input type="checkbox"/>

Keluarga yang sudah didata dengan status lengkap.

Data keluarga dengan status lengkap masih dapat diedit atau dihapus dengan cara memilih tombol di kolom sebelah kanannya

Submit Final

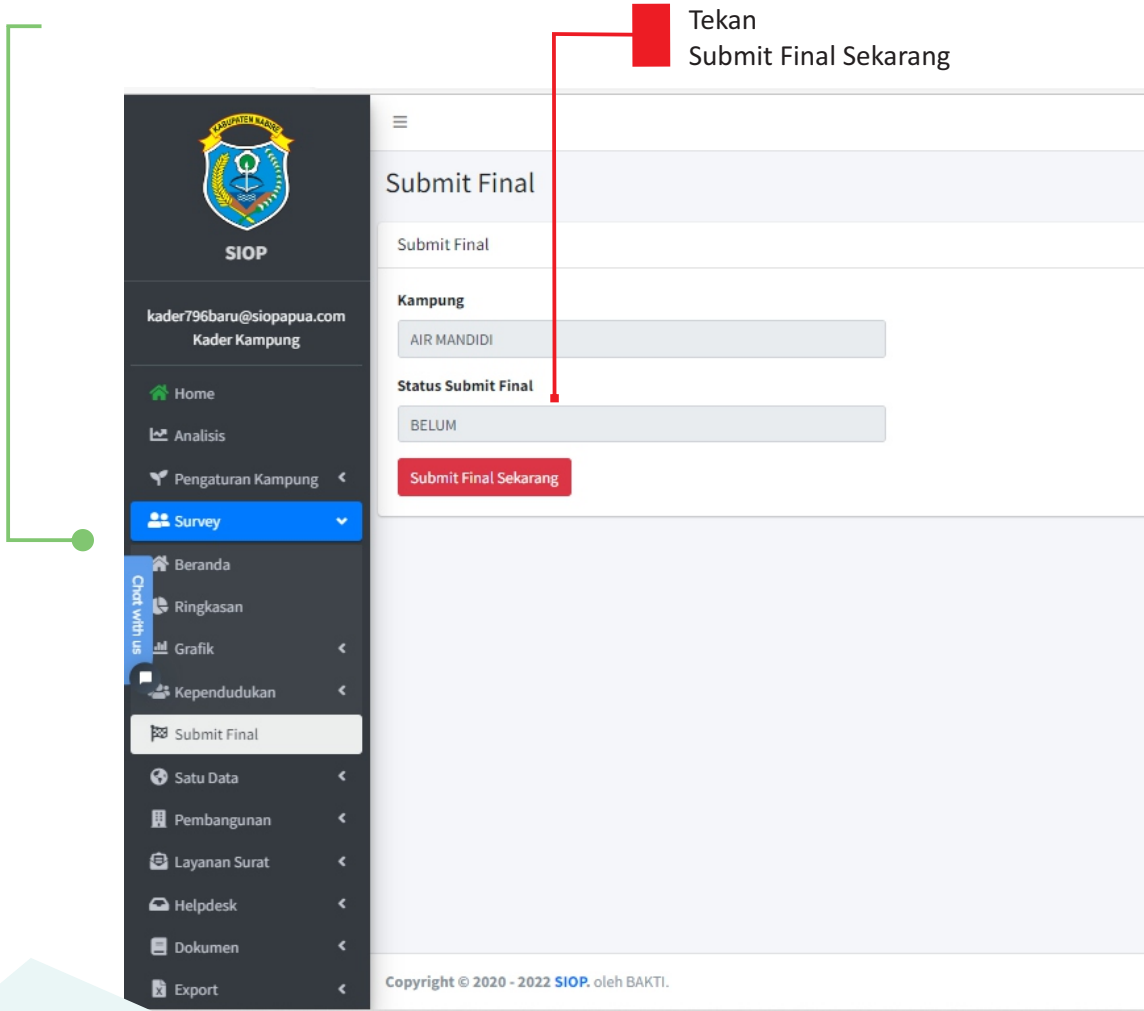
Submit final bertujuan untuk mengunci data tahunan setiap kampung.

Setelah submit final, Kader Kampung tidak dapat melakukan edit ataupun delete data. Tujuannya agar setiap kampung dapat memiliki data seri tahunan untuk dapat digunakan dalam analisis pembangunan lebih lanjut.

Kader Kampung wajib melakukan Submit Final dengan batas waktu tanggal yang telah disepakati.

Data yang terkunci setelah Submit Final dapat dibuka kembali oleh Admin Disrik, yakni untuk keperluan pemutakhiran data keluarga di tahun berikutnya

Pilih Menu **Survey** -> **Submit Final**





IV

Pengelolaan Data

1

Tampilan Hasil Pendataan

Hasil pengolahan data keluarga dapat dilihat dalam bentuk tabel, menurut variabel-variabel masing-masing

Pilih Menu **Survey** -> **Ringkasan**

Pilih kelompok data yang ingin dilihat:
Perumahan, Kepemilikan Aset, Bantuan Sosial

Pilihan	OAP	Non-OAP
Milik Sendiri	68	72
Bebas Sewa	51	59
Rumah Dinas	48	58
Sewa	54	49
Lainnya	54	58

Pilihan	OAP	Non-OAP
Milik Sendiri	52	64
Milik Orang Lain	49	71
Tanah Negara	52	56
Tanah Adat	57	52
Lainnya	65	53

