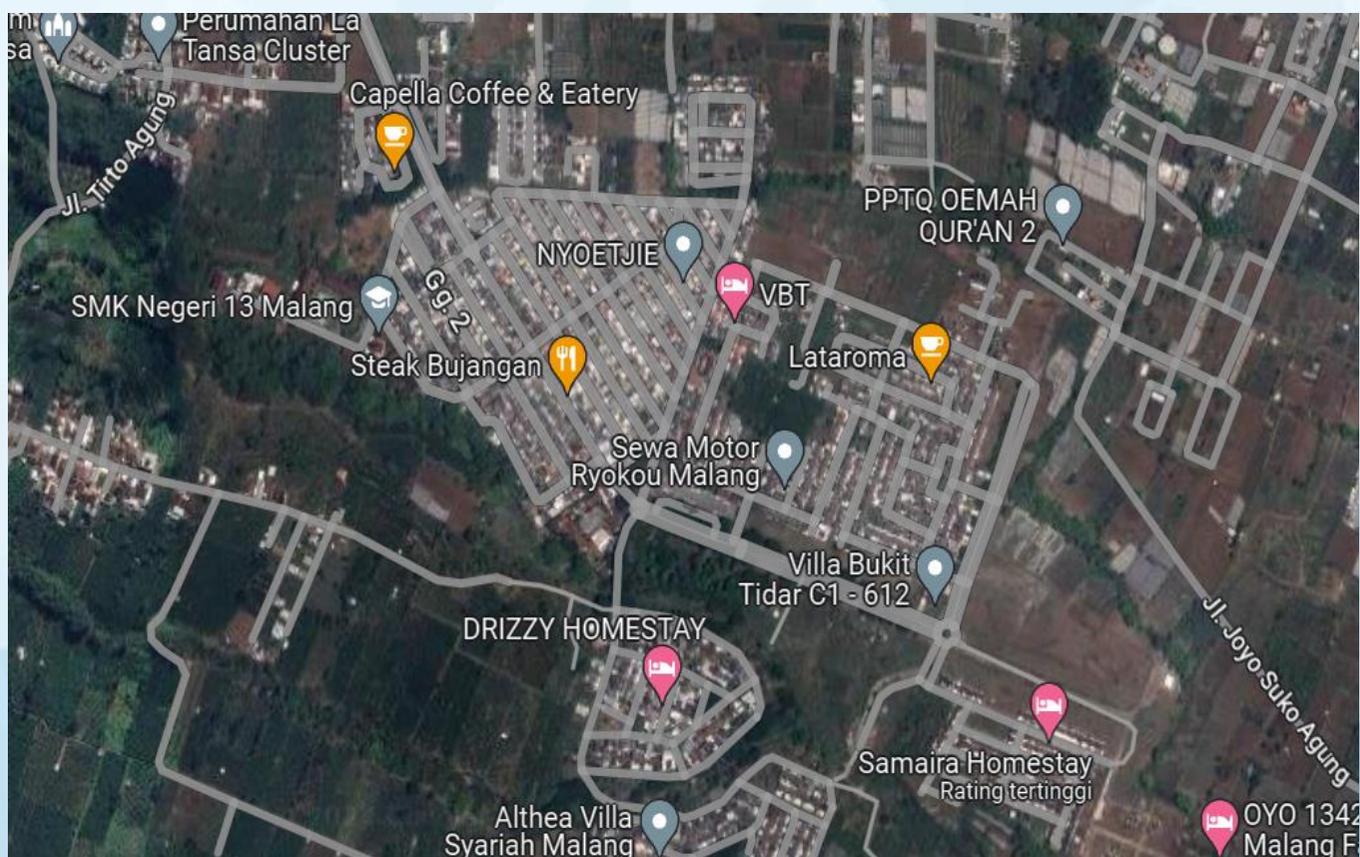


PETUNJUK TEKNIS BUKU ADMINISTRASI PKK DAN DASAWISMA



PKK RW XI KELURAHAN MERJOSARI

Website: rw1merjosari.org, Email : pkkybtrw11@gmail.com

Instagram: [pkk.vbtrw11](https://www.instagram.com/pkk.vbtrw11)

KATA PENGANTAR

Segala Puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga Petunjuk Teknis Buku Administrasi PKK dan Dasawisma dapat diselesaikan. Shalawat serta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, para sahabat, dan para pengikut beliau.

