

LAPORAN AKTUALISASI
PEMANFAATAN MEDIA POSTER
SEBAGAI ALAT KIE
SEPUTAR RUMOR PENGGUNAAN MKJP
(INTRAUTERINE DEVICE DAN IMPLAN)
DI KELURAHAN KARANG MARITIM
BANDAR LAMPUNG

PADA SUB BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
DAN LINI LAPANGAN
BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI LAMPUNG



Oleh:
FADIAH DINI PUTRI
NIP : 199506122019022006

PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
JAKARTA, TAHUN 2019

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**PEMANFAATAN MEDIA POSTER SEBAGAI ALAT KIE
SEPUTAR RUMOR PENGGUNAAN MKJP
(INTRAUTERINE DEVICE DAN IMPLAN)
DI KELURAHAN KARANG MARITIM
BANDAR LAMPUNG**

Nama	: Fadhia Dini Putri
NIP	: 199506122019022006
Unit Kerja/Tempat Magang	: Balai Penyuluh Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung.

Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar
Pada Hari Selasa tanggal 10 Desember 2019

Mentor,



Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

Coach,



Siti Kusyiah Ginting, S.Sos, M.Si
NIP. 196705101986032002

**BERITA ACARA
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**PEMANFAATAN MEDIA POSTER SEBAGAI ALAT KIE
SEPUTAR RUMOR PENGGUNAAN MKJP
(INTRAUTERINE DEVICE DAN IMPLAN)
DI KELURAHAN KARANG MARITIM
BANDAR LAMPUNG**

Nama	Fadhia Dini Putri
NIP	199506122019022006
Unit Kerja/Tempat Magang	Balai Penyuluh Kecamatan Panjung Kota Bandar Lampung

Telah diuji di depan Tim Penguji
Pada Hari Selasa tanggal 10 Desember 2019

Penguji,

Dr. Wendy Hartanto, MA
NIP. 195801271980031004


Siti Kusyiah Ginting, S.Soc, M.Si
NIP. 196005101986032002

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kependudukan dan Keluarga Berencana

.....
NIP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat, taufik serta hidayah-Nya yang sangat besar sehingga penulis bisa menyelesaikan Laporan Rancangan Aktualisasi ini sebagai sebagai prasyarat pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan II ini.

Rancangan Aktualisasi ini berjudul “Pemanfaatan Media Poster Sebagai Alat KIE Seputar Rumor Penggunaan MKJP (IUD dan Implan)”. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan maupun penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritiknya yang membangun demi perbaikan yang lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dikemudian hari.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebanyak-banyaknya serta penghargaan sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu serta membimbing penulis, sehingga penyusunan laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan tepat waktu, yaitu :

1. BKKBN yang telah memberi kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2019.
2. Perwakilan BKKBN Provinsi Lampung yang telah memberikan dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
3. *Mentor, Coach, Widyaiswara* yang sudah memberi materi dengan tulus ikhlas serta selalu memberi motivasi.
4. Orang tua, keluarga dan para sahabat yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun material kepada penulis.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan bagi semua pihak.

Yogyakarta, 9 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
BERITA ACARA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	8
A. Profil Lembaga.....	8
a. Gambaran Umum	8
b. Struktur Organisasi	9
c. Nilai-Nilai Organisasi.....	9
B. Visi Misi Organisasi.....	11
C. Tugas dan Fungsi Organisasi	11
d. Tugas Pokok dan Fungsi Deputy ADPIN	11
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS.....	12
E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Rancangan Aktualisasi).....	15
a. Tujuan	15
A. Bagi Diri Sendiri.....	15
B. Bagi Organisasi.....	15
b. Manfaat	15
A. Bagi Diri Sendiri.....	15
B. Bagi Organisasi.....	15
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	16
A. Analisa Lingkungan Kerja	16
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu	24
C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan	27
D. Matrik Rancangan Aktualisasi	29
E. Jadwal Rencana Aktualisasi	36
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi	38

BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	39
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi	39
B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan	67
C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	71
BAB IV PENUTUP	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran.....	86
C. Rencana Tindak Lanjut	88
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN.....	91

BAB I

PENDAHULUAN

A. Profil Lembaga

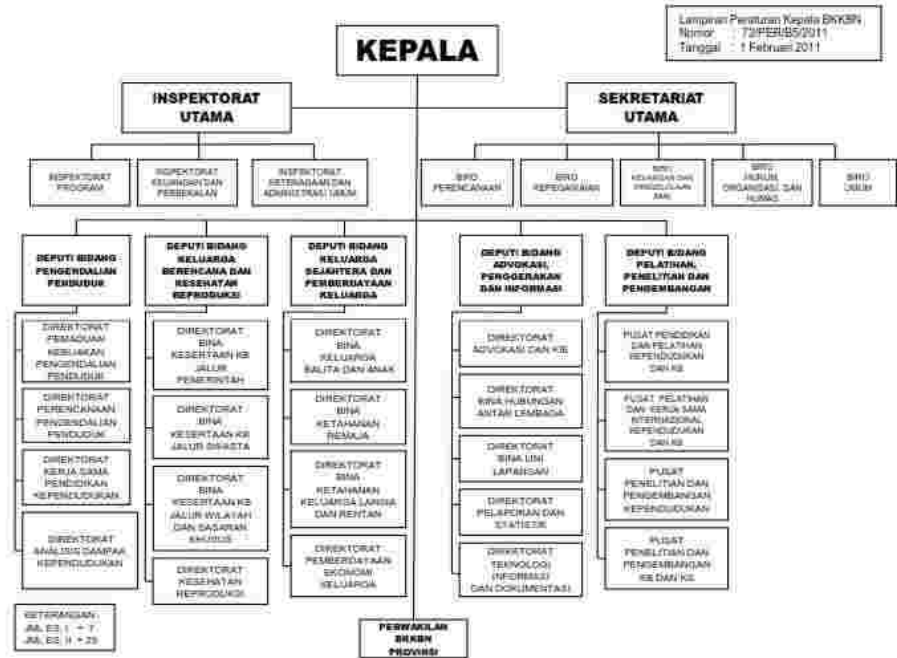
a. Gambaran Umum

Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, yang telah disahkan pada tanggal 29 Oktober 2009, membawa dampak terhadap perubahan kelembagaan, visi, dan misi BKKBN. Undang-undang tersebut mengamankan perubahan kelembagaan BKKBN yang semula adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional menjadi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (disingkat BKKBN) adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Kesehatan.

Peran dan fungsi BKKBN diperkuat dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian; Peraturan Kepala BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi dan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 92/PER/B5/2011 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Kependudukan dan Keluarga Berencana.

Perubahan lingkungan strategis saat ini, terutama dalam pemerintahan periode 2015-2019, membawa dampak kepada perubahan perilaku manajemen pemerintahan negara, termasuk bagi bkkbn. selanjutnya, bkkbn merumuskan tujuan dalam upaya pencapaian visi dan misi pembangunan yaitu “mencapai penduduk tumbuh seimbang melalui upaya penurunan laju pertumbuhan penduduk (LPP) dan perwujudan keluarga berkualitas”.

b. Struktur Organisasi



Gambar 1.1 Struktur Organisasi BKKBN

c. Nilai-Nilai Organisasi

Nilai-nilai revolusi mental yang dianut organisasi BKKBN diantaranya adalah:

1. Integritas (jujur, dipercaya, disiplin, bertanggung jawab, dan tidak munafik)

Integritas berasal dari bahasa Perancis *intégrité* atau Latin *integritas*, yang memiliki akar kata *integer*, yang berarti utuh, menyatu. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan; kejujuran. Pada intinya, integritas berarti kata menjadi satu dengan perbuatan. Hal ini harus dimaknai sebagai apa yang kita lakukan sesuai dengan apa yang kita ucapkan.

2. Etos kerja (kerja keras, kerja cerdas, berdaya saing, optimis, inovatif, dan produktif)

Etos berasal dari bahasa Latin modern, Yunani ethos, yang berarti karakter asli, karakter bawaan, yang membedakan seseorang atau kelompok dari yang lain. Menurut KBBI, etos adalah pandangan hidup yang khas dari suatu golongan social, sementara etos kerja berarti semangat kerja yang menjadi ciri khas dan keyakinan seseorang atau suatu kelompok.

3. Gotong royong (kerja sama, solidaritas, komunal, dan berorientasi pada kemaslahatan umum)

Menurut KBBI, gotong royong, berarti bekerja bersama-sama (tolong-menolong, bantu-membantu). Makna nilai gotong royong mirip dengan nilai kerja sama, yang merupakan salah satu nilai yang dianut BKKBN. Dengan menerapkan gotong royong, berarti kita dapat meninggalkan mentalitas silo, kondidi di mana salah satu atau banyak bagian organisasi bekerja secara terpisah dari yang lain. Dengan bergotong royong, kita akan dapat bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi.

BKKBN sendiri memiliki 5 nilai organisasi yakni Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas dan Ikhlas yang selanjutnya disingkat CETAK TEGAS. Tindakan yang cerdas, tangguh, kerjasama, integritas dan ikhlas ditampilkan seluruh pegawai ASN BKKBN dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari untuk mewujudkan tujuan organisasi sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan. Kelima nilai ini dijabarkan melalui :

1. Cerdas. Merupakan perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.
2. Tangguh, merupakan perilaku memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
3. Kerjasama, merupakan perilaku untuk membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis, serta

menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.

4. Integritas, adalah perilaku untuk berbuat jujur, terbuka, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
5. Ikhlas, adalah perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.

B. Visi Misi Organisasi

Visi dari BKKBN adalah Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.

Misi dari BKKBN adalah :

1. Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan.
2. Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
3. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga.
4. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
5. Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.

C. Tugas dan Fungsi Organisasi

d. Tugas Pokok dan Fungsi Deputi ADPIN

Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi mempunyai tugas (pasal 287) adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Dalam melaksanakan tugas Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi menyelenggarakan fungsi (pasal 288):

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;

2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS

Peraturan baru tentang ASN tertuang dalam UU No.5 Tahun 2014 sudah secara implisit menghendaki bahwa ASN yang umum di sebut sebagai birokrat bukan sekadar merujuk kepada jenis pekerjaan tetapi merujuk kepada sebuah profesi pelayanan publik.

Tugas pokok seorang ASN adalah :

1. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Fungsi ASN adalah sebagai berikut :

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan public;
3. Perekat dan pemersatu bangsa.

Sejalan dengan fungsinya, terdapat berbagai macam profesi pegawai ASN, salah satunya adalah profesi Penyuluh Keluarga Berencana Ahli Pertama, yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 21 tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya. Keputusan ini antara lain dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pelaksanaan kegiatan terkait Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga. Penyuluh Keluarga Berencana berfungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mengajak, mengayomi dan memotivasi setiap keluarga untuk mengikuti program KKBPK. Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama memiliki tugas pokok dan fungsi antara lain sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan Program KKBPK melalui musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di tingkat desa/kelurahan;
2. Merancang instrumen pendataan;
3. Melakukan uji instrumen pendataan;
4. Mengolah hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota;
5. Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat kecamatan;
6. Membuat peta pendataan IMP di tingkat daerah kabupaten/kota;
7. Merancang kegiatan pameran KKBPK di tingkat kecamatan;
8. Melakukan KIE melalui media massa;
9. Melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan;
10. Menyusun materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
11. Melakukan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota;
12. Melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat daerah kabupaten/kota;
13. Melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat daerah kabupaten/kota;
14. Melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat daerah kabupaten/kota;
15. Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat daerah kabupaten/kota;
16. Melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat daerah kabupaten/kota;

17. Melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota;
18. Menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan;
19. Menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan;
20. Menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan;
21. Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan;
22. Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan;
23. Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan;
24. Melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan;
25. Melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan;
26. Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat kecamatan;
27. Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan;
28. Mengembangkan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat daerah kabupaten/kota; dan
29. Menyajikan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi;

E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Rancangan Aktualisasi)

a. Tujuan

A. Bagi Diri Sendiri

Tujuan bagi diri sendiri adalah mampu menganalisa isu-isu yang terdapat di lingkungan kerja dan mampu memberikan solusi terhadap isu-isu yang ada.

B. Bagi Organisasi

Tujuan bagi organisasi yaitu laporan ini mampu memberikan sumbangan kepada BKKBN agar menjadi lebih baik.

b. Manfaat

A. Bagi Diri Sendiri

Manfaat dari Kegiatan Aktualisasi diharapkan agar peserta pelatihan dasar CPNS BKKBN golongan III lokasi Provinsi DIY dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN (aparatur sipil negara) di tempat kerja masing masing.

B. Bagi Organisasi

Kegiatan Aktualisasi ini diharapkan agar BKKBN mampu memunculkan inovasi-inovasi baru dalam pengelolaan program Kependudukan, Keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Analisa Lingkungan Kerja

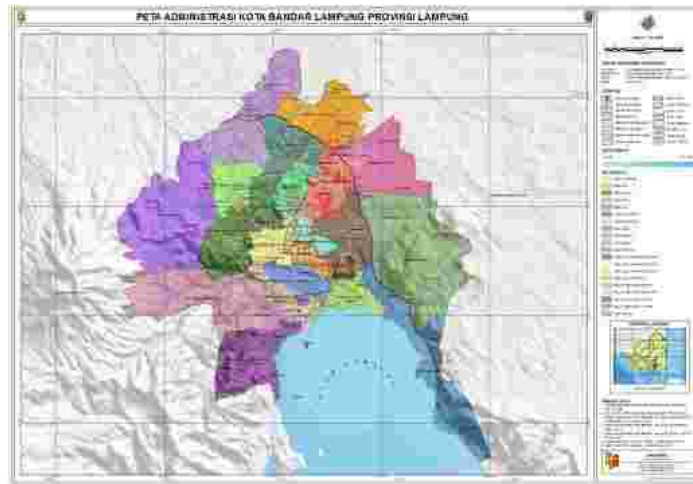
Kota Bandar Lampung merupakan Ibu Kota Propinsi Lampung. Oleh karena itu, selain merupakan pusat kegiatan pemerintahan, sosial, politik, pendidikan dan kebudayaan, kota ini juga merupakan pusat kegiatan perekonomian daerah Lampung. Kota Bandar Lampung terletak di wilayah yang strategis karena merupakan daerah transit kegiatan perekonomian antar pulau Sumatera dan pulau Jawa, sehingga menguntungkan bagi pertumbuhan dan pengembangan kota Bandar Lampung sebagai pusat perdagangan, industri dan pariwisata.

Secara geografis Kota Bandar Lampung terletak pada 5°20' sampai dengan 5o30' lintang selatan dan 105o28' sampai dengan 105o37' bujur timur. Ibukota propinsi Lampung ini berada di Teluk Lampung yang terletak di ujung selatan Pulau Sumatera.

Kota Bandar Lampung memiliki luas wilayah 197,22 Km² yang terdiri dari 20 kecamatan dan 126 kelurahan. Secara administratif Kota Bandar Lampung dibatasi oleh:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan.
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Lampung.

Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gedung Tataan dan Padang Cermin Kabupaten Pesawaran. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Tanjung Bintang Kabupaten Lampung Selatan.



Gambar 2.1 Peta Administrasi Kota Bandar Lampung

Jumlah penduduk Kota Bandar Lampung pada tahun 2017 adalah sebanyak 1.015.910 jiwa yang tersebar ke dalam 20 kecamatan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Penduduk Kota Bandar Lampung berdasarkan Kecamatan, Jenis Kelamin dan *Sex Ratio* Tahun 2017

Kecamatan	Jumlah Penduduk		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Teluk Betung Barat	15.928	14.989	30.917
Teluk Betung Timur	22.185	21.027	43.212
Teluk Betung Selatan	20.696	20.140	40.836
Bumi Waras	30.015	28.860	58.875
Panjang	39.124	37.974	77.098
Tanjung Karang Timur	19.202	19.303	38.505
Kedamaian	27.563	27.008	54.571
Teluk Betung Utara	26.231	26.266	52.497
Tanjung Karang Pusat	26.191	26.855	53.046
Enggal	14.188	14.952	29.140

Tanjung Karang Barat	28 745	28.023	56 768
Kemiling	33 886	34 219	68 105
Langkapura	17 760	17 458	35 218
Kedaton	25 397	25 504	50 901
Rajabasa	25 373	24 462	49 835
Tanjung Senang	23 743	23 753	47 496
Labuhan Ratu	23 436	23 092	46 528
Sukarame	29 535	29 526	59 061
Sukabumi	30.435	29 061	59 496
Way Halim	31.738	32 067	63 805
Jumlah	511.371	504.539	1.015.910

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : 800/769/III.07/2019 mengenai Penempatan CPNS Jabatan Penyuluh Keluarga Berencana Perwakilan BKKBN Provinsi Lampung, maka penulis berfokus pada Kecamatan Panjang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 04 Tahun 2012, tentang Penataan dan Pembentukan Kelurahan dan Kecamatan, letak geografis dan wilayah administratif Kecamatan Panjang berasal dari sebagian wilayah geografis dan administratif Kecamatan Panjang dan Kecamatan Teluk Betung Selatan dengan batas-batas sebagai berikut:

1. Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Sukabumi
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Teluk Lampung
3. Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Lampung Selatan
4. Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Bumi Waras

Pemerintahan Kecamatan Panjang terbentuk sejak tahun 1976, berada pada Propinsi Lampung berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1994. Tahun

2012, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 04 Tahun 2012, tentang Penataan dan Pembentukan Kelurahan dan Kecamatan, wilayah Kecamatan Panjang dibagi menjadi 8 (delapan) kelurahan dengan Kelurahan Karang Maritim sebagai pusat pemerintahan, yaitu :

1. Kelurahan Srengsem
2. Kelurahan Karang Maritim
3. Kelurahan Panjang Utara
4. Kelurahan Panjang Selatan
5. Kelurahan Pidada
6. Kelurahan Way Lunik
7. Kelurahan Ketapang
8. Kelurahan Ketapang Kuala

Adapun jumlah penduduk Kecamatan Panjang adalah sebanyak dengan rincian per kelurahan sebagai berikut :

Tabel 2.2 Tabel Jumlah Penduduk berdasarkan Jenis Kelamin di Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung

Kelurahan	Jumlah Penduduk		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
Srengsem	4.873	4.870	9.743
Karang Maritim	6.920	7.029	13.949
Panjang Utara	7.421	7.160	14.581
Panjang Selatan	6.512	6.016	12.528
Pidada	5.356	5.186	10.542
Way Lunik	4.922	4.840	9.762
Ketapang	1.879	1.699	3.578
Ketapang Kuala	1.241	1.174	2.415
Jumlah	39.124	37.974	77.098

Adapun cakupan penggunaan KB pada Kecamatan Panjang dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 2.3 Evaluasi Pencapaian Peserta KB Aktif Kecamatan Panjang Tahun 2018

N O	Kelurahan	IUD	MOP	MOW	IMPLANT	JLH MKJP	STK	PIL	KNDM	JLH NON- MKJP	JUM .PA	%.Ps/ PUS	JLH PUS
1.	Srengsem	72	11	15	76	174	492	440	945	945	1119	73,4	1524
2.	Karang Maritim	71	17	13	97	198	528	576	1124	1124	1322	71,6	1844
3.	Panjang Utara	74	17	13	86	190	533	667	1227	1227	1417	70,9	1998
4.	Panjang Selatan	76	19	14	87	196	683	510	1224	1224	1420	72,3	1952
5.	Pidada	82	22	13	84	201	504	767	1295	1295	1496	78,1	1914
6.	Way Lunik	81	18	12	76	187	454	703	1180	1180	1367	82,7	1651
7.	Ketapang	34	4	5	34	77	215	315	532	532	609	81,0	751
8.	Ketapang Kuala	20	3	4	20	47	214	229	445	445	492	79,7	621
TOTAL		510	111	89	560	1270	3623	4207	7972	7972	9242	65,0	12.255

Berdasarkan data tersebut, terlihat bahwa Kelurahan Karang Maritim merupakan Kelurahan dengan presentase peserta aktif terhadap jumlah PUS terendah sebesar 71,6%. Selain itu, terdapat ketimpangan jumlah pengguna MKJP dan Non-MKJP dimana presentase Peserta Aktif KB dengan MKJP hanya sebesar 10,36% dibandingkan dengan presentase PA MKJP sebesar 65.05%.

Maka dari itu, terdapat beberapa masalah terkait program KKBPK di Kecamatan Panjang, yang kemudian dirangkum menjadi 5 isu, diantaranya sebagai berikut :

1. Sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang.
2. Belum tersedianya media sosial dalam rangka penyelenggaraan program KKBPK di tingkat Kecamatan.
3. Belum tersedianya media teknologi informasi dalam kegiatan KIE di tingkat Kecamatan.
4. Belum optimalnya ketepatan waktu dalam update data SIGA
5. Terdapat beberapa kelompok masyarakat, dimana Suami kurang mendukung istri untuk ber-KB, dengan jumlah anak sudah lebih dari 4 orang.