Pilihan	OAP	Non-OAP
Tanah	39	39
Papan	36	50

Pilihan	OAP	Non-OAP
Bagus, kualitas tinggi	142	140
Jelek, kualitas rendah	133	156

Data keluarga juga dapat ditampilkan dalam grafik menurut variabel masing-masing

Pilih Menu **Survey** -> **Grafik**
-> **Data Keluarga** atau -> **Data Fasilitas**

Tekan tombol "Cetak Grafik ..." untuk mencetak/ print grafik

Kategori	OAP	Non-OAP
Milik Sendiri	68	72
Bebas Sewa	51	59
Rumah Dinas	48	58
Sewa	54	49
Lainnya	54	58

Kategori	OAP	Non-OAP
Milik Sendiri	52	64
Milik Orang Lain	49	71
Tanah Negara	52	56
Tanah Adat	57	52
Lainnya	65	53

Kategori	OAP	Non-OAP
Tanah	39	39
Papan	36	50

Kategori	OAP	Non-OAP
Tanah	39	39
Papan	36	50
Semen	48	43

2

Memilah Data Menggunakan Filter

Data Keluarga dan Anggota Keluarga dapat dipilah berdasarkan variabel-variabel yang dipilih sesuai kebutuhan dan ditampilkan dalam bentuk tabel.

Berikut cara melakukan filter keluarga:

Pilih Menu **Survey** -> **Kependudukan** -> **Filter Keluarga**

1 Pilih kelompok data yang akan di-filter

2 Pilih variabel yang akan di-filter.
Filter dapat dilakukan terhadap lebih dari 1 variabel

3 Tekan tombol **proses filter**. Aplikasi akan memulai pengolahan data

Dalam 1 bulan terakhir ada 1 anggota keluarganya kena malaria

Contoh Hasil Filter Keluarga: Daftar Keluarga OAP yang dalam 1 bulan terakhir ada 1 anggota keluarganya kena malaria

Ada 2 keluarga yang cocok dengan filter.

CSV Excel

Tekan tombol "Excel" untuk mengekspor tabel menjadi file excel

Nomor KK	Jumlah Anggota	Suku	RW	RT	
8850428922988268	3	OAP	001	003	Lihat Keluarga
9119041101080204	3	OAP	001	001	Lihat Keluarga

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Proses Filter Reset Filter

Tekan tombol **Reset Filter** untuk melakukan filter baru

Filter Anggota Keluarga

Cara melakukan filter anggota keluarga sama dengan filter keluarga, seperti berikut ini:

Pilih Menu **Survey** -> **Kependudukan**
-> **Filter Anggota Keluarga**

2 Tekan tombol **proses filter**. Aplikasi akan memulai pengolahan data

Contoh Hasil Filter Anggota Keluarga:
Daftar penduduk kampung yang tidak punya NIK dan tidak bersekolah lagi

Tekan tombol "Excel" untuk mengekspor tabel menjadi file excel

Ada 59 anggota yang cocok dengan filter.

CSV Excel

Kartu Keluarga	NIK	Nama	Suku	RW	RT	Hub. dengan Kepala Keluarga	Umur (tahun)	
8801406904648232	9932595561889574	SIMON K MAMBENAR	Non-OAP	001	001	Kepala Keluarga	31	Lihat di Keluarga
8830622541509618	9920054683405569	YORIM	OAP	002	001	Kepala Keluarga	34	Lihat di Keluarga
8850428922988268	9914102545098164	ORTISAN SALAWANE	OAP	001	003	Kepala Keluarga	45	Lihat di Keluarga
8850428922988268	9982129628985051	MARTHA RUMBEKWAN	OAP	001	003	Suami/Istri	43	Lihat di Keluarga

Tekan tombol **Reset Filter**. untuk melakukan filter baru

3

Surat Keluar

Fitur ini memungkinkan kader untuk membantu administrasi pemerintah Kampung dalam hal membuat surat-surat keluar dengan cepat dan rapi.

Jenis surat yang dapat dibuat melalui aplikasi ini adalah:

1. Keterangan Domisili
2. Pengantar Ijin Keramaian
3. Keterangan Kelakuan Baik
4. Keterangan Kematian
5. Pernyataan Kepemilikan Kayu
6. Keterangan Kunjungan
7. Keterangan Lahir
8. Keterangan Tidak Mampu
9. Ijin Pemotongan Hewan
10. Pengantar Pengambilan KTP
11. Pengantar (Umum)
12. Keterangan Pindah Domisili
13. Pengantar SKCK
14. Undangan

Surat yang dibuat ini berupa file PDF.

Arsip Surat Keluar:

Arsip Surat Keluar dari Kampung/ Kelurahan yang pernah dibuat tersimpan dalam aplikasi, dan dapat diedit atau dihapus

Tanggal	Jenis	Pemohon	Aksi
2022-11-21 16:33:55	DOMISILI	ADY BUDIANTO	[Edit] [Hapus]
2022-10-20 10:51:25	LAHIR	Adharya Lakana Rajasa M.M.	[Edit] [Hapus]
2022-10-20 10:22:34	UNDANGAN	Ade Wijayanti	[Edit] [Hapus]
2022-10-20 09:36:21	MESKIN	Makuta Simanjuntak M.Kom.	[Edit] [Hapus]
2022-10-20 09:35:52	MESKIN	Makuta Simanjuntak M.Kom.	[Edit] [Hapus]
2022-10-19 17:46:30	KEMATIAN	Asmanto Sihombing S.Farm	[Edit] [Hapus]
2022-10-19 17:44:24	SKCK	Adharya Hidayat M.Kom.	[Edit] [Hapus]
2022-04-25 20:01:18	IZIN_KERAMAHAN		[Edit] [Hapus]
2022-04-13 11:54:00	IZIN_KERAMAHAN		[Edit] [Hapus]
2022-02-04 13:21:21	DOMISILI		[Edit] [Hapus]

