



Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin

# Pedoman Umum **MEKANISME PEMUTAKHIRAN MANDIRI**

## Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin

Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu  
Program Penanganan Fakir Miskin  
2016







KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN



BADAN PUSAT STATISTIK



TNP2K  
BUMAHARA  
PERCEPATAN PEMANGGULANGAN KEMERDEKAAN

Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin

# Pedoman Umum **MEKANISME PEMUTAKHIRAN MANDIRI**

---

## Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin

Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu  
Program Penanganan Fakir Miskin 2016



# Daftar Isi

<b>PENGANTAR</b>	7-8
<b>1. PENDAHULUAN</b>	9-15
Latar Belakang	9-11
Dasar Hukum	12-14
<b>2. MEKANISME PELAKSANAAN</b>	
Tahap 1: Pendaftaran	18-20
Tahap 2: Identifikasi Awal	21-26
Tahap 3: Verifikasi Rumah Tangga	27-30
Tahap 4: Pemuktahiran Data Terpadu	31-34
Tahap 5: Pemuktahiran Daftar Sasaran Penerima Program	35
<b>3. PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN</b>	36-37
<b>4. PEMANTAUAN DAN EVALUASI</b>	38-41
<b>5. PENUTUP</b>	42
<b>LAMPIRAN</b>	43-55



# Pengantar

Saat ini Pemerintah telah memiliki Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM) yang bersumber dari data Pemutakhiran Basis Data Terpadu tahun 2015 dan dikelola oleh Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin. Data Terpadu PPFM, yang berisikan nama dan alamat 40 persen penduduk dengan status kesejahteraan terendah di Indonesia, telah digunakan sebagai acuan data tunggal rumah tangga dan individu kurang mampu sasaran penerima bantuan program perlindungan sosial di Indonesia.

Pemerintah dituntut untuk terus memperbaiki tingkat akurasi dan validitas data sasaran penerima program perlindungan sosial. Saat ini Pemerintah sedang mempersiapkan sebuah mekanisme pemutakhiran Data Terpadu PPFM melalui Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM).

Dengan mekanisme ini, masyarakat kurang mampu yang belum menerima program perlindungan sosial, mendaftarkan diri secara aktif dan mandiri kepada Unit Pengelola Data Rumah Tangga Kurang Mampu di daerah untuk kemudian diidentifikasi dan diverifikasi dengan menggunakan standar nasional yang telah ditentukan. Data masyarakat kurang mampu yang sudah terverifikasi, kemudian akan dianalisa di tingkat nasional sehingga menghasilkan Data Terpadu PPFM yang termuktakhirkan, dan digunakan sebagai dasar dalam penentuan sasaran penerima program perlindungan sosial di Indonesia.

Guna memudahkan pelaksanaan tugas Unit Pengelola Data Rumah Tangga Kurang Mampu di daerah diperlukan adanya buku petunjuk pelaksanaan dalam melakukan pemutakhiran data rumah tangga kurang mampu atau selanjutnya disebut Pedoman Umum Mekanisme Pemutakhiran Mandiri. Secara garis besar buku pedoman ini memuat tentang keseluruhan tahapan pelaksanaan, pengelolaan/kelembagaan, serta pemantauan dan evaluasi MPM yang akan dilaksanakan oleh Unit Pengelola Data Rumah Tangga Kurang Mampu di daerah.

Sebagai sebuah *living document*, pedoman ini pada dasarnya bersifat dinamis dan terbuka atas masukan demi penyempurnaannya. Semoga buku pedoman ini dapat benar-benar bermanfaat bagi Unit Pengelola Data Rumah Tangga Kurang Mampu di daerah dan seluruh pemangku kepentingan penanggulangan kemiskinan di Indonesia.

Jakarta, 10 November 2016

Sekretaris Eksekutif Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K)/

Penanggung Jawab Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin

**Bambang Widiyanto**



# 1. PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Sejak tahun 1998, pemerintah Indonesia telah melaksanakan sejumlah program perlindungan sosial dengan sasaran penduduk miskin, antara Program Raskin, Jamkesmas, Bantuan Langsung Tunai (BLT), dan lain-lain. Namun, berdasarkan analisis data Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) tahun 2009, hanya sekitar 30% penduduk miskin yang menerima ketiga program tersebut (Raskin, BLT, Jamkesmas). Hal ini menunjukkan bahwa sistem penargetan program perlindungan sosial/penanganan kemiskinan masih kurang efektif dimana tingkat kesalahan inklusi dan kesalahan eksklusi masih cukup tinggi. Dalam hal ini, adanya satu basis data sasaran yang dapat digunakan oleh banyak program diketahui dapat meningkatkan akurasi dan komplementaritas program.

Pengembangan Basis Data Terpadu di Indonesia diawali dengan pelaksanaan PPLS 2011 oleh BPS yang memanfaatkan data hasil Sensus Penduduk tahun 2010. Metodologi yang digunakan dalam PPLS 2011 lebih baik dibandingkan dengan kegiatan pendataan penduduk miskin yang dilaksanakan sebelumnya. Selain menggunakan data Sensus Penduduk terbaru, PPLS 2011 juga mendata lebih banyak rumah tangga daripada pendataan sebelumnya (45% rumah tangga, dibandingkan dengan 29% rumah tangga pada pendataan tahun 2008) Selain itu, proses pendataan rumah tangga miskin dalam PPLS 2011 melibatkan komunitas miskin serta menggunakan lebih banyak variabel untuk memprediksi status kesejahteraan rumah tangga. Status kesejahteraan rumah tangga yang didata dalam PPLS 2011 diperingkat menggunakan metode *proxy means testing* (PMT) TNP2K membangun membangun

model PMT yang spesifik untuk masing-masing kabupaten/kota di Indonesia sesuai dengan karakteristik kesejahteraan di wilayah tersebut. Data PPLS 2011 yang sudah diolah tersebut kemudian dikelola oleh TNP2K sebagai Basis Data Terpadu untuk Program Perlindungan Sosial.

Basis Data Terpadu berisi informasi sosial-ekonomi dan demografi dari sekitar 40% penduduk di Indonesia yang paling rendah status kesejahteraannya. Basis Data Terpadu mampu memberikan data tentang sebaran/agregat dari individu/keluarga/rumah tangga menurut variabel-variabel sosial-ekonomi yang didata dalam PPLS 2011, serta informasi karakteristik sosial-ekonomi beserta nama dan alamatnya. Tujuan utama basis Data Terpadu dalam program perlindungan sosial adalah untuk melakukan perencanaan/analisis, penetapan sasaran penerima manfaat dan monitoring-evaluasi pelaksanaan program perlindungan sosial/penanganan kemiskinan dengan sasaran individu/keluarga/rumah tangga.

Basis Data Terpadu ini sudah dimutakhirkan pada tahun 2015 melalui kegiatan validasi data rumah tangga yang terdaftar dalam Basis Data Terpadu dan verifikasi data rumah tangga yang diduga miskin sesuai usulan Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kajian TNP2K tentang implementasi penargetan program perlindungan sosial menggunakan Basis Data Terpadu di Indonesia menunjukkan bahwa pendekatan *on-demand* menawarkan sarana bagi rumah tangga, keluarga dan masyarakat untuk menyuarakan permintaan bantuan dan kebutuhan mereka. Hal ini juga didukung oleh hasil kajian World Bank yang menunjukkan bahwa model *self-targeting* di level desa (komunitas) dikombinasi dengan sistem

pemeringkatan memberikan kesempatan kepada masyarakat miskin untuk terpilih menjadi calon penerima bantuan program.

### Gambar 1. Konsep Mekanisme Pemutakhiran Mandiri



Sejalan dengan Undang-Undang no 13 Tahun 2011, Pemerintah Indonesia mengembangkan Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM) untuk memfasilitasi penduduk miskin dan kurang mampu agar dapat mendaftarkan diri secara aktif (*on demand application*) dan diverifikasi secara obyektif serta didaftarkan ke dalam yang belum terdaftar dalam Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin. Melalui pelaksanaan MPM, pemutakhiran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dapat dilakukan secara lebih dinamis dan, kemudian, kesalahan eksklusi (*exclusion error*) dalam penargetan program perlindungan sosial dapat diminimalkan.

---

<sup>1</sup> Bah, Nazara, Satriawan, Basis Data Terpadu di Indonesia untuk Program Perlindungan

<sup>2</sup> World Bank, Self-Targeting: Evidence from A Field Experiment in Indonesia, 2011

## Dasar Hukum

Mekanisme Pendaftaran Mandiri untuk Pemutakhiran Data Terpadu PPFM dibangun dengan landasan peraturan perundangan sebagai berikut:

- Undang Undang no. 13 tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin.  
Pasal 9
  - a) Seorang fakir miskin yang belum terdata dapat secara aktif mendaftarkan diri kepada lurah atau kepala desa atau nama lain yang sejenis di tempat tinggalnya.
  - b) Kepala keluarga yang telah terdaftar sebagai fakir miskin wajib melaporkan setiap perubahan data anggota keluarganya kepada lurah atau kepala desa atau nama lain yang sejenis di tempat tinggalnya.

Pasal 10: Data yang telah diverifikasi dan validasi harus berbasis teknologi informasi dan dijadikan sebagai data terpadu.

- Peraturan Presiden nomor 166 tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.  
Pasal 3 Ayat (1): Untuk menjamin ketepatan sasaran program perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemerintah melaksanakan pendataan penerima program perlindungan sosial.
- Peraturan Pemerintah nomor 63 tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah.  
Pasal 11 Huruf d dan Pasal 36 Huruf e: Pemeliharaan

dan pendayagunaan sumber daya dilakukan dengan cara meningkatkan motivasi, tanggung jawab, dan partisipasi Fakir Miskin;

- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia nomor 16 tahun 2016 tentang Mekanisme Penggunaan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 2: Data terpadu digunakan sebagai sumber data utama Penanganan Fakir Miskin agar program Penanganan Fakir Miskin dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu, dan berkelanjutan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.

- Surat Keputusan Menteri Sosial RI nomor 24/HUK/2016 tentang Kelompok Kerja Pengelola Data Terpadu Penanganan Fakir Miskin.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Kelompok Kerja mengelola data fakir miskin yang meliputi penghapusan, penggantian, penambahan, dan pemeringkatan.