Keluarga sebagai bagian terkecil dalam masyarakat berperan penting dalam pembangunan nasional, karena melalui akurasi data keluarga dapat dijadikan tolok ukur tingkat kesejahteraan masyarakat. Untuk itu diperlukan pendataan yang bersifat partisipatif dari seluruh lapisan masyarakat dengan tujuan menggalang gerakan masyarakat yang tumbuh dari bawah sehingga lebih merata, berkualitas dalam pembangunan.

Untuk itu perlu disusun Petunjuk Teknis Buku Administrasi PKK dan Dasawisma ini disusun untuk memberikan pedoman atau panduan dalam pengisian data administrasi di satu wilayah PKK dan Dasawisma. Selain itu juga untuk memberikan gambaran kegiatan yang dilaksanakan warga, jumlah warga, kondisi ekonomi warga serta kondisi kesehatan warga.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Petunjuk Teknis Buku Administrasi PKK dan Dasawisma semoga dapat bermanfaat dalam menunjang pencapaian 10 Program Pokok PKK.

Malang, Februari 2024
Ketua Kelompok PKK RW XI

Hanik Tasnida

DAFTAR ISI

No	Bab	Hal
1	Notulensi	
2	Cara Pengisian Buku Inventaris	
3	Cara Pengisian Buku Kegiatan	
4	Cara Pengisian Data Keluarga	
5	Cara Pengisian Data Umum	
6	Cara Pengisian Buku Agenda Surat	
7	Cara Pengisian Buku Keuangan	
8	Cara Pengisian Buku Daftar Kader Tim Penggerak Kelompok PKK RW XI	
9	Cara Pengisian Buku Daftar Anggota Tim Penggerak Kelompok PKK RW XI	
10	Cara Pengisian Buku Catatan Ibu Hamil, Kelahiran, Kematian Bayi, Kematian Balita Dan Kematian Ibu Hamil, Melahirkan Dan Nifas Dalam Kelompok PKK RT... RW XI	
11	Cara Pengisian Rekapitulasi Catatan Data Dan Kegiatan Warga Kelompok PKK RT	
12	Cara Pengisian Rekapitulasi Catatan Data Dan Kegiatan Warga Kelompok PKK RW XI Kelurahan Merjosari	
13	Cara Pengisian Buku Catatan Ibu Hamil, Kelahiran, Kematian Bayi, Kematian Balita Dan Kematian Ibu Hamil, Melahirkan Dan Nifas Pada Tingkat RW	
14	Cara Pengisian Buku Catatan Ibu Hamil, Kelahiran, Kematian Bayi, Kematian Balita Dan Kematian Ibu Hamil, Melahirkan Dan Nifas Dalam Kelompok Dasawisma	
15	Cara Pengisian Rekaputilasi Catatan Data Dan Kegiatan Warga Kelompok Dasawisma	
16	Catatan Keluarga	

BAB 1

BUKU NOTULEN

Untuk mencatat jalannya rapat/pertemuan serta hasil-hasilnya pada setiap rapat/ pertemuan yang diselenggarakan/diikuti oleh PKK/Dasawisma. Setiap notulen harus ditandatangani oleh pembuat notulen dan disahkan dengan ditandatangani oleh pimpinan rapat meliputi:

1. Tanggal rapat/pertemuan
2. Waktu/jam mulainya rapat/pertemuan
3. Tempat rapat/pertemuan
4. Jenis rapat/pertemuan misalnya rapat pleno
5. Isi notulen rapat/pertemuan mencakup :
 - Pimpinan rapat
 - Jumlah yang diundang
 - Jumlah yang hadir
 - Jumlah yang tidak hadir
 - Susunan acara
 - Uraian jalannya rapat/pertemuan
 - Kesimpulan rapat
 - Penutup

BAB 2
CARA PENGISIAN BUKU INVENTARIS

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi dengan nomor urut saat penulisan
2	Diisi semua nama barang yang dimiliki dan dipergunakan oleh PKK setiap jenjang
3	Diisi dengan nama tempat membeli (toko) atau nama pemberi bantuan
4	Diisi dengan tanggal penerimaan/pembelian barang
5	Diisi dengan jumlah barang
6	Diisi dengan tempat penyimpanan barang
7	Diisi dengan keadaan/kondisi barang pada saat pencatatan misalnya: keadaan barang (baik, rusak, pecah, atau hilang)
8	Diisi dengan hal-hal yang belum tercantum dalam kolom yang lain