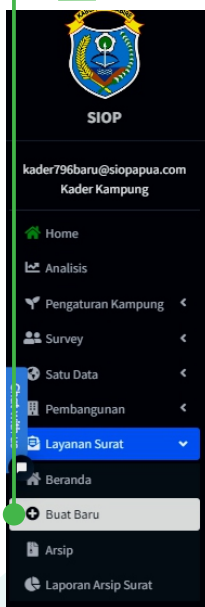
Pilih Menu **Layanan Surat** -> **Arsip**

Sedangkan untuk mengetahui jumlah dokumen yang pernah dibuat untuk tiap jenis surat, pilih Menu **Layanan Surat** -> **Laporan Arsip Surat**

Membuat Surat Keluar

Berikut cara membuat surat keluar baru:

1. Pilih Menu **Layanan Surat** -> **Buat Baru**



Formulir Surat Keluar

Formulir Surat Keluar

Jenis

Pilih...

Penduduk

Pilih...

Buka Formulir

3 Tekan Tombol Buka Formulir, akan terbuka halaman formulir surat

2. Pilih jenis surat dan nama penduduk yang akan dibuatkan suratnya

Formulir Surat Keluar: Domisili

Formulir Surat Keluar: Domisili

Nomor Surat

Tanggal Surat

Nama

Jenis Kelamin

Tempat, Tanggal Lahir

Umur

Agama

Status

Kewarganegaraan

4. Lengkapi isian yang masih kosong



PEMERINTAH KABUPATEN NABIRE
DISTRIK TELUK KIMI
KAMPUNG AIR MANDIDI
Alamat: Jln. Sungai Tami No.1

SURAT KETERANGAN DOMISILI Nomor

Kepala Kampung Air Mandidi, Kabupaten Nabire menyatakan bahwa:

Nama : ADY BUDIANTO
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal Lahir : KAB. JAYAPURA, 27 Maret 1973
Umur : 49 tahun
Agama : Kristen
Status :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Alamat :

benar-benar penduduk asli Kampung Air Mandidi, Distrik Teluk Kimi, Kabupaten Nabire.

Surat keterangan ini berlaku hingga terbit KTP asli (baru).

Surat ini kami buat dengan sadar dan kami berikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sesuai keperluan.

Nabire, 21 November 2022

Kepala Kampung Air Mandidi

Efendi Sibuea

5. Tekan Tombol **Buat Surat**, maka surat selesai dan siap dicetak

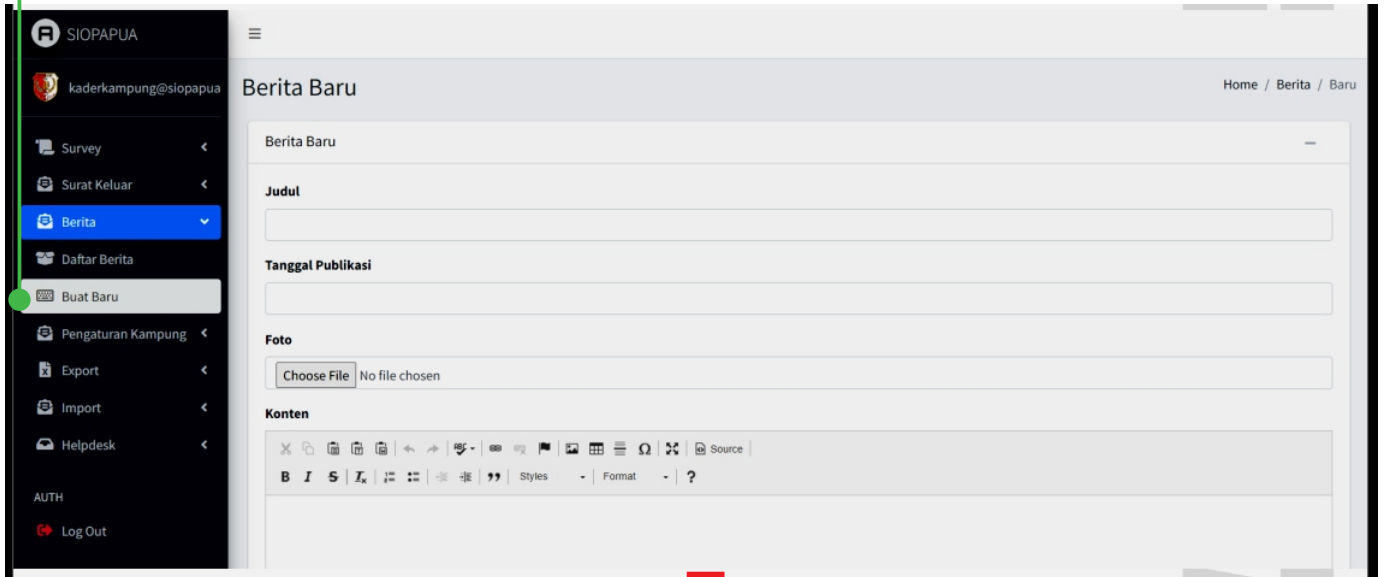
Buat Surat

4

Memuat Berita

Kader Kampung dapat menyusun berita yang terdiri atas Judul Berita, Foto (apabila ada dokumentasi berita), serta Konten berita.