KEEMPAT: Penghapusan, penggantian, penambahan, dan pemeringkatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA didasarkan pada hasil verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Kelompok Kerja dimaksud untuk selanjutnya ditetapkan oleh Menteri Sosial melalui Sekretaris Jenderal sebagai data terpadu program penanganan fakir miskin.

KELIMA: Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT disampaikan oleh Ketua Kelompok Kerja kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial untuk dijadikan sebagai basis data terpadu faskir miskin.

- Surat Keputusan Menteri Sosial RI nomor 32/HUK/2016 tentang penetapan data terpadu program penanganan Fakir Miskin.

KESATU: Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin sebanyak 92.994.742 (sembilan puluh dua juta sembilan ratus sembilan puluh empat ribu tujuh ratus empat puluh dua ribu rupiah) jiwa digunakan sebagai basis data dalam pelaksanaan Program Penanganan Fakir Miskin yang dilaksanakan oleh kementerian atau lembaga dan pemerintah daerah, baik yang menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Negara maupun Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Beberapa negara yang sudah menerapkan pendekatan *On-Demand* dalam pemutakhiran data sasaran program perlindungan sosial/ penanggulangan kemiskinan. Tabel 1 merangkum informasi struktur kelembagaan dan pembagian fungsi pusat-daerah dalam sistem *On-Demand Application* di Brazil (*Cadastro Unico*), Kolombia (*Sisben*), dan Filipina (*Listahanan*).

**Tabel 1. Contoh Pelaksanaan On-Demand Application di Negara Lain**

Negara	PELAKSANA DI TINGKAT PUSAT		PELAKSANA DI TINGKAT DAERAH	
	Lembaga	Fungsi	Lembaga	Fungsi
Brazil Cadastro Único (CU)	Departemen CU di bawah Kementerian Pembangunan Sosial dan Penanggulangan Kelaparan (MDS) dalam tugasnya berkoordinasi dengan Sekretariat Nasional Kependudukan dan Pendapatan (Senarc) dan 'Caixa' (bank federal Brazil) sebagai pengelola data	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan kebijakan, aturan dan prosedur</li> <li>Melakukan analisis data dan pengesahan hasil</li> </ul>	Sekretariat Bantuan Sosial (Social Assistance Secretariat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operasional layanan</li> <li>Koordinasi kegiatan pendaftaran dan pendataan</li> </ul>
Kolombia Sisben	Badan Perencanaan Nasional (National Planning Agency/DNP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi pemanfaatan data untuk program-program nasional</li> </ul>	<b>Perwakilan DNP di daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsolidasi data ke tingkat pusat</li> </ul>
Filipina Sistahanan	Kantor Penargetan Rumah Tangga Nasional (NHTO) di bawah Departemen Kesejahteraan dan Pembangunan Sosial (DSWD) dalam tugasnya berkoordinasi dengan Dewan Penasehat Teknis (NTAG) dan Komite Nasional Sistem Penargetan (NTSC) yang terdiri dari perwakilan instansi penyelenggara program.		Unit Penargetan Rumah Tangga Nasional (NHTU) di bawah Kanwil DSWD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi pemanfaatan data untuk program-program daerah</li> </ul>

## 2. MEKANISME PELAKSANAAN

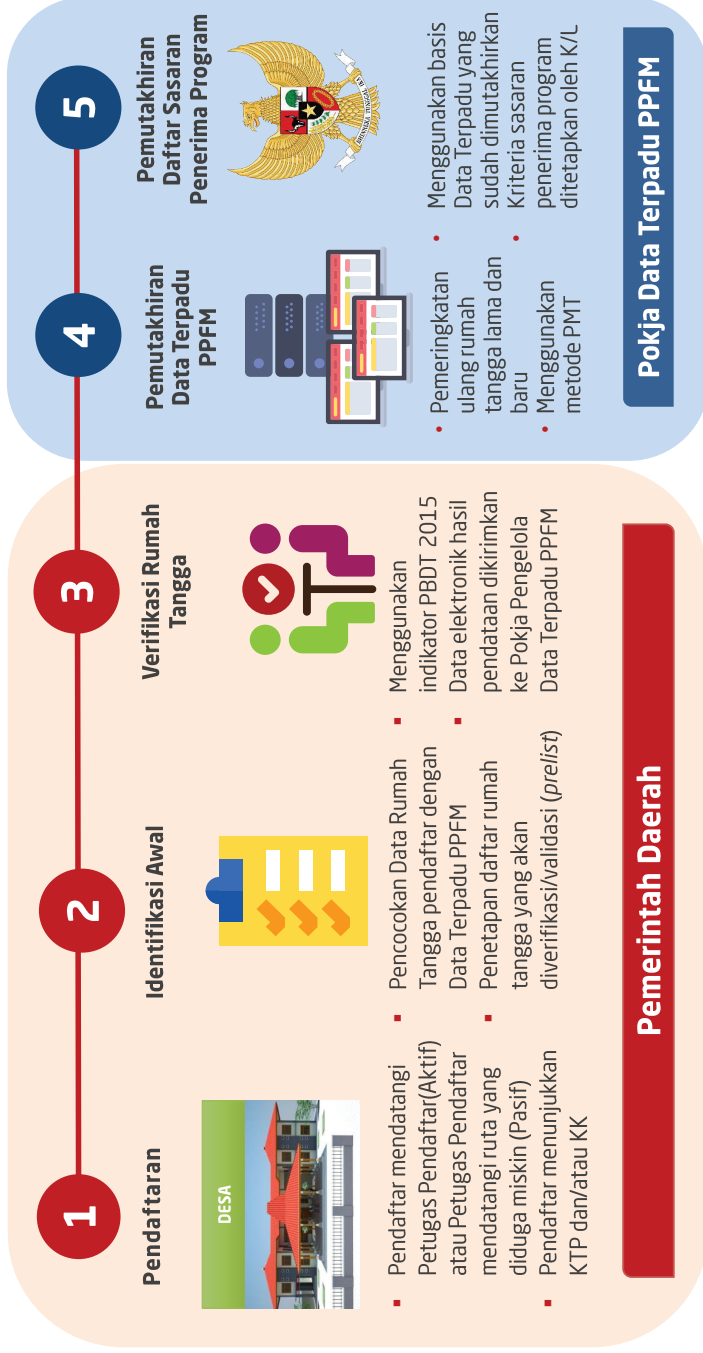
Alur proses Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) terdiri dari 5 tahapan, yang meliputi:

1. Pendaftaran
2. Identifikasi Awal
3. Verifikasi Rumah Tangga
4. Pemutakhiran Data Terpadu PPFM
5. Pemutakhiran Daftar Sasaran Penerima Program

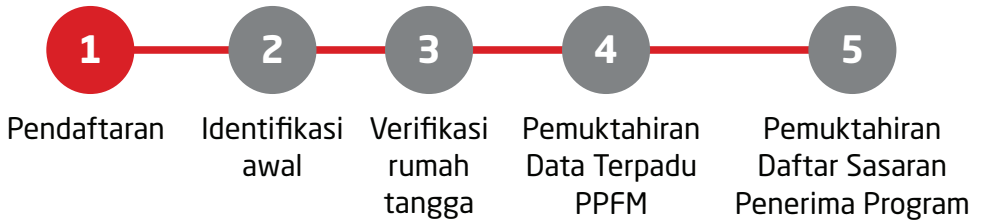
Sebagaimana diilustrasikan dalam skema Gambar 2, pelaksanaan tahap-tahap MPM memerlukan sinergi antara pemerintah pusat dan daerah. Tahap 1 sampai dengan 3 MPM adalah tugas dan tanggungjawab pemerintah daerah, sedangkan Tahap 4 sampai dengan 5 merupakan tugas dan tanggungjawab pemerintah pusat. Bagian selanjutnya, akan membahas lebih rinci standar dan teknis pelaksanaan masing-masing tahapan MPM.



**Gambar 2. Alur Proses Mekanisme Pemutakhiran Mandiri**



## TAHAP 1: PENDAFTARAN



Pendaftaran merupakan tahap paling awal dari Mekanisme Pemuktahiran Mandiri (MPM). Pada tahap ini, dilakukan pengumpulan data awal dari rumah tangga pendaftar yang akan digunakan dalam tahap selanjutnya, yaitu tahap Identifikasi Awal.

Tahap Pendaftaran merupakan salah satu tahapan MPM yang menjadi tugas dan tanggungjawab pemerintah daerah. Sebelum memulai layanan pendaftaran, pemerintah daerah perlu memastikan bahwa pelaksanaan MPM telah tersosialisasi dengan baik kepada pemangku kepentingan dan masyarakat sampai di wilayah administrasi terkecil di kabupaten/kota yang bersangkutan. Sosialisasi pelaksanaan MPM sekurang-kurangnya mencakup informasi tentang tujuan dan sasaran MPM, cara mendaftar, serta proses/tahapan setelah pendaftaran.

### LOKASI DAN PELAKSANA

Dalam menentukan lokasi dan pelaksana tahap Pendaftaran, pemerintah daerah perlu mempertimbangkan beberapa faktor sebagai berikut:

1. Lokasi pendaftaran mudah diakses (baik dalam konteks jarak geografis maupun sosial) oleh penduduk miskin dan

kurang mampu. Sangat disarankan bagi pemerintah daerah untuk menyediakan akses kepada layanan Pendaftaran MPM sekurang-kurangnya di tingkat desa/kelurahan.

2. Petugas Pendaftaran MPM memenuhi kriteria sebagai berikut:
  1. Tingkat pendidikan minimal lulus sekolah menengah atas (SMA) atau yang sederajat.
  2. Telah mendapatkan pelatihan mengenai tujuan dan prosedur MPM, tatacara Pendaftaran MPM, cara melaksanakan wawancara dengan pendaftar dan mengisi formulir pendaftaran.
  3. Bebas dari konflik kepentingan dengan individu/keluarga/rumah tangga pendaftar.
  4. Fasih berkomunikasi dalam bahasa lokal dan Bahasa Indonesia.
  5. Mahir mengoperasikan komputer (bila pendaftaran menggunakan formulir elektronik).