BAB 3.
CARA PENGISIAN BUKU KEGIATAN

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi dengan nomor urut saat penulisan
2	Diisi dengan nama petugas
3	Diisi dengan jabatan dalam PKK bagi yang bertugas
4	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun saat bertugas
5	Diisi dengan tempat pelaksanaan kegiatan
6	Diisi dengan uraian pelaksanaan kegiatan serta kesimpulannya
7	Diisi dengan tanda tangan nama yang bertugas

BAB 4.
CARA PENGISIAN DATA KELUARGA

POINT/ISIAN	PENJELASAN
Dasawisma	Cukup Jelas
RT,RW,Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov.	Cukup Jelas
Nama Kepala Rumah Tangga	Diisi dengan nama Kepala Rumah Tangga pada rumah yang didata. Kepala rumah tangga adalah yang bertanggung jawab atas segala sesuatu yang terkait dengan kegiatan di dalam rumah yang sedang didata
Jumlah anggota keluarga	Cukup jelas
1	Diisi dengan jumlah KK yang ada pada rumah yang sedang didata
2.a	Diisi dengan jumlah Balita yang ada pada rumah yang sedang didata
2.b	Diisi dengan jumlah Pasangan Usia Subur yang ada pada rumah yang sedang didata
2.c	Diisi dengan jumlah Wanita Usia Subur yakni usia antara 14 – 50 tahun pada rumah yang sedang didata kecuali ada keterangan khusus. Misalnya terjadi manopause dini karena penyakit tertentu, dll.
2.d	Diisi dengan jumlah anggota rumah yang sedang didata yang mengalami ‘3 Buta’ pada usia di atas 13 tahun
2.e	Diisi dengan jumlah Ibu Hamil pada rumah yang sedang didata
2.f	Diisi dengan jumlah ibu yang sedang menyusui bayi pada rumah yang sedang didata
2.g	Diisi dengan jumlah orang tua lanjut usia pada rumah yang sedang didata
Tabel matrik anggota keluarga	Diisi berdasarkan rekapitulasi data warga per rumah yang sedang didata
3	Diisi dengan jenis makanan yang menjadi makanan pokok sehari-hari
4 s.d 8	Cukup Jelas
9	Kriteria rumah sehat diisi sendiri oleh petugas data sesuai dengan petunjuk kriteria rumah sehat
10 & 11	Cukup Jelas

DATA KELUARGA
KELOMPOK PKK RW XI KELURAHAN MERJOSARI

Dasa Wisma RT : RW : Desa/Kelurahan

Kecamatan Kab/Kota Provinsi

Nama Kepala Rumah Tangga : Jumlah Anggota keluarga: orang
 Laki-laki : orang
 Perempuan : orang

1. Jumlah KK : KK
2. Jumlah : (a) Balita anak ; (b) PUS orang ; (c) WUS orang ; (d) 3 Buta orang; (e) Ibu Hamil orang
 (f) Ibu Menyusui orang ; (g) Lansia orang

NO	NO. REG	NAMA ANGGOTA KELUARGA	STATUS DLM KELUARGA	STATUS DLM PERKAWINAN	JENIS KELAMIN		TGL. LAHIR/UMUR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN
					L	P			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Status dalam keluarga : suami, istri, anak, menantu, keluarga, dll.

Status : kawin, tidak kawin

3. Makanan pokok sehari-hari : Beras Non Beras Jenis
4. Mempunyai jamban keluarga : Ya Tidak Jumlah buah
5. Sumber air keluarga : PDAM Sumur Sungai Lainnya
6. Memiliki tempat pembuangan sampah : Ya Tidak
7. Mempunyai saluran pembuangan air limbah: Ya Tidak
8. Menempel stiker P4K : Ya Tidak
9. Kriteria Rumah : Sehat Kurang Sehat
10. Aktivitas UP2K : Ya Tidak , Jenis Usaha
11. Aktivitas kegiatan usaha kesehatan lingkungan: : Ya Tidak