Pilih Menu Berita → Buat Baru



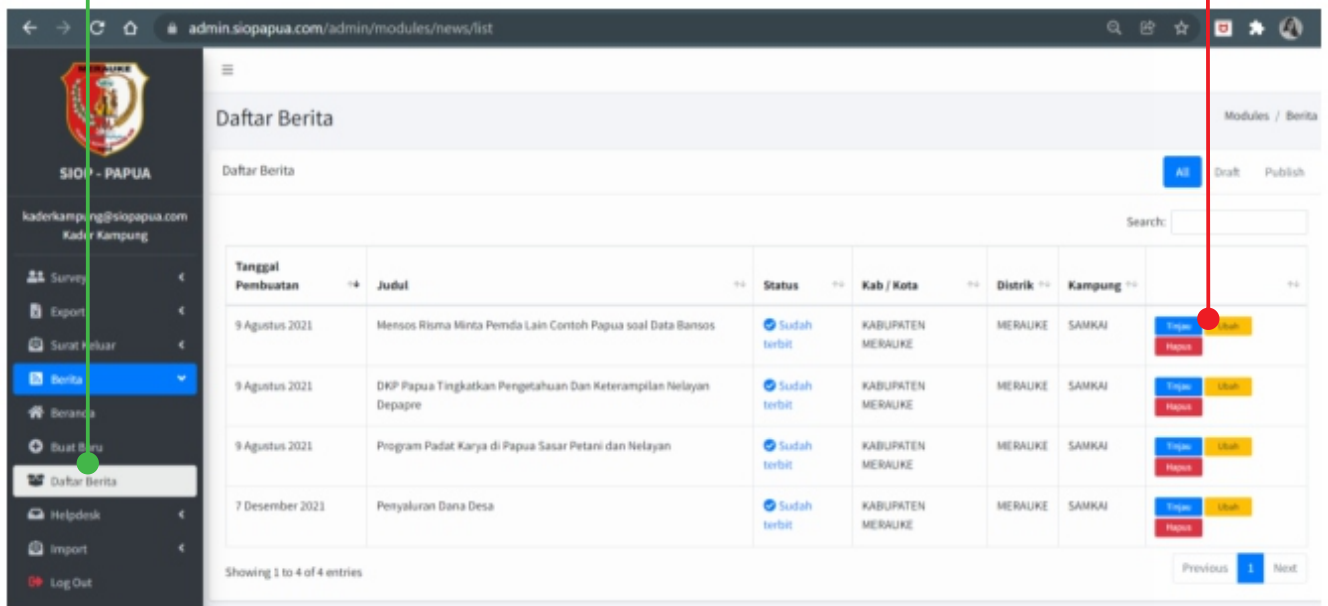
Tekan tombol **Simpan Draft** setelah selesai menyusun berita

Melihat berita yang telah disusun

Pilih Menu Berita → Daftar Berita.

Pada halaman ini terdapat daftar berita dan informasi mengenai tanggal pembuatan, judul, status, dan asal berita.

Untuk melakukan perbaikan pada berita yang telah disusun pilih Tinjau, Ubah, atau Hapus



Jika berita sudah disetujui oleh Admin Kabupaten, maka berita yang dimuat oleh Kader Kampung akan dipublikasikan di aplikasi SIO-PAPUA dan status berita akan berubah menjadi **Sudah Terbit**

5

Ekspor Data

Ekspor data dilakukan sesuai dengan level hak akses:

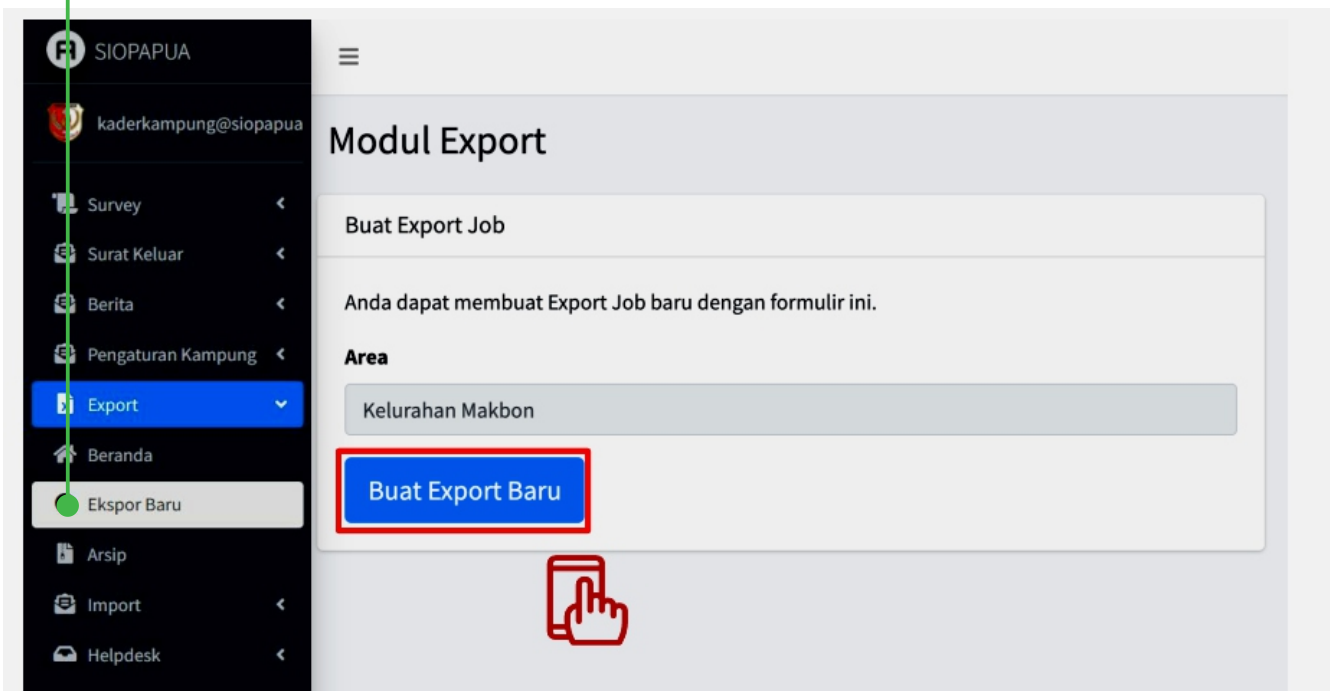
- Admin Provinsi, bisa export data mencakup semua kabupaten atau pilih kabupaten
- Admin Kabupaten, bisa export data mencakup kabupaten sendiri atau pilih Distrik
- Admin Distrik, bisa export data mencakup Distrik sendiri atau pilih Kampung
- Kader Kampung, ekspor data mencakup kampung masing-masing

