



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN ASESMEN PROGRAM REHABILITASI PSIKOSOSIAL BAGI

PETUGAS LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan perlindungan dan pemulihan terhadap korban serta mewujudkan LPSK yang modern dan professional, diperlukan upaya pengembangan tata kelola program dan tata kelola layanan perlindungan kepada saksi dan/atau korban khususnya dalam pemberian bantuan rehabilitasi psikososial bagi korban tindak pidana;
- b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan program rehabilitasi psikososial sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun teknis asesmen program rehabilitasi psikososial bagi petugas Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban tentang Pedoman Asesmen Program Rehabilitasi Psikososial Bagi Petugas Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 2 -

Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pemberian Kompensasi, Restitusi dan Bantuan kepada Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6184) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pemberian Kompensasi, Restitusi dan Bantuan kepada Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6537);
3. Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Permohonan Perlindungan Saksi dan/atau Korban Tindak Pidana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 606);
4. Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pemberian Perlindungan Kepada Saksi dan/atau Korban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1352);
5. Keputusan Ketua Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor KEP-256/1.5.2.HSMPP/LPSK/06/2023 tentang Penetapan Peta Jalan (*roadmap*) Program Bantuan Rehabilitasi Psikososial di lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 3 -

6. Keputusan Ketua Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor KEP-405/1/LPSK/08/2023 tentang Pedoman Umum Program Pengembangan Rehabilitasi Psikososial Bagi Korban Tindak Pidana di Lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TENTANG PEDOMAN ASESMEN PROGRAM REHABILITASI PSIKOSOSIAL BAGI PETUGAS LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman asesmen adalah pedoman dasar bagi petugas Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) dalam melaksanakan asesmen pemberian program rehabilitasi psikososial bagi korban tindak pidana.
2. Petugas LPSK adalah pejabat atau pegawai LPSK yang diberi tugas untuk melaksanakan asesmen pemberian bantuan rehabilitasi psikososial kepada korban tindak pidana.
3. Unit pelayanan terkait adalah unit yang melaksanakan asesmen pemberian program rehabilitasi psikososial kepada korban tindak pidana.



LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

- 4 -

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal ini meliputi tata cara pelaksanaan asesmen dalam pemberian program rehabilitasi psikososial bagi korban tindak pidana yang digunakan sebagai pertimbangan bagi petugas LPSK dan Unit Pelayanan Terkait bantuan rehabilitasi psikososial di lingkungan LPSK.

Pasal 3

Uraian pedoman asesmen pemberian program rehabilitasi psikososial bagi Petugas LPSK tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 4

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 4 September 2023

SEKRETARIS JENDERAL

LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

REPUBLIK INDONESIA,



NOOR SIDHARTA

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN ASESMEN PROGRAM
REHABILITASI PSIKOSOSIAL BAGI
PETUGAS LEMBAGA PERLINDUNGAN
SAKSI DAN KORBAN

PEDOMAN ASESMEN PROGRAM REHABILITASI PSIKOSOSIAL BAGI PETUGAS
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

BAGIAN PERTAMA
PENDAHULUAN DAN RUANG LINGKUP

A. KETENTUAN UMUM

1. Jenis bantuan/layanan yang disediakan dalam rangka rehabilitasi psikososial adalah sebagai berikut:
 - a. Bantuan pangan adalah bantuan yang disediakan dalam bentuk makanan dan/atau bahan makanan untuk membantu korban tindak pidana yang mengalami kesulitan dalam memenuhi kebutuhan pangan sehari-hari. Bantuan pangan biasanya dikategorikan sebagai bantuan rehabilitasi psikososial darurat, yang bersifat mendesak terutama segera setelah korban mengalami tindak pidana yang berakibat pada ketidakmampuan korban untuk menyediakan pangan bagi dirinya dan anggota keluarganya. Bentuk bantuan ini bisa berupa pembagian bahan makanan, penyediaan peralatan memasak, pembagian nasi bungkus atau penyediaan dapur umum bila eskalasi korban bersifat masif. Bantuan pangan ini bersifat temporer/sementara waktu dan diberikan sampai korban mampu memenuhi kebutuhan pangan dirinya dan keluarganya secara mandiri.
 - b. Bantuan sandang adalah bantuan dalam bentuk pakaian dan perlengkapan hidup yang vital seperti sandal, sarung, perlengkapan sholat, dan sebagainya. Di samping itu, bantuan sandang juga mencakup

perlengkapan khusus untuk bayi, seperti popok, selimut bayi dan sebagainya, juga kebutuhan khusus perempuan seperti pakaian dalam, perlengkapan mandi dan sebagainya. Bantuan sandang hanya diberikan kepada korban yang mengalami kehilangan pakaian dan perlengkapan hidup yang vital akibat dari peristiwa tindak pidana (kebakaran, kerusakan dan sebagainya).

- c. Bantuan papan adalah bantuan yang diberikan kepada korban tindak pidana tertentu yang mengalami dampak pada kerusakan/kehilangan tempat tinggal, seperti yang terjadi pada peristiwa tindak pidana terorisme (bom) atau peristiwa pembakaran rumah/tempat tinggal. LPSK dapat membantu korban melalui penyediaan atau fasilitasi penyediaan hunian bagi korban tindak pidana dan keluarganya. Hunian yang disediakan bisa berupa hunian sementara seperti menempatkan korban di fasilitas pengungsian sementara, pengadaan tenda dan sebagainya. Di samping itu, bantuan tempat tinggal bisa juga berupa penyediaan hunian permanen (rumah permanen).
- d. Pembiayaan Medis adalah perawatan/ tindakan medis/ psikologis bisa dalam bentuk rawat inap, rawat jalan, tindakan operasi, atau tindakan medis lainnya, termasuk biaya yang dibutuhkan untuk asesmen terhadap kondisi medis/psikologis korban. LPSK dapat menyediakan bantuan atau memfasilitasi penyediaan bantuan untuk meringankan beban korban tindak pidana beserta keluarganya dari biaya yang timbul atas perawatan dan tindakan medis/psikologis tersebut di atas. Bantuan tersebut dapat berupa stimulan atau dengan menanggung seluruh biaya perawatan/ tindakan medis/ psikologis. Dalam rangka pemenuhan bantuan medis/psikologis ini, LPSK dapat bekerjasama dengan pihak yang terkait seperti kementerian, lembaga pemerintah, pemerintah daerah, BUMN/BUMD, pihak swasta, dan sebagainya yang dapat menyediakan bantuan pembiayaan medis kepada korban tindak pidana.
- e. Pelatihan Kerja adalah pelatihan keterampilan vokasional, pelatihan kewirausahaan, termasuk fasilitasi akses peluang kerja diberikan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pelatihan kerja bagi korban tindak

pidana. LPSK dapat mengelola sendiri kegiatan pelatihan atau bermitra dengan pihak yang memiliki keahlian yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan pelatihan. Untuk membiayai berbagai pelatihan yang dibutuhkan, LPSK dapat bermitra dengan BUMN/BUMD, lembaga filantropi, swasta, dan Lembaga donor terkait. Di samping itu, LPSK dapat memfasilitasi kementerian teknis dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk menyediakan pelatihan yang dibutuhkan oleh korban tindak pidana.