BAB 5.
CARA PENGISIAN DATA UMUM

KOLOM	PENJELASAN
RT,RW,Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Bulan, Tahun	Diisi sesuai dengan nama Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama Dusun/Lingkungan di Desa/Kelurahan yang bersangkutan
3	Diisi dengan jumlah Kelompok PKK RW di wilayah yang bersangkutan
4	Diisi dengan jumlah kelompok PKK RT di wilayah yang bersangkutan
5	Diisi dengan jumlah kelompok dasawisma di wilayah yang bersangkutan
6	Diisi dengan jumlah kepala rumah tangga di wilayah yang bersangkutan
7	Diisi dengan jumlah KK di wilayah yang bersangkutan
8 – 9	Diisi dengan jumlah jiwa laki dan perempuan di wilayah yang bersangkutan
Baris Tambahan	Isian untuk Sekretariat PKK Wilayah
10 – 11	Diisi dengan jumlah anggota tim penggerak PKK laki dan perempuan di wilayah yang bersangkutan
12 – 13	Diisi dengan jumlah Kader Umum laki dan perempuan di wilayah yang bersangkutan
14 – 15	Diisi dengan jumlah Kader Khusus laki dan perempuan di PKK Desa/Kelurahan tersebut
16 – 17	Diisi dengan tenaga honorer laki dan perempuan yang ada di Sekretariat PKK wilayah tersebut
18 – 19	Diisi dengan tenaga bantuan laki dan perempuan yang membantu di sekretariat PKK wilayah tersebut
20	Diisi dengan jumlah uraian atau penjelasan singkat apabila dalam kolom yang tersedia tidak dapat menampungnya

BAB 6.
CARA PENGISIAN BUKU AGENDA SURAT

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi dengan nomor urut surat masuk
2	Diisi dengan tanggal penerimaan
3	Diisi dengan tanggal surat dari pengirim surat
4	Diisi dengan nomor surat yang diterima dari pengirim surat
5	Diisi dengan nama pengirim : <i>Misalnya : dari instansi, PKK di atasnya atau dibawahnya ataupun dari pribadi-pribadi</i>
6	Diisi dengan perihal/inti dari maksud pengirim surat
7	Diisi dengan macam-macam lampiran yang diterima (kalau ada lampirannya)
8	Diisi apabila sudah turun dari Ketua Umum / Ketua, diteruskan kepada siapa surat dengan diposisinya tersebut.
9	Diisi dengan nomor urut dari surat yang keluar
10	Diisi dengan nomor dan kode surat yang akan dikirim
11	Diisi dengan tanggal surat yang akan dikirim
12	Diisi dengan nama dan alamat yang akan dituju
13	Diisi dengan singkat dari isi surat tersebut
14	Diisi dengan jumlah lampiran dan macamnya
15	Diisi dengan nama kepada siapa tembusan akan diberikan

BAB 7.
CARA PENGISIAN BUKU KEUANGAN

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi dengan nomor urut penerimaan
2	Diisi dengan tanggal dan tahun penerimaan uang
3	Diisi dengan sumber dana (asal penerimaan uang dari mana)
4	Diisi dengan uraian saldo bulan lalu dan untuk apa
5	Diisi dengan nomor bukti surat kas penerimaan
6	Diisi dengan besarnya jumlah uang yang diterima
7	Diisi dengan nomor urut pengeluaran
8	Diisi dengan tanggal bulan dan tahun pengeluaran uang
9	Diisi dengan sumber dana (asal uang yang dikeluarkan dari mana)
10	Diisi dengan penjelasan untuk apa uang tersebut dikeluarkan
11	Diisi dengan nomor bukti kas pengeluaran uang
12	Diisi dengan jumlah / banyaknya uang yang dikeluarkan
	<i>Penjelasan : semua uang yang masuk maupun pengeluaran harus diketahui oleh Ketua Umum untuk tingkat Pusat dan Ketua untuk tingkat daerah. Pengajuan pengeluaran harus dengan persetujuan Ketua Umum atau yang ditunjuk, Ketua untuk daerah atau yang ditunjuk.</i>

**BUKU KEUANGAN
KELOMPOK PKK RW XI KELURAHAN MERJOSARI**

NO	TANGGAL	SUMBER DANA	URAIAN	NOMOR BUKTI KAS	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)	NO	TANGGAL	SUMBER DANA	URAIAN	NOMOR BUKTI KAS	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
JUMLAH						JUMLAH					

Pada hari ini Tanggal bulan tahun Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan sebagai berikut:

Sisa Buku Kas Umum

Terdiri dari:

- a. Sisa Bank Rp
- b. Sisa Kas/Tunai Rp

TOTAL Rp

Kelompok PKK RW XI Kelurahan Merjosari
Ketua,

Malang,
Bendahara,

BAB 8.
CARA PENGISIAN BUKU DAFTAR KADER TIM PENGGERAK KELOMPOK PKK RW XI

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nomor registrasi PKK
3	Diisi dengan nama lengkap kader
4	Diisi dengan jenis kelamin anggota PKK bersangkutan ((L) laki / (P) perempuan)
5	Diisi dengan kedudukan/fungsi dalam keanggotaan PKK yang dijabatnya di wilayahnya
6	Diisi dengan kedudukan/fungsi sebagai kader umum <i>Kader Umum adalah mereka yang telah dilatih atau belum dilatih tetapi memahami serta melaksanakan 10 Program Pokok PKK, yang mau dan mampu memberikan penyuluhan dan menggerakkan masyarakat untuk melaksanakan kegiatan yang diperlukan. Kader umum belum tentu juga menjadi anggota PKK</i>
7	Diisi dengan kedudukan/fungsi sebagai kader khusus sesuai jenisnya, yang mengacu pada tabel pelatihan kader. <i>Misalnya: kader kadarkum, kader PAUD, kader pangan, kader posyandu, dll. Kader khusus adalah kader umum yang telah mendapatkan tambahan pengetahuan dan keterampilan tertentu antara lain melalui pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh PKK, lembaga, instansi pemerintah atau non pemerintah. Pada papan data pendataan kader khusus dicantumkan dalam kolom data Pokja masing-masing.</i>
8	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun lahir atau usia saat pendataan
9	Diisi dengan status : lajang, menikah, cerai mati, dan cerai hidup
10	Diisi dengan alamat yang jelas, jalan, nomor rumah, RT, RW, Dusun Lingkungan/Banjar atau sebutan lainnya
11	Diisi dengan pendidikan terakhir yang telah dicapai
12	Diisi dengan jenis pekerjaan yang dimiliki
13	Diisi dengan penjelasan-penjelasan yang diperlukan

Keterangan : Data isian mengacu pada kuesioner Data Umum/Data Warga Kelompok PKK RW XI

BAB 9
CARA PENGISIAN BUKU DAFTAR ANGGOTA KELOMPOK PKK RW XI

KOLOM	PENJELASAN
1	Diisi nomor urut penulisan
2	Diisi nama lengkap anggota PKK
3	Diisi jabatan di PKK di wilayah yang bersangkutan
4	Diisi jenis kelamin anggota PKK bersangkutan ((L) laki / (P) perempuan)
5	Diisi kota/kabupaten tempat lahir anggota PKK bersangkutan
6	Diisi tanggal, bulan, tahun/umur anggota PKK bersangkutan
7	Diisi dengan status kawin atau tidak kawin
8	Diisi dengan alamat lengkap, jalan, nomor rumah, RT, RW, Dusun Lingkungan yang bersangkutan
9	Diisi dengan pendidikan terakhir yang dicapai oleh yang bersangkutan
10	Diisi dengan pekerjaan sehari-hari yang bersangkutan
11	Diisi dengan penjelasan-penjelasan yang diperlukan

Keterangan : Data isian mengacu pada kuesioner Data Umum/Data Warga Kelompok PKK

BAB 10
CARA PENGISIAN BUKU CATATAN
IBU HAMIL, KELAHIRAN, KEMATIAN BAYI, KEMATIAN BALITA DAN KEMATIAN IBU HAMIL,
MELAHIRKAN DAN NIFAS DALAM KELOMPOK PKK RT... RW XI

KOLOM	PENJELASAN
RT,RW,Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Bulan, Tahun	Diisi sesuai dengan nama RT, RW, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama kelompok Dasawisma dalam wilayah RT tersebut
3 – 6	Diisi dengan jumlah ibu hamil, melahirkan, nifas, dan meninggal dari setiap kelompok Dasawisma
7 – 8	Diisi dengan jumlah bayi yang baru lahir sesuai jenis kelaminnya
9 – 10	Diisi dengan jumlah bayi yang sudah atau belum mempunyai akte kelahiran
11 – 12	Diisi dengan jumlah bayi yang meninggal sesuai jenis kelamin
13 – 14	Diisi dengan jumlah balita yang meninggal sesuai jenis kelamin
15	Diisi dengan hal-hal yang belum tercantum dalam kolom-kolom lainnya