Dalam Aktualisasi ini, digunakan metode USG untuk menentukan salah satu isu yang akan diaktualisasikan. Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik *scoring*. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, dan kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar serta kemudahan dalam penyelesaian masalah. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Urgency* atau urgensi, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, artinya apabila masalah tidak segera ditanggulangi akan semakin gawat. Contoh: Kasus perdarahan lebih gawat jika dibandingkan dengan patah tulang.

2. *Seriousness* atau tingkat keseriusan dari masalah, yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, apabila masalah tidak diselesaikan dengan cepat akan berakibat serius pada masalah lainnya. Contoh: Kekurangan kalori protein pada balita jauh lebih serius jika dibandingkan dengan kasus kekurangan zat yodium pada wanita dewasa.
3. *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, artinya apabila masalah tersebut tidak segera diatasi pertumbuhannya akan berjalan terus. Contoh: Kasus malaria pertumbuhannya jauh lebih cepat dibandingkan dengan masalah kekurangan gizi.

Penggunaan metode USG dalam penentuan prioritas masalah dilaksanakan apabila pihak perencana telah siap mengatasi masalah yang ada, serta hal yang sangat dipentingkan adalah aspek yang ada di masyarakat dan aspek dari masalah itu sendiri.

Setelah dilakukannya metode USG, maka didapatkan 3 fokus terkait permasalahan di Kecamatan Panjang, diantaranya sebagai berikut :

1. Sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang.
2. Belum optimalnya ketepatan waktu dalam update data SIGA
3. Terdapat beberapa kelompok masyarakat, dimana Suami kurang mendukung istri untuk ber-KB, dengan jumlah anak sudah lebih dari 4 orang.

Isu-isu di atas jika dikaitkan dengan Materi Agenda III, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Manajemen ASN

Isu tentang belum optimalnya ketepatan waktu dalam *update* data SIGA merupakan isu terkait dengan manajemen ASN. Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan di lapangan, keterlambatan dalam melakukan *update* data SIGA disini terkait dengan kemampuan ASN yang terlibat dengan pengelolaan data SIGA dengan tingkat kemampuan menggunakan

teknologi informasi yang masih kurang. Akibatnya, data-data yang seharusnya bisa dientry tepat waktu, menjadi terhambat dan terjadi keterlambatan. Dibutuhkan pengembangan kompetensi bagi ASN yang masih kesulitan dalam mengoperasikan IT, terkait dengan Indonesia saat ini yang berada pada era industry 4.0.

2. Pelayanan Publik

Isu tentang sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang, serta terdapat beberapa kelompok masyarakat dimana suami kurang mendukung istri untuk ber-KB dengan jumlah anak lebih dari 4 termasuk ke dalam isu Pelayanan Publik. Salah satu hal yang menyebabkan hal ini terjadi dikarenakan masih kurangnya penyampaian dan penyebaran informasi menggunakan media massa. Hal ini termasuk ke dalam pelayanan publik dimana masyarakat belum menerima informasi yang lengkap mengenai MKJP terutama efek samping dari penggunaan metode kontrasepsi ini.

B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	KETERKAITAN DENGAN SUBSTANSI	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
1	Melakukan KIE Media Massa	a.) Sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang.	4	4	5	13	Pelayanan Publik	<p>a) Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan).</p> <p>b) Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)</p> <p>c) Membuat Rancangan Media KIE Poster dengan tema "<i>Mitos dan Fakta Seputar IUD dan Implan</i>".</p> <p>d) Penentuan lokasi penempelan poster.</p>

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	KETERKAITAN DENGAN SUBSTANSI	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
								e) Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster.
2	Mengembangkan media KIE berbasis Teknologi di tingkat daerah kabupaten/kota	a.) Belum tersedianya media sosial dalam rangka penyelenggaraan program KKBPk di tingkat Kecamatan.	2	1	1	4		
		b.) Belum tersedianya media teknologi informasi dalam kegiatan KIE di tingkat Kecamatan.	2	2	1	5		

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	KETERKAITAN DENGAN SUBSTANSI	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
		c.) Belum optimalnya ketepatan waktu dalam update data SIGA.	3	2	1	6	Manajemen ASN	
3	Melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan	a.) Terdapat beberapa kelompok masyarakat, dimana Suami kurang mendukung istri untuk ber-KB, dengan jumlah anak sudah lebih dari 4 orang.	4	3	1	8	Pelayanan Publik	

C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Berdasarkan ketiga isu yang telah didapatkan dan ditetapkan sebagai prioritas masalah dengan menggunakan metode USG, maka didapatkan isu utama yaitu sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang. Isu tersebut kemudian diselesaikan melalui beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan).

Kegiatan ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan kegiatan yaitu : Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara, Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara, mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan), membuat daftar pertanyaan wawancara. Dari tahapan kegiatan ini terdapat 3 nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu. Adapun nilai-nilai dasar organisasi BKKBN yang diaplikasikan melalui kegiatan ini adalah Cerdas, Kerjasama dan Integritas.

2. Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)

Kegiatan ini dilaksanakan melalui tahapan kegiatan Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim, melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara, melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan *follow up* jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD, melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan, inventarisir seluruh hasil wawancara serta pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi. Nilai-nilai dasar ASN yang teraplikasi pada kegiatan ini adalah nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik dan Komitmen Mutu. Berdasarkan nilai-nilai organisasi BKKBN, maka kegiatan ini mengandung nilai Cerdas, Integritas dan Kerjasama.

3. Membuat Rancangan Media KIE Poster

Pembuatan rancangan media KIE poster dilakukan melalui tahapan kegiatan konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster, mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliable dari berbagai sumber yang kredibel, merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster, membuat desain poster, konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster, serta melakukan revisi desain poster hasil dari masukan mentor dan penyuluh KB. Nilai-nilai Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu merupakan nilai-nilai dasar ASN yang diaplikasikan melalui kegiatan ini. Sedangkan nilai-nilai Cerdas, Kerjasama, Tangguh serta Integritas merupakan nilai organisasi BKKBN yang diimplikasikan melalui kegiatan ini.

4. Penentuan lokasi penempelan poster

Penentuan lokasi penempelan dilakukan sekaligus koordinasi dan izin dengan tokoh formal. Tahapan kegiatan lain yang dilakukan adalah kegiatan konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim dan koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster. Adapun nilai-nilai dasar ASN yang terwujud melalui kegiatan ini adalah nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik dan Komitmen Mutu, sedangkan nilai-nilai Cerdas dan Kerjasama merupakan nilai-nilai BKKBN yang diwujudkan melalui kegiatan ini.

5. Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster

Kegiatan akhir berupa pencetakan dan pendistribusian dilakukan melalui tahapan kegiatan konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan serta penyerahan poster kepada tokoh formal dan informal. Nilai-nilai dasar ASN yang teraplikasi pada kegiatan ini adalah nilai-nilai Akuntabilitas, Etika Publik Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Berdasarkan nilai-nilai organisasi BKKBN, maka kegiatan ini mengandung nilai Cerdas, Integritas dan Kerjasama dan Ikhlas.

D. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja:	:	Balai Penyuluh Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang2. Belum tersedianya media sosial dalam rangka penyelenggaraan program KKBPK di tingkat Kecamatan.3. Belum tersedianya media teknologi informasi dalam kegiatan KIE di tingkat Kecamatan.4. Belum optimalnya ketepatan waktu dalam update data SIGA. <p>Terdapat beberapa kelompok masyarakat, dimana Suami kurang mendukung istri untuk ber-KB, dengan jumlah anak sudah lebih dari 4 orang.</p>
Isu yang Diangkat	:	Sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang
Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan).2. Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)3. Membuat Rancangan Media KIE Poster4. Penentuan lokasi penempelan poster5. Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan).	<p>a) Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara.</p> <p>b) Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara.</p> <p>c) Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan)</p> <p>d) Membuat daftar pertanyaan wawancara.</p>	<p>a) Notulensi berisi hasil konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara.</p> <p>b) Notulensi berisi hasil konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang mengenai teknik serta jenis pertanyaan wawancara yang akan dilakukan.</p> <p>c) Rangkuman materi terkait bahan wawancara dengan sasaran.</p> <p>d) Daftar pertanyaan wawancara.</p>	<p>a) Konsultasi dengan Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p> <p>b) Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara mengandung nilai Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p> <p>c) Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara merupakan penjabaran nilai menjaga Komitmen Mutu.</p> <p>d) Membuat daftar pertanyaan wawancara mengandung nilai</p>	<p>Terkait dengan misi BKKBN yaitu menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.</p>	<p>a) Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>c) Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara merupakan aktualisasi dari nilai Cerdas.</p> <p>d) Membuat daftar pertanyaan wawancara mengandung nilai Cerdas dan Integritas.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				Akuntabilitas dan Komitmen Mutu		
2.	Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)	<p>a) Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim.</p> <p>b) Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara.</p> <p>c) Melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan <i>follow up</i> jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD.</p> <p>d) Melakukan wawancara dengan</p>	<p>a) Notulensi hasil pertemuan dalam rangka koordinasi dengan Lurah Karang Maritim.</p> <p>b) Notulensi hasil pertemuan dalam rangka koordinasi dengan PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana diadakannya wawancara.</p> <p>c) Notulensi yang berisi jadwal wawancara dengan sasaran.</p> <p>d) Kumpulan hasil jawaban wawancara yang telah dijawab dalam bentuk dokumen.</p> <p>e) Dokumen yang berisi</p>	<p>a) Koordinasi dengan tokoh formal mengandung nilai Nasionalisme dan Etika Publik.</p> <p>b) Koordinasi dengan tokoh informal mengandung nilai dasar ASN yaitu Nasionalisme dan Etika Publik.</p> <p>c) Koordinasi dengan tokoh Penyuluh KB mengandung nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme.</p> <p>d) Wawancara dengan sasaran mengandung nilai dasar ASN berupa Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p>	<p>Terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. • Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. 	<p>a) Koordinasi dengan tokoh formal mengandung nilai organisasi Kerjasama.</p> <p>b) Koordinasi dengan tokoh informal mengandung nilai organisasi Kerjasama.</p> <p>c) Koordinasi dengan penyuluh KB mengandung nilai Kerjasama.</p> <p>d) Melakukan wawancara dengan sasaran mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>e) Inventarisir hasil wawancara mengandung nilai organisasi yaitu Cerdas, Kerjasama dan Integritas.</p> <p>f) Pengolahan data hasil</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		<p>sasaran yang telah ditentukan.</p> <p>e) Inventarisir seluruh hasil wawancara.</p> <p>f) Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi.</p>	<p>poin-poin penting hasil wawancara.</p> <p>f) Dokumen berisi daftar mitos yang sering diterima oleh sasaran wawancara.</p>	<p>e) Inventarisir seluruh hasil wawancara mengandung nilai dasar ASN Komitmen Mutu.</p> <p>f) Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi mengandung nilai Akuntabilitas dan Komitmen Mutu.</p>		<p>wawancara mengandung nilai organisasi Cerdas, Kerjasama dan Integritas.</p>
3.	Membuat Rancangan Media KIE Poster	<p>a) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster.</p> <p>b) Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliable dari berbagai sumber yang</p>	<p>a) Notulensi yang berisi rancangan tema dan garis besar muatan konten poster serta tema yang telah ditetapkan.</p> <p>b) Dokumen berisi kumpulan artikel seputar mitos dan fakta penggunaan IUD dan Implan.</p> <p>c) Dokumen berisi rangkuman informasi</p>	<p>a) Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p> <p>b) Mengumpulkan informasi terkait isi poster merupakan penjabaran nilai menjaga Komitmen Mutu.</p>	<p>Terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. 	<p>a) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara dan artikel termasuk ke dalam nilai Cerdas.</p> <p>c) Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber termasuk ke</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		<p>kredibel.</p> <p>c) Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster.</p> <p>d) Membuat desain poster.</p> <p>e) Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster.</p> <p>f) Melakukan revisi desain poster hasil dari masukkan mentor dan penyuluh KB.</p>	<p>dan hasil wawancara yang siap untuk diaplikasikan ke dalam desain poster.</p> <p>d) <i>Template</i> berupa <i>soft file</i> dari aplikasi Corel Draw.</p> <p>e) Notulensi berisi catatan penting terkait desain maupun isi poster.</p> <p>f) <i>Template</i> berupa <i>soft file</i> yang siap untuk dicetak.</p>	<p>c) Merangkum materi yang akan dijadikan isi poster merupakan penjabaran nilai menjaga Komitmen Mutu.</p> <p>d) Membuat desain poster mengandung nilai Akuntabilitas dan Komitmen Mutu.</p> <p>e) Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Akuntabilitas, Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p> <p>f) Melakukan revisi desain poster termasuk nilai Akuntabilitas dan Komitmen Mutu.</p>		<p>dalam nilai Cerdas.</p> <p>d) Membuat desain poster termasuk ke dalam nilai Cerdas, Tangguh dan Integritas.</p> <p>e) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>f) Melakukan revisi desain poster mengandung nilai Cerdas.</p>
4.	Penentuan lokasi penempelan poster.	a) Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin	a) Surat Pengantar dari Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang, Visum Manual dan	a) Koordinasi dan izin dengan Lurah Karang Maritim mengandung nilai	Terkait dengan misi BKKBN yaitu Membangun dan menerapkan budaya	a) Koordinasi dengan tokoh formal mengandung nilai Kerjasama .

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		<p>penempelan poster.</p> <p>b) Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim.</p> <p>c) Koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster.</p>	<p><i>evidence</i> : foto.</p> <p>b) Notulensi berisi daftar tempat untuk dijadikan sebagai lokasi penempelan.</p> <p>c) Notulensi hasil pertemuan.</p>	<p>Akuntabilitas, Nasionalisme dan Etika Publik.</p> <p>b) Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster mengandung nilai Etika Publik dan Komitmen Mutu.</p> <p>c) Koordinasi dengan kader KB mengandung nilai Nasionalisme dan Etika Publik.</p>	<p>kerja organisasi secara konsisten.</p>	<p>b) Konsultasi Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>c) Koordinasi dengan kader KB mengandung nilai Kerjasama.</p>
5.	Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster.	<p>a) Konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan.</p> <p>b) Melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.</p> <p>c) Penyerahan poster kepada tokoh formal</p>	<p>a) Notulensi berisi saran dari penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan.</p> <p>b) Poster berupa <i>hard copy file</i>.</p> <p>c) Dokumen Tanda Serah Terima poster kepada tokoh formal dan informal.</p>	<p>a) Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster mengandung nilai Etika Publik.</p> <p>b) Pencetakan poster mengandung nilai Anti Korupsi dan Komitmen Mutu.</p> <p>c) Penyerahan poster kepada tokoh formal</p>	<p>Kegiatan terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. • Mengembangkan 	<p>a) Konsultasi Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan mengandung nilai Integritas dan Ikhlas.</p> <p>c) Penyerahan poster mengandung nilai</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		dan informal.		dan informal mengandung nilai Akuntabilitas dan Etika Publik	jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.	Kerjasama.

E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober	November				Desember
		IV	I	II	III	IV	I
1.	Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara.	29					
2.	Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara.	29					
3.	Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan)	30					
4.	Membuat daftar pertanyaan wawancara.		1				
5.	Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim.		4				
6.	Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara.		4				
7.	Melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan <i>follow up</i> jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD.		5				
8.	Melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan.		6				
9.	Inventarisir seluruh hasil wawancara.		6				
10.	Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi.		7				
11.	Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar			8			

	muatan konten poster.						
12.	Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang <i>reliable</i> dari berbagai sumber yang kredibel.			9-10			
13.	Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster.			11			
14.	Membuat desain poster.			12-19	12-19		
15.	Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster.				19		
16.	Melakukan revisi desain poster hasil dari masukkan mentor dan penyuluh KB.				19-21		
17.	Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin penempelan poster.					22	
18.	Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim.					25	
19.	Koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster.					26	
20.	Konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan.					27	
21.	Melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.					28	
22.	Penyerahan poster kepada tokoh formal dan informal.						2

F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1.	Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara.	Penyesuaian jadwal dengan PPKBD dan Sub PPKBD.	<ul style="list-style-type: none">• Memberitahukan dari hari sebelum-sebelumnya terkait dengan jadwal pertemuan.• Tidak memaksakan seluruh kader untuk hadir.
2.	Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB daerah sasaran dengan desain dan isi konten poster.	Penyesuaian jadwal antara Penyuluh KB dengan mentor.	Membuat grup whatsapp.
3.	Membuat desain poster	Desain poster selesai lebih dari waktu perencanaan.	Membuat target penyelesaian desain per hari.

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Gambaran Umum Pelaksanan Aktualisasi

Berdasarkan uraian kegiatan yang terdapat dalam rancangan aktualisasi nilai-nilai kedudukan dan peran Aparatur Sipil Negara terdapat 7 agenda kegiatan dalam pemecahan isu sulitnya mengajak peserta KB untuk beralih ke MKJP khususnya IUD dan implan akibat rumor yang berkembang melalui pembuatan media KIE poster tentang mitos dan fakta seputar IUD & Implan di Kelurahan Karang Maritim, Kecamatan Panjang. Kegiatan tersebut dilakukan tanggal 28 Oktober - 29 November 2019. Adapun gambaran umum pelaksanaan aktualisasi dari masing-masing kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan)

Tabel 3.1 Tabel Jadwal Kegiatan 1

Tanggal	<i>Output</i>
28-31 Oktober 2019	1. Notulensi 2. Rangkuman materi mengenai isu 3. Daftar Pertanyaan Wawancara 4. Dokumentasi Foto

Adapun tahapan kegiatan pada kegiatan 1 ini adalah :

- a. Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara

Konsultasi ini dilaksanakan pada hari Senin, 28 Oktober 2019 bertempat di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Pada diskusi ini dibahas mengenai sasaran wawancara beserta alasan sasaran tersebut dijadikan sebagai subjek wawancara. Penyuluh KB Kecamatan Panjang sendiri menyarankan untuk memilih PUS dan Kader KB sebagai sasaran wawancara. Hal ini dikarenakan secara langsung PUS (khususnya wanita) tersebut yang menjadi sasaran dari rumor seputar IUD dan Implan. Umumnya, PUS di Kecamatan Panjang khususnya di Kelurahan Karang Maritim tidak bekerja (Ibu Rumah Tangga), sehingga waktu

untuk bersosialisasi dengan tetangga serta penerimaan berita-berita yang tidak benar menjadi lebih besar. Kader KB dipilih menjadi sasaran dikarenakan kader KB (PPKBD dan Sub-PPKBD) terjun langsung dalam mencari akseptor dan bersosialisasi dengan calon aseptor dan aseptor KB itu sendiri. Hal ini memungkinkan kader KB juga mendengar berita rumor seputar KB.

Selain membahas mengenai sasaran wawancara, penulis dan PKB juga membahas seputar perencanaan jadwal wawancara. Adapun hasil yang dibahas yaitu sebagai berikut :

- Wawancara direncanakan pada hari Jumat tanggal 1 November 2019 pada 2 tempat, Posyandu dan kediaman Sub PPKBD.
- Pelaksanaan wawancara di posyandu dilaksanakan pada pukul 07.30 khusus untuk PUS, serta untuk kader KB pada pukul 10.00 WIB sekaligus pertemuan bulanan kader KB.

Tahapan kegiatan ini juga merupakan hal yang berorientasi pada hasil serta merupakan hubungan antara individu dengan atasan, sehingga hal ini termasuk ke dalam aspek Akuntabilitas. Selain itu, kegiatan ini termasuk ke dalam kode etik ASN sehingga termasuk ke dalam nilai Etika Publik. Melakukan konsultasi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

b. Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara

Dilaksanakan pada tanggal 28-29 Oktober 2019 via telpon dan tatap muka secara langsung. Adapun isi dari pelaksanaan wawancara adalah sebagai berikut :

- Penulis disarankan untuk membuat pertanyaan wawancara yang nantinya bisa digali info yang lebih mendalam mengenai mitos & fakta serta kenapa PUS tersebut memilih untuk tidak ber-MKJP.

- Pertanyaan dibuat dalam bentuk pertanyaan kualitatif dan jenis pertanyaan terbuka, dikarenakan penulis sendiri harus menggali info yang lebih mendalam.
- Penulis disarankan untuk menyusun pertanyaan wawancara dari umum ke khusus. Selain itu, penulis disarankan untuk membuat pertanyaan wawancara yang membuat narasumber menyatakan ketakutan yang mungkin dialami narasumber tersebut apakah berdampak secara langsung terhadap keputusan narasumber untuk ber-MKJP.