## **METODE**

Pendaftaran MPM hendaknya dilaksanakan **TANPA PUNGUTAN BIAYA APAPUN** kepada pendaftar. Pendaftaran dapat dilaksanakan melalui dua metode, yaitu: pendaftaran aktif dan pendaftaran pasif. **Pendaftaran aktif** adalah metode pendaftaran yang diinisiasi oleh rumah tangga miskin atau kurang mampu yang belum mendapatkan bantuan program perlindungan sosial dari pemerintah pusat. Kepala Rumah Tangga atau Anggota Rumah Tangga dapat langsung mendatangi lokasi pendaftaran terdekat yang disediakan oleh pemerintah daerah.

Cara **pendaftaran pasif** dilaksanakan bila rumah tangga yang

diduga miskin atau kurang mampu tidak dapat secara aktif mendaftarkan diri, termasuk di antaranya:

- Rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal dan lansia.
- Rumah tangga yang berdomisili di daerah terpencil dengan keterbatasan akses/fasilitas transportasi dan komunikasi.

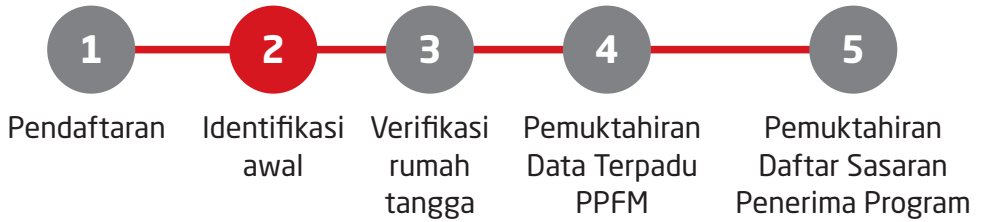
Dalam kondisi seperti yang disebutkan di atas, petugas layanan MPM mengunjungi rumah tangga dan mengumpulkan data-data awal untuk mendaftarkan rumah tangga tersebut.

Pada saat mendaftar, baik melalui metode aktif maupun pasif, pendaftar harus menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku. Data kependudukan yang tertera dalam KTP dan KK, termasuk Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor KK, merupakan salah satu sumber data untuk pengisian Data Awal. Petugas pendaftaran harus menyimpan salinan dari KTP dan KK pendaftar dalam bentuk fotokopi atau hasil *scan* elektronik.

## **INSTRUMEN**

Formulir Pendaftaran disediakan oleh pemerintah daerah, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik, sesuai dengan kapasitas sistem informasi manajemen setempat. Data yang dikumpulkan dengan Formulir Pendaftaran meliputi data diri pendaftar dan data karakteristik rumah tangga. Data karakteristik rumah tangga yang dipilih adalah yang memiliki korelasi paling besar terhadap peringkat kesejahteraan rumah tangga di kabupaten/kota setempat. Contoh Formulir Pendaftaran MPM dapat dilihat pada Lampiran 1.

## TAHAP 2: IDENTIFIKASI AWAL



Tujuan dari tahap Identifikasi Awal adalah menentukan apakah rumah tangga pendaftar layak sebagai sasaran tahap berikutnya, yaitu tahap Verifikasi Rumah Tangga.

### LOKASI DAN PELAKSANA

Dalam menentukan lokasi dan pelaksana tahap Identifikasi Awal, pemerintah daerah perlu mempertimbangkan beberapa faktor sebagai berikut:

1. Kesiapan sistem informasi manajemen (SIM) setempat. Idealnya, proses Identifikasi Awal dapat dilaksanakan melalui jaringan interkoneksi antara *host* data tahap pendaftaran dengan *host* Data Terpadu PPFM di daerah. Dengan demikian, proses untuk menentukan apakah data rumah tangga pendaftar akan dilanjutkan ke tahap Verifikasi Rumah Tangga dapat dilaksanakan dalam waktu yang relatif cepat.
2. Kesiapan personel untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam tahap Identifikasi Awal.

Untuk pelaksanaan tahap Identifikasi Awal yang efektif, diperlukan beberapa kondisi sebagai berikut:

- Pemerintah daerah memiliki sistem informasi manajemen yang menggunakan Data Terpadu PPFM sebagai basis data.
- Tersedia jaringan interkoneksi antara Data Terpadu PPFM dengan data SIAK daerah untuk menunjang kegiatan pencocokan data pendaftar.
- Pemerintah daerah memiliki kapasitas sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi yang memadai untuk mendukung kegiatan pencocokan data pendaftar dengan Data Terpadu PPFM.
- Pemerintah daerah telah menetapkan kriteria rumah tangga pendaftar yang layak untuk diproses lebih lanjut melalui kegiatan skrining awal.

## **METODE**

Tahap Identifikasi Awal dilaksanakan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu:

1. Skrining Awal
2. Pencocokan data rumah tangga pendaftar dengan Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM)
3. Penyusunan daftar sasaran verifikasi rumah tangga

## 1. Skrining Awal

Kegiatan skrining awal dimaksudkan untuk menyeleksi data rumah tangga pendaftar yang layak untuk diproses lebih lanjut. Rumah tangga pendaftar yang layak diproses lebih lanjut adalah yang memenuhi kriteria skrining awal yang telah ditetapkan.

Kegiatan skrining awal dilaksanakan dengan menganalisis data karakteristik rumah tangga yang disampaikan oleh rumah tangga pada saat pendaftaran. Data karakteristik rumah tangga yang dipilih adalah yang memiliki korelasi terbesar dengan status kesejahteraan rumah tangga di kabupaten/kota setempat sesuai dengan hasil analisis Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM. Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM menyediakan bantuan teknis kepada pemerintah daerah untuk menetapkan kriteria skrining awal yang spesifik untuk kabupaten/kota yang bersangkutan.

Sebagai contoh, mengacu pada contoh Formulir Pendaftaran MPM (Lampiran 1), rumah tangga pendaftar yang dinyatakan tidak lolos dari kegiatan skrining awal di wilayah tersebut adalah rumah tangga yang teridentifikasi memiliki sedikitnya 3 dari 5 informasi sebagai berikut:

1. Rumah tangga dengan bahan bangunan utama atap rumah terluas adalah beton/genteng
2. Rumah tangga memiliki mobil
3. Rumah tangga memiliki AC
4. Rumah tangga memiliki tabung gas lebih dari 5,5 Kg
5. Pendidikan tertinggi anggota rumah tangga yang sudah tidak bersekolah Sarjana

## 2. Pencocokan data rumah tangga pendaftar dengan Data Terpadu PPFM

Tujuan dari kegiatan pencocokan data rumah tangga dengan Data Terpadu PPFM adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi apakah rumah tangga pendaftar sudah terdaftar dalam Data Terpadu PPFM. Bila rumah tangga pendaftar **belum terdaftar** dalam Data Terpadu PPFM, maka rumah tangga pendaftar tersebut dimasukkan ke dalam Daftar Sasaran Verifikasi Rumah Tangga (prelist).
2. Bila rumah tangga pendaftar **sudah terdaftar** dalam Data Terpadu PPFM, maka perlu diidentifikasi apakah terdapat perubahan data karakteristik rumah tangga yang dapat menyebabkan perubahan peringkat kesejahteraan rumah tangga tersebut.

Parameter yang digunakan untuk mengidentifikasi apakah rumah tangga pendaftar sudah terdaftar dalam Data Terpadu PPFM adalah:

- NIK kepala rumah tangga
- Kode provinsi domisili kepala rumah tangga
- Kode kabupaten/Kota domisili kepala rumah tangga
- Kode kecamatan domisili kepala rumah tangga
- Kode kelurahan/desa domisili kepala rumah tangga

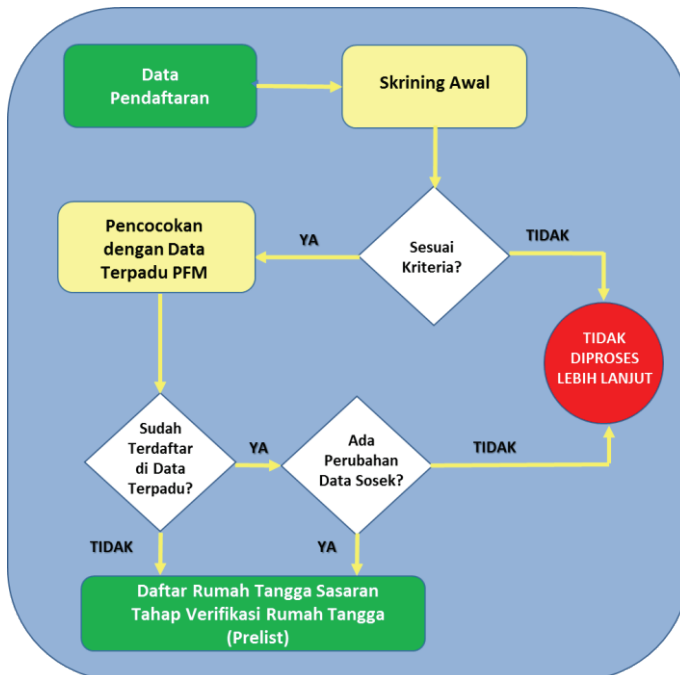
Secara ringkas, alur logika pencocokan data disampaikan pada Gambar 3. Bila data salah satu dari parameter tersebut tidak sama, maka rumah tangga pendaftar dikategorikan belum terdaftar dalam Data Terpadu PPFM. Rumah tangga ini



kemudian dimasukkan ke dalam Daftar Sasaran Verifikasi Rumah Tangga.

Bila data semua parameter tersebut sama (*matched*) antara dengan data di dalam Data Terpadu PPFM, maka rumah tangga tersebut dikategorikan 'sudah terdaftar' dalam Data Terpadu PPFM. Untuk rumah tangga yang masuk kategori 'sudah terdaftar', dilaksanakan proses pencocokan data karakteristik rumah tangga. Bila terdapat perbedaan data karakteristik rumah tangga antara data saat pendaftaran dengan data dalam Data Terpadu PPFM, maka rumah tangga tersebut menjadi kandidat untuk tahap Verifikasi Rumah Tangga.

