



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 100 TAHUN 2019

TENTANG

PENDATAAN KELUARGA SATU PINTU

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka percepatan Pendataan Keluarga Satu Pintu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada :
1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
 1. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
 7. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
 8. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
 9. Para Camat Provinsi DKI Jakarta
 10. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta
 11. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

- KESATU** : Menyelenggarakan pendataan keluarga satu pintu di seluruh Provinsi DKI Jakarta yang dilaksanakan oleh Ketua Kelompok Dasa Wisma dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
- a. Sekretaris Daerah memberikan pengarahan, bimbingan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu yang dilaksanakan oleh Ketua Kelompok Dasa Wisma dengan menggunakan aplikasi Carik Jakarta.
 - b. Para Asisten Sekda mengoordinasikan seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah untuk mendukung penyelenggaraan Pendataan Keluarga Satu Pintu.

- c. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda:
1. mengoordinasikan persiapan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 2. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu; dan
 3. melaporkan hasil pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- d. Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk:
1. mengelola Pendataan Keluarga Satu Pintu melalui aplikasi Carik Jakarta;
 2. menyediakan sarana dan prasarana pendukung Pendataan Keluarga Satu Pintu berupa perangkat keras (server, storage dan perangkat pendukung lainnya) dan perangkat lunak;
 3. melakukan pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 4. mengintegrasikan Sistem Informasi Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 5. mengoordinasikan Data Keluarga ke dalam data fakir miskin dan data penerima program bantuan sosial;
 6. menyiapkan Pendataan Keluarga Satu Pintu, diantaranya pemetaan cakupan pendataan, pembekalan kepada petugas pendata, penyusunan petunjuk teknis, dan jadwal;
 7. melaksanakan Training of Trainer kepada Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, dan Kelurahan terpilih sebagai narasumber pada orientasi aplikasi Carik Jakarta;
 8. melaksanakan pelatihan bagi petugas pendamping yang sekaligus dapat bertindak sebagai petugas pendata yang berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara, unsur Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, serta Penyedia Jasa Lainnya Orang/Perorangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk;
 9. mengoordinasikan Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga untuk:
 - 1) menyiapkan Ketua Kelompok Dasa Wisma sebagai petugas pengumpul data;

- 2) menyiapkan anggota Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga sebagai narasumber pada orientasi Carik Jakarta bagi kader Dasa Wisma;
 - 3) mengarahkan kader Dasa Wisma dalam pendataan terhadap seluruh keluarga di Kelurahan masing-masing;
 - 4) mengoordinasikan pendataan yang diperoleh dari setiap Ketua Kelompok Dasa Wisma;
 - 5) khusus bagi daerah tertentu yang belum memiliki jumlah Ketua Dasa Wisma yang ideal, mengoordinasikan pendataan sampai dengan 60 (enam puluh) rumah sampai dengan terbentuknya Ketua Kelompok Dasa Wisma; dan
 - 6) melakukan monitoring dan pendampingan kepada Ketua Kelompok Dasa Wisma.
10. melakukan dan mengoordinasikan pelaksanaan verifikasi dan validasi Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 11. menyiapkan petugas pengendali mutu;
 12. melakukan pengolahan dan pengklasifikasian Data Keluarga Satu Pintu; dan
 13. bertanggung jawab dalam penyediaan Data Keluarga Satu Pintu.
- e. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik:
1. memfasilitasi seluruh kebutuhan akses, jaringan, internet, pengintegrasian sistem, keamanan data, serta hal lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu dengan menggunakan aplikasi Carik Jakarta selama masa pelatihan serta Pelaksanaan Pendataan Keluarga;
 2. melakukan publikasi pada tahapan pra pendataan, saat pendataan berlangsung dan pasca pendataan melalui kanal media informasi yang dimiliki Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; dan
 3. mendokumentasikan pelaksanaan pelatihan sampai dengan Pendataan Keluarga Satu Pintu.
- f. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
1. memberikan akses dan/atau data administrasi kependudukan dalam kegiatan Pendataan Keluarga Satu Pintu; dan
 2. melaksanakan integrasi dan sinkronisasi hasil Pendataan Keluarga Satu Pintu dengan data individu dalam Sistem Administrasi Kependudukan.