BAB 11.
CARA PENGISIAN REKAPUTILASI
CATATAN DATA DAN KEGIATAN WARGA KELOMPOK PKK RT

KOLOM	PENJELASAN
RT,RW,Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Bulan, Tahun	Diisi sesuai dengan nama RT, RW, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama kelompok Dasawisma dalam kelompok PKK RT tersebut
3	Diisi dengan jumlah Kepala Rumah Tangga (KRT) dari masing-masing kelompok Dasawisma dalam lingkungan kelompok PKK RT yang bersangkutan
4 – 30	Diisi dengan total jumlah catatan data dan kegiatan warga masing-masing kelompok Dasawisma yang terdapat di kelompok PKK RT yang bersangkutan
31	Diisi dengan hal-hal yang belum tercantum dalam kolom-kolom lainnya

REKAPITULASI CATATAN DATA DAN KEGIATAN WARGA KELOMPOK PKK RT

RT :
RW :
DESA/KELURAHAN :
TAHUN :

NO	NAMA DASAWISMA	JUMLAH ANGGOTA KELUARGA													JUMLAH RUMAH					SUMBER AIR KELUARGA			MAKANAN POKOK		WARGA MENGIKUTI KEGIATAN				KET.		
		JML KRT	JML KK	TOTAL		BALITA		PUS	WUS	IBU HAMI L	IBU MENY U SUI	LANSI A	3 BUT A	BERKE BUTUH AN KHUSU S	SEHA T	TIDA K SEHA T	MEMIL IKI TPT. PEMBA H	MEMIL IKI SPAL	MEMILI KI JAMBA N KELUAR GA	MENEM PEL STIKER PKK	PDA M	SUMU R	DLL.	BERA S	NON BERA S	UP2 K	PEMANFA ATAN TANAH PEKARAN GAN	INDUS TRI RUMA H TANGG A		KESEHAT AN LINGKUN GAN	
				L	P	L	P																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	JUMLAH																														

Kelompok PKK RT.....RW XI Kelurahan Merjosari
Ketua,

Malang,
Sekretaris,

BAB 12
CARA PENGISIAN REKAPITULASI
CATATAN DATA DAN KEGIATAN WARGA
KELOMPOK PKK RW XI KELURAHAN MERJOSARI

KOLOM	PENJELASAN
Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Tahun	Diisi sesuai dengan nama Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama/nomor kelompok PKK yang ada pada wilayah tersebut
3	Diisi dengan jumlah kelompok PKK RW di wilayah tersebut
4 – 33	Diisi dengan total jumlah catatan data dan kegiatan warga masing-masing kelompok PKK yang terdapat di wilayah yang bersangkutan
34	Diisi dengan hal-hal yang belum tercantum dalam kolom-kolom lainnya

BAB 13
CARA PENGISIAN BUKU CATATAN
IBU HAMIL, KELAHIRAN, KEMATIAN BAYI, KEMATIAN BALITA DAN KEMATIAN IBU HAMIL,
MELAHIRKAN DAN NIFAS PADA TINGKAT RW

KOLOM	PENJELASAN
RW/Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Bulan, Tahun	Diisi sesuai dengan nama PKK RW/Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama Dusun/Lingkungan yang ada di wilayah Desa/Lingkungan tersebut
3	Diisi dengan jumlah kelompok PKK RW yang ada di wilayah lingkungan Dusun/Lingkungan tersebut
4 – 17	Diisi dengan jumlah data yang diambil dari penjumlahan yang ada pada buku catatan ibu hamil, kelahiran, kematian bayi, kematian balita dan kematian ibu hamil, melahirkan dan nifas di kelompok Dusun/Lingkungan tersebut
18	Diisi dengan hal-hal yang belum tercantum dalam kolom-kolom lainnya

BAB 14
CARA PENGISIAN BUKU CATATAN
IBU HAMIL, KELAHIRAN, KEMATIAN BAYI, KEMATIAN BALITA DAN KEMATIAN IBU HAMIL,
MELAHIRKAN DAN NIFAS DALAM KELOMPOK DASAWISMA