Nilai ANEKA yang diamalkan dalam kegiatan ini salah satunya merupakan nilai akuntabilitas, dimana terdapat hubungan antara individu dengan atasan. Selain itu, kegiatan ini termasuk ke dalam kode etik ASN sehingga termasuk ke dalam nilai Etika Publik. Melakukan konsultasi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

- c. Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan)

Dilaksanakan pada tanggal 29-30 Oktober 2019 dengan cara melakukan pencarian artikel jurnal maupun artikel lain yang mendukung bahan bagi penulis untuk melakukan wawancara. Pencarian sebagian dilakukan pada halaman Google Cendekia (<https://scholar.google.com/>). Hasilnya, terdapat 2 sumber yang paling mendukung bahan wawancara penulis sendiri yang keduanya merupakan jurnal artikel, diantaranya :

- Naskah publikasi yang ditulis oleh Vera Setya Purnaning Anggara dari STIKES AISYAH YOGYAKARTA dengan artikel jurnal yang berjudul “*Hubungan Tingkat Kecemasan Akseptor Dengan Pemilihan Kontrasepsi IUD (Intra Uterine Device) di PKD Kamongan Srumbung Magelang*”
- Naskah publikasi oleh Iryana dan Risky Kaswati dari STAIN Sorong yang berjudul “*Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif*”

Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan) merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari muatan poster yang akan dibuat, sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

d. Membuat daftar pertanyaan wawancara

Berdasarkan diskusi yang telah dilakukan dengan mentor, PKB Kecamatan Panjang dan *review* materi yang telah dilakukan oleh penulis, didapatkan 7 butir pertanyaan, yaitu sebagai berikut :

1. Berapa jumlah anak yang Anda miliki saat ini ?
2. Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ?
 - a. Apabila **menggunakan**, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?
 - b. Apabila **tidak menggunakan**, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !
3. Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?
4. Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?
5. Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan) ?
6. Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?
7. Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?

Membuat daftar wawancara merupakan salah satu cara untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dimana hal ini merupakan salah satu fungsi Akuntabilitas. Sedangkan membuat daftar wawancara yang

detail adalah dalam rangka mendapatkan informasi yang spesifik dan berkualitas dalam rangka menjaga Komitmen Mutu terhadap *output*.

2. Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)

Tabel 3.2 Tabel Jadwal Kegiatan 2

Tanggal	<i>Output</i>
30 Oktober – 4 November 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notulensi 2. Form Wawancara Mendalam 3. Matriks Hasil Wawancara 4. Daftar Poin Penting Mitos dan Fakta IUD & Implan 5. Dokumentasi Foto

Kegiatan ini sendiri terdiri dari 6 tahap kegiatan, diantaranya :

- a. Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim

Koordinasi dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2019 bertempat di Kantor Lurah Karang Maritim. Pertemuan ini tidak dihadiri langsung oleh Lurah Karang Maritim, namun diwakili oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban (Kasi Trantib) dikarenakan Lurah Karang Maritim sedang dalam kondisi sakit. Sedangkan pegawai yang bekerja di Kantor Lurah Karang Maritim tersebut hanya berjumlah 3 orang, yaitu Lurah Karang Maritim, Kasi Trantib dan tenaga volunteer yaitu bagian LPM. Adapun hasil dari pertemuan ini adalah :

- Pihak Kelurahan Karang Maritim menyarankan penulis untuk melakukan wawancara ke Posyandu dikarenakan antusiasme dari masyarakat terhadap kegiatan yang ada di Kelurahan Karang Maritim yang cukup tinggi.
- Perwakilan Karang Maritim berpesan kepada penulis serta PKB untuk selalu berkoordinasi dengan pihak kelurahan mengenai setiap kegiatan yang berlangsung, agar nantinya kelurahan dapat memantau & membantu kegiatan yang berlangsung.

Melakukan koordinasi dengan tokoh formal merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan individu/tokoh lain tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh formal.

b. Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara

Pertemuan dilakukan di rumah salah satu kader KB (Sub PPKBD) yaitu Ibu Suryani pada tanggal 30 Oktober 2019 setelah dilakukannya koordinasi dengan Kelurahan Karang Maritim. Adapun hasil dari pertemuan ini adalah sebagai berikut :

- Kader KB setuju untuk mengikuti wawancara yang dilakukan pada tanggal 1 November 2019.
- Terdapat warga yang memang masih takut untuk ber-MKJP. Pada akhirnya PUS yang sebelumnya diajak kader untuk mengikuti pelayanan KB bulanan menolak untuk ikut.
- Beberapa permasalahan di lapangan yang sering ditemui oleh kader diantaranya adalah calon akseptor yang sebelumnya setuju untuk diajak berpartisipasi untuk menjadi peserta KB, namun saat hari H, calon aseptor tersebut membatalkan niatnya untuk ikut disertai dengan berbagai alasan. Selain itu, calon aseptor merasa takut atas rumor seputar IUD & Implan, hal ini mempengaruhi keputusan calon aseptor tersebut untuk menjadi peserta MKJP (IUD & Implan).

Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan individu/tokoh lain tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga

hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh informal.

c. Melakukan koordinasi Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan *follow up* jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD

Koordinasi singkat terkait *follow up* jadwal wawancara ini dilakukan bersama dengan PKB Kelurahan Karang Maritim di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Terdapat perubahan jadwal waktu wawancara bagi PUS, yakni semula dilaksanakan di Posyandu pada pukul 07.30, menjadi pukul 10.00 WIB di kediaman Ibu Umi Syaroh (Sub PPKBD). Diadakannya perubahan ini dikarenakan pagi pukul 07.30 terdapat acara senam di Kecamatan Panjang yang mana PKB dan CPNS turut serta untuk berpartisipasi.

Melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan *follow up* jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD merupakan salah satu kegiatan dimana memenuhi salah satu aspek dari nilai akuntabilitas, yaitu “Akuntabilitas adalah suatu hubungan” hal ini dikaitkan dengan hubungan yang terjadi antara 2 pihak (CPNS dengan PKB Karang Maritim) yang saling bertanggungjawab untuk menyampaikan informasi terbaru. Selain itu, merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan individu/tokoh lain tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim.

d. Melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan

Wawancara dilaksanakan pada tanggal 1 November 2019 bertempat di kediaman Ibu Umi Syaroh. PUS diundang dengan bantuan kader KB untuk berkumpul di lokasi wawancara. Terdapat 11 orang responden wawancara dimana terdiri atas 8 orang PUS dan 3 orang kader KB. Wawancara dilakukan dengan menggunakan dengan mengajukan pertanyaan yang terdapat pada list pertanyaan wawancara kemudian seluruh proses wawancara dilakukan menggunakan fitur rekam audio pada HP dari penulis. Berikut adalah daftar dari responden wawancara Mitos dan Fakta seputar MKJP :

Tabel 3.3 Daftar Responden Wawancara Mitos dan Fakta MKJP

NO.	NAMA	PEKERJAAN	UMUR
1.	Misnawati	Guru Ngaji / Ibu Rumah Tangga (IRT)	27 th
2.	Eka Wulandari	IRT	29 th
3.	Susilawati	IRT	20 th
4.	Titik Andarwati	IRT	26 th
5.	Rasela Putri	IRT	18 th
6.	Titin Yunita	IRT	33 th
7.	Siti Maryam	IRT	40 th
8.	Komariyah	IRT	26 th
9.	Meriyanti	Kader KB (Sub PPKBD)	46 th
10.	Zubaidah	Kader KB (PPKBD)	40 th
11.	Umi Syaroh	Kader KB (PPKBD)	46 th

Melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan termasuk ke dalam salah satu aspek akuntabilitas yaitu “Akuntabilitas berorientasi pada hasil”. Dengan adanya dilakukan wawancara dengan PUS dan kader diharapkan agar penulis dapat memperoleh informasi yang akurat seputar mitos yang beredar mengenai MKJP. Selain itu, termasuk ke dalam nilai Etika Publik dikarenakan dengan dilakukannya wawancara, maka dapat mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong

kinerja pegawai. Hasil yang didapatkan dari wawancara nantinya diharapkan akan efektif sehingga hasil dari kegiatan ini akan berkomitmen pada mutu yang akan dicapai.

e. Inventarisir seluruh hasil wawancara

Hasil dari jawaban responden kemudian disalin ke dalam table matriks satu persatu sesuai dengan pertanyaan yang diajukan oleh penulis. Inventarisir dalam bentuk tabel matriks merupakan hasil mentah dari wawancara dimana nantinya jawaban ini diolah sehingga menjadi jawaban berupa poin penting dari hasil kegiatan wawancara. Kegiatan ini dilakukan selama 3 hari, yaitu dari tanggal 01-04 November 2019. Table matriks dapat dilihat secara lengkap pada lembar lampiran.

Inventarisir seluruh hasil wawancara merupakan salah satu cara untuk mendapatkan hasil berupa poin-poin penting yang digunakan sebagai materi poster. Maka hal ini termasuk ke dalam menjaga komitmen mutu.

f. Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi

Inventarisasi data yang telah dikumpulkan kemudian diolah menjadi informasi yang lebih jelas berupa poin penting alasan PUS tidak menjadi aseptor MKJP beserta Mitos dan Fakta yang pernah didengar oleh PUS tersebut. Hasil pengolahan dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 3.4 Hasil Pengolahan Wawancara Mendalam

No.	Nama Informan	Jumlah Anak	Metode Kontrasepsi	Pengetahuan tentang MKJP	Alasan Tidak Menggunakan/Kekhawatiran menggunakan IUD dan Implan	Asal Info seputar IUD dan Implan
1.	Misnawati	3 orang	Suntik	Pengetahuan kurang. Hanya pernah mendengar IUD dan Implan.	Takut untuk menggunakan iud atau implan karena takut disuntik atau dibius.	Bidan
2.	Eka Wulandari	2 orang	Pil KB	Pengetahuan sudah baik. Selain IUD dan Implan, responden sudah tahu mengenai MOP dan MOW.	Berminat untuk menjadi peserta Implan, tetapi takut untuk disuntik. Selain itu, responden juga takut dikarenakan berbagai rumor yang telah didengar.	Bidan, Puskesmas, Posyandu, Facebook
3.	Susilawati	1 orang	Implan	Pengetahuan sudah baik. Responden mengetahui mengenai keuntungan menggunakan implan.	Memiliki ketakutan untuk menggunakan IUD karena belum pernah. Untuk Implan tidak karena sudah percaya dengan tenaga medis yang menangani dan responden cenderung logis tidak percaya dengan rumor yang beredar.	Bidan, Puskesmas, Buku dan Internet.
4.	Titik Andarwati	1 orang	Suntik	Pengetahuan kurang. Hanya pernah mendapatkan informasi seputar implan.	Takut berpengaruh terhadap ASI karena sedang memiliki bayi. Selain itu, takut berpengaruh terhadap siklus menstruasi dan pada berat badan serta rumor-rumor yang beredar.	Saudara (kakak), teman, media sosial.
5.	Rasela Putri	1 orang	Suntik	Pengetahuan kurang. Tidak pernah mendengar tentang IUD.	Takut terhadap proses pemasangan dan pelepasan implan dan rumor-rumor yang beredar dan diterima responden.	Keluarga, tetangga, youtube.
6.	Titin Yunita	3 orang	Implan	Pengetahuan sudah baik	Takut terhadap proses pelepasan implan. Responden juga pernah mendengar rumor seputar pelepasan implan yang mana mempengaruhi	Bidan, Kader Posyandu, Puskesmas, Buku,

					sikap responden terhadap implan.	Saudara (kakak)
7.	Siti Maryam	2 orang	-	Pengetahuan sangat kurang. Tidak mengetahui MKJP beserta jenisnya dan tidak ingin mencari tahu mengenai infonya.	Suami sudah menggunakan metode senggama terputus	-
8.	Komariyah	1 orang	Pil KB	Pengetahuan responden sudah baik.	Responden takut akan efek samping yang negative dari IUD dan Implan, dimana responden pernah mendengar bahwa menggunakan Implan tidak bisa bekerja berat, menggunakan IUD dapat mengganggu saat berhubungan dengan pasangan.	Bidan, Puskesmas, Posyandu dan Teman.
9.	Heriyanti	2 orang	Pil KB	Pengetahuan sangat kurang. Responden tidak mengetahui apapun tentang MKJP.	Sudah memiliki anak 2 orang. Selain itu karena malu.	Kader KB.
10.	Zubaidah	2 orang	Implan	Pengetahuan sudah baik. Responden sudah mengetahui banyak mengenai MKJP.	Pernah takut sebelum memasang karena efek samping dari penggunaan implan dan rumor yang disebar oleh tetangga yang mengatakan kalau menggunakan implan sakit.	Bidan, Puskesmas, Buku dan Internet
11.	Umi Syaroh	3 orang	Kombinasi per 6 bulan antara KB Suntik dan Pil	Pengetahuan sudah baik. Responden sudah mengetahui banyak mengenai MKJP.	Pernah menggunakan IUD namun sakit saat berhubungan dengan pasangan. Tidak menggunakan implan karena memiliki varises. Responden memiliki ketakutan akan kapasitas tenaga medis yang melakukan proses pemasangan Implan maupun IUD.	Media Sosial (Facebook)

Hasil wawancara juga kemudian diolah untuk mendapatkan hasil berupa rumor-rumor apa saja yang berkembang di kalangan PUS Kelurahan Karang Maritim. Hasil dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.5 Hasil Pengolahan Wawancara Mendalam
(Isu Seputar IUD dan Implan)

NO.	IUD	IMPLAN
1.	-	-
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendarahan • Di kepala bayi baru lahir tertempel alat IUD (IUD bisa menempel di bagian tubuh) 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyebabkan kegemukan
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendarahan • Komplikasi medis 	<ul style="list-style-type: none"> • Menembus ke jantung • Menyebabkan kegemukan
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak nyaman melakukan hubungan seksual • Takut berpengaruh terhadap siklus menstruasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Takut mempengaruhi ASI • Kedua karena takut ketika memasang alokon IUD atau Implan alatnya bisa hilang seketika atau mengendap di bagian tubuh yang lain. • Menyebabkan kegemukan • Takut berpengaruh terhadap siklus menstruasi
5.	-	<ul style="list-style-type: none"> • Si pemakai tidak boleh kerja berat • Ketika menggunakan implan akan mempengaruhi jumlah produksi ASI • Bisa hilang seketika atau mengendap di bahu
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah menggunakan IUD tetapi tetap hamil 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendarahan hebat • Bisa hilang atau tertutup oleh lemak dikarenakan kenaikan massa tubuh.
7.	-	-
8.	<ul style="list-style-type: none"> • IUD berpindah dari rahim ke jantung • Hubungan seksual terganggu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak boleh bekerja berat • Menyebabkan kegemukan
9.	-	-
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendarahan ketika dipasang • Tidak nyaman dalam berhubungan seksual. Merasa seperti ada “ganjelan” ketika penetrasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyebabkan kegemukan • Tidak boleh kerja berat
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Merasakan sakit diakibat oleh gesekan benang IUD • Tidak nyaman ketika melakukan hubungan seksual • Menyebabkan perdarahan • Tidak efektif mencegah kehamilan 	-

Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi merupakan salah satu tahapan kegiatan yang mana mampu meningkatkan kualitas poster yang akan dibuat, termasuk ke dalam aspek “Akuntabilitas berorientasi pada hasil”. Selain itu, hasil yang didapatkan dari pengolahan data ini nantinya diharapkan akan

efektif sehingga hasil dari kegiatan ini akan berkomitmen pada mutu yang akan dicapai.

3. Membuat Rancangan Media KIE Poster

Tabel 3.6 Jadwal Kegiatan 3

Tanggal	Output
05-13 November 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notulensi 2. Rangkuman materi terkait isu 3. <i>Template</i> desain poster 4. Dokumentasi Foto

- a. Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 5 November 2019 di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Membahas mengenai tema serta garis besar muatan konten poster termasuk mengenai tokoh untuk testimonial seputar MKJP. Adapun hasil yang didapatkan dari konsultasi ini adalah :

- Untuk tema disesuaikan dengan isu yang akan diintervensi.
- Muatan konten berisi fakta-fakta yang nantinya akan digunakan untuk menyangkal rumor-rumor yang beredar.
- Tokoh formal yaitu Pak Lurah dan Pak Camat sudah mendukung dengan keberadaan program KKBPK namun keberadaan tokoh formal itu sendiri di kalangan masyarakat kurang berpengaruh. Selain itu, istri dari Lurah juga tidak ber-MKJP.
- Tokoh informal lebih banyak dikenal oleh masyarakat. Terdapat 2 opsi tokoh informal yang mungkin untuk dijadikan sebagai profil untuk penokohan pada poster, yaitu Kader KB dan Bidan. Pilihan kader KB adalah pada Ibu Umi Nuriyani yang sudah menggunakan MKJP sejak lama. Opsi tokoh pada bidan sendiri adalah Bidan Wiwik dan Bidan Nursamsyah.
- Pilihan penokohan untuk poster jatuh kepada Bidan Wiwik karena merupakan tokoh informal yang tidak hanya dikenal di Kelurahan Karang Maritim, namun juga di seluruh Kecamatan Panjang.

Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster termasuk ke dalam

salah satu aspek akuntabilitas yaitu “Akuntabilitas berorientasi pada hasil”. Dengan dilakukannya wawancara dengan mentor dan koordinator terkait diharapkan agar penulis dapat memperoleh informasi yang akurat seputar mitos yang beredar mengenai MKJP. Selain itu, termasuk ke dalam nilai Etika Publik dikarenakan dengan dilakukannya diskusi, maka dapat mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai. Hasil yang didapatkan dari wawancara nantinya diharapkan akan efektif sehingga hasil dari kegiatan ini akan berkomitmen pada mutu yang akan dicapai.

b. Koordinasi dengan tokoh yang akan memberikan testimonial

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 8 November 2019, dari semula direncanakan tanggal 6 November 2019. Kegiatan dilaksanakan mundur dari jadwal yang telah direncanakan karena terkendala pada jadwal Bidan Wiwik yang sedang dalam jadwal pelatihan. Pada koordinasi singkat ini Bidan Wiwik telah setuju untuk menjadi tokoh yang memberikan testimony seputar MKJP, serta menyumbangkan kata-kata yang digunakan untuk testimonial poster Mitos dan Fakta MKJP.

Melakukan koordinasi dengan tokoh yang akan memberikan testimonial terkait lampiran testimonial pada poster merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan individu/tokoh lain tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh yang akan masuk ke dalam testimonial ini.

c. Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliabel dari berbagai sumber yang kredibel

Seluruh hasil wawancara yang sudah dirangkum ke dalam poin-poin, kemudian dicari fakta dibalik mitos yang beredar tersebut. Penulis

berfokus pada sumber buku saku cetakan BKKBN yaitu “*Buku Aman dan Sehat Kontrasepsi*” cetakan tahun dan ebook dari SKATA yang berjudul “Pilihan Metode Kontrasepsi Bagi Masyarakat Umum” yang keduanya diterbitkan tahun 2017.

Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliabel dari berbagai sumber yang kredibel merupakan salah satu cara yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan kembali terhadap fakta yang berada di balik mitos, sehingga nantinya akan tercipta informasi yang informatif bagi sasaran. Hasilnya, akan tercipta kepuasan bagi semua pihak, terutama sasaran dari poster tersebut dikarenakan komitmen mutu yang dijaga.

d. Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster

Hasil analisis dari berbagai poin-poin rumor hasil wawancara dengan responden PUS dan Kader di Kelurahan Karang Maritim selesai dilakukan, maka penulis merangkum 5 poin besar seputar mitos dari IUD dan Implan. Penulis memberikan porsi 3 poin mitos untuk IUD dan 2 poin untuk Implan. Hal ini dilakukan karena mayoritas masyarakat di Kelurahan Maritim untuk metode KB MKJP lebih banyak memilih Implan dibandingkan dengan IUD dengan jumlah pengguna Implan sebanyak 97 orang dan IUD hanya sebanyak 71 orang. Adapun 5 poin mitos yang kemudian dicari faktanya oleh penulis adalah :

- 1) IUD menyebabkan perdarahan terus menerus.
- 2) Benang IUD menyebabkan tidak nyaman dalam berhubungan seksual
- 3) Ketidakefektifan IUD
- 4) Implan menyebabkan kegemukan
- 5) Implan dapat berpindah-pindah tempat dalam tubuh wanita (Implan pindah ke jantung)

Kelima mitos ini kemudian dijadikan garis besar dalam muatan konten poster penulis. Kalimat disesuaikan agar menarik minat pembaca.

Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster merupakan cara agar tampilan informasi pada poster menjadi singkat, padat dan jelas sehingga dapat disesuaikan dengan *template* poster. Hasilnya, akan tercipta kepuasan bagi semua pihak, terutama sasaran dari poster tersebut dikarenakan komitmen mutu yang dijaga.

e. Membuat desain poster

Desain poster dibuat oleh penulis menggunakan aplikasi Corel Draw X7 (64bit). Proses desain selama 4 hari dikarenakan penulis mengalami kesulitan dalam proses *layouting*. Terdapat beberapa revisi dari penulis sendiri terkait desain, pada akhirnya, penulis mendapatkan judul besar poster yakni sebagai berikut :

“IMPLAN JALAN KE JANTUNG? UDAH PAKAI IUD TAPI TETAP HAMIL?”

Sub Judul dari poster adalah sebagai berikut :

“Ayo Kenali MITOS & FAKTA seputar IUD & Implan”

Penulis meletakkan testimoni dari bidan sendiri pada bagian bawah, serta meletakkan logo BKKBN dan Bandar Lampung.

Penulis sendiri membuat 2 jenis desain berkaitan dengan penyebaran poster via media sosial (*Whatsapp*) dan Instagram BKKBN. Pada poster versi cetakan penulis mencantumkan gambar serta testimoni, sedangkan versi *softcopy* untuk media sosial tidak menggunakan foto dari Bidan Wiwik dan petikan testimoni yang berbeda antara versi cetak dan media sosial.