Proses ekspor data bisa membutuhkan waktu beberapa menit, dipengaruhi oleh beban trafik di server.

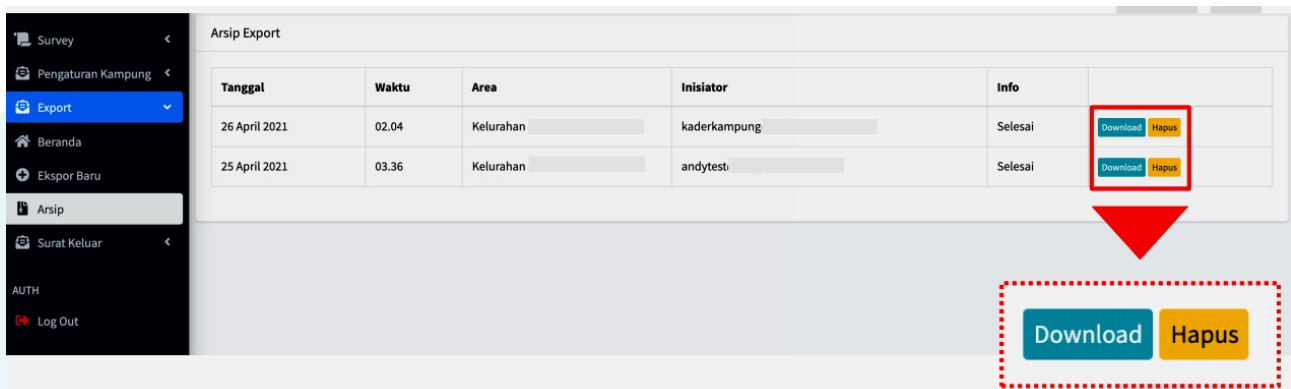
Melakukan Ekspor Baru

Ekspor baru artinya pengguna diberikan akses untuk mengunduh Data Master Kampung/ Kelurahan. Data yang diekspor adalah data terbaru yang telah terbaharui di server.

pilih Menu Ekspor → Ekspor Baru



Data ekspor tersimpan sebagai file Excel di cloud server, dan akan dapat diakses pada menu **Arsip**. File ini dapat diunduh atau dihapus



6

Mengolah Data menggunakan Microsoft Excel

File excel hasil ekspor data SIO Papua memiliki dua sheets:

Sheet pertama adalah sheet **Keluarga**, yang menunjukkan tabulasi indikator di setiap keluarga (Bagian I, III, dan IV pada formulir pendataan)

Sheet kedua adalah sheet **Anggota**, yang menunjukkan tabulasi indikator di setiap anggota keluarga (Bagian II pada formulir pendataan)