- f. Bantuan Modal Usaha adalah bantuan stimulan kepada penerima bantuan modal usaha dan/atau fasilitasi akses ke sumber permodalan berupa upaya menghubungkan korban tindak pidana dengan sumber pembiayaan seperti bank, koperasi, lembaga pembiayaan dan sebagainya. Modal usaha yang diterima oleh korban dapat dikelola secara kolektif sebagai dana bergulir yang dapat dipinjam oleh sekelompok korban yang terwadahi dalam kelompok.
- g. Bantuan Pendidikan adalah bantuan yang dibutuhkan sebagai sarana dan prasarana pendidikan berupa pakaian seragam, alat tulis, transportasi, subsidi biaya pendidikan, dan pengadaan alat penunjang akses dan proses belajar lainnya. LPSK dapat menyediakan bantuan pendidikan tersebut melalui anggaran sendiri atau bermitra dengan pihak lain untuk memperoleh dukungan bagi tersedianya bantuan pendidikan untuk korban dan keluarganya.
- h. Fasilitasi dan Pendampingan Reintegrasi Sosial adalah layanan LPSK dalam mendampingi dan memfasilitasi korban tindak pidana yang mengalami keterisolasian secara sosial karena stigma yang dilekatkan pada korban. Kondisi ini mengakibatkan korban tindak pidana menghadapi kendala dalam menjalankan fungsi sosial secara wajar. LPSK berperan memfasilitasi dan menyediakan pendampingan agar korban tindak pidana dapat secara bertahap kembali melakukan interaksi sosial baik di lingkungan tempat tinggal maupun di lingkungan kerjanya. LPSK dapat bermitra dengan pihak yang secara teknis mampu melakukan pendampingan proses reintegrasi sosial bagi korban tindak pidana.

- i. Bimbingan Mental dan Sosial adalah serangkaian upaya dan dukungan kepada korban tindak pidana agar mampu menjalankan fungsi sosial. LPSK dapat menjalin kemitraan dan bekerjasama dengan individu atau organisasi yang memiliki kapasitas yang memadai untuk menjalankan fungsi pembimbingan mental dan sosial bagi korban.
 - j. Bantuan Psikospiritual adalah serangkaian upaya dan dukungan kepada korban tindak pidana agar korban dapat memperkuat mental untuk menerima dan memaafkan berbagai kejadian atau trauma yang muncul akibat dari tindak pidana yang dialaminya sehingga korban dapat menjalani kehidupan yang lebih agamis dan bermakna bagi masyarakat. Bantuan psikospiritual bagi korban tindak pidana dapat disediakan langsung oleh LPSK dan/atau bermitra dengan pihak lain yang memiliki SDM, metode dan komponen pendukung yang dibutuhkan.
2. Karakteristik bantuan/layanan berdasarkan situasi korban tindak pidana adalah sebagai berikut:
- a. Rehabilitasi Psikososial Darurat adalah bantuan/layanan yang diberikan kepada korban tindak pidana untuk meringankan beban hidup korban. Bantuan darurat ini diberikan sebagai respons cepat terhadap dampak langsung dari peristiwa tindak pidana. Bantuan darurat biasanya diberikan segera setelah korban mengalami tindak pidana, dan bantuan ini bersifat sementara sebagai tanggap cepat terhadap keadaan darurat karena adanya peristiwa tindak pidana. Bantuan rehabilitasi psikososial darurat dapat berupa:
 - 1) bantuan Pangan (makanan/bahan makanan);
 - 2) bantuan Sandang (pakaian dan sebagainya);
 - 3) bantuan Papan (Hunian/tempat tinggal);
 - 4) pembiayaan Medis/Psikologis; dan
 - 5) kebutuhan lain yang dibutuhkan oleh korban segera setelah mengalami tindak pidana.
 - b. Rehabilitasi psikososial dasar/reguler adalah bantuan dan layanan yang diberikan kepada korban tindak pidana oleh LPSK untuk memulihkan keberfungsian sosial korban tindak pidana. Bantuan reguler ini biasanya

diberikan sebagai kelanjutan dari bantuan rehabilitasi psikososial darurat. Di samping itu, bantuan rehabilitasi psikososial reguler diberikan dalam kondisi yang relatif normal (bukan kondisi darurat/mendesak). Mekanisme pengajuan, penetapan, dan penyaluran bantuan/layanan juga mengikuti prosedur yang normal sesuai ketentuan LPSK. Bentuk bantuan/layanan yang disediakan dalam konteks rehabilitasi psikososial dasar/reguler dapat berupa bantuan pangan, bantuan sandang, bantuan medis, bantuan psikologis, bimbingan mental dan spiritual, dan bimbingan sosial serta alat penunjang keberfungsian sosial korban sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Rehabilitasi Psikososial Lanjutan merupakan upaya LPSK untuk memulihkan keberfungsian sosial korban tindak pidana dengan cara memfasilitasi kebutuhan korban melalui pengembangan kapasitas, pemberdayaan ekonomi, dan pemenuhan kebutuhan dasar korban. Penyediaan layanan ini dapat dilakukan melalui kemitraan antara LPSK dengan pihak terkait. Rehabilitasi psikososial lanjutan ini diperlukan untuk mempercepat pemulihan korban agar mampu menjalankan fungsi sosialnya secara wajar.

B. RUANG LINGKUP

1. Melakukan asesmen kondisi psikososial dengan metode kerja yang mencakup:
 - a. observasi lapangan, penggunaan data sekunder, penilaian terhadap objek tertentu, pengisian formulir, wawancara langsung dan tindakan lain yang diperlukan.
 - b. Pemeriksaan asesmen psikososial digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan, ketepatan pengelolaan/penyaluran bantuan, mengetahui kondisi sosial demografi, melakukan pemeriksaan dan analisis data sosial yang mencakup:
 - 1) Pekerjaan;
 - 2) Pendidikan;
 - 3) Kondisi ekonomi;
 - 4) Hubungan sosial;

- 5) Kesehatan fisik dan mental;
 - 6) Kepemilikan aset;
 - 7) Keterampilan dan minat bakat;
 - 8) Kebutuhan darurat; dan
 - 9) Hal lain dalam ruang lingkup data korban tindak pidana.
2. Asesmen dalam program rehabilitasi psikososial terhadap korban tindak pidana diperlukan dalam rangka memenuhi kebutuhan analisis terhadap kondisi korban tindak pidana baik secara fisik, jiwa, spiritual, maupun sosial ekonomi.
 3. Program rehabilitasi psikososial meliputi semua bentuk pelayanan dan bantuan psikologis serta sosial yang ditujukan untuk membantu meringankan, melindungi, dan memulihkan kondisi fisik, psikologis, sosial, dan spiritual korban sehingga mampu menjalankan fungsi sosialnya kembali secara wajar.
 4. Asesmen program rehabilitasi psikososial dilakukan bagi korban tindak pidana:
 - a. pelanggaran hak asasi manusia yang berat;
 - b. terorisme;
 - c. perdagangan orang;
 - d. penyiksaan;
 - e. kekerasan seksual;
 - f. penganiayaan berat; dan
 - g. korban tindak pidana lainnya sesuai dengan Keputusan LPSK.
 5. Jenis program rehabilitasi psikososial meliputi:
 - a. bantuan pangan (makanan/bahan makanan);
 - b. bantuan sandang (pakaian dan sebagainya);
 - c. bantuan papan (hunian/tempat tinggal);
 - d. pembiayaan medis, termasuk asesmen terhadap kondisi medis/psikologis;
 - e. pelatihan kerja, seperti pelatihan keterampilan vokasional, pelatihan kewirausahaan, termasuk fasilitasi akses peluang kerja;
 - f. bantuan modal usaha, termasuk fasilitasi akses ke sumber permodalan;

- g. bantuan Pendidikan;
- h. fasilitasi dan pendampingan reintegrasi sosial;
- i. bimbingan mental dan sosial (konseling kelompok); dan
- j. bantuan psikospiritual.