Membuat desain poster secara mandiri merupakan salah satu tahapan kegiatan yang membutuhkan dan berorientasi pada target, sehingga termasuk dalam aspek akuntabilitas. Penulis bertujuan untuk menjaga komitmen mutu melalui desain poster yang dibuat secara mandiri, dengan bantuan beberapa masukan dari rekan yang ahli dalam bidang desain.

- f. Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster

Konsultasi dilakukan pada tanggal 12 November 2019 terkait dengan desain yang telah diselesaikan oleh penulis. Melakukan revisi desain poster hasil dari masukan mentor dan penyuluh KB berdasarkan poster yang telah diselesaikan penulis. Revisi yang dilakukan penulis berupa perubahan penulisan IUD menjadi Spiral dan Implan menjadi Susuk KB. Hal ini dilakukan pada poster yang nantinya akan dicetak oleh penulis, dengan mempertimbangkan bahwa mayoritas masyarakat di Kelurahan Karang Maritim maupun di Kecamatan Panjang lebih akrab menggunakan istilah susuk dan implan dibandingkan dengan IUD dan Implan.

Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster merupakan salah satu cara untuk melakukan kroscek kembali mengenai isi konten, desain dan lain-lain yang dimaksudkan agar terlaksananya pengerjaan poster yang berorientasi pada hasil, sehingga termasuk ke dalam nilai akuntabilitas. Unsur etika publik juga dapat ditemukan dan termasuk dalam nilai-nilai dasar etika publik dikarenakan mengutamakan pencapaian hasil serta Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun. Sedangkan tahapan kegiatan ini dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas poster sehingga termasuk kedalam nilai komitmen mutu.

g. Melakukan revisi desain poster hasil dari masukan mentor dan penyuluh KB

Hasil sebelum revisi dan setelah revisi poster dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Melakukan revisi desain poster hasil dari masukan mentor dan penyuluh KB merupakan salah satu cara untuk melakukan kroscek kembali mengenai isi konten, desain dan lain- lain yang dimaksudkan agar terlaksananya pengerjaan poster yang berorientasi pada hasil, sehingga termasuk ke dalam nilai akuntabilitas. Melakukan revisi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

4. Penentuan lokasi penempelan poster

- a. Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin penempelan poster

Koordinasi dilakukan pada tanggal 15 November bertempat di Kantor Lurah Karang Maritim. Pada kesempatan kali ini penulis dapat bertemu langsung dengan Lurah Karang Maritim. Penulis membawa surat

pengantar dan 1 lembar sampel poster untuk kemudian diperlihatkan terlebih dahulu kepada Lurah Karang Maritim.

Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin penempelan poster, merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan individu/tokoh lain tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, pada saat koordinasi dilakukan juga sedikit pelaporan mengenai desain yang akan digunakan dengan cara menunjukkan *print out* dari poster yang akan ditempel sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai akuntabilitas. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh formal.

b. Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim

Penulis melakukan konsultasi dengan penyuluh KB terkait dengan lokasi penempelan poster. Konsultasi dilakukan pada tanggal 18 November 2019 di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Hasil dari konsultasi, terdapat 6 lokasi penempelan poster untuk wilayah Karang Maritim, diantaranya sebagai berikut :

- Posyandu Kenanga (Indah Rosadah)
- Posyandu Melati (Suhartuti)
- Posyandu Karya (Sumaryatin)
- Posyandu Baruna (Umi Nuryani)
- Posyandu Bintang Harapan (Chrisnawati)
- Posyandu Mawar Merah (Lunyati)

Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim termasuk ke dalam prinsip Etika Publik, dimana terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” yang mana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan

berkoordinasi dengan penyuluh KB. Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster juga dimaksudkan untuk mengetahui jumlah poster yang harus dicetak, sehingga nantinya kegiatan yang dilaksanakan akan efektif dan efisien serta menghindari tindakan boros.

- c. Koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster

Koordinasi singkat ini dilaksanakan pada tanggal 19 November 2019 di kediaman PPKBD Kelurahan Karang Maritim yaitu ibu Zubaidah. Hasil dari pertemuan ini adalah ibu Zubaidah menyarankan 6 Posyandu untuk dipilih sebagai lokasi penempelan poster karena 6 lokasi ini merupakan tempat strategis dimana PUS sering berkumpul dan lokasi berada di tengah permukiman masyarakat.

Melakukan koordinasi dengan kader KB dilakukan tanpa membedakan suku, agama dan ras dari kader KB tersebut maupun status sosial, sehingga hal ini mewujudkan nilai-nilai dari nasionalisme. Termasuk juga kedalam nilai-nilai etika publik dikarenakan kegiatan dilaksanakan dengan menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.

5. Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster

- a. Konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan

Konsultasi dilakukan bersama dengan Koordinator Penyuluh KB Kecamatan Panjang pada tanggal 20 November 2019 di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Adapun hasil dari konsultasi ini adalah :

- Koord. Penyuluh KB Kecamatan Panjang menyarankan untuk mencetak 10 buah poster dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.7 Daftar Distribusi Poster Mitos Fakta MKJP (IUD & Implan)

No.	Lokasi Pemasangan	Jumlah Poster (buah)
1.	Posyandu Kelurahan Karang Maritim	6
2.	Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang	1
3.	Kantor Lurah Karang Maritim	1
3.	Klinik Bersalin Bidan Wiwik	1
4.	Rumah Data Kampung KB Tanjung Seneng (Lomba Kesrak Kota Bandar Lampung 2019)	1

Konsultasi dengan penyuluh KB terkait dengan jumlah poster yang dibutuhkan termasuk ke dalam etika publik dikarenakan salah satu dasar dari etika publik dalam UU ASN adalah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.

b. Melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan

Penulis melakukan pencetakan di Indah Jaya Paper & Printing bertempat di Jl. Raden Ajeng Kartini No. 6, Kota Bandar Lampung. Penulis memilih untuk melakukan print dengan ukuran kertas A3.

Mengenai rincian biaya pencetakan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8 Biaya Pencetakan Poster

Item	Jumlah (pcs)	Harga (@pcs)	Total
Poster Ukuran A3 Kertas Mauka 230gr	10	Rp 3.500,-	Rp 35.000,-

Melaporkan secara transparan biaya pencetakan poster merupakan salah satu penanaman nilai Anti Korupsi. Sedangkan pencetakan sesuai dengan ukuran poster dan jumlah yang dibutuhkan sesuai dengan perencanaan merupakan salah satu pengamalan nilai Komitmen Mutu.

c. Penyerahan poster kepada tokoh formal dan informal

Penyerahan kepada tokoh formal dan informal sesuai dengan lokasi yang telah ditetapkan dilaksanakan dari tanggal 22-26 November 2019. Adapun rincian pemberian poster adalah sebagai berikut :

Tabel 3.9 Rincian Waktu Distribusi Poster

No.	Lokasi Pemasangan	Tanggal Penyerahan
1.	Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang	22 November 2019
2.	Posyandu Melati	22 November 2019
3.	Posyandu Mawar Merah	22 November 2019

4.	Posyandu Bintang Harapan	22 November 2019
5.	Kantor Lurah Karang Maritim	25 November 2019
6.	Posyandu Baruna	25 November 2019
7.	Posyandu Kenanga	25 November 2019
8.	Klinik Bersalin Bidan Wiwik	25 November 2019
9.	Posyandu Karya	26 November 2019
10.	Rumah Data Kampung KB Tanjung Seneng (Lomba Kesrak Kota Bandar Lampung 2019)	26 November 2019

Melakukan kegiatan penyerahan poster merupakan salah satu pengamalan dari nilai Akuntabilitas. Hal ini dikarenakan penulis melakukan pelaporan berupa bukti serah terima kepada penerima poster. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama”.

d. Fasilitasi Penyuluhan Mengenai Mitos dan Fakta

Penulis juga melakukan fasilitasi penyuluhan terhadap PUS yang hadir pada pelayanan KB Kecamatan Panjang pada hari Kamis tanggal 28 November 2019 dan pada pertemuan PPKBD dan Sub PPKBD di Balai Penyuluh Kecamatan Way Halim pada tanggal 29 November 2019.

Melakukan fasilitasi penyuluhan merupakan salah satu cara yang digunakan oleh penulis untuk meningkatkan mutu dari esensi poster yang ingin penulis sampaikan, sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai komitmen mutu. Selain itu, nilai kerjasama yang terdapat fasilitasi penyuluhan merupakan pengamalan nilai nasionalisme.

6. Melakukan penyebaran poster melalui Media Sosial

a. Konsultasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan Penyebaran Poster via *Whatsapp*

Konsultasi singkat dilakukan dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim selaku penanggungjawab wilayah Karang Maritim. Hasil dari pertemuan ini adalah Penyuluh KB menyambut baik dengan dibuatnya grup *Whatsapp* sehubungan dengan belum adanya grup *whatsapp* bagi kader KB di Kelurahan Karang Maritim. Hasil dari konsultasi ini adalah

list nama kader KB Kelurahan Karang Maritim beserta Nomor HP/WA yang bisa dihubungi.

Konsultasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan Penyebaran Poster via *Whatsapp* merupakan hal yang berorientasi pada hasil serta merupakan hubungan antara individu dengan atasan, sehingga hal ini termasuk ke dalam aspek Akuntabilitas. Selain itu, kegiatan ini termasuk ke dalam kode etik ASN yang termasuk dalam UU ASN sehingga termasuk ke dalam nilai Etika Publik. Melakukan konsultasi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

- b. Koordinasi dengan Kader KB (PPKBD & Sub PPKBD) terkait dengan Pembentukan Group *Whatsapp* dan Penyebaran Poster via grup *Whatsapp*

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 22 November 2019 bersamaan dengan pembagian poster pada beberapa posyandu dan pertemuan kader dalam rangka evaluasi kegiatan pembinaan kader (Buku Saku & SKATA).

Koordinasi dengan Kader KB (PPKBD & Sub PPKBD) terkait dengan Pembentukan Group *Whatsapp* dan Penyebaran Poster via grup *Whatsapp* merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan PPKBD dan Sub PPKBD tanpa memandang suku, agama serta ras. Sehingga hal ini termasuk ke dalam nilai-nilai nasionalisme. Selain itu, dalam prinsip Etika Publik, terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh informal.

- c. Penyebaran poster via grup *Whatsapp*

Kegiatan dilaksanakan pada 2 grup, yaitu grup Kader KB Kecamatan Panjang pada tanggal 25 November 2019 dengan admin Koordinator

Penyuluh KB Kecamatan Panjang dan tanggal 26 November 2019 untuk grup Kader KB Kelurahan Karang Maritim.

Penyebaran poster via grup *Whatsapp* Kader KB Kecamatan Panjang dan Kecamatan Karang Maritim bertujuan untuk penyebaran poster dengan lingkup yang lebih besar dalam waktu yang singkat dan bebas biaya. Hal ini sesuai dengan prinsip efektifitas dan efisiensi sehingga termasuk ke dalam nilai komitmen mutu. Selain itu, dikarenakan penyebaran melalui media sosial, maka seluruh orang dapat melihat, menerima dan menyimpan file poster secara transparansi sehingga termasuk ke dalam nilai anti korupsi.

d. Koordinasi dengan Pengelola akun Instagram BKKBN Lampung

Selain melakukan penyebaran poster di media sosial melalui grup *Whatsapp*, penulis juga berkoordinasi dengan admin akun Instagram BKKBN Provinsi Lampung untuk bisa membantu penyebaran poster Mitos dan Fakta IUD & Implan via feed Instagram BKKBN Lampung. Koordinasi dilakukan via chat *whatsapp* dan email pada tanggal 18 November 2019.

Koordinasi dengan Pengelola akun Instagram BKKBN Lampung termasuk ke dalam nilai etika publik. Hal ini dikarenakan tahapan kegiatan memenuhi unsur menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama serta mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai dikarenakan untuk berkoordinasi antar sektor secara tidak langsung dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerjanya terutama dari segi kerjasama. Selain itu, juga termasuk kedalam aspek akuntabilitas yaitu “Akuntabilitas adalah sebuah hubungan”.

e. Penyebaran Poster via akun Instagram BKKBN Lampung

Pada tanggal 19 November 2019 admin dari akun Instagram BKKBN memposting poster milik penulis via akun Instagram @bkkbnlampung. Selain itu, penyebaran juga dilakukan melalui fitur insta story dan admin

BKKBN Lampung juga memanfaatkan fitur sponsored dari Instagram untuk memungkinkan pengguna Instagram yang lain menerima informasi dari poster tersebut. Selain akun Instagram BKKBN Lampung, akun Instagram dari Kota Metro yakni @metroberkb juga tertarik untuk memposting poster karya penulis, sehingga penulis juga melakukan koordinasi pada hari yang sama dengan admin Instagram @metroberkb.

Penyebaran Poster via akun Instagram BKKBN Lampung bertujuan untuk penyebaran poster dengan lingkup yang lebih besar dalam waktu yang singkat dan bebas biaya. Hal ini sesuai dengan prinsip efektifitas dan efisiensi sehingga termasuk ke dalam nilai komitmen mutu. Selain itu, dikarenakan penyebaran melalui media sosial terutama via Instagram maka seluruh orang dapat melihat, menerima dan menyimpan *file* poster secara transparansi sehingga termasuk ke dalam nilai anti korupsi.

7. Evaluasi Media KIE Poster

1. Melakukan konsultasi dengan Koordinator Penyuluh KB terkait dengan Evaluasi Media KIE Poster

Evaluasi media KIE Poster dilakukan dalam rangka mengetahui *feedback* dari penerima poster serta masukkan yang dapat diterima oleh penulis mengenai poster yang telah penulis rancang. Konsultasi dilakukan bersama dengan koordinator penyuluh KB pada tanggal 20 November 2019 di Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang. Adapun hasil dari konsultasi adalah sebagai berikut :

- Buatlah form yang bisa merepresentasikan penilaian terhadap poster secara keseluruhan.
- Penilaian form dibuat sesederhana mungkin.

Melakukan konsultasi dengan Koordinator Penyuluh KB terkait dengan Evaluasi Media KIE Poster termasuk ke dalam aspek akuntabilitas yaitu “Akuntabilitas berorientasi pada hasil” serta merupakan hubungan antara individu dengan atasan. Selain itu, kegiatan ini termasuk ke dalam kode etik ASN yang termasuk dalam UU ASN sehingga termasuk ke

dalam nilai Etika Publik. Melakukan konsultasi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat sehingga termasuk ke dalam nilai Komitmen Mutu.

2. Merancang kuisisioner Evaluasi Media KIE Poster

Penulis membuat rancangan kuisisioner berdasarkan gabungan beberapa sumber, diantaranya berasal dari makalah “Rubrik Penilaian” dari Fakultas Kehutanan Universitas Hasanuddin serta dari blog Nove Hasanah. Adapun tabel penilaian poster adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10 Rancangan Kuisisioner Evaluasi Media KIE Poster

Aspek/Kriteria	4	3	2	1
Isi / Teks	Isi teks singkat , padat dan jelas	Dua dari kriteria point 4 terpenuhi, satu point kriteria tidak terpenuhi	Hanya Salah satu dari kriteria point 4 terpenuhi, sementara 2 kriteria lain tidak terpenuhi	Isi teks terlalu panjang, miskin informasi, tidak jelas keterbacaannya (seluruh kriteria tidak terpenuhi)
Desain	Warna menarik, ukuran elemen penyusun proporisional, pesan yang ingin disampaikan menjadi pusat perhatian	Dua dari kriteria point 4 terpenuhi, satu point kriteria tidak terpenuhi	Hanya Salah satu dari kriteria point 4 terpenuhi, sementara 2 kriteria lain tidak terpenuhi	Warna ukuran elemen penyusun, pusat perhatian tidak menunjukkan desain yang baik (seluruh kriteria tidak terpenuhi)
Gambar	Gambar menarik, bermakna sebagai pesan dan orisinal	Dua dari kriteria point 4 terpenuhi, satu point kriteria tidak terpenuhi	Hanya Salah satu dari kriteria point 4 terpenuhi, sementara 2 kriteria lain tidak terpenuhi	Gambar tidak menarik, tidak bermakna sebagai penyampai pesan dan tidak orisinal
Tujuan Penyampaian Pesan	Pesan sangat mudah ditangkap pembaca	Pesan cukup mudah ditangkap peserta	Pesan sulit ditangkap pembaca	Pesan tidak dapat ditangkap pembaca

Tahapan kegiatan perancangan kuisisioner evaluasi media KIE poster memerlukan acuan sumber yang dapat dimaksimalkan efektifitas nya dengan tujuan mendapatkan hasil yang baik pula. Hal ini sesuai dengan nilai Akuntabilitas dimana nilai akuntabilitas memiliki aspek berorientasi pada hasil. Selain itu, perancangan form evaluasi yang dilakukan berdasarkan sumber acuan merupakan salah satu upaya dari penulis untuk

bisa meningkatkan mutu dari media penilaian poster yang akan dilakukan oleh penerima poster.

3. Menyebarkan *form* kuisioner Evaluasi Media KIE Poster

Penyebaran poster dilakukan bersamaan dengan penyerahan poster kepada sasaran. Dilakukan dari tanggal 22-26 November 2019. Adapun hasil dari penilaian poster adalah sebagai berikut :

Tabel 3.11 Penilaian Penerima Poster terhadap Poster Mitos dan Fakta MKJP (IUD & Implan)

NO	NAMA PENILAI	ASPEK PENILAIAN (SKOR)				SKOR	(%)
		ISI / TEKS	DESAIN	GAMBAR	TUJUAN PENYAMPAIAN PESAN		
1.	M. Yusuf	4	4	4	4	16	100
2.	Suhartuti	3	4	4	4	15	93,75
3.	Lunyati	4	4	3	3	14	87,5
4.	Chrisnawati	4	4	4	4	16	100
5.	Umar Paki, S.Sos	4	4	4	4	16	100
6.	Umi Nuryani	4	4	3	4	15	93,75
7.	Indah Rosadah. W	4	4	4	4	16	100
8.	Wirahayu, S.Tr. Keb	4	4	4	4	16	100
9.	Posyandu Karya	4	4	4	4	16	100
10.	Kamisah	4	4	4	4	16	100
TOTAL NILAI							97,5

Berdasarkan hasil rekapitulasi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. ASPEK ISI / TEKS

Berdasarkan hasil penilaian, sebesar 9 dari 10 orang (90%) dari penilai memberi skor tertinggi. Artinya responden berpendapat bahwa poster memiliki isi/teks singkat, padat dan jelas. Berdasarkan hasil tersebut, isi/teks dari poster sudah dapat dipahami dengan mudah oleh beberapa responden. Hal ini dikarenakan penulis sudah mengantisipasi sedari awal mengenai kalimat / istilah IUD maupun Implan yang biasa digunakan oleh masyarakat. Maka dari itu penulis membuat 2 versi dari poster, yaitu versi poster untuk dicetak (Karang Maritim) dan untuk disebar via *whatsapp*.

2. ASPEK DESAIN

Seluruh penilai setuju bahwa desain poster sudah memiliki warna yang menarik, ukuran elemen penyusun sudah proporsional, serta pesan yang ingin disampaikan sudah menjadi pusat perhatian. Secara keseluruhan, penulis berkesimpulan bahwa desain poster dapat diterima oleh masyarakat dengan baik.

3. ASPEK GAMBAR

Sebanyak 8 dari 10 orang (80%) dari responden memilih skor 4. Dapat disimpulkan bahwa menurut pembaca dari aspek gambar, terdapat satu dari 3 aspek yang belum terpenuhi, baik itu dari segi menarik atau tidaknya gambar, maupun dari segi bermakna sebagai pesan dan orisinal. Secara keseluruhan, pembaca sudah menganggap menarik poster penulis, namun penulis perlu menambahkan beberapa gambar lagi agar lebih menarik.

4. ASPEK TUJUAN PENYAMPAIAN PESAN

Sebanyak 90% dari responden menilai aspek Tujuan Penyampaian Pesan telah memenuhi kriteria, dimana poster tersebut telah mengandung pesan yang mudah ditangkap oleh pembaca. Namun, mengingat hasil dari penilaian tersebut masih belum sempurna, penting bagi penulis nantinya untuk melakukan evaluasi terhadap poster yang telah dibuat.

Menyebarkan dan melaporkan hasil evaluasi media KIE poster dilakukan dalam rangka menguji kualitas dari poster yang telah disajikan oleh penulis. Oleh karena itu, termasuk ke dalam nilai akuntabilitas. Selain itu, juga mengandung nilai-nilai anti korupsi karena telah melaporkan hasil penilaian poster secara transparan dalam bentuk laporan tertulis. Selain itu, menyebarkan form evaluasi dan membuat laporannya serta output yang didapatkan berupa *feedback* dari penilai menjadi motivasi bagi penulis untuk meningkatkan kualitas dari karya penulis pada kesempatan selanjutnya, maka dari itu termasuk ke dalam nilai etika publik.