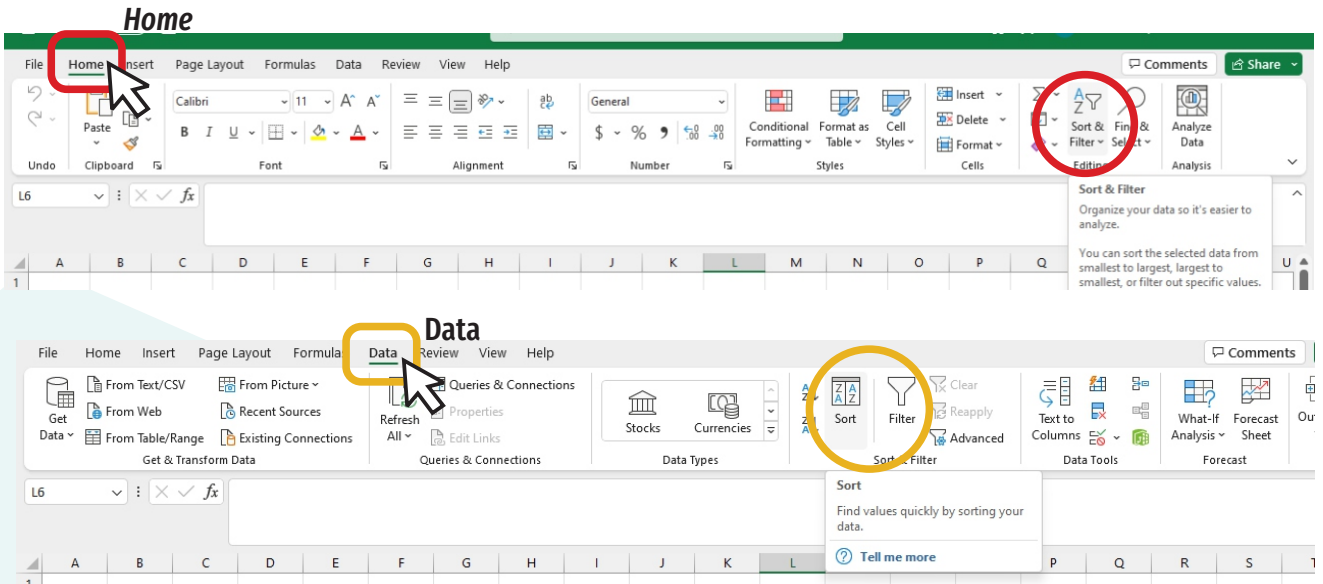
ID	Nomor Kartu Keluarga
40775	8872010502090980
40792	8801072406100000
40793	8801070812110010
40797	8801072502080010
40798	8818420273885144
40806	8753618300827272
40809	8835646838704909
40812	8867648165567314
40814	8843689918040753
40815	8872450782752203
40818	8885474801029512
41612	8854198694348871
41615	8808011812373010
41616	8884567241803147
41619	8816807546035745
41621	8808012601100040
41622	8853722207521342
41627	8853098732477324

Sort dan Filter

Sort (Mengurutkan) dan *Filter* (Menyaring) adalah fitur yang biasa digunakan untuk mengolah data ke dalam urutan atau susunan tertentu, sehingga dapat langsung dianalisa atau dipakai untuk keperluan lebih lanjut.

Fitur ini juga dapat digunakan untuk memeriksa kesalahan atau ketidaksesuaian data yang diinput dalam aplikasi.

Fitur *Sort* dan *Filter* terdapat di Menu *Home* atau di Menu *Data*



Sort (Mengurutkan)

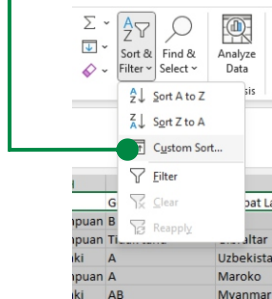
Digunakan untuk mengurutkan data

- berbentuk angka (dari yang terkecil ke yang terbesar atau sebaliknya)
- berbentuk teks (A ke Z- *ascending* atau Z ke A-*descending*)
- berbentuk tanggal (dari terlama ke terbaru dan sebaliknya)

Contoh: Mengurutkan Tanggal Lahir

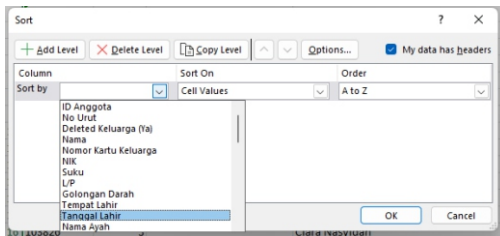
1 Blok seluruh tabel data yang akan diurutkan datanya
(bukan hanya kolom yang akan di-sort)

2 Pilih Custom Sort pada menu Sort & Filter

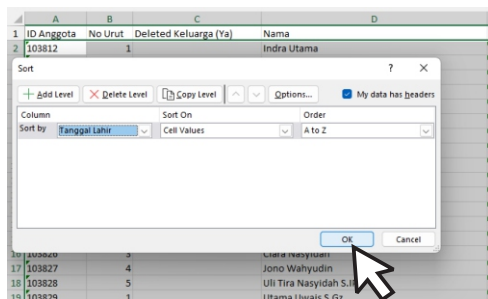


K	L	
Tanggal Lahir	Nama Ayah	Suku
1986-10-24	Lanjar	meral
2017-04-22	Dagel	meral
1998-07-29	Bagas	biru d
1953-12-30	Raharja	abu-a
1981-09-18	Darsirah	kunin
1923-12-09	Jail	krem
1954-09-07	Akarsana	biru d
1939-09-30	Balijan	jingga
1974-06-16	Adiarja	meral
1957-06-16	Rosman	biru l
1972-04-08	Dodo	perak
1989-11-11	Setya	zaitur
1942-04-24	Jaya	jingga
2004-08-15	Luluh	outh

3 Pilih Sort by Tanggal Lahir pada boks yang muncul



4 Klik OK




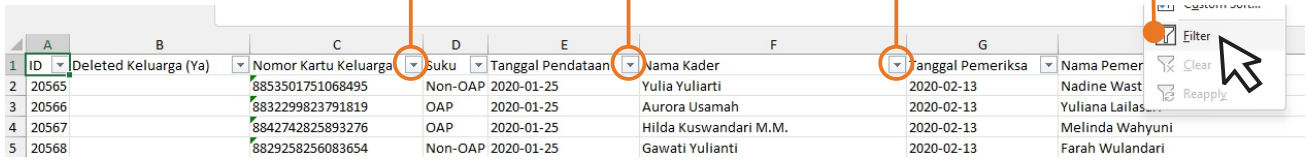
K	L	
Tanggal Lahir	Nama Ayah	Suku
1923-11-07	Jinawi	biru d
1923-12-09	Jail	krem
1927-01-22	Cahyadi	violet
1935-01-29	Nasab	hitam
1939-09-30	Balijan	jingga
1942-04-24	Jaya	jingga
1942-07-09	Prima	ungu
1944-06-05	Pangestu	cokel
1953-12-30	Raharja	abu-a
1954-09-07	Akarsana	biru d
1957-06-16	Rosman	biru l

Data pada kolom Tanggal Lahir menjadi terurut dari yang paling awal hingga paling akhir

Filter (Menyaring)


Digunakan untuk menampilkan hanya baris data sesuai filter yang kita terapkan dan menyembunyikan sisa baris data lainnya.