**Gambar 3. Alur Proses Identifikasi Awal**



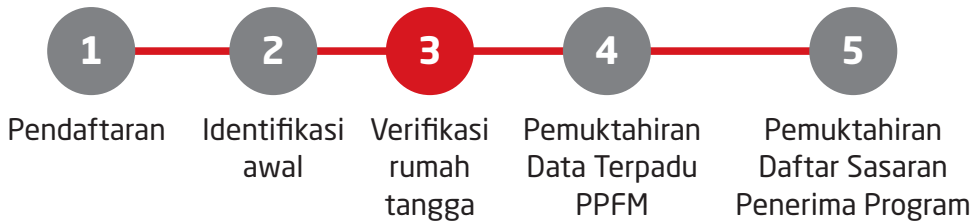
### 3. Penyusunan daftar sasaran verifikasi rumah tangga

Luaran dari tahap Identifikasi Awal adalah Daftar Sasaran Verifikasi Rumah Tangga, yaitu daftar nama dan alamat rumah tangga yang akan dikunjungi oleh petugas Verifikasi Rumah Tangga. Data rumah tangga pendaftar yang akan dimasukkan ke dalam daftar rumah tangga yang akan diverifikasi dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu:

1. Daftar rumah tangga yang sudah ada di Data Terpadu PPFM dan terdapat perubahan data sosial ekonomi rumah tangga pendaftar tersebut.
2. Daftar rumah tangga yang belum terdaftar dalam Data Terpadu PPFM.

Untuk memudahkan Petugas Verifikasi Rumah Tangga mengidentifikasi rumah tangga sasaran, maka daftar sasaran verifikasi rumah tangga sebaiknya disusun secara tersruktur dan dengan rincian yang jelas dengan pengelompokkan berdasarkan wilayah sebagaimana contoh pada Lampiran 2. Daftar Sasaran Verifikasi Rumah Tangga dapat ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Daerah sebagai landasan legal-formal bagi pelaksana tahap Verifikasi Rumah Tangga.

### TAHAP 3: VERIFIKASI RUMAH TANGGA



Tahap Verifikasi Rumah Tangga bertujuan untuk mengumpulkan data kondisi sosial ekonomi rumah tangga secara rinci. Data rinci rumah tangga tersebut akan digunakan untuk menganalisis peringkat kesejahteraan rumah tangga dalam Data Terpadu PPFM, yang kemudian akan menentukan kelayakan rumah tangga tersebut sebagai penerima program bantuan sosial dari pemerintah.

Dalam Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM), kegiatan-kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan Verifikasi Rumah Tangga merupakan tugas dan tanggungjawab pemerintah daerah. Pada prinsipnya, verifikasi rumah tangga miskin atau kurang mampu dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan program dan kemampuan pemerintah daerah sebagai penyelenggara. Frekuensi dan jadwal pelaksanaan Verifikasi Rumah Tangga dalam Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) ditentukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Merujuk kepada Undang-Undang Republik Indonesia nomor 13 tahun 2011 pasal 8, kegiatan verifikasi rumah tangga miskin atau kurang mampu dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali.
2. Sebagian besar program perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat memutakhirkan daftar

penerima program 1 (satu) kali dalam setahun, yaitu tiap awal tahun anggaran.

3. Merujuk kepada Peraturan Pemerintah no 101 tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan dan Peraturan Pemerintah no 76 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah no 101 tahun 2012, dimana penetapan perubahan data Penerima Bantuan Iuran (PBI) program Jaminan Kesehatan dilakukan paling lama setiap 6 (enam) bulan, maka tahap Verifikasi Rumah Tangga perlu dilakukan setiap 6 (enam) bulan.

Dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, tahap Verifikasi Rumah Tangga untuk MPM dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu pada bulan Mei dan November setiap tahunnya.

Tahap Verifikasi Rumah Tangga terdiri dari 2 (dua) kegiatan, yaitu pengumpulan data dan entri data hasil verifikasi rumah tangga.

## **1. PENGUMPULAN DATA**

### **Lokasi dan Pelaksana**

Kegiatan pengumpulan data dilaksanakan di lokasi domisili rumah tangga sasaran. Pengumpulan data dilaksanakan oleh Petugas Verifikasi Rumah Tangga, yaitu potensi dan sumber kesejahteraan sosial yang ada di kecamatan, kelurahan atau desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah. Untuk mendapatkan hasil pendataan yang obyektif dan akurat, Petugas Verifikasi Rumah Tangga perlu memiliki kualifikasi minimal sebagai berikut:

1. Tingkat pendidikan minimal lulus sekolah menengah atas (SMA) atau yang sederajat.

2. Berpengalaman dan telah menyelesaikan pelatihan standar sebagai Petugas Verifikasi Rumah Tangga.
3. Bebas dari konflik kepentingan terhadap instansi atau lembaga atau petugas yang melaksanakan tahap Pendaftaran.
4. Mengenal karakteristik sosial-budaya masyarakat serta aspek geografis wilayah yang menjadi area tanggung jawabnya.
5. Fasih berkomunikasi dalam bahasa lokal dan Bahasa Indonesia.

## Metode dan Instrumen

Pengumpulan data kondisi sosial ekonomi rumah tangga dilakukan melalui metode wawancara dan observasi. Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Data Terpadu PPFM telah menyusun Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM) sebagaimana tersedia pada Lampiran 3 Formulir ini merupakan standar instrumen kegiatan pengumpulan data dalam Mekanisme Pemutakhiran Mandiri. Isi dan urutan variabel data yang tersedia dalam Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu PPFM tersebut telah disesuaikan dengan jenis variabel dan pengkodean data yang dibutuhkan untuk melakukan analisis peringkat kesejahteraan rumah tangga dengan metode standar Data Terpadu PPFM, yaitu metode *Proxy Means Testing*/PMT.

Pemerintah daerah dapat menambahkan variabel data selain yang ada di dalam Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu PPFM untuk mengakomodasi kebutuhan program daerah. Daftar variabel data tambahan tersebut dapat disertakan sebagai lembaran tambahan dari formulir standar MPM, sehingga tidak mengubah isi maupun urutan variabel data yang dibutuhkan untuk analisis PMT.

## 2. ENTRI DATA HASIL VERIFIKASI RUMAH TANGGA

### Lokasi dan Pelaksana

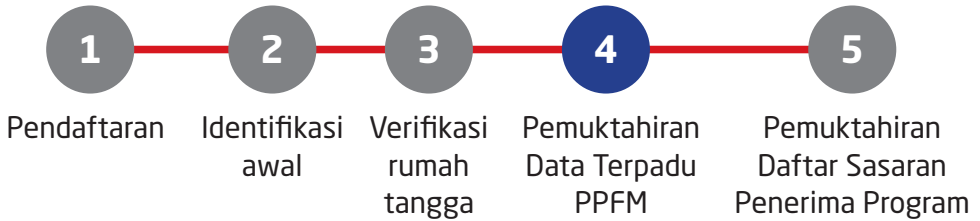
Kegiatan entri data hasil Verifikasi Rumah Tangga bertujuan untuk menghasilkan data elektronik yang akan disampaikan kepada Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM untuk dilakukan analisis/pemeringkatan. Pelaksanaan entri data dapat dilakukan di tingkat desa/kelurahan atau sekurang-kurangnya di tingkat kabupaten/kota sesuai dengan kapasitas sistem informasi, sumber daya manusia dan anggaran pemerintah daerah.

### Metode

Data hasil Verifikasi Rumah Tangga disampaikan oleh pemerintah daerah kepada Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM dalam bentuk salinan elektronik. Untuk menunjang proses analisis data hasil Verifikasi Rumah Tangga yang cepat dan akurat, Pokja Pengelola Data Terpadu menetapkan standar-standar sebagai berikut:

1. Menggunakan format file (csv) yang terproteksi dengan kata kunci (*encrypted*).
2. Data elektronik disampaikan kepada Pokja Pengelola Data Terpadu dengan tembusan Gubernur wilayah setempat, disertai dengan surat pengantar dinas dan berita acara serah terima (BAST) yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah selaku Ketua Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) di daerah.
3. Penyampaian data elektronik dan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana disebutkan pada poin nomor 2 dilaksanakan melalui jasa ekspedisi (dalam kemasan *compact disc*), atau fasilitas *web service* atau *iCloud drive* yang disediakan oleh Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM.

## TAHAP 4: PEMUTAKHIRAN DATA TERPADU



Tahap Pemuktahiran Data Terpadu terdiri dari 2 (dua) kegiatan yang berurutan, yaitu:

- 1) Pemeringkatan rumah tangga dalam Data Terpadu berdasarkan status kesejahteraannya, dan
- 2) Penetapan Data Terpadu hasil pemuktahiran.

### 1. PEMERINGKATAN KESEJAHTERAAN RUMAH TANGGA DALAM DATA TERPADU

Setelah menerima data hasil Verifikasi Rumah Tangga yang disampaikan oleh pemerintah daerah, Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM akan melakukan pemeringkatan ulang terhadap semua rumah tangga dalam Data Terpadu, baik rumah tangga yang baru masuk melalui proses MPM maupun yang sudah ada sebelumnya dalam Data Terpadu. Pemeringkatan status kesejahteraan rumah tangga dalam Data Terpadu menggunakan metode *Proxy Means Testing* (PMT).

PMT memprediksi tingkat konsumsi rumah tangga menggunakan informasi karakteristik rumahtangga dan komunitas. Tingkat konsumsi rumah tangga digunakan sebagai ukuran kesejahteraan di Indonesia karena sebagian besar pendapatan penduduk di Indonesia berasal dari sumber yang sulit untuk diverifikasi (sektor

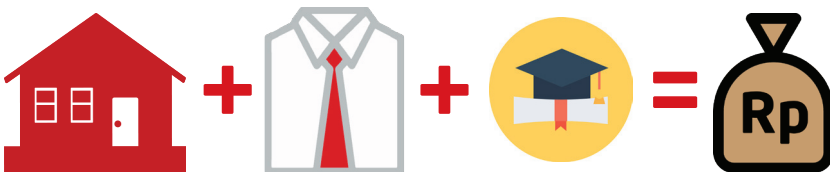
informal, wirausaha, dll). Informasi karakteristik rumah tangga yang digunakan untuk memprediksi tingkat konsumsi rumah tangga dalam metode PMT adalah yang berkorelasi dengan kesejahteraan/kemiskinan dan mudah diverifikasi, misalnya komposisi rumah tangga, kondisi perumahan, kepemilikan aset, dan status pekerjaan.