C. SASARAN DAN TUJUAN

1. Sasaran

- a) Tersedianya parameter untuk mengidentifikasi kondisi korban tindak pidana sehingga menghasilkan data informasi yang dibutuhkan bagi Petugas LPSK sebagai dasar dalam memberikan program rehabilitasi psikososial.
- b) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan asesmen dalam program rehabilitasi psikososial bagi korban tindak pidana.
- c) Meningkatnya kualitas dan kapasitas pelayanan Petugas LPSK dalam penyelenggaraan program rehabilitasi psikososial korban tindak pidana.

2. Tujuan

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan petugas LPSK dalam rangka pemeriksaan dan pemenuhan program rehabilitasi psikososial.

D. PETUGAS LPSK DAN ETIKA DALAM PELAKSANAAN ASESMEN PROGRAM REHABILITASI PSIKOSOSIAL

1. Petugas LPSK terdiri atas:

- a. Pejabat di lingkungan LPSK;
- b. Tenaga Ahli di lingkungan LPSK; dan/atau
- c. Staf Pelaksana di lingkungan LPSK.

2. Etika dalam pelaksanaan asesmen program rehabilitasi psikososial adalah sebagai berikut:

- a. Petugas LPSK wajib bersikap dan berperilaku:
 - 1) berintegritas dan berkomitmen terhadap setiap tugas yang diembannya;
 - 2) bersikap jujur, terpercaya, bertanggungjawab, mampu bekerjasama, adil, rasa peduli, responsif, tegas dan humanis;

- 3) menjunjung tinggi sumpah jabatan dan menaati serta melaksanakan tata tertib dan Kode Etik dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab;
- 4) menjalankan tugas secara profesional, proporsional, dan prosedural;
- 5) memiliki perspektif yang baik terhadap korban tindak pidana; dan
- 6) memberikan pelayanan kepada korban tindak pidana dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Petugas LPSK dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) menerima gratifikasi, hadiah, atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga pemberian tersebut bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaannya;
- 2) bersikap diskriminatif dalam menjalankan dan/atau melaksanakan tugas;
- 3) menyampaikan informasi yang tidak sesuai dengan kenyataan atau menjanjikan sesuatu kepada korban tindak pidana;
- 4) melakukan/menyuruh melakukan/turut serta melakukan korupsi, kolusi, nepotisme dan/atau gratifikasi;
- 5) mengambil keputusan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan karena pengaruh keluarga, sesama insan LPSK, dan/atau dari pihak lain;
- 6) menyampaikan dan/atau menyebarluaskan informasi yang tidak sesuai dengan kenyataan atau belum jelas kebenarannya yang dapat memecah belah lembaga;
- 7) menolak atau mengabaikan permintaan pertolongan, bantuan, laporan atau pengaduan dari korban tindak pidana yang menjadi lingkup tugas dan kewenangannya;
- 8) mengeluarkan ucapan, isyarat dan/atau tindakan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan untuk keuntungan pribadi dalam memberikan program rehabilitasi psikososial;
- 9) mempersulit korban tindak pidana yang membutuhkan perlindungan dan layanan; dan

10) melakukan perbuatan yang dapat merendahkan kehormatan perempuan pada saat melaksanakan tugas.

- c. Petugas LPSK yang melakukan pelanggaran kewajiban dan/atau larangan dapat dikenakan sanksi pelanggaran kode etik setelah dilakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di LPSK.

E. INSTRUMEN PELAKSANAAN ASESMEN

Instrumen asesmen, meliputi:

- a) Instrumen formulir asesmen informasi demografis dan sosial ekonomi yang mencakup: status pernikahan, jumlah anak, tingkat pendidikan, pekerjaan, status pekerjaan, sumber utama pendapatan, kepemilikan aset dan kepesertaan dalam program rehabilitasi psikososial. Dilampirkan dokumen pendukung berupa bukti-bukti dokumen seperti KTP, KK dan dokumen lain yang diperlukan.
- b) Instrumen formulir asesmen program rehabilitasi psikososial: psikospiritual, konseling kelompok dan medis. Dilampirkan dokumen pendukung berupa dokumen informasi medis dan psikologis yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang (jika ada).
- c) Instrumen formulir asesmen program rehabilitasi psikososial: modal usaha, pekerjaan, pelatihan, perumahan, melanjutkan pendidikan. Dilampirkan dokumen pendukung yang diperlukan.

F. PROSEDUR ASESMEN REHABILITASI PSIKOSOSIAL

1. Prosedur Asesmen

Dalam melaksanakan asesmen program rehabilitasi psikososial, Petugas LPSK melakukan:

- a. pemberian informasi dan pengenalan singkat mengenai cakupan tugas Petugas LPSK kepada korban tindak pidana.
- b. pemberian informasi dan penjelasan mengenai program rehabilitasi psikososial dan bantuan lain yang dapat diberikan kepada korban tindak pidana.
- c. pemberian informasi dan penjelasan kepada korban tindak pidana pada saat pengisian formulir asesmen rehabilitasi psikososial.

- d. pemberian informasi kepada korban tindak pidana dalam hal terdapat dokumen kurang lengkap yang dibutuhkan dalam pelaksanaan asesmen rehabilitasi psikososial.
 - e. Petugas LPSK dapat memberikan perlakuan khusus bagi korban tindak pidana, sebagai berikut:
 - 1) Perempuan, ibu hamil dan/atau ibu menyusui;
 - 2) Anak;
 - 3) Penyandang disabilitas;
 - 4) Kondisi fisik rentan; dan/atau
 - 5) Lanjut usia.
 - f. Perlakuan khusus terhadap korban tindak pidana sebagaimana dimaksud pada huruf e diberikan dengan menyediakan sarana, prasarana, dan/atau memfasilitasi korban tindak pidana dalam pelaksanaan asesmen program rehabilitasi psikososial.
 - g. Melakukan wawancara terhadap korban tindak pidana.
 - h. Melakukan observasi dan penilaian terhadap objek asesmen.
 - i. Petugas LPSK melakukan asesmen berdasarkan formulir asesmen yang tercantum dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
 - j. Petugas LPSK yang melakukan asesmen terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang petugas.
 - k. Dalam hal dibutuhkan, Petugas LPSK dapat melibatkan pihak lain yang terkait dengan kebutuhan asesmen.
 - l. Petugas LPSK melakukan asesmen secara langsung atau dengan menggunakan sarana teknologi informasi yang tersedia.
 - m. Dalam hal terdapat kondisi darurat, Petugas LPSK dapat melakukan intervensi darurat yang mencakup pemberian sandang, pangan dan papan, konseling dasar, medis psikiatri, obat dan psikoterapi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - n. Pembuatan laporan asesmen rehabilitasi psikososial.
2. Laporan Asesmen Rehabilitasi Psikososial



**LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

- a. Petugas LPSK wajib membuat laporan hasil asesmen rehabilitasi psikososial paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan asesmen.
- b. laporan hasil asesmen paling sedikit mencantumkan:
 - 1) penilaian kebutuhan psikososial;
 - 2) rekomendasi program rehabilitasi psikososial; dan
 - 3) rujukan reintegrasi sosial kepada pihak lain yang terkait (jika diperlukan).
- c. Laporan hasil asesmen rehabilitasi psikososial sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat disampaikan sebagai bahan pertimbangan pimpinan LPSK untuk diputuskan dalam Sidang Mahkamah Pimpinan LPSK (SMPL).