Klik fitur Filter, maka muncul tanda  pada semua kepala kolom pada tabel yang akan difilter

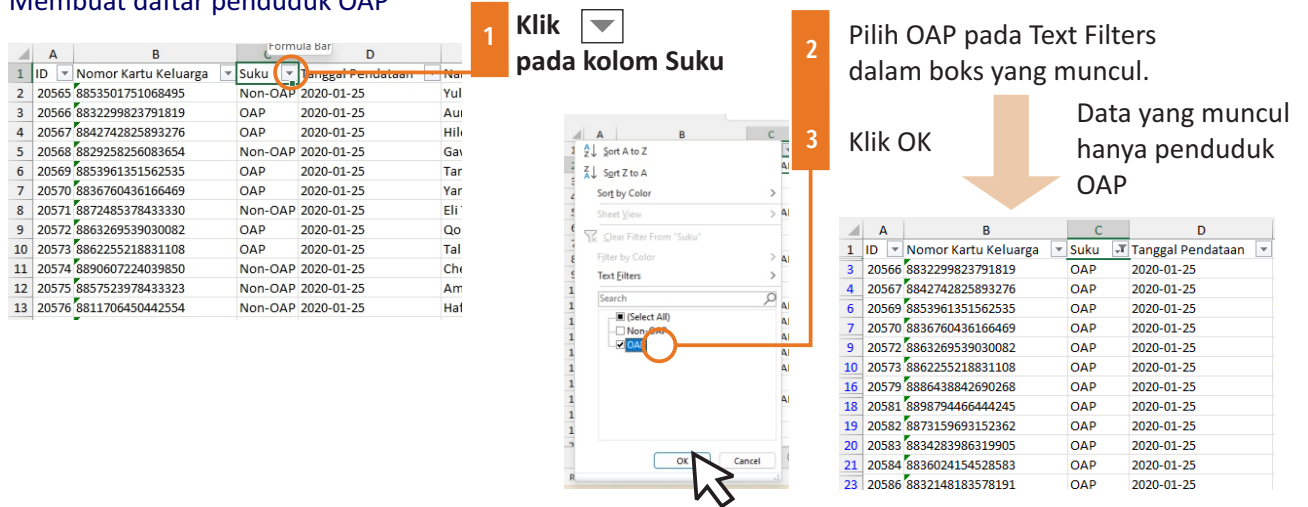


ID	Deleted Keluarga (Ya)	Nomor Kartu Keluarga	Suku	Tanggal Pendaftaran	Nama Kader	Tanggal Pemeriksa	Nama Pemeriksa
20565		8853501751068495	Non-OAP	2020-01-25	Yulia Yulianti	2020-02-13	Nadine Wast
20566		8832299823791819	OAP	2020-01-25	Aurora Usamah	2020-02-13	Yuliana Lailas...
20567		8842742825893276	OAP	2020-01-25	Hilda Kuswandari M.M.	2020-02-13	Melinda Wahyuni
20568		8829258256083654	Non-OAP	2020-01-25	Gawati Yulianti	2020-02-13	Farah Wulandari

Contoh 1: Membuat daftar penduduk OAP


- Klik  pada kolom Suku
- Pilih OAP pada Text Filters dalam boks yang muncul.
- Klik OK