Model PMT dibuat spesifik untuk setiap kabupaten/kota berdasarkan data Susenas Gabungan 2011-2014. Suatu indikator dapat berpengaruh terhadap pengeluaran rumah tangga di suatu daerah, namun di daerah lain tidak berpengaruh. Pengaruh suatu indikator terhadap pengeluaran rumah tangga tidak selalu berarti bahwa jika rumah tangga memiliki indikator "X" maka pengeluaran semakin besar. Hubungan ini bisa juga berlaku sebaliknya, yaitu memiliki indikator "X" berarti pengeluaran rumah tangga lebih rendah. Pada Lampiran 1, dicontohkan perbedaan pengaruh beberapa indikator terhadap pengeluaran rumah tangga di 3 wilayah perkotaan.

Bagaimana karakteristik rumah tangga dapat membedakan peringkat kesejahteraan rumah tangga yang satu dengan yang lain melalui metode PMT, dapat diilustrasikan dengan perbandingan sederhana antara 2 rumah tangga sebagai berikut:

### **Rumah Tangga A**

Rumah tinggal milik sendiri, kepala rumah tangga bekerja, semua anggota rumah tangga menamatkan pendidikan S1 atau lebih

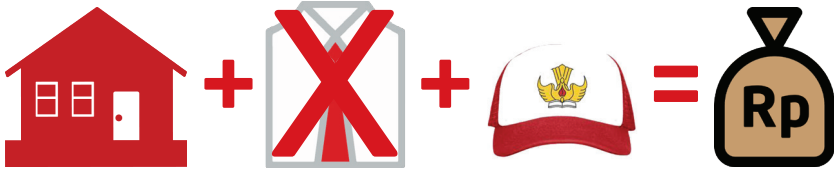


Estimasi konsumsi Rp. 600.000/kapita/bulan



## Rumah Tangga B

Rumah tinggal milik sendiri, kepala rumah tangga bekerja, tidak ada anggota rumah tangga yang menamatkan SLTP.



Estimasi konsumsi Rp. 300.000/kapita/bulan

Dengan demikian peringkat kesejahteraan Rumah Tangga A lebih tinggi daripada Rumah Tangga B.

Berikut ini merupakan kondisi yang dapat terjadi oleh pemeringkatan kesejahteraan rumah tangga lama dan rumah tangga baru menggunakan model PMT:

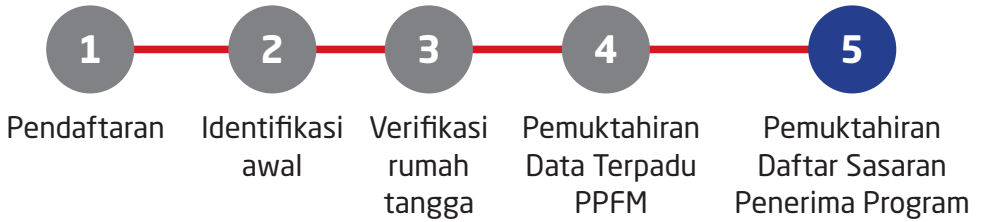
- Setiap ada data baru yang masuk, dan dilakukan pemeringkatan ulang, maka peringkat kesejahteraan semua rumah tangga yang ada dalam basis data akan ikut berubah.
- Perubahan peringkat kesejahteraan rumah tangga dapat mengubah kelayakan rumah tangga/keluarga/individu sebagai sasaran penerima program, sehingga daftar sasaran penerima program juga akan berubah.
- Dalam hal mengubah daftar sasaran penerima program, perlu diantisipasi hal-hal sebagai berikut:
  1. Bila kuota penerima program tetap (tidak diperbesar), maka akan ada peserta program yang harus dikeluarkan dari daftar penerima program. Hal ini dapat menimbulkan keluhan yang perlu ditangani untuk mencegah terjadinya gejolak sosial di masyarakat.

2. Bila kuota penerima program diperbesar, maka kebutuhan anggaran pelaksanaan program juga perlu disesuaikan.

## **PENETAPAN DATA TERPADU HASIL PEMUTAKHIRAN**

Setelah dilakukan pemeringkatan ulang terhadap status kesejahteraan rumah tangga, Data Terpadu PPFM akan memiliki jumlah rumah tangga yang lebih banyak daripada data sebelumnya, dan peringkat kesejahteraan yang baru untuk masing-masing rumah tangga yang terdaftar di dalamnya. Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM akan menyampaikan Data Terpadu PPFM yang telah dimutakhirkan kepada Menteri Sosial. Menteri Sosial kemudian akan menetapkan data tersebut dengan Surat Keputusan Menteri. Pemerintah daerah yang melaksanakan Mekanisme Pemutakhiran Mandiri dapat mengakses hasil pemutakhiran Data Terpadu yang telah ditetapkan oleh Menteri Sosial melalui prosedur dan sistem yang ditentukan oleh Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM.

## TAHAP 5: PEMUTAKHIRAN DAFTAR SASARAN PENERIMA PROGRAM



Data Terpadu PPFM yang telah dimutakhirkan melalui Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) dan ditetapkan oleh Menteri Sosial selanjutnya dapat dimanfaatkan oleh Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah sebagai dasar untuk memberikan program bantuan dan/atau pemberdayaan sosial. Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah selaku penyelenggara program menetapkan kriteria sasaran penerima program. Berdasarkan kriteria tersebut, akan diterbitkan daftar sasaran penerima program dari Data Terpadu PPFM untuk ditetapkan sebagai penerima program oleh Kementerian/Lembaga atau pemerintah daerah penyelenggara program.

# 3. PENGELOLAAN DAN PENGORGANISASIAN

## TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH PUSAT

Kelompok Kerja (Pokja) Pengelola Data Terpadu PPFM adalah pelaksana Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM) di pusat yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Menyusun, mengevaluasi, dan memutakhirkan standar-standar metodologi yang digunakan pada tahapan-tahapan MPM untuk meningkatkan efektifitas MPM.
- (2) Melaksanakan analisis terhadap peringkat kesejahteraan rumah tangga yang didaftarkan melalui MPM.
- (3) Menetapkan Data Terpadu PPFM hasil pemutakhiran melalui MPM.
- (4) Menyusun dan menyampaikan daftar sasaran peserta/penerima manfaat program-program perlindungan sosial dari berdasarkan hasil pemutakhiran Data Terpadu PPFM kepada kementerian/ lembaga penyelenggara program.

## TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH PROVINSI

Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Provinsi adalah pelaksana Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM) di provinsi, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur. Dalam rangka pelaksanaan MPM, TKPK Provinsi memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Memfasilitasi koordinasi perencanaan dan anggaran pelaksanaan Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM).

- (2) Memberikan dukungan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota dalam pelaksanaan MPM.
- (3) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pembinaan dalam rangka memastikan pemenuhan (*compliance*) standar prosedur pelaksanaan tahapan MPM oleh pemerintah kabupaten/kota.
- (4) Memfasilitasi pemanfaatan Data Terpadu PPFM hasil pemutakhiran melalui MPM untuk membangun sinergi, harmonisasi dan komplementaritas program-program perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten/kota.

## **TUGAS DAN FUNGSI PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA**

Pelaksana Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM) di kabupaten/kota adalah SKPD-SKPD sesuai dengan penugasan oleh Kepala Daerah dan dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi Penanggungjawab Kemiskinan (TKPK) Kabupaten/Kota. Dalam rangka pelaksanaan MPM, TKPK Kabupaten/Kota memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Koordinasi perencanaan dan anggaran tahapan-tahapan Mekanisme Pendaftaran Mandiri (MPM) di tingkat kabupaten/kota
- (2) Koordinasi pelaksanaan kegiatan Tahap 1 sampai dengan 6 MPM (pendaftaran, pemadanan data, informasi dan komunikasi kepada pendaftar, verifikasi dan entri data rumah tangga)
- (3) Memfasilitasi pemanfaatan Data Terpadu PPFM hasil pemutakhiran melalui MPM untuk membangun sinergi, harmonisasi dan komplementaritas program-program perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh SKPD-SKPD.
- (4) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahapan MPM di wilayahnya dan melaporkan hasilnya ke TKPK Provinsi.

## 4. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### TUJUAN

Kegiatan monitoring Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) bertujuan untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan pelaksanaan tahapan MPM di daerah dan mengidentifikasi permasalahan serta upaya pemecahannya. Fokus monitoring MPM ini adalah menilai kesesuaian pelaksanaan tiap-tiap tahap MPM di lapangan dengan standar-standar MPM yang telah ditentukan. Monitoring dilakukan secara periodik untuk setiap tahapan MPM.

Sedangkan kegiatan evaluasi MPM bertujuan menilai efektivitas pelaksanaan MPM dalam mengidentifikasi *exclusion error*. Evaluasi dilakukan disetiap akhir siklus MPM secara sinergi antara pelaksana di tingkat pusat dan pelaksana di tingkat daerah. Pengumpulan data dilakukan melalui sampel beberapa daerah dengan mempertimbangkan keterwakilan karakteristik wilayah (urban-rural, status kesejahteraan daerah).

### METODE

Komponen serta metode monitoring dan evaluasi MPM dijabarkan dalam Tabel 2. Dalam melakukan observasi dan wawancara, tim monitoring menggunakan formulir monitoring sebagaimana dijabarkan dalam lampiran 4.