KOLOM	PENJELASAN
Dasawisma, RT, RW, Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Bulan, Tahun	Diisi sesuai dengan Dasawisma, RT, RW, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama ibu hamil, melahirkan dan nifas
3	Diisi dengan nama suami/ayah si bayi
4	Diisi dengan status (hamil, melahirkan atau nifas)
5	Diisi dengan nama bayi yang dilahirkan
6 – 7	Diisi dengan jenis kelamin bayi yang lahir
8	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun lahirnya bayi
9 – 10	Diisi dengan apakah bayi sudah mempunyai akte kelahiran atau belum
11	Diisi dengan nama ibu/balita/bayi yang meninggal
12	Diisi dengan status (ibu/balita/bayi) yang meninggal
13 – 14	Diisi dengan jenis kelamin yang meninggal
15	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun kematian yang bersangkutan
16	Diisi dengan penyebab yang bersangkutan meninggal
17	Diisi dengan penjelasan sebagai kelengkapan informasi yang perlu diketahui misalnya : <ul style="list-style-type: none"> - bayi lahir kembar - usia bayi, balita, ibu saat mati

BAB 15
CARA PENGISIAN REKAPUTILIASI
CATATAN DATA DAN KEGIATAN WARGA KELOMPOK DASAWISMA

KOLOM	PENJELASAN
Dasawisma, RT,RW,Desa/Kel, Kec, Kab/Kota, Prov., Tahun	Diisi sesuai dengan nama Dasawisma, RT, RW, Dusun/Lingkungan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi, Bulan dan Tahun saat pendataan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama kelompok Dasawisma dalam kelompok PKK RT tersebut
3	Diisi dengan KK/Kepala Rumah Tangga
4 – 5	Diisi dengan jumlah anggota keluarga laki-laki maupun perempuan yang ada dalam rumah yang didata
6 – 7	Diisi dengan jumlah balita laki-laki maupun perempuan yang ada dalam rumah tersebut
8	Diisi dengan jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) yang ada dalam rumah tersebut
9	Diisi dengan jumlah Wanita Usia Subur (WUS) yang ada dalam rumah tersebut
10	Diisi dengan jumlah ibu hamil yang ada dalam rumah tersebut
11	Diisi dengan jumlah ibu menyusui yang ada dalam rumah tersebut
12	Diisi dengan jumlah Lansia yang ada dalam rumah tersebut
13	Diisi dengan jumlah warga laki-laki maupun perempuan yang masih 3 buta dalam rumah tersebut
14	Diisi dengan jumlah warga laki-laki maupun perempuan yang memiliki kebutuhan khusus dalam rumah tersebut
15	Diisi dengan Kriteria Rumah Sehat Layak Huni
16	Diisi dengan kriteria rumah tidak sehat layak huni
17	Diisi apabila rumah yang didata memiliki tempat pembuangan sampah
18	Diisi apabila rumah yang didata memiliki SPAL (Saluran Pembuangan Air dan Limbah)
19	Diisi apabila rumah yang didata memiliki Jamban
20	Diisi apabila rumah yang didata menempel stiker P4K (Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi)
21 – 23	Diisi dengan pemanfaatan sumber air rumah tangga yang berasal dari PDAM, sumur, dan lain-lain pada rumah yang didata
24 – 25	Diisi dengan jenis makanan pokok (beras dan non beras) yang dikonsumsi keluarga pada rumah yang didata
26	Diisi apabila keluarga pada rumah yang didata memiliki kegiatan UP2K (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga)
27 – 29	Diisi apabila yang bersangkutan mengisi tabel warga mengikuti kegiatan pemanfaatan tanah pekarangan, industri rumah tangga, dan kerja bakti
30	Diisi dengan keterangan yang diperlukan dan belum ada dalam kolom lain

REKAPITULASI CATATAN DATA DAN KEGIATAN WARGA KELOMPOK DASAWISMA

DASAWISMA :
RT :
RW :
DESA/KELURAHAN:
TAHUN :