Data yang muncul hanya penduduk OAP

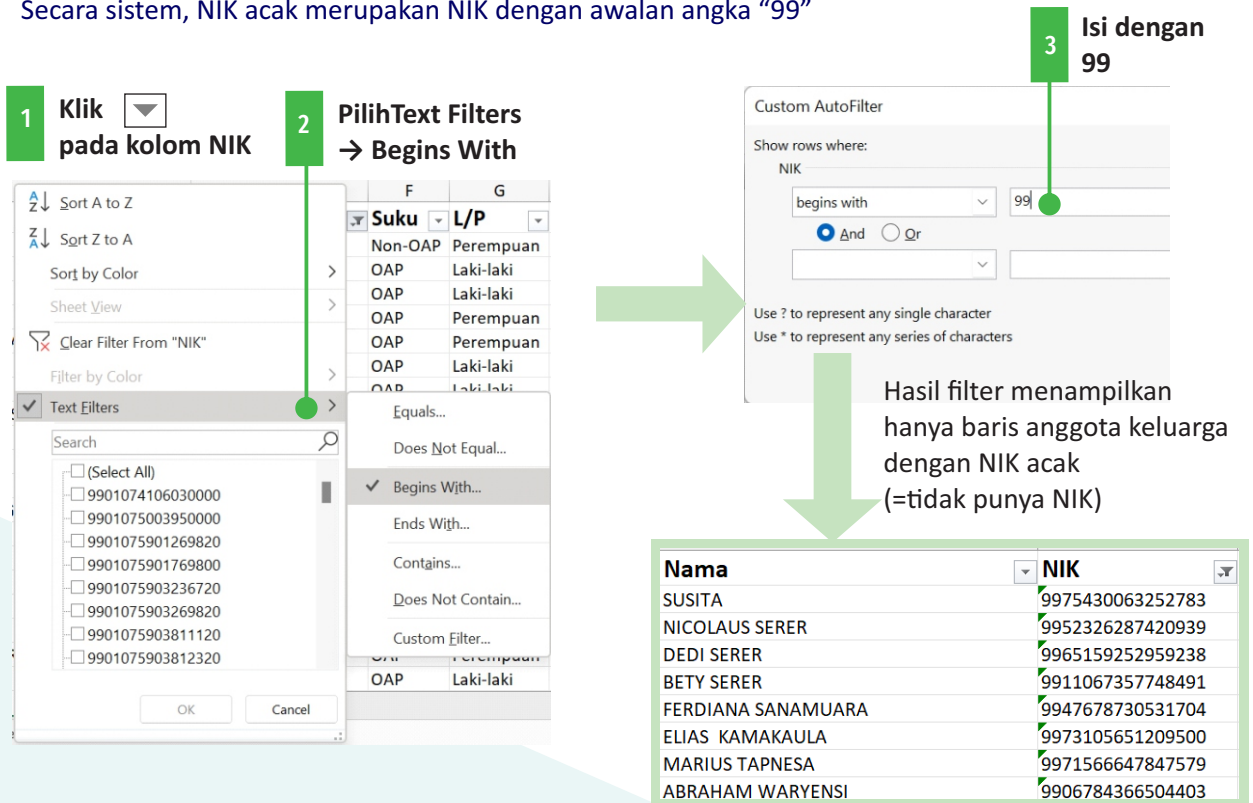


ID	Nomor Kartu Keluarga	Suku	Tanggal Pendaftaran	Nama
3	8832299823791819	OAP	2020-01-25	Yul
4	8842742825893276	OAP	2020-01-25	Aui
6	8829258256083654	Non-OAP	2020-01-25	Hili
7	8853961351562535	OAP	2020-01-25	Gav
9	8863269539030082	OAP	2020-01-25	Tar
10	8836760436166469	OAP	2020-01-25	Yar
11	8872485378433330	Non-OAP	2020-01-25	Eli
12	8863269539030082	OAP	2020-01-25	Qo
13	8862255218831108	OAP	2020-01-25	Tal
14	889060724039850	Non-OAP	2020-01-25	Ch
15	8857523978433323	Non-OAP	2020-01-25	Am
16	8811706450442554	Non-OAP	2020-01-25	Hat

Contoh 2: Untuk membuat daftar anggota keluarga yang tidak memiliki NIK. Secara sistem, NIK akan merupakan NIK dengan awalan angka "99"

- Klik  pada kolom NIK
- Pilih Text Filters → Begins With
- Isi dengan 99

Hasil filter menampilkan hanya baris anggota keluarga dengan NIK acak (=tidak punya NIK)

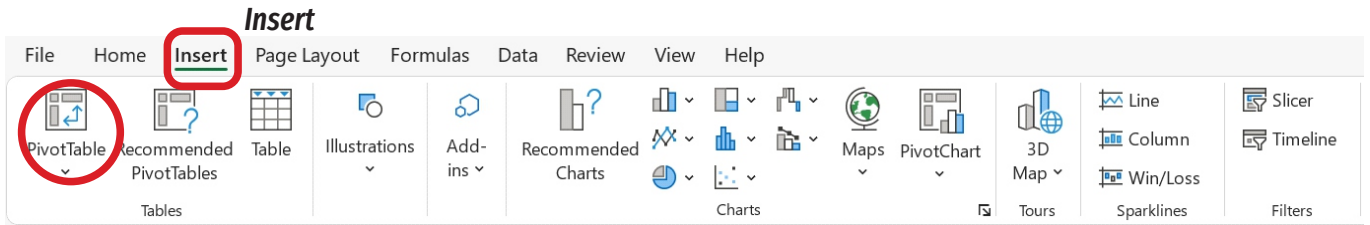


Nama	NIK
SUSITA	9975430063252783
NICOLAUS SERER	9952326287420939
DEDI SERER	9965159252959238
BETY SERER	9911067357748491
FERDIANA SANAMUARA	9947678730531704
ELIAS KAMAKAULA	9973105651209500
MARIUS TAPNESA	9971566647847579
ABRAHAM WARYENSI	9906784366504403

Pivot Table

Pivot Table adalah cara membuat laporan atau meringkas informasi tabel atau daftar data dalam Excel sehingga diperoleh informasi yang ringkas dengan analisis informasi yang diperoleh dari kombinasi kolom data dalam tabel

Fitur **Pivot Table** terdapat pada Menu Insert



Contoh:
mengetahui status kepemilikan Akta Kelahiran terpilah penduduk OAP dan Non-OAP

- 1 Klik fitur Pivot Table
- 2 Pilih New Worksheet dalam boks yang muncul.
- 3 Klik OK

- 4 Pada PivotTable Fields yang muncul di sebelah kanan halaman:
 - “Suku” ditarik ke area ‘Columns’ dan ‘Values’
 - “Akta Kelahiran” ditarik ke area ‘Rows’

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Count of Suku	Column Labels			
4	Row Labels	Non-OAP	OAP	Grand Total	
5	Tidak	308	294	602	
6	Ya	292	313	605	
7	Grand Total	600	607	1207	
8					

Pivot Table muncul di sebelah kiri halaman