**Tabel 2. Komponen dan Metode Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Mekanisme Pemutakhiran Mandiri**

Kegiatan	Indikator	Metode	Lokasi	Instrumen	Waktu	Frekuensi
Monitoring Tahap Sosialisasi	Ketersediaan materi sosialisasi (poster, leaflet, dll)	Observasi terhadap ketersediaan poster, leaflet atau materi sosialisasi lainnya	Desa/kelurahan	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat akhir masa sosialisasi atau bersamaan dengan proses pendaftaran	Semi annual
	Informasi sosialisasi dipahami oleh kelompok sasaran sosialisasi	Wawancara kepada anggota masyarakat dengan tingkat kesejahteraan rendah	Desa/kelurahan	Kuesioner	Pada saat akhir masa sosialisasi atau bersamaan dengan proses pendaftaran	Semi annual
	Monitoring Tahap Pendaftaran	Ketersediaan formulir skrining awal di lokasi pendaftaran	Observasi	Desa/kelurahan	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat periode pendaftaran
Ketersediaan petugas pendaftar		Observasi	Desa/kelurahan	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat periode pendaftaran	Semi annual
% pendaftar menggunakan dokumen kependudukan atau dokumen lain untuk membuktikan identitas pendaftar		Observasi dan wawancara kepada petugas pendaftar	Desa/kelurahan	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat akhir periode pendaftaran	Semi annual

Identifikasi Awal	Menggunakan algoritma pemadanan yang robust dan konsisten	Wawancara dengan petugas pemadanan data/penangungjawab sistem informasi	Kabupaten/kota	Kuesioner	Pada saat periode identifikasi awal	Semi annual
	Kegiatan verifikasi dilaksanakan oleh verifikasi	Data testing *	Kelurahan dan Kabupaten/kota		Pada saat akhir periode identifikasi awal	Semi annual
Monitoring Tahap Verifikasi Rumah Tangga	Menggunakan Indikator yang digunakan untuk menyusun ranking kesejahteraan dalam Data Terpadu PPFM	Wawancara dengan rumah tangga yang diverifikasi	Desa/kelurahan	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat periode verifikasi	Semi annual
	Menggunakan Metode <i>Proxy Means Testing</i> (PMT) dengan formula yang sudah ditetapkan oleh Pokja Data Terpadu PPFM	Mawancara dengan rumah tangga dan verifikasi	Desa/kelurahan dan rumah tangga	Daftar tiik ( <i>check list</i> )	Pada saat periode verifikasi	Semi annual
Monitoring Tahap Pemutakhiran Data Terpadu PPFM		Data testing **	Kabupaten/kota		Pada saat akhir periode pemutakhiran Data Terpadu PPFM	Semi annual

**Keterangan :**

Data testing\*: Tim monitoring dan evaluasi melakukan pemadanan data pendatar dengan Data Terpadu PPFM menggunakan algoritma yang sudah ditentukan, kemudian membandingkan hasilnya dengan data hasil pemadanan yang dilakukan oleh daerah.



## **PELAKSANA**

Kegiatan monitoring pelaksanaan tahapan MPM di daerah adalah Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) Kabupaten/Kota. Sedangkan kegiatan evaluasi dilaksanakan oleh Pokja Data Terpadu PPFM menggunakan data-data sekunder, termasuk data Susenas pada tahun yang relevan dan data hasil monitoring yang dilaporkan oleh TKPK Kabupaten/Kota.

## **TINDAK LANJUT**

Hasil monitoring merupakan salah satu bahan evaluasi yang dilaporkan oleh TKPK Kabupaten atau tim SKPD yang melakukan fungsi sejenis kepada TKPK Provinsi dan Pokja Data Terpadu PPFM. TKPK dapat menggunakan hasil monitoring untuk memberikan umpan balik bagi perbaikan pelaksanaan tahapan MPM di daerah. Sedangkan hasil evaluasi akan digunakan untuk memperbaiki desain MPM termasuk teknis pemeringkatan untuk implementasi MPM secara nasional.

## 5. PENUTUP

Pedoman Umum Mekanisme Pemutakhiran Mandiri (MPM) Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM) tahun 2016 ini disusun sebagai acuan bagi para pelaksana MPM di lapangan dalam rangka menyelenggarakan kegiatan-kegiatan MPM yang efektif dan efisien. Mengacu kepada Petunjuk Pelaksanaan ini, pemerintah daerah dapat menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis MPM di daerah untuk menyesuaikan dengan kondisi obyektif daerah masing-masing.

Disadari bahwa pedoman ini masih belum sempurna. Bilamana diperlukan, Pokja Pengelola Data Terpadu PPFM memperbarui Pedoman Umum Mekanisme Pemutakhiran Mandiri berdasarkan hasil evaluasi dan saran serta masukan dari berbagai pihak.

# LAMPIRAN

---

## Lampiran 1. Contoh Formulir Pendaftaran Mekanisme Pemutakhiran Mandiri

### MEKANISME PEMUTAKHIRAN MANDIRI (MPM) FORMULIR PENDAFTARAN RUMAH TANGGA MISKIN DAN KURANG MAMPU

#### INFORMASI PENDAFTAR

NIK :   
 Nama Lengkap Sesuai KTP :   
 Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan  
 Nomor KK :   
 Hubungan dengan Kepala Keluarga :   
 Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga :

#### INFORMASI RUMAH TANGGA

NIK Kepala Rumah Tangga :   
 Nama Kelapa Rumah Tangga :   Perempuan  
 Jenis Kelamin Kepala Rumah Tangga :  (MM)  
 Bulan Lahir Kepala Rumah Tangga :  (YYYY)  
 Tahun Lahir Kepala Rumah Tangga :   Bekerja  Tidak Bekerja  
 Status Pekerjaan Kepala Rumah Tangga :   Orang  
 Jumlah Anggota Rumah Tangga :

Provinsi :  Pilih Daerah  
 Kabupaten / Kota :  Pilih Daerah  
 Kecamatan :  Pilih Daerah  
 Kelurahan / Desa :   
 Nama Jalan / (RT / RW) :

Status Kepemilikan Bangunan Tempat Tinggal

- 1. Milik Sendiri
- 2. Kontrak/Sewa
- 3. Bebas Sewa
- 4. Ditacar
- 5. Lainnya

4. Dimas  
: 2. Konstruksi sewa

4. Dimas  
: 1. Beton/Genteng  
2. Asbes/Kayu Sirap  
3. Seng  
4. Lainnya  
2. Bukan Tembok

Bahan Bangunan Utama Atap Rumah Terluas

Bahan Bangunan Utama Dinding Rumah Terluas

Bahan Bangunan Utama Lantai Rumah Terluas

Penggunaan Fasilitas Tempat Buang Air Besar

Apakah Rumah Tangga Memiliki Mobil?

Apakah Rumah Tangga Memiliki AC?

Apakah Rumah Tangga Memiliki Tabung Gas lebih dari 5.5 Kg?

Pendidikan Tertinggi Anggota Rumah Tangga Yang Sudah Tidak Bersekolah?

1. Marmar/Granit  
2. Semen  
1. Miilik Sendiri  
2. Tidak  
1. Ya  
2. Tidak  
1. Ya  
2. Tidak  
1. Ya  
2. Tidak  
1. Tidak Punya Ijazah  
2. SD  
3. SMP  
4. SMA  
5. Diploma  
6. Sarjana  
7. Pascasarjana

## Lampiran 2. Format Daftar Sasaran Verifikasi Rumah Tangga

Provinsi	Alamat: Lengkap sesuai domisili				NIK	Nama Lengkap Sesuai KTP	Nomor KK	Nama Kepala RuTa	Status Pekerjaan Kepala RuTa	Jumlah Anggota RuTa	Jenis Kelamin	Bulan Lahir	Tahun Lahir	Hubungan dengan Kepala RuTa	Hubungan dengan Kepala Keluarga
	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Nama Jalan RT/RW											
Sumater Utara	Tapanuli Utara	Tarutung	Huta Toruan X	SM Raja No. 21 RT 01/ RW.14	11020332744	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Sumater Utara	Tapanuli Utara	Tarutung	Huta Toruan X	SM Raja No.26 RT 01/ RW.14	11020334722	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Sumater Utara	Tapanuli Utara	Tarutung	Huta Toruan X	SM Raja No. 24 RT 01/ RW.14	11020356721	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Sumater Utara	Tapanuli Utara	Sitas Barita	Jl. Pahae No. 4	RT 01/ RW.11	11020362213	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Sumater Utara	Tapanuli Utara	Sitas Barita	Jl. Pahae No.12	RT 08/ RW.11	11020384733	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

## Lampiran 2. Lampiran 3. Formulir Perubahan/Pendaftaran Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin (PPFM)

II. KETERANGAN PETUGAS DAN RESPONDEN							
1. Tanggal pencacahan :	<table border="1"> <tr> <td>Tanggal</td> <td>Bulan</td> <td>Tahun</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Tanggal	Bulan	Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tanggal	Bulan	Tahun					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
2. Nama pencacah :	..... Kode <input type="text"/> Tanda Tangan Pencacah						
3. Tanggal pemeriksaan :	<table border="1"> <tr> <td>Tanggal</td> <td>Bulan</td> <td>Tahun</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Tanggal	Bulan	Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tanggal	Bulan	Tahun					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
4. Nama pemeriksa :	..... Kode <input type="text"/> Tanda Tangan Pemeriksa						
5. Hasil pencacahan rumah tangga: 1. Selesai dicacah 2. Rumah tangga tidak ditemukan 3. Rumah tangga pindah/bangunan sensus sudah tidak ada 4. Bagian dari rumah tangga di dokumen PBDT2015.FKP	Saya menyatakan telah melaksanakan pencacahan sesuai dengan prosedur ..... Tanda Tangan Pencacah Saya menyatakan telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan prosedur ..... Tanda Tangan Pemeriksa Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar, dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah ..... Nama Lengkap & Tanda Tangan Responden						

V. KEPEMILIKAN ASET DAN KEIKUTSERTAAN PROGRAM	
1. Rumah tangga memiliki sendiri aset bergerak sebagai berikut:	
a. Tabung gas 5,5 kg atau lebih	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
b. Lemari es/kulkas	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
c. AC	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
d. Pemanas air ( <i>water heater</i> )	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
e. Telepon rumah (PSTN)	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
f. Televisi	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
g. Emas/perhiasan & tabungan (senilai 10 gram emas)	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	h. Komputer/laptop 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	i. Sepeda 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	j. Sepeda motor 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	k. Mobil 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	l. Perahu 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	m. Motor tempel 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	n. Perahu motor 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	o. Kapal 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
2. Rumah tangga memiliki aset tidak bergerak sebagai berikut:	
a. Lahan	1. Ya ..... m <sup>2</sup> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
b. Rumah di tempat lain	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
3. Jumlah ternak yang dimiliki (ekor):	
a. Sapi	a. <input type="text"/>
b. Kerbau	b. <input type="text"/>
c. Kuda	c. <input type="text"/>
	d. Babi d. <input type="text"/>
	e. Kambing/Domba e. <input type="text"/>
4. a. Apakah ada ART yang memiliki usaha sendiri/bersama?	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak → (R.6) <input type="checkbox"/>
b. Jika "Ya" (R.5a = 1), isikan:	
5. Rumah tangga menjadi peserta program/memiliki kartu program berikut:	
a. Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Perlindungan Sosial (KPS)	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
b. Kartu Indonesia Pintar (KIP)/Bantuan Siswa Miskin (BSM)	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
c. Kartu Indonesia Sehat (KIS)/BPJS Kesehatan/Jamkesmas	1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
d. BPJS Kesehatan peserta mandiri	3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	e. Jaminan sosial tenaga kerja (Jamsostek)/BPJS ketenagakerjaan 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	f. Asuransi kesehatan lainnya 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	g. Program Keluarga Harapan (PKH) 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>
	h. Beras untuk orang miskin (Raskin) 3. Ya <input type="checkbox"/> 4. Tidak <input type="checkbox"/>
	i. Kredit Usaha Rakyat (KUR) 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak <input type="checkbox"/>