- g. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan:
 1. menyiapkan data pemetaan bangunan dalam rangka pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 2. melakukan koordinasi dalam rangka sinkronisasi pendataan melalui *dashboard* Sistem Pendataan Keluarga Satu Pintu.
- h. Kepala Dinas Sosial mengoordinasikan data fakir miskin dan data penerima program bantuan sosial ke dalam Data Keluarga;
- i. Para Walikota dan Bupati Kepulauan Seribu mengoordinasikan para Camat untuk mendukung pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
- j. Para Camat mengoordinasikan para Lurah untuk melaksanakan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
- k. Para Lurah
 1. menugaskan Ketua Kelompok Dasa Wisma sebagai petugas Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 2. khusus Kelurahan yang belum memiliki Kelompok Dasa Wisma yang ideal, dapat mendayagunakan unsur Aparatur Sipil Negara, unsur Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, serta Penyedia Jasa Lainnya Orang/Perorangan di Kelurahan dan diutamakan pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak yang telah mendapatkan pelatihan orientasi aplikasi Carik Jakarta;
 3. melaksanakan orientasi aplikasi Carik Jakarta bagi petugas Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 4. memfasilitasi para petugas pendata untuk mendapatkan kemudahan akses masuk ke lokasi yang sulit didata seperti apartemen, perumahan mewah dan sebagainya;
 5. melaksanakan pendampingan terhadap petugas Pendataan Keluarga Satu Pintu;
 6. menerbitkan dan menyebarluaskan surat edaran kepada warga mengizinkan petugas pendata melakukan pendataan; dan
 7. memfasilitasi pelaksanaan verifikasi serta validasi yang melibatkan Ketua Rukun Tetangga/Ketua Rukun Warga.

KEDUA : Pendataan Keluarga Satu Pintu menggunakan aplikasi Carik Jakarta dilaksanakan pada Bulan November 2019 sampai dengan Desember 2019.

KETIGA : Pemutakhiran/pelaporan atas hasil Pendataan Keluarga Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dilakukan setiap bulan.

- KEEMPAT : Rencana kerja Pendataan Keluarga Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Gubernur ini.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah terkait.
- KEENAM : Melaporkan pelaksanaan Instruksi Gubernur ini kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2019

Gubernur Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

Anies Baswedan, Ph.D.



Lampiran : Instruksi Gubernur Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 100 TAHUN 2019
Tanggal 19 November 2019

RENCANA KERJA PENDATAAN KELUARGA SATU PINTU

A. SASARAN

1. Penduduk yang berusia 0-6 bulan dan bertempat tinggal di Provinsi DKI Jakarta;
2. Penduduk yang memiliki KTP Provinsi DKI Jakarta dan/atau berdomisili di Provinsi DKI Jakarta; atau
3. Penduduk yang tidak memiliki KTP Provinsi DKI Jakarta, namun bertempat tinggal pada 1 (satu) lokasi di Provinsi DKI Jakarta paling singkat selama 6 (enam) bulan secara berturut-turut.

B. VARIABEL DATA KELUARGA SATU PINTU

1. Data Keluarga

Variabel data keluarga paling sedikit meliputi:

- a. nama kepala keluarga;
- b. jumlah anggota keluarga (laki dan perempuan);
- c. jumlah balita;
- d. jumlah pasangan usia subur;
- e. jumlah wanita usia subur;
- f. jumlah anggota keluarga penyandang disabilitas;
- g. jumlah ibu hamil;
- h. jumlah ibu menyusui;
- i. jumlah kepesertaan keluarga berencana;
- j. jumlah lansia;
- k. jumlah anggota keluarga yang tidak bekerja;
- l. jumlah anggota keluarga yang putus sekolah;
- m. jumlah anggota keluarga yang tidak memiliki akte;
- n. aktivitas keluarga;
- o. sandang, pangan dan papan;
- p. aktivitas usaha peningkatan pendapatan keluarga; dan
- q. perlindungan dan ketahanan keluarga.

2. Data Individu

Variabel data individu paling sedikit meliputi:

- a. nama;
- b. nama ibu kandung;
- c. nomor induk kependudukan;
- d. jenis kelamin;
- e. tempat dan tanggal lahir;
- f. kewarganegaraan;
- g. status dalam keluarga;
- h. status perkawinan;

- i. pendidikan;
- j. pekerjaan;
- k. agama;
- l. kesehatan;
- m. kepesertaan dalam program keluarga berencana;
- n. kepemilikan tabungan;
- o. nomor telepon;
- p. peranan dalam masyarakat; dan
- q. kepesertaan penerima manfaat program pemerintah pusat dan daerah.

3. Data Lingkungan

Variabel data lingkungan paling sedikit meliputi:

- a. jenis dan kepemilikan jamban keluarga;
- b. sumber air bersih keluarga;
- c. kriteria rumah sehat dan layak huni;
- d. pemanfaatan halaman rumah;
- e. kegiatan usaha kesehatan lingkungan;
- f. penerangan jalan lingkungan; dan
- g. lingkungan rawan bencana;
- h. pemantauan antisipasi kebakaran yang terdiri dari:
 - 1) tabung gas ditempatkan di tempat dengan lubang/jendela sirkulasi udara yang baik;
 - 2) pemasangan selang gas kompor sudah menggunakan klem yang erat di kedua ujungnya;
 - 3) pemasangan regulator dengan erat pada tabung gas kompor, sehingga tidak bocor atau tidak bau gas;
 - 4) selang tertindih atau tertekuk;
 - 5) jarak kompor minyak tanah dengan kompor gas tidak berdekatan;
 - 6) instalasi stecker yang menumpuk;
 - 7) stecker berwarna hitam/hangus;
 - 8) stop kontak yang longgar/kendur;
 - 9) kabel yang rusak karena panas atau digigit tikus; dan
 - 10) bangunan rumah telah memiliki alat pemadam api ringan atau alat proteksi kebakaran yang berfungsi dengan baik.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN

1. PERSIAPAN

- a. Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk selanjutnya disebut Dinas PPAPP
 - 1) melakukan penyiapan perangkat lunak dan perangkat keras serta pengintegrasian sistem informasi pendukung Pendataan Keluarga Terpadu Satu Pintu;
 - 2) melaksanakan penetapan jadwal Pendataan Keluarga Satu Pintu sesuai dengan kebutuhan pemutakhiran;
 - 3) melaksanakan pemetaan cakupan pendataan, pembekalan kepada petugas pendata, penyusunan petunjuk teknis, dan jadwal; dan
 - 4) menyusun instrumen pendataan;
 - 5) menetapkan petugas pengendali mutu; dan

- 6) melakukan pelatihan bagi petugas pendamping yang sekaligus dapat bertindak sebagai petugas pendata yang dapat berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara, unsur Tim Penggerak PKK, serta PJLP di lingkungan Dinas PPAPP.

b. Lurah

- 1) menetapkan petugas pendataan yang terdiri dari unsur Aparatur Sipil Negara, unsur Tim Penggerak PKK, serta PJLP di lingkungan Kelurahan dan diutamakan pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak yang telah mendapatkan pelatihan aplikasi Carik Jakarta; dan

- 2) melakukan sosialisasi, pelatihan dan bimbingan teknis kepada petugas pendataan.

2. PELAKSANAAN

Pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu dilakukan dengan cara mengunjungi setiap keluarga dari rumah ke rumah melalui wawancara dan observasi yang dilaksanakan oleh kader Dasa Wisma PKK dan/atau dapat dibantu oleh petugas pendamping yang dibentuk oleh Lurah dan Dinas PPAPP guna menjangkau seluruh bangunan dan/atau keluarga yang menjadi objek pendataan.

3. VERIFIKASI

- a. Data Keluarga Satu Pintu yang diperoleh dari petugas pendataan untuk selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Ketua Rukun Tetangga;
- b. khusus terhadap Rukun Tetangga yang karena suatu sebab tidak dapat melakukan verifikasi, maka verifikasi dapat dilakukan oleh Dinas PPAPP;
- c. verifikasi Data Keluarga Satu Pintu oleh Ketua Rukun Tetangga dilakukan dengan cara membandingkan data yang terkumpul dengan data yang diketahui dan/atau dimiliki;
- d. Sekretaris Lurah selaku Wali Data bertugas untuk mengoordinasikan pelaksanaan Pendataan Keluarga Satu Pintu;
- e. verifikasi Data Keluarga Satu Pintu oleh Dinas PPAPP dilakukan dengan cara:
 - 1) melakukan penelitian lapangan dengan metode observasi dan wawancara secara acak; dan
 - 2) metode lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- f. apabila terdapat data yang tidak sesuai dengan hasil verifikasi data, maka data tersebut dikembalikan kepada petugas pendataan untuk dilakukan perbaikan;
- g. Dinas PPAPP dan Lurah dapat melakukan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis kepada pegawai Pusdatin dan Ketua RT untuk menunjang verifikasi Data Keluarga Satu Pintu dapat diberikan; dan
- h. memberikan dukungan anggaran pelaksanaan sosialisasi, pelatihan, dan bimbingan teknis petugas verifikasi ketua atau pengurus RT dianggarkan pada DPA Kelurahan.

4. VALIDASI

- a. Sekretaris Lurah selaku Wali Data bertugas untuk melakukan validasi data yang telah diverifikasi oleh Ketua RT dalam sistem aplikasi pendataan keluarga terpadu; dan
- b. Dinas PPAPP melakukan validasi data secara keseluruhan melalui analisis kesesuaian data dan uji kualitas data.

5. PENGOLAHAN DAN PENGKLASIFIKASIAN

Dinas PPAPP melakukan pengolahan dan pengklasifikasian Data Keluarga Satu Pintu dengan cara:

- a. menganalisa data sesuai kriteria;
- b. menganalisa data kebutuhan PD/UKPD/BUMD; dan
- c. mengklasifikasikan Data Keluarga Satu Pintu.



Gubernur Daerah Khusus,
Jakarta,

Anies Baswedan, Ph.D.