G. SUMBER ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan asesmen rehabilitasi psikososial korban tindak pidana bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) LPSK.

SEKRETARIS JENDERAL LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN,



II. KETERANGAN PETUGAS DAN KORBAN

1. Tanggal Asesmen

Tanggal

Bulan

Tahun

Saya menyatakan telah melaksanakan Asesmen sesuai dengan prosedur

2. Nama Petugas Asesmen

Kode

(.....)
Tanda Tangan Petugas I Asesmen

3. Tanggal Pemeriksaan

Tanggal

Bulan

Tahun

Saya menyatakan telah melaksanakan Asesmen sesuai dengan prosedur

4. Nama Pemeriksa

Kode

(.....)
Tanda Tangan Petugas II Asesmen

5. Hasil Asesmen Keluarga Penerima Manfaat :
1. Selesai di Asesmen
2. Tidak dapat diasesmen
3. Asesmen sementara
4. Asesmen tidak lengkap

No. Urut Korban

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan adalah benar dan boleh dipergunakan untuk keperluan pemerintah

(.....)
Nama Lengkap & Tanda Tangan Korban

V. KEPEMILIKAN ASET DAN IDENTIFIKASI KEBUTUHAN KORBAN

1. Rumah tangga memiliki sendiri aset nergerak sebagai berikut :
a. Tabung gas 5,5 kgatau lebih
b. Lemari es/kulkas
c. AC
d. Pemanas air (water heater)
e. Telepon
f. Televisi
g. Emas/perhiasan & tabungan (senilai 10 gram emas)

1. Ya

2. Tidak

a.

3. Ya

4. Tidak

b.

1. Ya

2. Tidak

c.

3. Ya

4. Tidak

d.

1. Ya

2. Tidak

e.

3. Ya

4. Tidak

f.

1. Ya

2. Tidak

g.

h. Komputer/laptop
i. Sepeda
j. Sepeda motor
k. Mobil
l. Perahu
m. Motor tempel
n. Perahu motor
o. Kapal

3. Ya

4. Tidak

h.

1. Ya

2. Tidak

i.

3. Ya

4. Tidak

j.

1. Ya

2. Tidak

k.

3. Ya

4. Tidak

l.

1. Ya

2. Tidak

m.

3. Ya

4. Tidak

n.

1. Ya

2. Tidak

o.

2. Rumah tangga memiliki aset tidak bergerak sebagai berikut :
a. Lahan
b. Rumah di tempat lain

1. Ya

.....m²

2. Tidak

3. Ya

4. Tidak

a.

b.

3. Jumlah ternak yang dimiliki (ekor) :
a. Sapi
b. Kerbau
c. Kuda

a.

b.

c.

d. babi
e. Kambing/Domba

d.

e.

4. a. Apakah ada ART yang memiliki usaha sendiri/bersama ?
b. Jika "Ya" (R.4a = 1), isikan :

1. Ya

2. Tidak --> (R.5)

Nama

No. urutART
(Sesuai di Blok IV Kol (1))

Lapangan usaha (tulis secara lengkap)

Kode sesuai di Blok IV Kol (20))

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

1)

2)

3)

5. Identifikasi kebutuhan pemohon berikut:
a. Apakah memiliki tempat berteduh tetap sehari-hari?
b. Apakah pemohon dapat memenuhi kebutuhan pangan?
c. Apakah pemohon dapat memenuhi kebutuhan sandang?
d. Apakah pemohon adalah penerima bantuan pemerintah?

1. Ya

2. Tidak

a.

1. Ya

2. Tidak

b.

1. Ya

2. Tidak

c.

1. Ya

3. Tidak

d.

e. Apakah pemohon memiliki tabungan/simpanan uang?
f. Apakah pemohon punya tempat berteduh sementara?
g. Apakah pemohon memiliki sanak saudara yang dapat membantu?
h. Apakah pemohon memiliki keluarga yang bergantung pada korban?
i. Apakah memiliki aset yang mudah dijual?

1. Ya

2. Tidak

e.

1. Ya

2. Tidak

f.

1. Ya

2. Tidak

g.

1. Ya

2. Tidak

h.

1. Ya

2. Tidak

i.

RAHASIA

1. PENGENALAN TEMPAT

1. Provinsi

6. Alamat

2. Kabupaten/Kota*)

7. Nomor urut rumah tangga (dari Prelist)

3. Kecamatan

8. Nama KRT

4. Desa/Kelurahan/Nagari*)

9. Jumlah ART

5. Nama SLS

10. Jumlah Keluarga

11. No. KK setiap kleuarga di dalam Rumah Tangga

a. KK01

f. KK06

b. KK02

g. KK07

c. KK03

h. KK08

d. KK04

i. KK09

e. KK05

j. KK10

III. KETERANGAN KONDISI PERUMAHAN/ TEMPAT TINGGAL KORBAN

1a. Status penguasaan bangunan tempat tinggal yang ditempati
b. Status lahan tempat tinggal yang ditempati

1. Milik sendiri
2. Kontrak/sewa
3. Bebas sewa
4. Dinas
5. Lainnya

1. Milik sendiri
2. Milik orang lain
3. Tanah negara
4. Lainnya

a.

b.

2. Luas lantai

..... m²

3. Jenis lantai terluas

01. Marmer/granit
02. Keramik
03. Parket/vinil/permadani
04. Ubin/tegel/teraso

05. Kayu/papan kualitas tinggi
06. Semen/bata merah
07. Bambu
08. Kayu/papan kualitas rendah

09. Tanah
10. Lainnya

4a. Jenis dinding terluas

1. Tembok
2. Plesteran anyaman bambu/kawat

3. Kayu
4. Anyaman bambu
5. Batang kayu

6. Bambu
7. Lainnya

a.

b. Jika R.4a berkode 1, 2 atau 3, kondisi dinding

1. Bagus/kualitas tinggi
2. Jelek/kualitas rendah

b.

5a. Jenis atap terluas

01. Beton/genteng beton
02. Genteng keramik
03. Genteng metal
04. Genteng tanah liat

05. Asbes
06. Seng
07. Sirap
08. Bambu

09. Jerami/juk/daun daunan/rumbia
10. Lainnya

a.

b. Jika R.5a berkode 1, 2, 3, 4, 5, 6 atau 7 kondisi atap

1. Bagus/kualitas tinggi
2. Jelek/kualitas rendah

b.