NO	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	JUMLAH ANGGOTA KELUARGA											JUMLAH RUMAH						SUMBER AIR KELUARGA			MAKANAN POKOK		WARGA MENGIKUTI KEGIATAN				KET.	
		JML KK	TOTAL		BALITA		PUS	WUS	IBU HAMIL	IBU MENYUSUI	LANSIA	3 BUTA	BERKE BUTUHAN KHUSUS	SEHA T LAYAK HUNI	TIDAK SEHA T LAYAK HUNI	MEMILI KI TPT. PEMB. SAMPAN H	MEMILI KI SPAL	MEMILIK I JAMBAN KELUAR GA	MENEMP EL STIKER P4K	PDAM	SUMU R	DLL.	BERAS	NON BERAS	UP2K	PEMANFAA TAN TANAH PEKARANG AN	INDUST RI RUMAH TANGGA		KERJA BAKTI
			L	P	L	P																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
JUMLAH																													

Kelompok PKK RT... RW XI Kelurahan Merjosari
 Ketua,

Malang,
 Sekretaris,

BAB 16
CARA PENGISIAN CATATAN KELUARGA

KOLOM	PENJELASAN
Catatan keluarga dari	Disii dengan nama Kepala Rumah Tangga pada rumah yang didata. <i>Kepala Rumah Tangga adalah yang bertanggung jawab atas segala sesuatu yang terkait dengan kegiatan di dalam rumah yang sedang didata.</i>
Anggota Kelompok Dasawisma	Diisi dengan nama dasawisma yang diikuti warga yang bersangkutan
1	Diisi dengan nomor urut penulisan
2	Diisi dengan nama anggota keluarga yang ada di rumah tersebut, termasuk nama kepala rumah tangga yang sudah ditulis di kiri atas, juga pembantu rumah tangga yang menetap serta anak kost.
3	Diisi dengan status perkawinan yang bersangkutan
4	Diisi dengan jenis kelamin anggota keluarga laki/perempuan
5	Diisi dengan kota/kabupaten tempat kelahiran yang bersangkutan
6	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun lahir atau umur saat pertama kali di data
7	Diisi dengan agama anggota keluarga sesuai data primer anggota
8	Diisi dengan pendidikan terakhir anggota keluarga sesuai data primer anggota
9	Diisi dengan pekerjaan sehari-hari sesuai dengan data primer anggota
10	Diisi dengan anggota kgl yang berkebutuhan khusus
11	Diisi apabila pada tabel kegiatan warga mengisi kegiatan penghayatan dan pengamalan Pancasila
12	Diisi apabila pada tabel kegiatan warga, mengisi/mengikuti kelompok gotong royong
13	Diisi apabila pada tabel kegiatan warga mengisi/mengikuti pendidikan dan keterampilan
14	Disii apabila pada tabel kegiatan warga mengisi/mengikuti kegiatan kelompok pengembangan kehidupan berkoperasi
15	Diisi apabila pada tabel kegiatan warga mengisi/mengikuti kegiatan pangan
16	Diisi apabila pada tabel kegiatan warga mengisi/mengikuti kegiatan sandang
17	Diisi apabila yang bersangkutan mengikuti kegiatan kesehatan
18	Diisi apabila yang bersangkutan mengikuti kegiatan perencanaan sehat
19	Diisi dengan keterangan bila diperlukan <i>Misalnya :</i> - <i>hal-hal yang sekiranya penting tetapi belum termuat dalam tabel</i> - <i>status perkawinan : kawin/tidak kawin (bisa ditulis cerai hidup/cerai mati, lajang, dll)</i>

CATATAN KELUARGA

CATATAN KELUARGA DARI :
 ANGGOTA KELOMPOK DASAWISMA :
 TAHUN :

KRITERIA RUMAH : LAYAK HUNI / TIDAK LAYAK HUNI
 JAMBAN KELUARGA : ADA/TIDAK ;
 JUMLAH : buah
 SUMBER AIR : PDAM / SUMUR / LAINNYA
 TEMPAT SAMPAH : ADA / TIDAK

NO	NAMA ANGGOTA KELUARGA	STATUS PERKAWINAN	L/P	TEMPAT LAHIR	TGL./BL/TH LAHIR/UMUR	AGAMA	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	BERKEBU-TUHAN KHUSUS	PENGHAYATAN DAN PENGAMALAN PANCASILA	GOTONG ROYONG	PENDIDIKAN DAN KETERAMPILAN	PENGEMBANGAN KEHIDUPAN BERKOPERASI	PANGAN	SANDANG	KI
										11	12	13	14	15	16	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	JUMLAH															

Kelompok PKK RT ...RW XI Kelurahan Merjosari
 Ketua,

Malang,
 Sekretaris,