B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan

Penggunaan Kontrasepsi merupakan salah satu strategi dalam upaya menurunkan tingkat fertilitas yaitu untuk mencegah terjadinya kehamilan. Namun tidak semua alat dan obat kontrasepsi memberikan tingkat efektivitas yang tinggi terhadap pencegahan kehamilan. Alat kontrasepsi yang memiliki efektivitas yang tinggi dalam mencegah kehamilan adalah kontrasepsi yang bersifat jangka panjang Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) yang terdiri dari Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR), implan, Model Operasi Pria (MOP) dan Model Operasi Wanita.

Melalui sikap, kita memahami proses kesadaran yang menentukan tindakan nyata dan tindakan yang mungkin dilakukan. Mengubah sikap dari yang bersikap negatif menjadi sikap positif perlu disertai dengan dorongan faktor lain seperti konseling. Menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh Ika (2015) terhadap PUS Kecamatan Sungai Bahar Jambi terhadap 10 orang akseptor KB tentang pemilihan AKDR terdapat 60% ibu yang mengatakan bahwa alasan mereka tidak memakai AKDR dikarenakan takut menggunakan AKDR dan 40% ibu mengatakan kurang memahami tentang AKDR. Selain itu, penelitian yang dilakukan oleh Nuning dkk (2014) menunjukkan hasil bahwa permasalahan yang berkaitan rendahnya cakupan KB AKDR karena berdasarkan temuan kualitatif di lapangan bidan Puskesmas cenderung kurang memperhatikan pra konseling dan konseling pada waktu pemasangan AKDR sehingga masih banyak mitos-mitos yang beredar di masyarakat tentang kegagalan kontrasepsi MKJP, bertentangan dengan agama dan ketidaknyamanan menggunakan kontrasepsi MKJP misalnya AKDR yaitu keputihan, perdarahan, malu karena pemasangannya didalam alat kelamin serta rasa takut sakit saat pemasangan maupun ketika melakukan hubungan seks dengan suami.

Berdasarkan hasil wawancara singkat secara kualitatif yang dilakukan oleh penulis pada PUS dan kader KB di Kelurahan Karang Maritim menunjukkan bahwa seluruh PUS yang tidak ber-MKJP menyatakan ketakutan mereka akan MKJP. PUS yang menggunakan MKJP sekalipun menyatakan bahwa mereka sendiri juga memiliki ketakutan akan penggunaan MKJP, terlihat dari hasil

wawancara pada kegiatan 2, dimana salah satu responden yaitu Ibu Titin Yunita yang sudah menggunakan Implan bahkan masih memiliki ketakutan pada saat melepaskan implan dikala sudah masanya.

Selain itu, kepercayaan responden (PUS) terhadap rumor atau mitos sendiri berhubungan dengan pengetahuan responden terhadap MKJP. Berdasarkan hasil wawancara, responden dengan pengetahuan yang kurang terhadap MKJP, cenderung tertutup saat wawancara dan berpikiran tertutup terhadap keberadaan MKJP khususnya IUD dan Implan. Selain itu, keterbukaan terhadap akses informasi melalui internet, membuka peluang responden mendapat akses terhadap informasi seputar IUD dan Implan dari sumber yang tidak kredibel cukup besar terjadi. Apabila tidak terdapat pengetahuan awal dan dari sumber terpercaya kepada responden, maka akan membuka peluang responden untuk langsung percaya terhadap informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya tersebut. Terbukti terdapat beberapa responden yang mendapat informasi seputar pemasangan implan di Youtube yang memperlihatkan proses pemasangan implan. Responden yang belum cukup teredukasi menangkap informasi secara langsung tanpa ada nya proses *re-check* terhadap informasi yang beredar tersebut. Akibatnya, responden menangkap informasi yang mana sebenarnya informasi tersebut sebenarnya bermaksud mengedukasi responden namun responden menangkap bahwa info tersebut merupakan bahaya laten dari IUD dan Implan. Postingan yang tidak jelas dari media sosial *facebook* yang diterima oleh responden. Akibatnya, responden yaitu PUS memiliki sikap negatif terhadap keberadaan MKJP terutama IUD dan Implan.

Dalam mempromosikan program-programnya, BKKBN memiliki strategi untuk mensukseskan programnya, salah satunya dengan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE). Komunikasi informasi dan edukasi secara lengkap kepada sasaran sesuai dengan fakta yang dihadapinya dengan harapan sasaran dapat berubah sesuai dengan yang kita inginkan. Dalam mensosialisasikan program tentu dibutuhkan strategi dan kecerdasan menggunakan media. Tujuan

penggunaan media adalah untuk memperjelas informasi yang disampaikan sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan sasaran.

Berdasarkan hal tersebut, maka dapat disimpulkan apabila isu berupa rumor yang berkembang di masyarakat tidak “dipatahkan” melalui media dengan sumber yang kredibel dan jelas dan disertai rekomendasi dari tokoh masyarakat, maka dapat dipastikan rumor yang ada mengenai IUD dan Implan akan terus berkembang dalam masyarakat, anggapan negative mengenai IUD dan Implan tidak dapat diminimalisir serta cakupan pengguna MKJP khususnya IUD dan Implan akan stagnan atau bahkan terjadi penurunan. Penyuluh KB juga dituntut untuk dapat mengkombinasikan media KIE lain sehingga PUS sebagai sasaran akan tertarik minatnya kepada informasi yang akan disampaikan.

Selain itu, apabila seluruh kegiatan beserta tahapannya tidak didasarkan dengan nilai dasar ASN maka akan mengganggu kinerja penyuluh dan tidak menutup kemungkinan program KKBPK tidak jalan di wilayah binaan. Berikut paparan ketika nilai dasar ASN tidak dijalankan dalam kegiatan ini :

a) Akuntabilitas

Mulai dari proses penyusunan materi poster hingga melakukan distribusi poster kepada masyarakat serta pelaporan dan *output* yang terdapat dalam lampiran, jika tidak didasari dengan nilai-nilai Akuntabilitas maka ASN dapat membuat laporan tidak sesuai dengan realitas yang dialami oleh penulis sehingga laporan tersebut menjadi laporan fiktif.

b) Nasionalisme

Dalam nilai nasionalisme, musyawarah menjadi poin utama kesuksesan dalam berkoordinasi baik dengan tokoh formal, tokoh informal, kader dan masyarakat. Apabila nilai nasionalisme tidak diimplementasikan maka ego sektoral akan menjadi dinding penghalang dalam proses kegiatan aktualisasi ini

c) Etika Publik

Berkoordinasi dan melakukan sosialisasi di masyarakat harus mengutamakan nilai-nilai etika. Apabila tidak ada etika maka akan ada rasa tersinggung diantara pihak-pihak yang kita temui di lapangan. Tidak

menutup kemungkinan akan adanya penolakan terhadap pemberian dukungan dalam kegiatan memsosialisasikan Mitos dan Fakta IUD dan Implan.

d) Komitmen Mutu

Dalam menjalankan program KKBPK serta menjalankan tugas dan fungsi seorang penyuluh, Apabila nilai komitmen mutu ini dikesampingkan, penyuluh menjadi bekerja sesuka hati, Standar etos kerja yang buruk, masyarakat dirugikan karena pelayanan yang diberikan tidak prima serta tidak menutup kemungkinan program KKBPK di wilayah binaan ASN tersebut tidak berjalan dengan maksimal.

e) Anti Korupsi

Apabila dalam kegiatan proses aktualisasi ini penulis menerima dan memberikan gratifikasi terutama saat proses koordinasi berlangsung dengan tokoh formal maupun informal untuk proses kelacaran, maka hal ini menunjukkan sesuatu yang merupakan pelanggaran karena kegiatan yang dilakukan memang merupakan tugas pokok dan fungsi seorang Penyuluh Keluarga Berencana.

C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Penyusunan bahan wawancara singkat mengenai isu-isu (mitos) seputar MKJP (IUD dan Implan).	<p>a) Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara.</p> <p>b) Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara</p> <p>c) Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan)</p> <p>d) Membuat daftar pertanyaan wawancara.</p>	<p>a) 28/10/2019</p> <p>b) 28-29/10/2019</p> <p>c) 29-30/10/2019</p> <p>d) 31/10/2019</p>	<p>a) Notulensi berisi hasil konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara. Visum Manual.</p> <p>b) Notulensi berisi hasil konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang mengenai teknik serta jenis pertanyaan wawancara yang akan dilakukan. Visum Manual</p>	a) Penyusunan urutan daftar pertanyaan wawancara	a) Konsultasi dengan mentor dan PKB dalam penyusunan daftar wawancara	<p>a) Akuntabilitas Menyusun bahan wawancara menunjukkan rasa tanggung sebagai ASN untuk mendapatkan materi wawancara yang bagus dan reliabel.</p> <p>b) Etika Publik Nilai etika publik pada kegiatan ini terdapat pada hampir seluruh tahapan kegiatan. Hal ini sesuai dengan kode etik ASN yaitu “Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan</p>	Terkait dengan misi BKKBN yaitu menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.	<p>a) Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>c) Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara merupakan</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				<p>c) Rangkuman materi terkait bahan wawancara dengan sasaran.</p> <p>d) Daftar pertanyaan wawancara.</p>			<p>berintegritas tinggi”</p> <p>c) Komitmen Mutu Pengumpulan informasi dilakukan dalam rangka meningkatkan mutu daftar pertanyaan wawancara yang akan dibuat.</p>		<p>aktualisasi dari nilai Cerdas.</p> <p>d) Membuat daftar pertanyaan wawancara mengandung nilai Cerdas dan Integritas.</p>
2.	Melakukan wawancara sederhana tentang pengetahuan MKJP (IUD dan Implan)	<p>a) Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim.</p> <p>b) Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal</p>	<p>a) 30/10/2019</p> <p>b) 30/10/2019</p> <p>c) 31/10/2019</p> <p>d) 01/11/2019</p> <p>e) 01-04/11/2019</p> <p>f) 04/11/2019</p>	<p>a) Notulensi hasil pertemuan dalam rangka koordinasi dengan Lurah Karang Maritim. Daftar absen pertemuan. Visum Manual.</p> <p>b) Notulensi hasil pertemuan dalam rangka koordinasi</p>	<p>a) Perubahan jadwal mendadak untuk wawancara PUS</p> <p>b) Tidak bisa langsung menemui Lurah Karang Maritim dikarenakan sakit kronis</p>	<p>a) Berkoordinasi dengan PKB Kelurahan Karang Maritim dalam hal pengumpulan PUS. PKB kemudian menggerakkan kader untuk mengajak PUS berkumpul di kediaman</p>	<p>a) Nasionalisme Nilai nasionalisme tampak dari koordinasi yang dilakukan dengan tokoh formal, informal serta Penyuluh KB.</p> <p>b) Etika Publik Kegiatan koordinasi dan wawancara sesuai dengan nilai etika</p>	<p>Terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan 	<p>a) Koordinasi dengan tokoh formal mengandung nilai organisasi Kerjasama.</p> <p>b) Koordinasi dengan tokoh informal mengandung nilai organisasi Kerjasama.</p> <p>c) Koordinasi dengan</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		<p>wawancara.</p> <p>c) Melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan <i>follow up</i> jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD.</p> <p>d) Melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan.</p> <p>e) Inventarisir seluruh hasil wawancara.</p> <p>f) Pengolahan data dari hasil jawaban wawancara yang telah diinventarisasi.</p>		<p>dengan PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana diadakannya wawancara. Visum Manual.</p> <p>c) Notulensi yang berisi jadwal wawancara dengan sasaran.</p> <p>d) Form Wawancara Mendalam</p> <p>e) Matriks Hasil Wawancara Mendalam</p> <p>f) Dokumen berisi daftar mitos yang sering diterima oleh sasaran</p>	<p>c) Responden tidak mengerti istilah KB seperti alat kontrasepsi</p>	<p>salah satu Sub PPKBD.</p> <p>b) Melakukan koordinasi dengan Kasi Ketentraman dan Ketertiban sebagai perwakilan Lurah Karang Maritim.</p> <p>c) Mengganti istilah alat kontrasepsi dengan istilah “menggunkan KB apa?”</p>	<p>Publik yaitu “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dan mendorong ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja.</p> <p>c) Akuntabilitas Nilai akuntabilitas terdapat pada kegiatan koordinasi yakni berorientasi pada hubungan, pelaksanaan wawancara dan inventarisasi hasilnya sebagai bentuk tindakan ASN yang berorientasi pada hasil yang berkualitas.</p> <p>d) Komitmen Mutu Tertuang pada</p>	<p>Kesehatan Reproduksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. 	<p>penyuluh KB mengandung nilai Kerjasama.</p> <p>d) Melakukan wawancara dengan sasaran mengandung nilai organisasi Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>e) Inventarisir hasil wawancara mengandung nilai organisasi yaitu Cerdas, Kerjasama dan Integritas.</p> <p>f) Pengolahan data hasil wawancara mengandung nilai organisasi Cerdas, Kerjasama dan</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				wawancara.			kegiatan wawancara itu sendiri, inventarisir serta pengolahan data hasil wawancara sebagai bentuk komitmen penulis untuk meningkatkan konten poster melalui proses wawancara.		Integritas.
3.	Membuat Rancangan Media KIE Poster	<p>a) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster.</p> <p>b) Koordinasi dengan tokoh yang akan memberikan testimonial</p>	<p>a) 05/11/2019</p> <p>b) 08/11/2019</p> <p>c) 05-06/11/2019</p> <p>d) 06/11/2019</p> <p>e) 07-11/2019</p> <p>f) 12/11/2019</p> <p>g) 13/11/2019</p>	<p>a) Notulensi yang berisi rancangan tema dan garis besar muatan konten poster serta tema yang telah ditetapkan. Visum Manual.</p> <p>b) Visum Manual, Notulensi hasil koordinasi.</p> <p>c) Dokumen berisi</p>	<p>a) Kesulitan dalam melakukan design <i>layout</i> poster dan tata letak poster.</p> <p>b) Koordinasi jadwal dengan Bidan Wiwik (sasaran penokohan poster)</p>	<p>a) Mencari inspirasi melalui contoh infografik Tirto.id, <i>browsing</i> via google.com dan <i>browsing template</i> di freepik.com</p> <p>b) Setelah dikenalkan dengan bidan</p>	<p>a) Akuntabilitas Pada kegiatan ini nilai akuntabilitas dapat dilihat melalui usaha penulis untuk menerapkan integritas dan rasa tanggungjawab yang tinggi melalui pembuatan konten poster sesuai fakta yang ditemukan dari</p>	<p>Terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan 	<p>a) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Koordinasi dengan tokoh yang akan memberikan testimonial termasuk ke</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		<p>c) Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliabel dari berbagai sumber yang kredibel.</p> <p>d) Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi sebuah informasi utuh terkait garis besar muatan konten poster.</p> <p>e) Membuat desain poster.</p> <p>f) Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster.</p>		<p>kumpulan artikel seputar mitos dan fakta penggunaan IUD dan Implan.</p> <p>d) Dokumen berisi rangkuman informasi dan hasil wawancara yang siap untuk diaplikasikan ke dalam desain poster.</p> <p>e) <i>Template</i> berupa <i>soft file</i> dari aplikasi Corel Draw.</p> <p>f) Notulensi berisi catatan penting terkait desain maupun isi poster. Visum Manual.</p>		<p>melalui korluh, melakukan koordinasi secara personal dengan bidan tersebut dan mendatangi lokasi pelatihan bidan tersebut. Penulis tidak menunggu bidan untuk berada di klinik nya kemudian didatangi.</p>	<p>artikel yang kredibilitas serta koordinasi dan konsultasi yang dilakukan oleh penulis.</p> <p>b) Etika Publik Kegiatan konsultasi dengan mentor dan PKB merupakan kegiatan yang mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.</p> <p>c) Komitmen Mutu Mengumpulkan bahan rancangan materi untuk memastikan dari materi KIE mempunyai kualitas yang bagus dan mudah dipahami masyarakat.</p>	<p>Reproduksi.</p>	<p>dalam Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>c) Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara dan artikel termasuk ke dalam nilai Cerdas.</p> <p>d) Merangkum materi yang didapatkan dari berbagai sumber termasuk ke dalam nilai Cerdas.</p> <p>e) Membuat desain poster termasuk ke dalam nilai Cerdas, Tangguh dan Integritas.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		g) Melakukan revisi desain poster hasil dari masukkan mentor dan penyuluh KB.		g) <i>Template</i> berupa <i>soft file</i> yang siap untuk dicetak.					f) Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama . g) Melakukan revisi desain poster mengandung nilai Cerdas .
4.	Penentuan lokasi penempelan poster.	a) Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin penempelan poster. b) Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim.	a) 15/11/2019 b) 18/11/2019 c) 19/11/2019	a) Surat Pengantar dari Balai Penyuluh KB Kecamatan Panjang Visum Manual b) Notulensi berisi daftar tempat untuk dijadikan sebagai lokasi penempelan. Visum Manual.	a) Kondisi Lurah yang tidak memungkinkan untuk selalu berada di tempat	a) Melakukan koordinasi selalu dengan Kasi Trantib. Namun apabila tidak memungkinkan melakukan koordinasi dengan Kasi Trantib itu sendiri.	a) Akuntabilitas Pelaporan penulis kepada Lurah Karang Maritim merupakan salah satu perwujudan dari akuntabilitas karena sebelum disebarkan di Kelurahan Karang Maritim penulis terlebih dahulu memberikan hasil poster kepada	Terkait dengan misi BKKBN yaitu Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.	a) Koordinasi dengan tokoh formal mengandung nilai Kerjasama . b) Konsultasi Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama .

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		c) Koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster.		c) Notulensi hasil pertemuan.			<p>Lurah untuk disetujui.</p> <p>b) Nasionalisme Nilai nasionalisme tampak dari koordinasi dan konsultasi yang dilakukan dengan tokoh formal, informal serta Penyuluh KB yang mana tidak memandang suku, agama, ras maupun status sosial dari sasaran kegiatan.</p> <p>c) Etika Publik Terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu</p>		c) Koordinasi dengan kader KB mengandung nilai Kerjasama.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
							<p>poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi dengan tokoh formal.</p> <p>d) Komitmen Mutu Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim merupakan bentuk upaya efektivitas dari kegiatan.</p>		
5.	Mencetak dan mendistribusikan media KIE Poster.	<p>a) Konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan.</p> <p>b) Melakukan pencetakan poster sesuai dengan jumlah yang</p>	<p>a) 20/11/2019</p> <p>b) 20/11/2019</p> <p>c) 22-26/11/2019</p> <p>d) 28/11/2019 29/11/2019</p>	<p>a) Notulensi berisi saran dari penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan. Visum Manual.</p> <p>b) Poster berupa <i>hard copy file</i>.</p>	a) Penyuluh KB tidak bisa selalu mendampingi penulis, sedangkan seluruh lokasi posyandu PKB lebih mengetahui.	a) Inisiatif dengan mengajak rekan sesama CPNS di lokasi magang untuk mencari lokasi posyandu	a) Akuntabilitas Mencetak media KIE leaflet adalah merupakan bentuk tanggung dari seorang ASN untuk memastikan media yang akan disebar siap diberikan kepada	<p>Kegiatan terkait dengan misi BKKBN yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. • Menyelenggara 	<p>a) Konsultasi Penyuluh KB termasuk ke dalam nilai Cerdas dan Kerjasama.</p> <p>b) Melakukan pencetakan poster sesuai</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		<p>dibutuhkan.</p> <p>c) Penyerahan poster kepada tokoh formal dan informal.</p> <p>d) Fasilitasi Penyuluhan Mengenai Mitos dan Fakta</p>		<p>Nota Hasil Pencetakan Poster.</p> <p>c) Dokumen Tanda Serah Terima poster kepada tokoh formal dan informal.</p> <p>d) Dokumentasi, daftar hadir partisipan, Video</p>	<p>b) Kondisi Lurah yang tidak memungkinkan untuk selalu berada di tempat.</p>	<p>dengan memanfaatkan informasi salah satu posyandu yang ada. Dari kader posyandu pertama yang didatangi kemudian penulis bertanya mengenai lokasi posyandu yang lain.</p> <p>b) Terus menerus berkoordinasi dengan Kasi Trantib apabila Lurah sedang berada di kantor.</p>	<p>masyarakat.</p> <p>b) Nasionalisme Terdapat nilai persatuan dan kerjasama dalam kegiatan fasilitasi penyuluhan mengenai mitos dan fakta.</p> <p>c) Etika Publik Dalam UU ASN adalah menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.</p> <p>d) Komitmen Mutu Pencetakan poster dilakukan sesuai dengan jumlah poster yang dibutuhkan dan jumlah penempelan poster sehingga efisien.</p>	<p>rakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.</p> <p>• Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.</p>	<p>dengan jumlah yang dibutuhkan mengandung nilai Integritas dan Ikhlas.</p> <p>c) Penyerahan poster mengandung nilai Kerjasama.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
							e) Anti Korupsi Nilai Anti Korupsi terlihat dari pelaporan pengeluaran keuangan yang dilaporkan oleh penulis secara transparan pada deskripsi kegiatan.		
6.	Melakukan penyebaran poster melalui Media Sosial	a) Konsultasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan Penyebaran Poster via <i>Whatsapp</i> . b) Koordinasi dengan Kader KB (PPKBD & Sub PPKBD) terkait dengan Pembentukan Group <i>Whatsapp</i> dan Penyebaran	a) 21/11/2019 b) 22/11/2019 c) 25-26/11/2019 d) 18/11/2019 e) 19/11/2019	a) Notulensi berisi saran dari Penyuluh KB terkait dengan penyebaran Poster via grup <i>Whatsapp</i> . b) Daftar Absen Kegiatan Pertemuan Kader KB dan Notulensi terkait Pertemuan dengan Kader	a) Kelurahan Karang Maritim tidak memiliki grup <i>whatsapp</i> yang bisa digunakan sebagai sarana berkomunikasi dan berkoordinasi.	a) Inisiatif untuk membuat grup <i>whatsapp</i> bagi PKB dan Kader KB Kelurahan Karang Maritim	a) Akuntabilitas Berorientasi pada hasil serta merupakan hubungan antara individu dengan atasan yang dituang dalam kegiatan konsultasi dan koordinasi. b) Nasionalisme Koordinasi dengan Kader KB (PPKBD & Sub	• Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga serta membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi	a) Melakukan koordinasi dengan tokoh informal dan admin Instagram BKKBN termasuk dalam salah satu nilai Kerjasama, dikarenakan pada saat melakukan koordinasi terdapat hubungan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		<p>Poster via grup <i>Whatsapp</i></p> <p>c) Penyebaran poster via grup <i>Whatsapp</i>.</p> <p>d) Koordinasi dengan Pengelola akun Instagram BKKBN Lampung</p> <p>e) Penyebaran Poster via akun Instagram BKKBN Lampung</p>		<p>KB. Visum Manual.</p> <p>c) <i>Screenshot</i> dari group chat whatsapp.</p> <p>d) <i>Screenshot</i> email kepada admin instagram BKKBN Lampung.</p> <p>e) <i>Screenshot Feed</i> Instagram BKKBN Lampung.</p>			<p>PPKBD) terkait dengan Pembentukan Group <i>Whatsapp</i> dan Penyebaran Poster via grup <i>Whatsapp</i> merupakan salah satu kegiatan yang melibatkan hubungan dengan PPKBD dan Sub PPKBD tanpa memandang suku, agama serta ras.</p> <p>c) Etika Publik Terdapat salah satu poin yang berbunyi “Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama” dimana salah satu poin ini tertuang dalam tahapan kegiatan berkoordinasi</p>	<p>secara konsisten.</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi. 	<p>sosial yang secara tidak langsung terjalin. Selain itu, harus dilakukan secara cerdas dikarenakan koordinasi membutuhkan kemampuan berkomunikasi.</p> <p>b) Penyebaran poster via media sosial mengandung nilai organisasi yaitu cerdas. Hal ini dikarenakan dalam mengajukan soft copy file poster kepada admin Instagram BKKBN harus membuat</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
							<p>dengan tokoh informal dan admin Instagram BKKBN Lampung.</p> <p>d) Komitmen Mutu Melakukan konsultasi merupakan salah satu cara untuk menjaga mutu dari media poster yang akan dibuat, serta melakukan penyebaran poster via media sosial merupakan cara yang dilakukan.</p> <p>e) Anti Korupsi Penyebaran melalui media sosial merupakan salah satu bentuk transparansi dari penyebaran informasi.</p>		<p>keterangan postingan secara jelas dan menarik.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
7.	Evaluasi Media KIE Poster	<p>a) Melakukan konsultasi dengan Koordinator Penyuluh KB terkait dengan Evaluasi Media KIE Poster.</p> <p>b) Merancang kuisisioner Evaluasi Media KIE Poster.</p> <p>c) Menyebarkan form kuisisioner Evaluasi Media KIE Poster.</p>	<p>a) 20/11/2019</p> <p>b) 21/11/2019</p> <p>c) 22-26/11/2019</p>	<p>a) Notulensi berisi hasil konsultasi dengan Koordinator Penyuluh KB terkait dengan Evaluasi Media KIE Poster. Visum Manual.</p> <p>b) Form Kuisisioner Evaluasi Media KIE Poster.</p> <p>c) Daftar Hadir dan Laporan Hasil Evaluasi Media KIE Poster.</p>	a) Memadupadan sumber dari rancangan form evaluasi	a) Berdiskusi dengan sesama rekan mengenai rancangan form evaluasi.	<p>a) Akuntabilitas Melakukan evaluasi merupakan untuk bahan perbaikan dari hasil kerja yang telah kita buat.</p> <p>b) Etika Publik Menyebarkan form evaluasi dan membuat laporannya serta output yang didapatkan berupa <i>feedback</i> dari penilai menjadi motivasi bagi penulis untuk meningkatkan kualitas dari karya penulis pada kesempatan selanjutnya, maka dari itu termasuk ke dalam nilai etika publik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga 	<p>a) Melakukan konsultasi dengan koordinator penyuluh KB merupakan perwujudan dari nilai cerdas dan kerjasama.</p> <p>b) Merancang dan menyebarkan form evaluasi merupakan perwujudan dari nilai organisasi cerdas dan integritas.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
							<p>c) Komitmen Mutu Hasil berupa masukan dari penerima poster dapat menjadi salah satu cara dari penulis untuk meningkatkan mutu pada karya poster selanjutnya.</p> <p>d) Anti Korupsi Melaporkan hasil penilaian poster secara transparan dalam bentuk laporan tertulis</p>		

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

- Berdasarkan data yang diperoleh penulis, cakupan KB di Kecamatan Panjang khususnya untuk Kelurahan Karang Maritim sudah baik, namun terjadi ketimpangan jumlah pengguna MKJP dan Non-MKJP dimana presentase Peserta Aktif KB dengan MKJP hanya sebesar 10,36% dibandingkan dengan presentase PA MKJP sebesar 65,05%. Kelurahan Karang Maritim merupakan Kelurahan dengan presentase peserta aktif terhadap jumlah PUS terendah sebesar 71,6%. Hasil wawancara mendalam secara kualitatif yang dilakukan oleh penulis menunjukkan bahwa 10 dari 11 responden menyatakan ketakutan dan kekhawatirannya terhadap MKJP IUD dan Implan. Mayoritas responden pernah mendengar mitos/rumor seputar IUD dan Implan, dan hal ini mempengaruhi keputusan mereka untuk ber-MKJP. Melakukan pendataan serta wawancara terhadap PUS dan Kader KB ini telah sesuai dengan nilai salah satu aspek akuntabilitas yaitu “Akuntabilitas berorientasi pada hasil” dikarenakan hasil dari wawancara nantinya diharapkan sesuai dengan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Selain itu, termasuk ke dalam nilai Etika Publik dikarenakan dengan dilakukannya wawancara, maka dapat mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai. Hasil yang didapatkan dari wawancara nantinya diharapkan akan efektif sehingga hasil dari kegiatan ini akan berkomitmen pada mutu yang akan dicapai.
- Dalam proses mensosialisasikan program, agar lebih dinilai efektif dan efisien dibutuhkan strategi dan kecerdasan seorang Penyuluh KB dalam menggunakan media. Dengan membuat media KIE berbentuk poster yang khusus memberikan informasi mengenai Mitos dan Fakta IUD dan Implan diharapkan menjadi langkah terbaik yang bisa dipakai dalam rangka menjaring keikutsertaan peserta dalam memakai MKJP khususnya IUD dan Implan di Kelurahan Karang Maritim, Kecamatan Panjang, Kota

Bandar Lampung serta seluruh pembaca terkhusus PUS yang menerima informasi dari poster karya penulis melalui media sosial. Tujuan penggunaan media dalam proses penyuluhan Program KKBPK adalah untuk memperjelas informasi yang disampaikan sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemampuan sasaran, serta membuat proses penyuluhan yang dilakukan oleh Penyuluh KB menjadi lebih menarik, efektif dan efisien. Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan responden, sangat jelas terlihat bahwa tingkat pengetahuan berhubungan dengan sikap PUS terhadap MKJP (khusus nya IUD dan Implan). Sikap tertutup dan informasi yang tidak lengkap yang kerap diterima oleh responden (PUS) membuat PUS cenderung mudah percaya terhadap info negatif yang salah mengenai MKJP. Komitmen penyuluh KB terhadap peningkatan mutu media KIE ini termasuk ke dalam salah satu nilai-nilai ANEKA yaitu Komitmen Mutu. Selain itu, nilai etika publik juga ditanamkan dikarenakan adanya dorongan pegawai untuk meningkatkan mutu.

- Nilai-nilai ANEKA yang tertanam dalam seluruh kegiatan pada pemecahan isu ini tidak hanya diterapkan selama Pelatihan Dasar, namun juga diterapkan hingga kapanpun dan dimanapun, karena nilai-nilai ANEKA bukan hanya nilai yang dianut oleh ASN, namun sejatinya merupakan sifat dasar yang harus dimiliki oleh setiap individu.

B. Saran

- Dalam masa Habitiasi, sebaiknya CPNS secara sungguh-sungguh menerapkan nilai ANEKA secara berkelanjutan dan menjadikannya sebagai nilai dasar bagi PNS dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai seorang ASN di masyarakat, baik itu diawasi oleh atasan maupun tidak. Adanya kesadaran ini termasuk ke dalam nilai akuntabilitas dari ASN dan Etika Publik dikarenakan integritas dan kejujuran yang nantinya harus ada pada ASN.

- Diharapkan hambatan-hambatan yang dialami dalam proses pelaksanaan penyuluhan program KKBPK dapat ditingkatkan dengan cara meningkatkan kompetensi Penyuluh KB serta melibatkan secara aktif tokoh formal dan informal, peran tokoh Agama, tokoh Adat dan tokoh Masyarakat dalam mensukseskan Program Keluarga Berencana. Peningkatan ini nantinya dapat membuat jalannya program KKBPK menjadi efektif dan efisien, sehingga dapat menjadi peningkatan nilai-nilai dasar ASN yaitu Komitmen Mutu. Selain itu, penguatan kompetensi dengan pelibatan dari tokoh merupakan salah satu peningkatan terhadap nilai Nasionalisme.
- Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai seorang ASN, diperlukan kecepatan dan ketepatan dalam bekerja sebagai pelayan masyarakat. Saat ini masyarakat lebih memerlukan proses birokrasi yang cepat tanpa harus menunggu waktu yang lama. Oleh karena itu seorang ASN diharapkan dapat melakukan koordinasi ke semua lembaga, instansi atau pihak yang terkait secara cepat dan tepat guna memangkas proses birokrasi yang panjang. Proses birokrasi yang tidak berbelit-belit merupakan salah satu pengamalan dan peningkatan nilai Etika Publik dan Komitmen Mutu serta Anti Korupsi. Hal ini dikarenakan dengan adanya proses birokrasi yang cepat serta jelas mengurangi potensi suatu instansi untuk mengadakan pungutan liar.
- Dalam sebuah organisasi, sebaiknya diterapkan prinsip regenerasi. Hal ini adalah salah satu hal yang perlu dilakukan. Regenerasi ini dapat berupa pemberian kesempatan belajar bagi CPNS dalam lingkup pekerjaan, sehingga ilmu dan kompetensi bagi setiap ASN di dalam instansi dapat berkembang dengan baik yang kemudian dapat meningkatkan kualitas SDM. Hal ini sesuai dengan peningkatan nilai dasar ASN yakni pada nilai Komitmen Mutu. Adanya regenerasi juga dapat meningkatkan kualitas dari ASN itu sendiri dimana sesuai dengan nilai Etika Publik, dikarenakan memberikan kesempatan bagi ASN baru untuk berkembang.

C. Rencana Tindak Lanjut

- Media KIE Poster tentang MKJP IUD dan Implan yang telah dibuat untuk selanjutnya dapat digunakan oleh Penyuluh keluarga Berencana untuk membantu edukasi masyarakat mengenai fakta yang ada di balik rumor yang selama ini berkembang. Maka dari itu, sebaiknya pencetakan poster dimasukkan ke dalam anggaran Kecamatan pada kegiatan Musrenbang dengan jumlah poster disesuaikan dengan jumlah posyandu yang ada.
- Membuat karya berupa poster maupun media KIE lainnya dan melakukan inovasi terhadap media KIE terutama yang media digital yang ada untuk menarik peminat sasaran program KKBPK, dengan mempertimbangkan masukan dari hasil evaluasi penerima poster.
- Sebagai pelayan publik kita harus bekerja dengan memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, dengan menerapkan nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi kualitas pelayanan akan menjadi semakin baik, karena menjadi modal dasar untuk setiap pekerjaan yang akan dilaksanakan berorientasi pada perbaikan terhadap mutu pelayan yang berkesinambungan dan bebas dari korupsi dan bersama-sama untuk membangun bangsa.
- Membuat *database* PUS dan Kader KB sebagai sasaran program KKBPK.
- Membuat media tentang edukasi mengenai keuntungan menggunakan MKJP
- Pada saat sosialisasi poster, adakan sedikit wawancara mengenai tingkat pemahaman sasaran mengenai poster.
- Penguatan koordinasi dengan tenaga medis

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang ASN No.5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*
- Undang-Undang No. 52 Tahun 2009 tentang *Kependudukan dan Pembangunan Keluarga*
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 21 Tahun 2018 tentang *Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana*
- Statistik, B. P. (2018). Kota Bandar Lampung Dalam Angka 2018. *Jakarta: Badan Pusat Statistik.*
- Statistik, B. P. (2018). Kecamatan Panjang Dalam Angka 2018. *Jakarta: Badan Pusat Statistik.*
- Anggara, V. S. P., & Rokhanawati, D. (2015). *Hubungan Tingkat Kecemasan Akseptor dengan Pemilihan Kontrasepsi IUD (Intra Uterine Device) di PKD Kamongan Srumbung Magelang.* (Doctoral dissertation, STIKES'Aisyiyah Yogyakarta).
- Iryana & Risky.(2018). *Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif.* (Skripsi, STAIN Sorong)
- Murtiyarini, I. (2015). *HUBUNGAN PENGETAHUAN DAN SIKAP AKSEPTOR KB DENGAN PEMILIHAN AKDR DI PUSKESMAS SUNGAI BAHAR IV KECAMATAN SUNGAI BAHAR TAHUN 2014.* *Jurnal Bahana Kesehatan Masyarakat (Bahana of Journal Public Health), 13(3), 134-140.*
- Arsyaningsih, N., Suhartono, S., & Suherni, T. (2015). *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Pelayanan Konseling Keluarga Berencana Alat Kontrasepsi Dalam Rahim oleh Bidan di Wilayah Kerja Puskesmas Wiradesa Kabupaten Pekalongan Tahun 2013.* *JURNAL KEBIDANAN, 3(6), 17-29.*

www.bkkbn.go.id

www.rb.bkkbn.go.id

<https://nurulauliamediabki.wordpress.com/2017/06/01/efektifitas-media-komunikasi-informasi-dan-edukasi-kie-penyuluhan-keluarga-berencana-dalam-meningkatkan-pemahaman-program-keluarga-berencana/>

<https://www.alodokter.com/kb-implan-bikin-gemuk-ini-faktanya>

<http://novehasanah.blogspot.com/2014/12/ccontoh-rubrik-penilaian-poster.html>

LAMPIRAN

1. Lampiran 1
Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor
2. Lampiran 2
Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*
3. Lampiran 3
Formulir 11 : Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas Pelatihan Dasar CPNS
4. Lampiran 4
Fotokopi/Scan Sertifikat mengikuti Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang di Rindam selama 1 minggu.
5. Lampiran 5
Fotokopi/Scan Sertifikat mengikuti Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang berupa Kelas E-Learning Demografi saat Off Class.
6. Lampiran 6
Foto, dokumen, dll yang merupakan bukti pendukung pelaksanaan tiap tahap kegiatan

Item Description / Location / Date

1	1/18/17	1/18/17	1/18/17
2	1/18/17	1/18/17	1/18/17
3	1/18/17	1/18/17	1/18/17
4	1/18/17	1/18/17	1/18/17
5	1/18/17	1/18/17	1/18/17
6	1/18/17	1/18/17	1/18/17
7	1/18/17	1/18/17	1/18/17
8	1/18/17	1/18/17	1/18/17
9	1/18/17	1/18/17	1/18/17
10	1/18/17	1/18/17	1/18/17

Item Description / Location / Date	Item Description / Location / Date	Item Description / Location / Date
1. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
2. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
3. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
4. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
5. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
6. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
7. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
8. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
9. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
10. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
11. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
12. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
13. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
14. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
15. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
16. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
17. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
18. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
19. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
20. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
21. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
22. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
23. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
24. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
25. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
26. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
27. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
28. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
29. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
30. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
31. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
32. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
33. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
34. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
35. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
36. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
37. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
38. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
39. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
40. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
41. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
42. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
43. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
44. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
45. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
46. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
47. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
48. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
49. 1/18/17	1/18/17	1/18/17
50. 1/18/17	1/18/17	1/18/17

PROBATION DEPARTMENT

Probation Department

Probation Department
The Probation Department is a branch of the Department of Corrections. It is responsible for the supervision of individuals who have been sentenced to probation. The department provides a variety of services, including counseling, monitoring, and reporting. It also works closely with the courts and other agencies to ensure the successful reintegration of probationers into the community.

Probation Department

Probation Department

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order.



2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order.

per 1000 10000

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order.



4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee. The names are listed in alphabetical order.

Q.1) Explain the following with suitable diagram

- a) **Flowchart** - A flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.
- b) **Flowchart** - A flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.
- c) **Flowchart** - A flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.
- d) **Flowchart** - A flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.
- e) **Flowchart** - A flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.

Flowchart	Flowchart	Date
<p>Flowchart</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Start 2. Process 3. Decision 4. Output 5. End 	<p>Flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.</p>	<p>_____</p>
<p>Flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.</p>	<p>Flowchart is a diagram that uses boxes and arrows to show the steps in a process.</p>	<p>_____</p>

1. The first step is to identify the problem or goal.

2. Next, you should gather all relevant information.

3. Then, you need to analyze the information and identify the causes of the problem.

4. After that, you should develop a plan of action to solve the problem.

5. Finally, you should implement the plan and evaluate the results.

Problem Solving Process

Problem Solving Process

1. Identify the problem or goal.

2. Gather all relevant information.

3. Analyze the information and identify the causes of the problem.

10/20/2023

10/20/2023

1. *Introduction*

10

1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the symptoms and the context in which they are occurring. It is important to gather as much information as possible from the patient and their history.

2. Once the problem is identified, the next step is to conduct a thorough physical examination. This includes checking vital signs, performing a general physical exam, and conducting specific tests related to the symptoms. The goal is to identify any physical signs that may be related to the problem.

3. After the physical examination, the next step is to order appropriate laboratory and imaging studies. These tests can help to confirm the diagnosis and rule out other conditions. It is important to choose the most appropriate tests based on the clinical presentation.

4. Once the test results are available, the next step is to interpret the findings in the context of the patient's history and physical exam. This involves comparing the results to the expected findings for the suspected diagnosis and considering alternative causes.

5. Finally, the next step is to develop a management plan based on the diagnosis. This may involve prescribing medication, recommending lifestyle changes, or referring the patient to a specialist. The goal is to address the underlying cause of the problem and provide the patient with the best possible outcome.

Case 1: Acute Myocardial Infarction

A 55-year-old male patient presents with chest pain, shortness of breath, and diaphoresis. The patient has a history of hypertension and smoking. The physical examination shows elevated jugular venous pressure, crackles in the lungs, and ST-segment elevation on the ECG.

The patient is diagnosed with acute myocardial infarction. The management plan includes aspirin, beta-blockers, and statins. The patient is also advised to quit smoking and maintain a healthy diet.

Case 2: Community-Acquired Pneumonia

A 60-year-old male patient presents with fever, cough, and sputum production. The patient has a history of chronic obstructive pulmonary disease. The physical examination shows tachypnea, hyperinflation of the chest, and crackles in the lungs.

The patient is diagnosed with community-acquired pneumonia. The management plan includes antibiotics and supportive care. The patient is also advised to get vaccinated against pneumococcal pneumonia.

1. The number of students who
2. The number of students who
3. The number of students who
4. The number of students who



1. What is the main function of a router?

2. How does a router determine the best path for data packets?

3. What is the difference between a static and a dynamic routing protocol?

4. Explain the role of the Routing Information Protocol (RIP) in a network.

5. How does OSPF differ from RIPv2 in terms of convergence time?

QUESTION	ANSWER
1. What is the main function of a router?	1. To direct traffic from one network to another.
2. How does a router determine the best path for data packets?	2. It uses routing tables and algorithms like Dijkstra's algorithm to calculate the shortest path.
3. What is the difference between a static and a dynamic routing protocol?	3. Static routing requires manual configuration of routes, while dynamic routing protocols automatically learn and update routes.
4. Explain the role of the Routing Information Protocol (RIP) in a network.	4. RIP is a distance-vector protocol that uses hop counts to determine the best path. It is simple but has slow convergence.
5. How does OSPF differ from RIPv2 in terms of convergence time?	5. OSPF is a link-state protocol that converges much faster than RIPv2 because it uses a more sophisticated algorithm (Dijkstra's).
6. What is the purpose of a default gateway on a host?	6. It is the IP address of the router that the host uses to reach destinations outside its local network.
7. How does a network administrator configure a static route?	7. Using the command: <code>ip route [destination] [mask] [next-hop-ip]</code>
8. What are the advantages of using dynamic routing protocols?	8. They adapt to network changes automatically, reduce manual configuration, and support VLSM.
9. How does OSPF handle network changes compared to RIPv2?	9. OSPF uses triggered updates and has a faster convergence time than RIPv2's periodic updates.
10. What is the significance of the Dijkstra algorithm in OSPF?	10. It is used to calculate the shortest path tree from the source router to all other routers in the network.