6. Jumlah kamar tidur

..... kamar

7a. Sumber air minum

01. Air kemasan bermerk
02. Air isi ulang
03. Leding meteran
04. Leding eceran

05. Sumur bor/pompa
06. Sumur terlindung
07. Sumur tak terlindung
08. Mata air terlindung

09. Mata air tak terlindung
10. Air sungai/danau/waduk
11. Air hujan
12. Lainnya

b. Jika R.7a berkode 3, No. ID Pelanggan

PAM/PDAM/BPAM/.....*)

8. Cara memperoleh air minum

1. Membeli eceran
2. Langganan
3. Tidak membeli

9a. Sumber penerangan utama

1. Listrik PLN
2. Listrik non PLN
3. Bukan listrik

a.

b. Jika R.9a berkode 1, daya terpasang

1. 450 watt
2. 900 watt

3. 1.300 watt
4. 2.200 watt
5. > 2.200 watt
6. Tanpa meteran

b.

c. Jika R.9a berkode 1, No. ID Pelanggan

ID PLN

10a. Bahan bakar/energi utama untuk memasak

1. Listrik
2. Gas > 3 kg
3. gas 3 kg

4. Gas kota/biogas
5. Minyak tanah
6. Briket

7. Arang
8. Kayu bakar
9. Tidak memasak di rumah

b. Jika R.10a berkode 4, No. ID Pelanggan

PGN/Gas Kota/.....*)

11a. Penggunaan fasilitas tempat buang air besar

1. Sendiri
2. Bersama
3. Umum
4. Tidak ada --> (R.12)

b. Jenis kloset

1. Leher angsa
2. Plengsesengan

3. Cemplung/cubluk
4. Tidak pakai

12. Tempat pembuangan akhir tinja

1. Tangki
2. SPAL

3. Lubang tanah
4. Kolam/sawah/sungai/danau/laut

5. Pantai/tanah lapang/kebun
6. Lainnya

*) Coret yang tidak sesuai

RAHASIA

IV. KETERANGAN DATA DEMOGRAFIS DAN SOSIAL EKONOMI KORBAN

No. Urut	NAMA ANGGOTA RUMAH TANGGA (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini BAIK DEWASA, ANAK-ANAK, MAUPUN BAYI. Tuliskan nama sesuai dengan identitas, beserta Nomor Induk Kependudukan (NIK))	Hubungan dengan kepala rumah tangga (Isikan KODE)	Nomor urut keluarga	Hubungan dengan kepala keluarga	Jenis kelamin 1. Laki-laki 2. Perempuan	Umur (Tahun)	Status perkawinan (Isikan KODE)	JIKA KOL (8) = Zatau 3, Kepe-milikan akta/ buku nikah atau akta cerai (Isikan KODE)	Tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) di rumah tangga ini 1. Ya 2. Tidak (Jumlahkan KODE yang Sesuai)	Kepemilikan kartu identitas 0. Tidak memiliki 1. Akta Kelahiran 2. Kartu Pelajar 4. KTP 8. SIM	Untuk Wanita Usia 10-49 tahun dan KOL (8) = 2 Status kehamilan 1. Ya 2. Tidak	Jenis cacat (Isikan KODE)	Penyakit kronis/ menahun (Isikan KODE)	UNTUK ART 5 TAHUN KE ATAS						Keterangan Keberadaan Anggota Rumah Tangga (Isikan KODE)	KEIKUTERTAAN PROGRAM (ISI KODE)																																														
														Par-tisipasi sekolah (Isikan KODE)	JIKA KOLOM (15) = 1 atau 2			Bekerja/membantu bekerja selama seminggu yang lalu 1. Ya,.....jam 2. Tidak --> Stop	Lapangan usaha dari pekerjaan utama (Isikan KODE)		Status kedudukan dalam pekerjaan utama (Isikan KODE)	KPS/ KKS 1. Ya 2. Tidak	KIS/ PBI JKN 1. Ya 2. Tidak	KIP/ BSM 1. Ya 2. Tidak	PKH 1. Ya 2. Tidak	Raskin/ Rastra 1. Ya 2. Tidak																																									
															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)																																																		
(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)																																									
1.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table><tr><td></td><td></td></tr></table>		
2.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>												
3.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
4.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
5.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
6.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
7.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
8.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
9.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								
10.	Nama:..... NIK: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												☐	☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	☐	☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>			☐	<table><tr><td></td><td></td></tr></table>								

Apakah ada anak dari Kepala Keluarga yang masih menjadi tanggungan tetapi sedang sekolah/kuliah dan tidak tinggal dalam ruta ini? Jika ada, sebutkan; Jika tidak ada --> BLOK V

1. Nama :	NISN/ NOKTM:	1. Nama :	NISN/ NOKTM:																				
2. Alamat tempattinggal :		2. Alamat tempattinggal :																					
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) :	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) :	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
4. Nama sekolah :		4. Nama sekolah :																					

Kode Kolom 3 Hubungan dengan kepala rumah tangga: 1. Kepala rumah tangga 2. Istri/suami 3. Anak 4. Menantu 5. Cucu 6. Orang tua/ mertua 7. Pembantu ruta 8. Lainnya	Kode Kolom 5 Hubungan dengan kepala keluarga: 1. Kepala keluarga 2. Istri/suami 3. Anak 4. Menantu 5. Cucu 6. Orang tua/ mertua 7. Pembantu ruta 8. Lainnya	Kode Kolom 8 Status perkawinan: 1. Belum kawin 2. Kawin/nikah 3. Cerai hidup 4. Cerai mati Kode Kolom 9 Kepemilikan akta/buku nikah atau akta cerai: 0. Tidak 1. Ya, dapat ditunjukkan 2. Ya, tidak dapat ditunjukkan	Kode Kolom 13 Jenis cacat: 00. Tidak cacat 01. Tuna daksa/ cacat tubuh 02. Tuna netra/buta 03. Tuna rungu 04. Tuna wicara 05. Tuna rungu & wicara 06. Tuna netra & cacat tubuh 07. Tuna netra, rungu, & wicara 08. Tuna rungu, wicara, & cacat tubuh 09. Tuna rungu, wicara, netra, & cacat tubuh 10. Cacat mental retardasi 11. Mantan penderita gangguan jiwa 12. Cacat fisik & mental	Kode Kolom 14 Penyakit kronis/menahun: 0. Tidak Ada 1. Hipertensi (tekanan darah tinggi) 2. Rematik 3. Asma 4. Masalah jantung 5. Diabetes (kencing manis) 6. Tuberculosis (TBC) 7. Stroke 8. Kanker atau tumor ganas 9. Lainnya (gagal ginjal, paru-paru flek, dan sejenisnya)	Kode Kolom 15 Partisipasi sekolah: 0. Tidak/belum pernah sekolah 1. Masih sekolah 2. Tidak bersekolah lagi	Kode Kolom 16 Jenjang dan jenis pendidikan tertinggi yang pernah/ sedang diduduki: 01. SD/SDLB 02. Paket A 03. M. Ibtidaiyah 04. SMP/SMPLB 05. Paket B 06. M. Tsanawiyah 07. SMA/SMK/SMALB 08. Paket C 09. M. Aliyah 10. Perguruan tinggi	Kode Kolom 17 Kelas tertinggi yang pernah/ sedang diduduki: 1 2 3 4 5 6 7 8 (Tamat) Kode Kolom 18 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	Kode Kolom 20 Lapangan usaha dari pekerjaan utama: 1. Pertanian tanaman padi & palawija 2. Hortikultura 3. Perkebunan 4. Perikanan tangkap 5. Perikanan budidaya 6. Peternakan 7. Kehutanan & 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	Kode Kolom 21 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	Kode Kolom 22 Status Keberadaan Anggota Rumah Tangga : 1. Tinggal di Ruta Meninggal 2. Tidak Tinggal di Ruta/ Pindah 4. Anggota Rumah Tangga Baru 5. Kesalahan Prelist 6. Tidak Ditemukan
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

A. PETUNJUK PENGISIAN

1. Instrumen Asesmen Psikospiritual Bagi Pemohon LPSK merupakan salah satu alat pengumpulan informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan di lokasi tertentu.
2. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
3. Kejujuran dan objektivitas petugas sangat diharapkan.
4. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan risalah penelaahan permohonan.
5. Instrumen ini diisi oleh petugas pusat pada saat melakukan asesmen kebutuhan keagamaan bagi Terlindung LPSK di lapangan.