Direktorat Jenderal Penanganan Fakir Miskin  
 Kementerian Sosial Republik Indonesia  
 Jl. Salemba Raya No. 28 Jakarta Pusat 10430  
 Telp/ Fax : (021) 3161574  
 Email : pokjapdt@kemsos.go.id  
 Website : http://www.kemsos.go.id

Sekretariat TNP2K  
 Jl. Kebon Sirih No. 14 Jakarta Pusat 10110  
 Telp. : (021) 3912812  
 Fax : (021) 3912511  
 Email : info@tnp2k.go.id  
 Website : www.tnp2k.go.id



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN SOSIAL

## FORMULIR PERUBAHAN / PENDAFTARAN DATA TERPADU PROGRAM PENANGANAN FAKIR MISKIN

I. PENGENALAN TEMPAT			
1. Provinsi		1 2	6. Alamat
2. Kabupaten/Kota <sup>1)</sup>			7. Nomor urut rumah tangga (dari PBBDT2015.FKP Kolom (1))
3. Kecamatan			8. Nama KRT
4. Desa/Kelurahan/Nagari <sup>1)</sup>			9. Jumlah ART
5. Nama SLS			10. Jumlah Keluarga

III. KETERANGAN PERUMAHAN				
1a. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati:	1. Milik sendiri	3. Bebas sewa	5. Lainnya	a. <input type="checkbox"/>
	2. Kontrak/sewa	4. Dinas		
b. Status lahan tempat tinggal yang ditempati:	1. Milik sendiri	3. Tanah negara		b. <input type="checkbox"/>
	2. Milik orang lain	4. Lainnya		
2. Luas lantai	..... m <sup>2</sup>			<input type="checkbox"/>
3. Jenis lantai terluas:	01. Marmer/granit	05. Kayu/papan kualitas tinggi	09. Tanah	<input type="checkbox"/>
	02. Keramik	06. Semen/bata merah	10. Lainnya	
	03. Parket/vinil/permadani	07. Bambu		
	04. Ubin/tegel/teraso	08. Kayu/papan kualitas rendah		
4a. Jenis dinding terluas:	1. Tembok	3. Kayu	6. Bambu	a. <input type="checkbox"/>
	2. Plesteran anyaman bambu/kawat	4. Anyaman bambu	7. Lainnya	
b. Jika R.4a berkode 1, 2 atau 3, kondisi dinding:	1. Bagus/kualitas tinggi	2. Jelek/kualitas rendah		b. <input type="checkbox"/>
5a. Jenis atap terluas:	01. Beton/genteng beton	05. Asbes	09. Jerami/ijuk/daun daunan/rumbia	a. <input type="checkbox"/>
	02. Genteng keramik	06. Seng	10. Lainnya	
	03. Genteng metal	07. Sirap		
	04. Genteng tanah liat	08. Bambu		
b. Jika R.5a berkode 1, 2, 3, 4, 5, 6 atau 7 kondisi atap:	1. Bagus/kualitas tinggi	2. Jelek/kualitas rendah		b. <input type="checkbox"/>
6. Jumlah kamar tidur:	..... kamar			<input type="checkbox"/>
7. Sumber air minum:	01. Air kemasan bermerk	05. Sumur bor/pompa	09. Mata air tak terlindung	<input type="checkbox"/>
	02. Air isi ulang	06. Sumur terlindung	10. Air sungai/danau/waduk	
	03. Leding meteran	07. Sumur tak terlindung	11. Air hujan	
	04. Leding eceran	08. Mata air terlindung	12. Lainnya	
8. Cara memperoleh air minum:	1. Membeli eceran	2. Langganan	3. Tidak membeli	<input type="checkbox"/>
9 a. Sumber penerangan utama:	1. Listrik PLN	2. Listrik non PLN	3. Bukan listrik	a. <input type="checkbox"/>
b. Jika R.9a berkode 1, daya terpasang:	1. 450 watt	3. 1.300 watt	5. > 2.200 watt	b. <input type="checkbox"/>
	2. 900 watt	4. 2.200 watt	6. Tanpa meteran	
10. Bahan bakar/energi utama untuk memasak:	1. Listrik	4. Gas kota/biogas	7. Arang	<input type="checkbox"/>
	2. Gas > 3 kg	5. Minyak tanah	8. Kayu bakar	
	3. Gas 3 kg	6. Briket	9. Tidak memasak di rumah	
11 a. Penggunaan fasilitas tempat buang air besar:	1. Sendiri	2. Bersama	3. Umum	<input type="checkbox"/>
b. Jenis kloset:	1. Leher angsa	3. Cemplung/cubluk		<input type="checkbox"/>
	2. Plengsengan	4. Tidak pakai		
12. Tempat pembuangan akhir tinja:	1. Tangki	3. Lubang tanah	5. Pantai/tanah lapang/kebon	<input type="checkbox"/>
	2. SPAL	4. Kolan/sawah/sungai/danau/laut	6. Lainnya	

\* Coret yang tidak sesuai





**ANGGOTA RUMAH TANGGA**

Tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) di rumah tangga ini	Kepemilikan kartu identitas 0. Tidak memiliki 1. Akta Kelahiran 2. Kartu Pelajar 4. KTP 8. SIM  (Jumlahkan KODE yang Sesuai)	UNTUK WANITA USIA 10-49 TAHUN dan KOL (8) = 2  Status kehamilan 1. Ya 2. Tidak  (Isikan KODE)	Jenis cacat  (Isikan KODE)	Penyakit kronis/ menahun  (Isikan KODE)	UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS							Lapangan usaha dari pekerjaan utama  (Isikan KODE)	Status kedudukan dalam pekerjaan utama  (Isikan KODE)	
					Partisipasi sekolah  (Isikan KODE)	JIKA KOLOM (15) = 1 atau 2			Bekerja/membantu bekerja selama seminggu yang lalu  1. Ya, .... jam 2. Tidak → Stop  (Isikan KODE)					
						Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki  (Isikan KODE)	Kelas tertinggi yang pernah/ sedang diduduki  (Isikan KODE)	Ijazah tertinggi yang dimiliki  (Isikan KODE)						
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**da → BLOK V**

1. Nama :	NISN/ NO KTM:
2. Alamat Tempat Tinggal :	
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) :	<input type="text"/>
4. Nama Sekolah :	

<b>Kode Kolom 15</b> Partisipasi sekolah: 0. Tidak/belum pernah sekolah 1. Masih sekolah 2. Tidak bersekolah lagi	<b>Kode Kolom 16</b> Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki: 01. SD/SDLB 02. Paket A 03. M. Ibtidaiyah 04. SMP/SMP LB 05. Paket B 06. M. Tsanawiyah 07. SMA/SMK/SMALB 08. Paket C 09. M. Aliyah 10. Perguruan tinggi	<b>Kode Kolom 17</b> Kelas tertinggi yang pernah/ sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat) <b>Kode Kolom 18</b> Ijazah tertinggi yang dimiliki: 0. Tidak punya ijazah 1. SD/ sederajat 2. SMP/ sederajat 3. SMA/ sederajat 4. D1/D2/D3 5. D4/S1 6. S2/S3	<b>Kode Kolom 20</b> Lapangan usaha dari pekerjaan utama: 1. Pertanian tanaman padi & palawija 2. Hortikultura 3. Perkebunan 4. Perikanan tangkap 5. Perikanan budidaya 6. Peternakan 7. Kehulanan & pertanian lainnya 8. Pertambangan/penggalan 9. Industri pengolahan 10. Listrik dan gas 11. Bangunan/konstruksi 12. Perdagangan 13. Hotel & rumah makan 14. Transportasi & pergudangan 15. Informasi & komunikasi 16. Keuangan & asuransi 17. Jasa pendidikan 18. Jasa kesehatan 19. Jasa kemasyarakatan, pemerintahan & perorangan 20. Pemulung 21. Lainnya	<b>Kode Kolom 21</b> Status kedudukan dalam pekerjaan utama: 1. Berusaha sendiri 2. Berusaha dibantu buruh tidak tetap/tidak dibayar 3. Berusaha dibantu buruh tetap/ dibayar 4. Buruh/karyawan/pegawai swasta 5. PNS/TNI/Polri/BUMN/BUMD/ anggota legislatif 6. Pekerja bebas pertanian 7. Pekerja bebas non-pertanian 8. Pekerja keluarga/tidak dibayar
---	--	---	--	--

## Lampiran 4. Formulir Monitoring

### FORMULIR MONITORING TAHAP SOSIALISASI

#### 1. Formulir Observasi Tahap Sosialisasi

Desa/Kel : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_  
 Kab/Kota : \_\_\_\_\_

Observasi	Ya	Tidak	Titik penyebaran
Poster			
Leaflet			
Lainnya:.....			