Forma de la función de costo

El costo total de producción de Q unidades de un bien se define como:

$C(Q) = C_f + C_v(Q)$

donde C_f es el costo fijo y $C_v(Q)$ es el costo variable.

El costo fijo es el costo que no depende de la cantidad producida.

El costo variable es el costo que depende de la cantidad producida.

El costo total es la suma del costo fijo y el costo variable.

El costo medio es el costo total dividido por la cantidad producida.

El costo medio es:

$$C_m(Q) = \frac{C(Q)}{Q} = \frac{C_f}{Q} + C_v(Q)/Q$$

1. The following table shows the market

Year	Real GDP (billions of dollars)
2000	1000
2001	1000
2002	1000
2003	1000
2004	1000
2005	1000
2006	1000
2007	1000
2008	1000
2009	1000
2010	1000
2011	1000
2012	1000
2013	1000
2014	1000
2015	1000
2016	1000
2017	1000
2018	1000
2019	1000
2020	1000
2021	1000
2022	1000
2023	1000
2024	1000
2025	1000
2026	1000
2027	1000
2028	1000
2029	1000
2030	1000

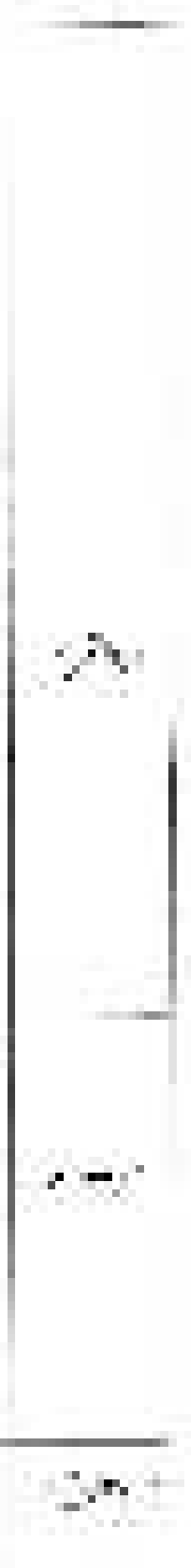
Year	Real GDP (billions of dollars)	Real GDP per capita (dollars)	Population (billions)
2000	1000	25000	40
2001	1000	25000	40
2002	1000	25000	40
2003	1000	25000	40
2004	1000	25000	40
2005	1000	25000	40
2006	1000	25000	40
2007	1000	25000	40
2008	1000	25000	40
2009	1000	25000	40
2010	1000	25000	40
2011	1000	25000	40
2012	1000	25000	40
2013	1000	25000	40
2014	1000	25000	40
2015	1000	25000	40
2016	1000	25000	40
2017	1000	25000	40
2018	1000	25000	40
2019	1000	25000	40
2020	1000	25000	40
2021	1000	25000	40
2022	1000	25000	40
2023	1000	25000	40
2024	1000	25000	40
2025	1000	25000	40
2026	1000	25000	40
2027	1000	25000	40
2028	1000	25000	40
2029	1000	25000	40
2030	1000	25000	40

The first thing you should do is
 to make a list of all the things
 that you are going to do. This
 will help you to see what you
 need to do and how long it
 will take. You should also
 think about the order in which
 you should do the things. For
 example, you should probably
 do the things that are most
 important first. You should
 also think about the time of
 day that you should do the
 things. For example, you
 should probably do the things
 that are most important in the
 morning. You should also
 think about the place where
 you should do the things. For
 example, you should probably
 do the things that are most
 important in a quiet place.

You should also think about
 the things that you need to
 do. For example, you should
 probably do the things that are
 most important first. You
 should also think about the
 time of day that you should
 do the things. For example,
 you should probably do the
 things that are most important
 in the morning. You should
 also think about the place
 where you should do the
 things. For example, you
 should probably do the things
 that are most important in a
 quiet place.

The first thing you should do is
 to make a list of all the things
 that you are going to do. This
 will help you to see what you
 need to do and how long it
 will take.

You should also think about
 the things that you need to
 do. For example, you should
 probably do the things that are
 most important first.



Journal of Language Acquisition

Volume

20

Number 1

1988

Pages

1-100
 101-200
 201-300
 301-400
 401-500
 501-600
 601-700
 701-800
 801-900
 901-1000

1988

1988-1989

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

- 1. Journal of Language Acquisition
- 2. Journal of Language Acquisition
- 3. Journal of Language Acquisition
- 4. Journal of Language Acquisition
- 5. Journal of Language Acquisition
- 6. Journal of Language Acquisition
- 7. Journal of Language Acquisition
- 8. Journal of Language Acquisition
- 9. Journal of Language Acquisition
- 10. Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

Journal of Language Acquisition

The study also found that 40% of respondents reported that their company's current environmental practices were not aligned with their values. This suggests a need for greater transparency and communication between a company's actions and its stated values.

Overall, the findings of this study highlight the importance of environmental sustainability in the current business landscape. Companies that prioritize environmental responsibility are more likely to attract and retain top talent, build trust with their customers, and contribute to a more sustainable future. As the world continues to grapple with the challenges of climate change, businesses have a responsibility to lead by example and embrace sustainable practices.

The study also identified several key areas for improvement. First, companies need to invest in sustainable technologies and practices to reduce their carbon footprint. Second, they should prioritize employee education and training on environmental issues. Third, companies should engage with their stakeholders, including customers, suppliers, and the community, to promote transparency and accountability. Finally, governments and regulatory bodies should continue to support and enforce environmental regulations to ensure a level playing field for all businesses.

In conclusion, this study provides valuable insights into the current state of environmental sustainability in the business world. It emphasizes the need for companies to take proactive steps towards sustainable practices to thrive in the long run.

Author: Jane Doe
Title: Environmental Sustainability in the Business World
Journal: Journal of Business Ethics



<p>1. Identify the main idea of the passage.</p> <p>2. Summarize the author's argument in your own words.</p> <p>3. Identify the evidence used to support the author's claims.</p> <p>4. Explain how the evidence supports the main idea.</p>		<p>1. Identify the main idea of the passage.</p> <p>2. Summarize the author's argument in your own words.</p> <p>3. Identify the evidence used to support the author's claims.</p> <p>4. Explain how the evidence supports the main idea.</p>
<p>1. Identify the main idea of the passage.</p> <p>2. Summarize the author's argument in your own words.</p> <p>3. Identify the evidence used to support the author's claims.</p> <p>4. Explain how the evidence supports the main idea.</p>	<p>1. Identify the main idea of the passage.</p> <p>2. Summarize the author's argument in your own words.</p> <p>3. Identify the evidence used to support the author's claims.</p> <p>4. Explain how the evidence supports the main idea.</p>	<p>1. Identify the main idea of the passage.</p> <p>2. Summarize the author's argument in your own words.</p> <p>3. Identify the evidence used to support the author's claims.</p> <p>4. Explain how the evidence supports the main idea.</p>

1. The following are the financial statements of a company:

Revenue	100,000,000
Cost of sales	(60,000,000)
Gross profit	40,000,000
Operating expenses	(20,000,000)
Operating profit	20,000,000
Finance income	5,000,000
Finance expenses	(2,000,000)
Profit before tax	23,000,000
Income tax expense	(4,600,000)
Profit after tax	18,400,000

Journal Entry	General Journal	Journal Entry
<p>1. Revenue</p> <p>Revenue is the amount of money received from the sale of goods or services. It is the top line of the income statement.</p> <p>Revenue is recorded as a credit to the Revenue account and a debit to the Cash or Accounts Receivable account.</p>	<p>Revenue is recorded as a credit to the Revenue account and a debit to the Cash or Accounts Receivable account.</p>	<p>Revenue is recorded as a credit to the Revenue account and a debit to the Cash or Accounts Receivable account.</p>
<p>2. Cost of sales</p> <p>Cost of sales is the amount of money spent on the production of goods or services. It is the second line of the income statement.</p> <p>Cost of sales is recorded as a debit to the Cost of Sales account and a credit to the Inventory or Accounts Payable account.</p>	<p>Cost of sales is recorded as a debit to the Cost of Sales account and a credit to the Inventory or Accounts Payable account.</p>	<p>Cost of sales is recorded as a debit to the Cost of Sales account and a credit to the Inventory or Accounts Payable account.</p>
<p>3. Operating expenses</p> <p>Operating expenses are the costs of running the business, such as salaries, rent, and utilities. They are recorded as debits to the respective expense accounts.</p>	<p>Operating expenses are recorded as debits to the respective expense accounts.</p>	<p>Operating expenses are recorded as debits to the respective expense accounts.</p>
<p>4. Finance income</p> <p>Finance income is the amount of money earned from interest or dividends. It is recorded as a credit to the Finance Income account.</p>	<p>Finance income is recorded as a credit to the Finance Income account.</p>	<p>Finance income is recorded as a credit to the Finance Income account.</p>
<p>5. Finance expenses</p> <p>Finance expenses are the costs of borrowing money, such as interest. They are recorded as debits to the Finance Expenses account.</p>	<p>Finance expenses are recorded as debits to the Finance Expenses account.</p>	<p>Finance expenses are recorded as debits to the Finance Expenses account.</p>
<p>6. Income tax expense</p> <p>Income tax expense is the amount of money paid to the government. It is recorded as a debit to the Income Tax Expense account and a credit to the Cash or Accounts Payable account.</p>	<p>Income tax expense is recorded as a debit to the Income Tax Expense account and a credit to the Cash or Accounts Payable account.</p>	<p>Income tax expense is recorded as a debit to the Income Tax Expense account and a credit to the Cash or Accounts Payable account.</p>

<p>1. Introduction</p> <p>2. Background</p> <p>3. Methodology</p> <p>4. Results</p> <p>5. Discussion</p> <p>6. Conclusion</p>	<p>7. References</p> <p>8. Appendix</p> <p>9. Notes</p> <p>10. Footnotes</p>	<p>11. Index</p> <p>12. Table of Contents</p>
<p>1. Introduction</p> <p>2. Background</p> <p>3. Methodology</p> <p>4. Results</p> <p>5. Discussion</p> <p>6. Conclusion</p>	<p>7. References</p> <p>8. Appendix</p> <p>9. Notes</p> <p>10. Footnotes</p>	<p>11. Index</p> <p>12. Table of Contents</p>

Project Description

Name: [Name]
Address: [Address]
City: [City]
State: [State]
Zip: [Zip]
Phone: [Phone]
Project: [Project Description]

Project Description	Project Details	Project Status
<p>Project Description</p> <p>[Detailed description of the project, including objectives, scope, and key milestones.]</p>	<p>[Detailed project details, including dates, resources, and specific tasks.]</p>	<p>[Project status information, including progress, risks, and next steps.]</p>

... ..

- 1.
- 2.
- 3.

... ..

- 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.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.
- 47.
- 48.
- 49.
- 50.
- 51.
- 52.
- 53.
- 54.
- 55.
- 56.
- 57.
- 58.
- 59.
- 60.
- 61.
- 62.
- 63.
- 64.
- 65.
- 66.
- 67.
- 68.
- 69.
- 70.
- 71.
- 72.
- 73.
- 74.
- 75.
- 76.
- 77.
- 78.
- 79.
- 80.
- 81.
- 82.
- 83.
- 84.
- 85.
- 86.
- 87.
- 88.
- 89.
- 90.
- 91.
- 92.
- 93.
- 94.
- 95.
- 96.
- 97.
- 98.
- 99.
- 100.

... ..

... ..

... ..

... ..

1. The first step is to identify the problem. This involves understanding the current situation and what needs to be achieved.

2. Next, you need to set clear objectives. These should be specific, measurable, achievable, relevant, and time-bound (SMART).

3. Then, you should develop a strategy. This is a plan of action that will help you achieve your objectives.

4. After that, you need to implement the strategy. This involves putting your plan into action and making adjustments as needed.

5. Finally, you should evaluate the results. This involves measuring the progress and outcomes of your strategy.

6. The next step is to monitor the progress. This involves tracking the key performance indicators (KPIs) and comparing them against the targets.

7. If you find that you are not making progress, you need to identify the reasons. This could be due to a lack of resources, poor timing, or other factors.

8. Once you have identified the reasons, you should take corrective action. This involves making changes to your strategy or implementation.

9. It is also important to communicate the progress and results to the relevant stakeholders. This helps to build trust and ensure that everyone is on the same page.

10. Finally, you should review the overall performance. This involves reflecting on what you have learned and how you can improve in the future.

11. The final step is to report the results. This involves providing a clear and concise summary of the findings and recommendations.

Project Name	Status
Project A	Completed
Project B	In Progress
Project C	On Hold
Project D	Not Started
Project E	Cancelled
Project F	Suspended
Project G	Archived
Project H	Planned

12. The final step is to archive the results. This involves storing the data and reports in a secure and accessible location for future reference.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze financial information, highlighting the need for consistency and transparency in the reporting process.

The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It details the various checks and balances implemented within the organization to ensure that all financial activities are properly authorized and recorded. This section also discusses the importance of regular audits and the role of the audit committee in overseeing the financial reporting process.

The final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of maintaining high standards of financial reporting and the need for ongoing monitoring and improvement of internal controls. The document concludes by expressing confidence in the organization's ability to maintain the highest level of financial integrity and transparency.

Date	Description

1. The following are the components of the cost of sales:

- 1.1. Direct materials
- 1.2. Direct labour
- 1.3. Manufacturing overheads
- 1.4. Selling and distribution overheads
- 1.5. Administrative overheads
- 1.6. Finance charges
- 1.7. Profit

Production overheads	Selling and distribution overheads	Administrative overheads
<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>	<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>	<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>
<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>	<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>	<p>1.1. Direct materials</p> <p>1.2. Direct labour</p> <p>1.3. Manufacturing overheads</p> <p>1.4. Selling and distribution overheads</p> <p>1.5. Administrative overheads</p> <p>1.6. Finance charges</p> <p>1.7. Profit</p>

The first section
 discusses the role of the government
 in providing a public good
 and the importance of
 government intervention
 in the market.

The second section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.
 The third section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.
 The fourth section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.
 The fifth section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.

The sixth section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.
 The seventh section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.
 The eighth section
 discusses the role of the
 government in providing
 a public good and the
 importance of government
 intervention in the market.

The role of the government
 in providing a public good
 and the importance of
 government intervention
 in the market.

1. The first step is to identify the problem. In this case, the problem is that the company is not meeting its financial goals. This is due to a combination of factors, including a decline in sales and an increase in expenses. The company needs to find ways to reduce costs and increase revenue.

2. The next step is to analyze the data. This involves looking at the company's financial statements and comparing them to industry benchmarks. This analysis will help to identify the specific areas where the company is falling short and determine the root causes of the problem.

3. Once the data has been analyzed, the next step is to develop a plan of action. This plan should outline the specific steps that the company needs to take to address the problem. This may include cutting costs, improving operational efficiency, and increasing marketing efforts. The plan should also include a timeline for implementation and a way to measure progress.

1. The first step is to identify the problem.

2. The second step is to define the objectives.

3. The third step is to identify the resources.

4. The fourth step is to develop a plan.

5. The fifth step is to implement the plan.

6. The sixth step is to evaluate the results.

7. The seventh step is to report the findings.

8. The eighth step is to draw conclusions.

9. The ninth step is to make recommendations.

10. The tenth step is to monitor the progress.



1. The first part of the document is the title page, which includes the name of the organization, the date, and the name of the author.

2. The second part is the introduction, which provides a brief overview of the document's purpose and scope.

3. The third part is the main body of the document, which contains the detailed information and data.

4. The fourth part is the conclusion, which summarizes the key findings and provides a final statement.

5. The fifth part is the references, which list the sources used in the document.

6. The sixth part is the appendix, which contains additional information that is not included in the main body of the document.

Section	Content	Notes
1. Introduction	Provides a brief overview of the document's purpose and scope.	Key points: Purpose, Scope
2. Main Body	Contains the detailed information and data.	Key points: Data, Analysis
3. Conclusion	Summarizes the key findings and provides a final statement.	Key points: Summary, Final Statement
4. References	List the sources used in the document.	Key points: Sources, Citations
5. Appendix	Contains additional information that is not included in the main body of the document.	Key points: Additional Information

1. The first step in the process
is to identify the problem
and to determine the
scope of the project. This
involves a thorough
analysis of the situation
and a clear definition
of the objectives. It is
essential to have a
clear understanding of
what is to be achieved
and why it is important.
This step is often the most
difficult, as it requires
a high degree of
communication and
collaboration between
all those involved.

2. Once the problem has been
identified and the scope
of the project has been
determined, the next step
is to develop a plan. This
involves identifying the
resources that will be
required and the steps
that need to be taken to
achieve the objectives.
It is important to have
a clear understanding of
the risks involved and
to have a contingency
plan in place. The plan
should be flexible enough
to allow for changes as
the project progresses.
It is also important to
have a clear understanding
of the roles and
responsibilities of all
those involved. This
will help to ensure that
everyone is working
towards the same
goals and that there is
no duplication of effort.

3. The third step in the process
is to implement the plan.
This involves putting the
plan into action and
monitoring progress.
It is important to have
a clear understanding of
the key milestones and
to have a system in
place to track progress.
Regular communication
and reporting are
essential to ensure that
everyone is aware of
the current status of the
project and any issues
that may arise.

4. The final step in the process
is to evaluate the results.
This involves comparing
the actual results with
the objectives and
determining the reasons
for any differences.
It is important to have
a clear understanding of
the factors that have
influenced the results
and to have a system
in place to learn from
the experience. This
will help to improve
the effectiveness of
future projects.

The process of project management
is a continuous one and
it is essential to have
a clear understanding of
the current status of the
project at all times. This
will help to ensure that
any issues are identified
early and that appropriate
action is taken to resolve
them. It is also important
to have a clear understanding
of the risks involved and
to have a contingency
plan in place. This will
help to ensure that the
project is completed on
time and within budget.

1. **Identify the main idea**
 2. **Identify the supporting details**
 3. **Identify the author's purpose**
 4. **Identify the author's bias**
 5. **Identify the author's tone**
 6. **Identify the author's style**
 7. **Identify the author's audience**
 8. **Identify the author's point of view**
 9. **Identify the author's main argument**
 10. **Identify the author's evidence**
 11. **Identify the author's conclusion**
 12. **Identify the author's overall message**

1. **Identify the main idea**
 2. **Identify the supporting details**
 3. **Identify the author's purpose**
 4. **Identify the author's bias**
 5. **Identify the author's tone**
 6. **Identify the author's style**
 7. **Identify the author's audience**
 8. **Identify the author's point of view**
 9. **Identify the author's main argument**
 10. **Identify the author's evidence**
 11. **Identify the author's conclusion**
 12. **Identify the author's overall message**

1. **Identify the main idea**
 2. **Identify the supporting details**
 3. **Identify the author's purpose**
 4. **Identify the author's bias**
 5. **Identify the author's tone**
 6. **Identify the author's style**
 7. **Identify the author's audience**
 8. **Identify the author's point of view**
 9. **Identify the author's main argument**
 10. **Identify the author's evidence**
 11. **Identify the author's conclusion**
 12. **Identify the author's overall message**



1. The following table shows the results of a survey of 100 people.

Age Group	Gender	Number of People
18-24	Male	15
	Female	10
25-34	Male	20
	Female	15
35-44	Male	18
	Female	12
45-54	Male	12
	Female	8
55-64	Male	10
	Female	7
65+	Male	8
	Female	5

Question	Answer	Mark
1.1 Calculate the probability that a randomly selected person is female.	$\frac{67}{100} = 0.67$	2
1.2 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 and female.	$\frac{10}{100} = 0.1$	2
1.3 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 and male.	$\frac{15}{100} = 0.15$	2
1.4 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 25-34 and female.	$\frac{15}{100} = 0.15$	2
1.5 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 25-34 and male.	$\frac{20}{100} = 0.2$	2
1.6 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 35-44 and female.	$\frac{12}{100} = 0.12$	2
1.7 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 35-44 and male.	$\frac{18}{100} = 0.18$	2
1.8 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 45-54 and female.	$\frac{8}{100} = 0.08$	2
1.9 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 45-54 and male.	$\frac{12}{100} = 0.12$	2
1.10 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 55-64 and female.	$\frac{7}{100} = 0.07$	2
1.11 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 55-64 and male.	$\frac{10}{100} = 0.1$	2
1.12 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 65+ and female.	$\frac{5}{100} = 0.05$	2
1.13 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 65+ and male.	$\frac{8}{100} = 0.08$	2
1.14 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 25-34 and female.	$\frac{25}{100} = 0.25$	2
1.15 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 25-34 and male.	$\frac{35}{100} = 0.35$	2
1.16 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 25-34.	$\frac{50}{100} = 0.5$	2
1.17 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 35-44 or 45-54 and female.	$\frac{20}{100} = 0.2$	2
1.18 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 35-44 or 45-54 and male.	$\frac{30}{100} = 0.3$	2
1.19 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 35-44 or 45-54.	$\frac{50}{100} = 0.5$	2
1.20 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 55-64 or 65+ and female.	$\frac{12}{100} = 0.12$	2
1.21 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 55-64 or 65+ and male.	$\frac{18}{100} = 0.18$	2
1.22 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 55-64 or 65+.	$\frac{30}{100} = 0.3$	2
1.23 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 35-44 or 55-64 and female.	$\frac{34}{100} = 0.34$	2
1.24 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 35-44 or 55-64 and male.	$\frac{43}{100} = 0.43$	2
1.25 Calculate the probability that a randomly selected person is aged 18-24 or 35-44 or 55-64.	$\frac{77}{100} = 0.77$	2

As a result of the 1994 election, the
state of Texas has undergone a
major restructuring of its
government. The new
structure is based on the
following principles:

- 1. The state is a republic.
- 2. The state is a free state.
- 3. The state is a state of laws.
- 4. The state is a state of the people.
- 5. The state is a state of the future.