B. LOKASI ASESMEN

1. Provinsi	
2. Kabupaten/Kota	1)
	2)

C. PETUGAS PUSAT

1. Nama	
NIP	
Jabatan	
Pangkat/Golongan	
2. Nama	
NIP	
Jabatan	
Pangkat/Golongan	

D. DASAR PENUGASAN

1. Nomor Surat Tugas			
2. Tanggal Surat Tugas			
3. Lama Penugasan		s.d.	

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

E. DATA TERLINDUNG

1. Nama (sesuai KTP/KK)						
2. Tempat/Tanggal Lahir						
3. Nomor KTP/KK						
4. Agama/Kepercayaan Yang Dianut (Sebutkan!)						
5. Pendidikan Terakhir		SMA		S-1		Lainnya
6. Jumlah Tanggungan Keluarga						orang
7. Pekerjaan		ASN		Swasta		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
8. Jabatan/Pangkat						
9. Nama Kantor						
10. Alamat Kantor						
11. Nomor Telepon Kantor						
12. Lama Bekerja/Praktek		Tahun				Bulan
13. e-Mail (jika ada)						

F. DATA KEBUTUHAN PSIKOSPIRITUAL

1. Apakah Anda Merasa Cemas Atas Kejadian Tindak Pidana Yang Menimpa Anda?		Ya		Tidak
2. Jika *Ya, Apakah Anda Juga Mengalami		Ya		Tidak

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

Trauma Atas Peristiwa Tersebut?				
3. Jika *Ya, Apakah Anda Membutuhkan Bantuan Dari Seseorang Yang Ahli Psikospiritual/ Ahli Bidang Keagamaan?		Ya		Tidak
4. Jika *Ya, Apakah Anda Membutuhkan Seorang Psikospiritual/ Ahli Bidang Keagamaan Untuk Memulihkan Kesehatan Jiwa?		Ya		Tidak
5. Jika *Ya, Apakah Anda Bersedia Meluangkan Waktu Untuk Mendatangi/Kunjunga n Ahli Psikospiritual/ Ahli Bidang Keagamaan?		Bersedia		Tidak
6. Jika *Tidak, Sebutkan Alasan Anda!				
7. Apakah Anda Juga Membutuhkan Motivasi- Motivasi		Ya		Tidak

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

Ajaran Agama Yang Anda Yakini, Untuk Membantu Pemulihan Atas Kejadian Tindak Pidana Tersebut?				
8. Jika *Ya, Apakah Anda Bersedia Meluangkan Waktu Untuk Mendatangi/Kunjungan/Menerima Kunjungan Ahli Psikospiritual/ Ahli Bidang Keagamaan?		Bersedia		Tidak
9. Jika *Tidak, Sebutkan Alasan Anda?				
10. Apakah Ada Hal Lainnya Yang Dapat Membantu Pemulihan Anda?		Ya		Tidak
11. Jika *Ya, Sebutkan Hal Apa Yang Dapat Membantu Pemulihan Anda!				
12. Apakah Anda Memerlukan Kitab Suci Untuk Dibaca Sebagai Salah Satu		Ya		Tidak

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

Langkah Untuk Pemulihan?				
13. Selain Dari Kitab Suci, Apakah Anda Juga Memerlukan Buku-Buku Terkait Keagamaan Sebagai Bahan Untuk Memperkuat Jiwa Menghadapi Kejadian Tindak Pidana Ini?		Ya		Tidak
14. Jika *Ya, Sebutkan Judul Atau Tema Buku Keagamaan Yang Anda Minati?				
15. Selain Kunjungan Dari Pemuka Agama, Apakah Anda Ingin Juga Mendengarkan Kajian-Kajian Terkait Keagamaan Untuk Membantu Pemulihan?		Ya		Tidak
16. Apakah Cukup Anda Mendengarkan Kajian Lewat Media Elektronik		Ya		Tidak

INSTRUMEN ASESMEN PSIKOSPIRITUAL BAGI PEMOHON LPSK

17. Jika *Tidak, Sebutkan Alasan Anda!				
18. Apakah Anda Ingin Berdoa Di Rumah Ibadah Sambil Mendengarkan Khotbah/ Kajian Keagamaan		Ya		Tidak
19. Jika *Ya, Sebutkan Tempat/ Pengkhotbah Yang Ingin Anda Dengarkan Kajiannya!				
SARAN				
KESIMPULAN				

Petugas 1

Petugas 2

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

FORMULIR ASSESMENT
BANTUAN PSIKOSOSIAL MODAL USAHA LPSK

A. Petunjuk Pengisian

1. Instrumen asesmen kebutuhan Bantuan Psikososial Modal Usaha LPSK merupakan salah satu alat pengumpul informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan psikososial berupa Modal Usaha LPSK di lokasi tertentu.
2. Calon penerima merupakan terlindung LPSK dalam masa layanan LPSK yang masih berlaku.
3. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
4. Kejujuran dan Objektivitas petugas sangat diharapkan.
5. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan Risalah Penelaahan Permohonan LPSK.
6. Instrumen ini diisi oleh petugas pusat pada saat melakukan asesmen kebutuhan Bantuan Rehabilitasi Psikososial Modal Usaha LPSK.

B. Lokasi Asesmen

1. Provinsi :
2. Kabupaten/Kota :

C. Petugas Pusat

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :

D. Dasar Penugasan

1. Nomor Surat Tugas :
2. Tanggal Surat Tugas :
3. Lama Penugasan :

E. Identifikasi Calon Penerima Bantuan

1. Nama Lengkap :
2. Jenis Kelamin : a. Laki-laki b. Perempuan
3. Alamat Rumah :
.....
.....
.....
4. Tempat dan Tanggal Lahir :
.....
5. Nomor Telepon :
.....
6. Alamat email :
.....
7. Kronologi singkat dan waktu kejadian (tindak pidana):
.....
.....
.....
.....
8. Dampak/kerugian yang dialami (fisik/ekonomi/social/dll):
.....
.....
.....
.....
9. Usaha yang dijalankan sebelumnya:
.....

.....
.....
.....
10. Apakah usaha yang anda jalankan masih berjalan sampai saat ini, jika tidak sebutkan penyebab usaha anda berhenti?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
11. Usaha yang dijalankan saat ini:

.....
.....
12. Sudah berapa lama menjalankan usaha yang dijalankan saat ini?

.....
13. Berapa estimasi keuntungan dalam satu bulan (dalam rupiah)?

.....
14. Bila belum mempunyai usaha, rencana usaha yang akan dibuat, beserta alasannya?

.....
.....
.....
.....
15. Mengapa memilih usaha tersebut, sebutkan alasannya?

.....
.....
16. Apa saja yang akan dilakukan untuk rencana pengembangan usaha?

.....
.....
.....
.....

17. Tujuan usaha yang dijalankan:

.....
.....
.....
.....

18. Jika modal usaha diberikan dalam bentuk peralatan usaha apa yang anda butuhkan?

.....
.....
.....
.....