#### 2. Daftar Pertanyaan Tahap Sosialisasi

##### I. Identitas responden (anggota masyarakat)

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Usia : \_\_\_\_\_
3. Alamat : \_\_\_\_\_

##### II. Sumber Informasi

1. Apakah Anda pernah mendengar/mendapat informasi tentang MPM? *1.Ya*  
*2.Tidak*
2. Dari mana Anda mendapatkan informasi tersebut?
  - a. Membaca dari poster *1.Ya* *2.Tidak*
  - b. Membaca dari leaflet/selebaran *1.Ya* *2.Tidak*
  - c. Perangkat Desa/Kelurahan *1.Ya* *2.Tidak*
  - d. RT/RW *1.Ya* *2.Tidak*
  - e. Mendengar/diberitahu tetangga/teman/saudara *1.Ya* *2.Tidak*
3. Apa saja pesan yang Anda dapatkan?
  - a. Pengertian MPM *1.Ya* *2.Tidak*
  - b. Tempat/Lokasi pendaftaran *1.Ya* *2.Tidak*
  - c. Kriteria pendaftar *1.Ya* *2.Tidak*
  - d. Syarat mendaftar *1.Ya* *2.Tidak*
4. Setelah mendapatkan informasi tersebut, apakah Anda mendaftar?  
*1.Ya* *2.Tidak*
5. Mengapa?
  - a. Sesuai/tidak sesuai dengan kriteria *1.Ya* *2.Tidak*
  - b. Lokasi pendaftaran terlalu jauh *1.Ya* *2.Tidak*
  - c. Syarat pendaftaran tidak bisa dipenuhi *1.Ya* *2.Tidak*
  - d. Merasa tidak ada manfaatnya mendaftar *1.Ya* *2.Tidak*
  - e. Sudah mendapatkan program PFM *1.Ya* *2.Tidak*

## FORMULIR MONITORING TAHAP PENDAFTARAN

### 1. Formulir Observasi Tahap Pendaftaran

Desa/Kel : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_  
Lokasi Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Observasi	Ya	Tidak
Formulir skrining awal		
Petugas pendaftar		
Dokumen identitas pendaftar		

### 2. Daftar Pertanyaan Tahap Pendaftaran

#### I. Identitas responden (petugas pendaftar)

Nama : \_\_\_\_\_  
Usia : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Lokasi Pendaftaran : \_\_\_\_\_  
Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

#### II. Pendaftar dengan dokumen identitas, penanganannya jika tidak membawa dokumen identitas dan tantangan dalam mengisi formulir pendaftaran

1. Dalam 1 hari berapa rata-rata orang yang mendaftar? \_\_\_\_\_ orang
2. Adakah kesulitan untuk mengisi formulir pendaftaran? 1. Ya 2. Tidak
3. Jika ya, di bagian yang mana? \_\_\_\_\_
4. Apakah ada pendaftar yang tidak membawa dokumen identitas yang diminta (KK, KTP)? 1. Ya 2. Tidak
5. Jika ya, apa penyebabnya? \_\_\_\_\_
6. Jika ada pendaftar yang tidak membawa dokumen identitas yang diminta, apa yang Anda lakukan? \_\_\_\_\_

## FORMULIR MONITORING TAHAP IDENTIFIKASI AWAL

### 1. Formulir Observasi Tahap Identifikasi Awal

Kab/Kota : \_\_\_\_\_  
Lokasi Pemadanan Data : \_\_\_\_\_

Observasi	Ya	Tidak
Data terpadu PPFM		
Secara manual		
Secara otomatis (komputer)		

### 2. Daftar Pertanyaan Tahap Identifikasi Awal

#### I. Identitas responden (petugas pemadanan data)

Nama : \_\_\_\_\_  
Usia : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Lokasi Pemadanan Data : \_\_\_\_\_  
Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

#### II. Ketersediaan Data Terpadu PPFM, petugas pemadanan data dan tantangan dalam pemadanan

1. Apakah ada data terpadu PPFM?            1. Ya    2. Tidak

2. Jika Ya, Bagaimana cara Anda melakukan pemadanan?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Berapa jumlah petugas pemadanan? \_\_\_\_\_ orang

4. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemadanan?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Kesulitan/tantangan yang dihadapi saat melakukan pemadanan?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Apa langkah selanjutnya setelah Anda melakukan pemadanan?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## FORMULIR MONITORING TAHAP VERIFIKASI RUMAH TANGGA

### 1. Daftar Pertanyaan Tahap Verifikasi Rumah Tangga dengan Responden Rumah Tangga

#### I. Identitas responden (rumah tangga yang diverifikasi)

Nama : \_\_\_\_\_  
Usia : \_\_\_\_\_  
Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

#### II. Pelaksanaan kegiatan verifikasi dan variable/indikator verifikasi

##### 1. Apakah anda pernah didata oleh petugas pendata/verifikator?

1. *Ya*            2. *Tidak*

##### 2. Darimana petugas pendata/verifikator tersebut?

- a. Desa/kelurahan            1. *Ya*        2. *Tidak*
- b. Kecamatan                1. *Ya*        2. *Tidak*
- c. Kabupaten/Kota            1. *Ya*        2. *Tidak*
- d. Desa dan Kecamatan        1. *Ya*        2. *Tidak*
- e. Kecamatan dan Kabupaten 1. *Ya*        2. *Tidak*
- f. Tidak tahu

##### 3. Dari kantor/instansi mana petugas pendata/verifikator tersebut?

- a. Desa/kelurahan            1. *Ya*        2. *Tidak*
- b. Kecamatan                1. *Ya*        2. *Tidak*
- c. Dinas Sosial                1. *Ya*        2. *Tidak*
- d. BPS                         1. *Ya*        2. *Tidak*
- e. Bappeda                    1. *Ya*        2. *Tidak*
- f. Tidak tahu

##### 4. Hal-hal apa saja yang ditanyakan oleh petugas pendata/verifikator tersebut kepada Anda?

###### a. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati

1. *Ya*            2. *Tidak*

- b. Status lahan tempat tinggal yang ditempati            1. *Ya*        2. *Tidak*
- c. Luas lantai                 1. *Ya*        2. *Tidak*
- d. Jenis lantai terluas        1. *Ya*        2. *Tidak*
- e. Jenis dinding terluas      1. *Ya*        2. *Tidak*
- f. Jenis atap terluas         1. *Ya*        2. *Tidak*
- g. Sumber air minum         1. *Ya*        2. *Tidak*
- h. Cara memperoleh air minum 1. *Ya*        2. *Tidak*

2. Daftar Pertanyaan Tahap Verifikasi Rumah Tangga dengan Responden Verifikator

I. Identitas responden (verifikator)

Nama : \_\_\_\_\_  
Usia : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

II. Pelaksanaan kegiatan verifikasi, ketersediaan verifikator dan tantangan dalam verifikasi

1. Berapa Jumlah verifikator di wilayah ini? \_\_\_\_\_ *orang*
2. Siapa dan dari instansi mana saja petugas verifikator?  
\_\_\_\_\_
3. Apakah Anda mendapatkan pelatihan verifikasi sebelumnya?  
*1. Ya      2. Tidak*
4. Berapa hari pelatihannya?
  - a. 1 hari      *1. Ya      2. Tidak*
  - b. 2 hari      *1. Ya      2. Tidak*
  - c. 3 hari atau lebih      *1. Ya      2. Tidak*
5. Dimana pelatihannya?
  - a. Desa/kelurahan      *1. Ya      2. Tidak*
  - b. Kecamatan      *1. Ya      2. Tidak*
  - c. Kabupaten/Kota      *1. Ya      2. Tidak*
6. Siapa yang melatih?  
\_\_\_\_\_
7. Formulir verifikasi yang mana yang anda gunakan untuk verifikasi?  
\_\_\_\_\_
8. Berapa rumah tangga yang diverifikasi? \_\_\_\_\_
9. Apa kesulitan yang dihadapi saat verifikasi?  
\_\_\_\_\_
10. Bagaimana Anda mengatasi kesulitan tersebut?  
\_\_\_\_\_
11. Berapa waktu yang diberikan untuk melakukan seluruh verifikasi? \_\_\_\_\_
12. Apakah anda mampu menyelesaikan tepat waktu? *1. Ya      2. Tidak*
13. Jika tidak apa alasannya?  
\_\_\_\_\_
14. Setelah verifikasi apa yang harus anda lakukan?  
\_\_\_\_\_

2. Daftar Pertanyaan Tahap Verifikasi Rumah Tangga dengan Responden Verifikator

I. Identitas responden (verifikator)

Nama : \_\_\_\_\_  
Usia : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Desa/Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kab/Kota : \_\_\_\_\_

II. Pelaksanaan kegiatan verifikasi, ketersediaan verifikator dan tantangan dalam verifikasi

1. Berapa Jumlah verifikator di wilayah ini? \_\_\_\_\_ *orang*
2. Siapa dan dari instansi mana saja petugas verifikator?  
\_\_\_\_\_
3. Apakah Anda mendapatkan pelatihan verifikasi sebelumnya?  
*1. Ya      2. Tidak*
4. Berapa hari pelatihannya?
  - a. 1 hari      *1. Ya      2. Tidak*
  - b. 2 hari      *1. Ya      2. Tidak*
  - c. 3 hari atau lebih      *1. Ya      2. Tidak*
5. Dimana pelatihannya?
  - a. Desa/kelurahan      *1. Ya      2. Tidak*
  - b. Kecamatan      *1. Ya      2. Tidak*
  - c. Kabupaten/Kota      *1. Ya      2. Tidak*
6. Siapa yang melatih?  
\_\_\_\_\_
7. Formulir verifikasi yang mana yang anda gunakan untuk verifikasi?  
\_\_\_\_\_
8. Berapa rumah tangga yang diverifikasi? \_\_\_\_\_
9. Apa kesulitan yang dihadapi saat verifikasi?  
\_\_\_\_\_
10. Bagaimana Anda mengatasi kesulitan tersebut?  
\_\_\_\_\_
11. Berapa waktu yang diberikan untuk melakukan seluruh verifikasi? \_\_\_\_\_
12. Apakah anda mampu menyelesaikan tepat waktu? *1. Ya      2. Tidak*
13. Jika tidak apa alasannya?  
\_\_\_\_\_
14. Setelah verifikasi apa yang harus anda lakukan?  
\_\_\_\_\_

## **KELOMPOK KERJA PENGELOLA DATA TERPADU PROGRAM PENANGANAN FAKIR MISKIN**



Jl. Salemba Raya No. 28, Jakarta Pusat 10430



(021) 3161574



[pokjapdt@kemsos.go.id](mailto:pokjapdt@kemsos.go.id)