19. Apakah anda masih memiliki peralatan usaha yang sebelumnya digunakan untuk usaha?

.....
.....
.....
.....

20. Harapan atas usaha yang dilakukan saat ini?

.....
.....
.....
.....
.....

21. Nama pemilik rekening :

22. Nomor pemilik rekening :

23. Nama bank :

24. RAB (Terlampir)

F. Saran

.....

.....

.....

.....

G. Kesimpulan

.....

.....

.....

.....

H. Kelengkapan Dokumen Calon Penerima Bantuan

No	Nama					Jenis Usaha	Keterangan
		Foto Copy KTP	Foto Copy KK	Foto Copy Buku Rekening	RAB		
1							
2							

Petugas 1

Petugas 2

.....

.....

Rencana Anggaran dan Biaya
Bantuan Psikososial Modal Usaha LPSK

No.	Nama/Spesifikasi Jenis Barang/Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Satuan (Rp.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.				Total	Rp. 10.000.000

INSTRUMEN ASESMEN BANTUAN PSIKOSOSIAL SAKSI DAN KORBAN
(BANTUAN PENDIDIKAN)
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

A. PETUNJUK PENGISIAN

1. Instrumen Asesmen Kebutuhan Pekerjaan Saksi dan Korban (Bantuan Pendidikan) merupakan salah satu alat pengumpulan informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan di lokasi tertentu.
2. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
3. Kejujuran dan objektivitas petugas sangat diharapkan.
4. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan risalah penelaahan permohonan.
5. Instrumen ini diisi oleh petugas pusat pada saat melakukan asesmen kebutuhan pendidikan bagi terlindung LPSK.

B. LOKASI ASESMEN

1. Provinsi :
2. Kabupaten/Kota :

C. PETUGAS PUSAT

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :

D. DASAR PENUGASAN

1. Nomor Surat Tugas :

2. Tanggal Surat Tugas :
3. Lama Penugasan :

E. DATA CALON PENERIMA BANTUAN	
Nama	
NIK	
Pendidikan Terakhir	
Tempat / Tanggal Lahir	
Alamat	
e-mail	
F. IDENTIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN	
1. Jenjang/Strata Pendidikan	☐ SD ☐ MI (Madrasah Ibtidaiyah) ☐ SMP ☐ MTs (Madrasah Tsanawiyah) ☐ SMA / SMK ☐ MA (Madrasah Aliyah) ☐ MAK (Madrasah Aliyah Kejuruan) ☐ Mahasiswa DIII / ☐ Mahasiswa DIV / S1 ☐ Mahasiswa S2 / S3 yang tidak dapat melanjutkan akibat/ dampak dari tindak pidana ☐ Anak Tidak Sekolah
2. Prestasi Akademik	

3. Minat & Bakat	
4. Kursus yang diikuti	
5. Bantuan Pendidikan/Beasiswa yang pernah diikuti	
G. DATA ORANG TUA / WALI	
1. Nama Ayah/Wali	
NIK/Passport	
Tempat/Tanggal Lahir	
Alamat	
Nomor yang dapat dihubungi	
Pekerjaan	☐ Tidak Bekerja
Pendapatan Bersih	
2. Nama Ibu	
NIK/Passport	
Tempat/Tanggal Lahir	
Alamat	

Nomor yang dapat dihubungi	
Pekerjaan	☐ Tidak Bekerja
Pendapatan Bersih	
3. Pekerjaan bagi mahasiswa yang telah bekerja	
4. Pendapatan Bersih	
5. Rata-rata pengeluaran bulanan	
6. Berapa biaya yang dikeluarkan untuk pendidikan? (per/semester)	
7. Apakah ada alat pendukung khusus untuk menunjang proses pendidikan pemohon?	
8. Apakah pemohon mengalami kendala jauh dari akses pendidikan?	
9. Berapa biaya transportasi untuk sekolah dalam seminggu?	

10. Berapa Biaya Hidup Sehari-hari yang diperlukan dalam mensupport kegiatan Pendidikan (dengan rincian misalnya biaya makan, biaya sewa tempat tinggal perbulan)
11. Apakah pemohon mengalami disabilitas akibat/dampak dari tindak pidana?
12. Bila ada, apakah cacat yang diterima pemohon akibat/dampak dari tindak pidana memerlukan penempatan di sekolah khusus?
13. Apakah pemohon merupakan saksi ataupun korban yang mengalami trauma psikis sehingga tidak memiliki motivasi melanjutkan pendidikan?

Petugas 1

Petugas 2

.....

.....

INSTRUMEN ASESMEN BANTUAN PSIKOSOSIAL SAKSI DAN KORBAN
(BANTUAN PEKERJAAN DAN PELATIHAN KERJA)
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

A. PETUNJUK PENGISIAN

1. Instrumen Asesmen Kebutuhan Pekerjaan Saksi dan Korban (Bantuan Pekerjaan dan Pelatihan Kerja) merupakan salah satu alat pengumpulan informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan di lokasi tertentu.
2. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
3. Kejujuran dan objektivitas petugas sangat diharapkan.
4. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan risalah penelaahan permohonan.
5. Instrumen ini diisi oleh petugas pada saat melakukan asesmen kebutuhan pekerjaan dan pelatihan kerja bagi terlindung LPSK.

B. LOKASI ASESMEN

1. Provinsi :
2. Kabupaten/Kota :

C. PETUGAS PUSAT

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :

D. DASAR PENUGASAN

1. Nomor Surat Tugas :
2. Tanggal Surat Tugas :
3. Lama Penugasan :

E. DATA CALON PENERIMA BANTUAN	
Nama	
NIK (KTP/Passport)	
Tempat / Tanggal Lahir	
Alamat	
e-mail	
F. IDENTIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN	
1. Pendidikan Terakhir	
2. Pekerjaan Terakhir	
3. Pengalaman Kerja	☐ Belum Bekerja
4. Upah Sebelumnya	
5. Jumlah Tanggungan	
6. Rata-rata pengeluaran bulanan	
7. Bidang Pekerjaan yang diinginkan	
8. Minat/Bakat dan Keterampilan Khusus	

9. Pelatihan Kerja apa yang diinginkan	
10. Apakah pemohon mengalami disabilitas akibat/dampak dari tindak pidana?	
11. Bila ada, Apakah cacat yang diterima pemohon akibat/dampak dari tindak pidana mempengaruhi kegiatan kerja?	
12. Apakah pemohon bersedia ditempatkan di mana saja? (Jika tidak, sertakan alasan)	

13. Apakah pemohon mampu dan bersedia membuat surat lamaran, CV, dan kelengkapan lainnya yang dipersyaratkan perusahaan? (lampirkan CV jika ada)

Petugas 1

Petugas 2

.....

.....

ASESMEN PSIKOSOSIAL KEBUTUHAN PERUMAHAN BAGI TERLINDUNG LPSK**A. PETUNJUK PENGISIAN INSTRUMEN**

1. Instrumen Asesmen Psikososial Kebutuhan Perumahan Bagi Terlindung LPSK merupakan salah satu alat pengumpulan informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan di lokasi tertentu.
2. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
3. Kejujuran dan objektivitas petugas sangat diharapkan.
4. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan risalah penelaahan permohonan.
5. Instrumen ini diisi oleh petugas pusat pada saat melakukan asesmen kebutuhan perumahan bagi Terlindung LPSK di lapangan.

B. LOKASI ASESMEN

1. Provinsi	
2. Kabupaten/Kota	a)
	b)
	c)

C. PETUGAS PUSAT

1. Nama	
NIP	
Jabatan	
Pangkat/Golongan	
2. Nama	
NIP	
Jabatan	
Pangkat/Golongan	

D. DASAR PENUGASAN

1. Nomor Surat Tugas			
2. Tanggal Surat Tugas			
3. Lama Penugasan		s.d.	

E. DATA TERLINDUNG

1. Nama (sesuai KTP/KK)						
2. Tempat/Tanggal Lahir						
3. Nomor KTP/KK						
4. Pendidikan Terakhir		SMA		S-1		Lainnya

5. Jumlah Tanggungan Keluarga					orang	
6. Pekerjaan		ASN		Swasta		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
7. Jabatan/Pangkat						
8. Nama Kantor						
9. Alamat Kantor						
10. Nomor Telepon Kantor						
11. Lama Bekerja/Praktek		Tahun		Bulan		
12. e-Mail (jika ada)						
13. Penghasilan Bersih	Rp.					
14. Pengeluaran/Bulan	Rp.					
15. Penghasilan Istri	Rp.					
16. Penghasilan Rutin Tambahan/Bulan	Rp.					
F. DATA RUMAH						
1. Status Kepemilikan		Sendiri		Kontrak		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
2. Jenis Status Kepemilikan		SHM		HGB		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
3. Nomor Sertifikat						
4. Nomor Pajak Bumi dan Bangunan						
5. Jumlah Total PBB/Tahun	Rp.					
6. Kondisi Bangunan		Permanen		Semi Permanen		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
7. Luas Tanah	/m ²					
8. Luas Bangunan	/m ²					
9. Nilai NJOP	Rp.					

10. Sumber Air		Mata Air		Sumur Bor		PDAM
11. Memiliki Fasilitas MCK		Ya		Tidak		
12. Sumber Listrik		PLN		*Lainnya		
(Isi jika *Lainnya)						
13. Daya Listrik Rumah		450VA		900VA		1300VA
14. Jenis Dinding Rumah		Bata Merah		Batako		Bata Ringan
15. Jenis Genteng Rumah		Seng		Asbes		Tanah Liat
16. Jenis Lantai Rumah		Tanah		Semen		Ubin
G. DATA KERUSAKAN RUMAH DAN RENOVASI/BANGUN ULANG RUMAH						
1. Penyebab Kerusakan		Terorisme		Bencana		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
2. Surat Keterangan Kerusakan		Polisi		BNPT		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
3. Jenis Kerusakan		Total		Sebagian		*Lainnya
(Isi jika *Lainnya)						
4. Benda/Harta Terdampak	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
5. Apakah Anda Pernah Mengikuti Program Pemerintah Untuk Renovasi atau Pembangunan Rumah Sederhana?		Ya		Tidak		
6. Jika Pilihan *Ya, Kapan Program Tersebut Dilaksanakan?		Bulan		Tahun		

7. Apakah Rumah Korban /Terlindung Dibutuhkan Renovasi Setelah Kejadian Tindak Pidana?		Ya		Tidak
8. Jika Pilihan *Ya, Apa Saja Yang Perlu Direnovasi? (Sebutkan Bagian Rumah Yang Harus Direnovasi!)				
9. Jika Pilihan *Tidak, Apakah Rumah Korban/ Terlindung Perlu Dibangun Ulang?		Ya		Tidak
Saran				
Kesimpulan				

Petugas 1

Petugas 2

(.....)

NIP.....

(.....)

NIP.....

FORMULIR ASSESMENT

PELATIHAN DASAR KEWIRAUSAHAAN PRODUKTIF LPSK

A. Petunjuk Pengisian

1. Instrumen asesmen kebutuhan Pelatihan Dasar Kewirausahaan Produktif LPSK merupakan salah satu alat pengumpul informasi yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelayakan calon penerima bantuan psikososial berupa Pelatihan Dasar Kewirausahaan Produktif LPSK di lokasi tertentu.
2. Calon penerima merupakan terlindung LPSK dalam masa layanan LPSK yang masih berlaku.
3. Setiap pertanyaan dijawab secara rinci dan mendalam.
4. Kejujuran dan Objektivitas petugas sangat diharapkan.
5. Instrumen ini digunakan sebagai dasar pembuatan Risalah Penelaahan Permohonan.
6. Instrumen ini diisi oleh petugas pusat pada saat melakukan asesmen kebutuhan Pelatihan Dasar Kewirausahaan Produktif LPSK.

B. Lokasi Asesmen

1. Provinsi :
2. Kabupaten/Kota :

C. Petugas Pusat

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :

D. Dasar Penugasan

1. Nomor Surat Tugas :
2. Tanggal Surat Tugas :
3. Lama Penugasan :

E. Identifikasi Calon Penerima Bantuan

1. Nama Lengkap :
2. Jenis Kelamin : a. Laki-laki b. Perempuan
3. Alamat Rumah :
.....
.....
.....
4. Tempat dan Tanggal Lahir:
5. Nomor Telepon :
6. Alamat email :
7. Kronologi singkat dan waktu kejadian (tindak pidana)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Dampak/kerugian yang dialami (fisik/ekonomi/social/dll)
.....
.....
.....
.....
.....
9. Apakah kualifikasi Pendidikan terakhir
.....
.....
10. Pengalaman kerja apa yang anda miliki:
Posisi :
Berapa Lama :

Tahun :

11. Apakah anda pernah terlibat dalam sebuah usaha? Sebutkan?

.....
.....
.....
.....

12. Apakah saat ini ada saudara/kerabat yang memiliki usaha?
Sebutkan?

.....
.....
.....
.....

13. Sebutkan alasan anda ingin berwirausaha?

.....
.....
.....
.....

14. Apakah saat ini anda memiliki ide usaha?

.....
.....
.....
.....

15. Apakah anda sudah mengambil Langkah- Langkah untuk memulai
usaha tersebut? Sebutkan?

.....
.....
.....
.....

16. Dari mana rencana anda untuk membiayai usaha tersebut?

.....
.....
.....
.....

17. Anda tertarik usaha di bidang apa?

- a) Barista
- b) Barber
- c) Kuliner
- d) Membatik
- e) Budidaya hasil pertanian di lahan sempit
- f) Budidaya hasil perternakan di lahan sempit
- g) Lainnya sebutkan?

.....
.....

18. Bila anda ditawarkan pelatihan, pelatihan seperti apa yang anda inginkan?

.....
.....
.....
.....

19. Apakah anda bersedia berpartisipasi penuh mengikuti pelatihan di dalam dan/atau diluarkota, atau salah satunya?

.....
.....
.....
.....

20. Apakah anda sudah mantap dan bertekad akan melakukan usaha?

.....
.....
.....
.....

21. Kapan anda berharap untuk memulai usaha?

.....
.....
.....
.....

22. Informasi lain yang ingin dikemukakan untuk pelatihan usaha:

.....
.....
.....
.....

F. Saran

.....
.....
.....
.....
.....

G. Kesimpulan

.....
.....
.....
.....
.....

H. Kelengkapan dokumen calon penerima bantuan.

No	Nama					Jenis Pelatihan Usaha	Keterangan
		Foto Copy KTP	Foto Copy KK	Surat Pernyataan kesediaan	Pas Foto 3X4		
1							
2							

Petugas 1

Petugas 2

.....

.....