As a result of the 1994 election, the
state of Texas has undergone a
major restructuring of its
government. The new
structure is based on the
following principles:

As a result of the 1994 election, the
state of Texas has undergone a
major restructuring of its
government. The new
structure is based on the
following principles:

1. The City of London is a financial centre

- **1990s**
 - **1990s** - **1990s** - **1990s**
 - **1990s** - **1990s** - **1990s**
- **2000s**
 - **2000s** - **2000s** - **2000s**
 - **2000s** - **2000s** - **2000s**
- **2010s**
 - **2010s** - **2010s** - **2010s**
 - **2010s** - **2010s** - **2010s**

Topic	Notes	Reference
<p>1. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s 	<p>1. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s 	<p>1. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s
<p>2. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s 	<p>2. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s 	<p>2. The City of London is a financial centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1990s <ul style="list-style-type: none"> • 1990s - 1990s - 1990s • 1990s - 1990s - 1990s • 2000s <ul style="list-style-type: none"> • 2000s - 2000s - 2000s • 2000s - 2000s - 2000s • 2010s <ul style="list-style-type: none"> • 2010s - 2010s - 2010s • 2010s - 2010s - 2010s

1. The first step in the process is to identify the problem or goal. This involves a clear understanding of the current situation and the desired outcome. It is essential to define the scope of the project and to establish a timeline for completion.

2. Once the problem is identified, the next step is to gather information. This can be done through research, interviews, or data analysis. It is important to collect relevant data and to understand the underlying causes of the problem. This information will be used to develop a plan of action.

3. The third step is to develop a plan of action. This involves identifying the specific steps that need to be taken to address the problem. It is important to consider the resources available and to allocate them effectively. The plan should be flexible and adaptable to changes in the situation.

4. The final step is to implement the plan and to monitor progress. This involves putting the plan into action and tracking the results. It is important to communicate regularly and to adjust the plan as needed. The process should be completed by the end of the project.

The process of problem-solving is a continuous one. It involves identifying the problem, gathering information, developing a plan, and implementing the plan. It is important to be flexible and adaptable to changes in the situation. The process should be completed by the end of the project.

1. The first step in the process is to identify the problem or goal. This involves a clear understanding of the current situation and the desired outcome. It is essential to define the scope of the project and to establish a timeline for completion.

2. Once the problem is identified, the next step is to gather information. This can be done through research, interviews, or data analysis. It is important to collect relevant data and to understand the underlying causes of the problem. This information will be used to develop a plan of action.

1. The following are the main points of the report.

- The first point is that the company has a strong financial position.
- The second point is that the company has a strong market position.
- The third point is that the company has a strong customer base.
- The fourth point is that the company has a strong product range.
- The fifth point is that the company has a strong management team.
- The sixth point is that the company has a strong reputation.
- The seventh point is that the company has a strong future outlook.

Main Point	Detailed Description	Impact on Business
Financial Position	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong financial position. • The company has a strong market position. • The company has a strong customer base. • The company has a strong product range. • The company has a strong management team. • The company has a strong reputation. • The company has a strong future outlook. 	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong financial position. • The company has a strong market position. • The company has a strong customer base. • The company has a strong product range. • The company has a strong management team. • The company has a strong reputation. • The company has a strong future outlook.
Market Position	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong market position. 	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong market position.
Customer Base	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong customer base. • The company has a strong product range. • The company has a strong management team. • The company has a strong reputation. • The company has a strong future outlook. 	<ul style="list-style-type: none"> • The company has a strong customer base. • The company has a strong product range. • The company has a strong management team. • The company has a strong reputation. • The company has a strong future outlook.

1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

2. The second part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

3. The third part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to study the problem of the shortage of housing in the city of New York. The names are listed in alphabetical order and include the names of the members of the committee and the names of the members of the sub-committees.

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN

NAME: _____
 COURSE: _____
 DATE: _____

QUESTION	ANSWER	MARKS
Q1. Define the term 'Business' and list its characteristics.	Business is the activity of providing goods and services to others. It is a social and economic activity. Characteristics include: 1. Goal-oriented, 2. Risk-taking, 3. Profit-making, 4. Exchange, 5. Competition, 6. Interdependence.	10
Q2. Explain the difference between a business and a profession.	A business is primarily profit-oriented and involves the exchange of goods and services. A profession is primarily service-oriented and involves specialized knowledge and skills. Professions are often self-regulating and have a code of ethics.	10
Q3. Discuss the importance of a business plan.	A business plan is a written document that outlines the business's goals, strategies, and financial projections. It is important for several reasons: 1. It provides a clear vision and direction for the business. 2. It helps in identifying potential risks and opportunities. 3. It is essential for securing financing from investors and lenders. 4. It serves as a benchmark for measuring the business's performance.	10
Q4. Describe the various types of business organizations.	Business organizations can be classified into several types based on ownership and liability: 1. Sole Proprietorship: Owned and operated by a single individual. 2. Partnership: Owned and operated by two or more individuals. 3. Limited Liability Partnership (LLP): A hybrid structure that combines the benefits of a partnership with the limited liability of a corporation. 4. Corporation: A legal entity that is separate from its owners (shareholders). 5. Non-Profit Organization: An organization that operates for the benefit of the public or a specific cause, without a profit motive.	10

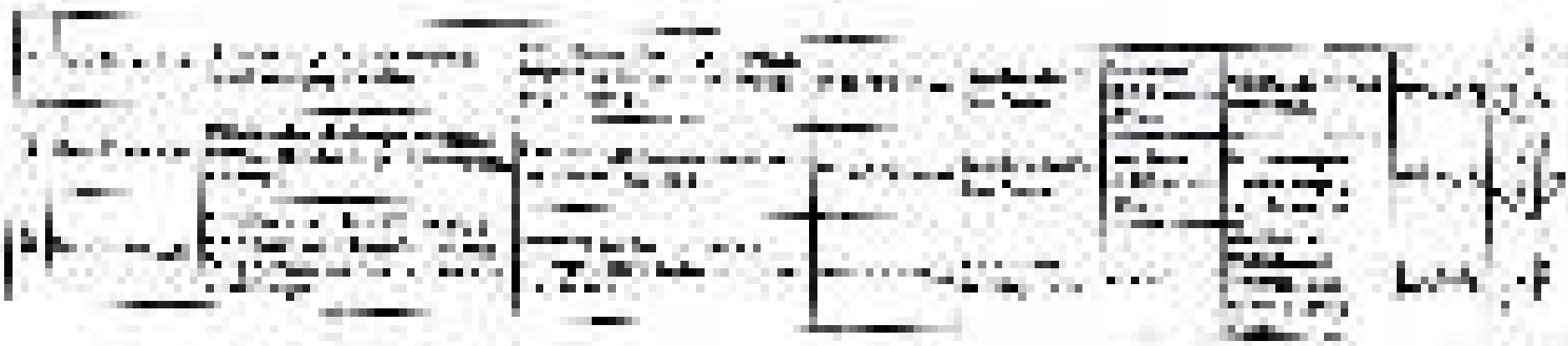
Signature: _____
 Date: _____

Teacher's Signature: _____
 Date: _____

QUALITY CONTROL PLAN

Date: _____
 Title: _____
 Author: _____

Item No.	Description of Item	Inspection Point	Inspection Method	Frequency
1	Raw material inspection: Verify material specifications and certificates of analysis.	At the time of receipt at the factory.	Visual inspection, weighing, and testing of samples.	100%
2	In-process inspection: Monitor dimensions and surface finish of critical components during manufacturing.	At the end of each manufacturing stage.	Dimensional measurement using calipers and micrometers, and visual inspection for surface defects.	100%
3	Final inspection: Conduct a thorough inspection of the finished product before packaging.	At the end of the production run.	Visual inspection, functional testing, and verification of packaging integrity.	100%
4	Packaging inspection: Ensure packaging materials meet specifications and are properly sealed.	At the time of packaging.	Visual inspection and testing of seal strength.	100%
5	Storage and handling inspection: Monitor storage conditions and handling procedures to prevent damage.	Periodically during storage and handling.	Visual inspection and environmental monitoring (temperature and humidity).	100%



The first
 column
 contains
 the following
 text:

The second
 column
 contains
 the following
 text:



KEGIATAN 1





PROBLEM

Find the area of the shaded region in the figure below.
The length of the side of the square is 10 cm.

Solution:

- 1. Find the area of the square.
The length of the side of the square is 10 cm.
Area of the square = side × side
= 10 cm × 10 cm
= 100 cm²
- 2. Find the area of the unshaded region.
The unshaded region is a circle with a radius of 5 cm.
Area of the circle = πr^2
= $\pi (5 \text{ cm})^2$
= $25\pi \text{ cm}^2$
- 3. Subtract the area of the unshaded region from the area of the square to find the area of the shaded region.
Area of the shaded region = Area of the square - Area of the circle
= 100 cm² - $25\pi \text{ cm}^2$

Therefore, the area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

CONCLUSION

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².



The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².

The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².



The area of the shaded region is $100 - 25\pi$ cm².



YAZILIM SORULARI
KURUMSAL YAZILIMLARIN YERİ VE ÖNEMLİĞİ
KURUMSAL YAZILIMLARIN GELİŞİMİ
KURUMSAL YAZILIMLARIN KULLANIMI

1. Kurumsal yazılım nedir?
2. Kurumsal yazılımın amacı nedir?
3. Kurumsal yazılımın faydaları nelerdir?
4. Kurumsal yazılımın türleri nelerdir?

1. Kurumsal yazılım, işletmelerin işlerini daha verimli ve güvenli bir şekilde yürütmesini sağlayan yazılımlardır.

2. Kurumsal yazılımın amacı, işletmelerin işlerini daha verimli ve güvenli bir şekilde yürütmesini sağlamaktır.

3. Kurumsal yazılımın faydaları şunlardır:
- İşleri daha verimli ve güvenli bir şekilde yürütme
- İşleri daha hızlı ve kolay bir şekilde yürütme
- İşleri daha düşük maliyetle yürütme
- İşleri daha kaliteli bir şekilde yürütme

4. Kurumsal yazılımın türleri şunlardır:
- Muhasebe yazılımları
- İnsan Kaynakları yazılımları
- Pazarlama yazılımları
- Üretim yazılımları

5. Kurumsal yazılımın kullanımı, işletmelerin işlerini daha verimli ve güvenli bir şekilde yürütmesini sağlar.

6. Kurumsal yazılımın kullanımı, işletmelerin işlerini daha hızlı ve kolay bir şekilde yürütmesini sağlar.



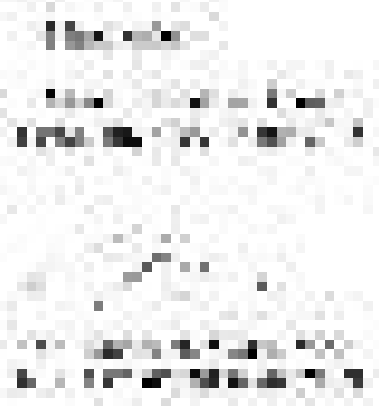
Waktu Kerja

Hubungan Antara Waktu Kerja dan Pendapatan

Hubungan Antara Waktu Kerja dan Pendapatan

Hubungan antara waktu kerja dan pendapatan adalah hubungan yang sangat penting dalam ekonomi. Waktu kerja adalah jumlah jam yang dihabiskan seseorang untuk bekerja, sedangkan pendapatan adalah jumlah uang yang diterima seseorang sebagai imbalan atas pekerjaannya. Hubungan antara keduanya dapat dijelaskan dengan menggunakan konsep fungsi produksi dan fungsi utilitas.

Hubungan antara waktu kerja dan pendapatan dapat dijelaskan dengan menggunakan konsep fungsi produksi dan fungsi utilitas. Fungsi produksi menunjukkan bagaimana input (waktu kerja) diubah menjadi output (pendapatan). Fungsi utilitas menunjukkan bagaimana individu memilih antara konsumsi saat ini dan konsumsi di masa depan.





QUESTION 1 (15 MARKS)

1.1. The following information is given by the end of the financial year:

- (i) Trade Debtors: R500 000
(ii) Trade Creditors: R300 000

1.2. Although the year has ended, the following figures for the Department are being derived from a preliminary calculation:

(i) Sales:

- 100% of the sales figure appears on the Department's Profit and Loss Statement, but 20% of the sales figure is not included in the sales with respect to the year ending.
- Inventory was valued at R100 000 at the end of the financial year, but the inventory was valued at R120 000 at the beginning of the financial year. The inventory at the end of the financial year is R50 000 less than the inventory at the beginning of the financial year.
- Depreciation on fixed assets was R100 000 for the year, but the depreciation on fixed assets was R120 000 for the year.
- Interest income was R50 000 for the year, but the interest income was R40 000 for the year.
- Interest expense was R100 000 for the year, but the interest expense was R120 000 for the year.

- (ii) The Department's Profit and Loss Statement for the year is as follows:

Department's Profit and Loss Statement for the year ending 31/12/2020

	R
Sales	1 000 000
Cost of Sales	(600 000)
Gross Profit	400 000
Operating Expenses	(300 000)
Operating Profit	100 000
Interest Income	50 000
Interest Expense	(100 000)
Profit before Tax	50 000
Tax	(10 000)
Profit after Tax	40 000



REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION
TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION
TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION
TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION

Technical and Vocational Education and Training (TVET) is a type of education that prepares students for the labor market by providing them with the necessary skills and knowledge.

Technical and Vocational Education and Training (TVET) is a type of education that prepares students for the labor market by providing them with the necessary skills and knowledge.

Technical and Vocational Education and Training (TVET) is a type of education that prepares students for the labor market by providing them with the necessary skills and knowledge.

Technical and Vocational Education and Training (TVET) is a type of education that prepares students for the labor market by providing them with the necessary skills and knowledge.

Technical and Vocational Education and Training

Technical and Vocational Education and Training

Technical and Vocational Education and Training

Technical and Vocational Education and Training



REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT
PENDAFTARAN DAN PENYERAHAN
KARTU IDENTITAS SISWA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT PENDAFTARAN DAN PENYERAHAN

NO. 001/2015

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT

REKAM PERSYARATAN DAN SYARAT



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 1

“PENYUSUNAN BAHAN WAWANCARA SINGKAT MENGENAI ISU-ISU (MITOS) SEPUTAR MKJP (IUD DAN IMPLAN)”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Konsultasi dengan Penyuluh KB Kecamatan Panjang terkait sasaran wawancara”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Konsultasi dengan Mentor terkait dengan konsep wawancara”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Mengumpulkan informasi terkait bahan wawancara dari buku panduan serta artikel terkait dengan mitos seputar MKJP (IUD dan Implan)”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4. Tahapan Kegiatan 4

“Membuat daftar pertanyaan wawancara”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**



KEGIATAN 2



2022年度
国際協力機構（JICA）海外研修事業
「海外研修」の募集
要項（PDF形式）

募集期間	2022年10月1日～2023年3月31日
募集対象	1. 年齢が20歳以上30歳未満 2. 国籍が日本国籍（帰化者を含む） 3. 専ら海外研修に専念できること
募集職種	海外研修員
募集人数	10名
研修期間	1年

1. 海外研修員として海外研修を行うこと
2. 海外研修員として海外研修を行うこと

3. 海外研修員として海外研修を行うこと
4. 海外研修員として海外研修を行うこと

5. 海外研修員として海外研修を行うこと
6. 海外研修員として海外研修を行うこと

7. 海外研修員として海外研修を行うこと
8. 海外研修員として海外研修を行うこと

9. 海外研修員として海外研修を行うこと



Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology
1-1-1 Higashi 1-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8305, Japan
Tel: +81-3-5456-6000

Dear Sir/Madam,
I am writing to you regarding the application for the position of
Senior Lecturer in the Department of Mathematics at the
University of Tokyo. I have been very interested in your
department and the research activities being carried out
there. I believe that my research experience and skills
would be a good fit for your department.

I have a Ph.D. in Mathematics from the University of Tokyo, where I worked as a research assistant for several years. During this time, I conducted research in the area of algebraic geometry and published several papers in the field. I am currently a senior research fellow at the University of Tokyo, where I continue to work on my research in algebraic geometry and its applications to physics. I have also been involved in teaching and supervising graduate students.

I am confident that my research experience and skills would be a good fit for your department. I have a strong background in algebraic geometry and its applications to physics. I have published several papers in the field and have been involved in teaching and supervising graduate students. I believe that my research experience and skills would be a good fit for your department.

I am very interested in the research activities being carried out in your department and would like to contribute to the department's research efforts. I am confident that my research experience and skills would be a good fit for your department.

Yours faithfully,
[Name]



Yours faithfully,
[Name]





**Survei
Kecenderungan Perilaku
Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
Masyarakat Berisiko Tinggi Penyakit Menular
Berakutal**

1. Tujuan

1.1. Umum

1.2. Khusus

1.3. Operasional

1.4. Sasaran

2. Ruang Lingkup

2.1. Lokasi (sebutkan lokasi penelitian)

2.2. Waktu (sebutkan waktu penelitian)

2.3. Subjek (sebutkan subjek penelitian) (sebutkan nama desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, dan negara) (sebutkan jumlah sampel yang akan diambil) (sebutkan kriteria inklusi dan eksklusi)

1. **1.1. Umum** (sebutkan tujuan umum penelitian) (sebutkan tujuan penelitian yang akan dicapai) (sebutkan manfaat penelitian) (sebutkan kegunaan penelitian)

2. **1.2. Khusus** (sebutkan tujuan khusus penelitian)

2.1. **1.2.1. Mengetahui** (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti)

2.2. **1.2.2. Mengetahui** (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti) (sebutkan variabel yang akan diteliti)

3. Metode

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Desain

3.3. Instrumen

3.4. Sampel

3.5. Teknik Pengumpulan Data

3.6. Analisis Data



2023-2024 Eğitim Yılı

Ortaokul 7. Sınıf Fen Bilimleri Dersi

1. Dönem Sınavı Soruları

1. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Madde miktarı değişmez.
b) Kütle korunur.
c) Hacim korunmaz.
d) Enerji korunur.

2. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
a) Madde miktarı değişir.
b) Kütle korunmaz.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.

3. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Madde miktarı değişmez.
b) Kütle korunur.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.

4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
a) Madde miktarı değişir.
b) Kütle korunmaz.
c) Hacim korunmaz.
d) Enerji korunur.

5. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Madde miktarı değişmez.
b) Kütle korunur.
c) Hacim korunmaz.
d) Enerji korunur.

6. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
a) Madde miktarı değişir.
b) Kütle korunmaz.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.

7. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Madde miktarı değişmez.
b) Kütle korunur.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.

8. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
a) Madde miktarı değişir.
b) Kütle korunmaz.
c) Hacim korunmaz.
d) Enerji korunur.

9. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
a) Madde miktarı değişmez.
b) Kütle korunur.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.

10. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
a) Madde miktarı değişir.
b) Kütle korunmaz.
c) Hacim korunur.
d) Enerji korunmaz.



**PERATURAN
BADAN KEMENTERIAN KECENDERUNG
KEMENTERIAN PERENCANAAN
KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA**

- 1. Menteri
- 2. Wakil Menteri
- 3. Sekretaris
- 4. Kepala Biro
- 5. Kepala Bidang
- 6. Kepala Subbidang
- 7. Kepala Seksi
- 8. Kepala Subseksi
- 9. Kepala Urutan
- 10. Kepala Suburutan
- 11. Kepala Staf
- 12. Kepala Substaf
- 13. Kepala Urutan
- 14. Kepala Suburutan
- 15. Kepala Staf
- 16. Kepala Substaf

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

**PERATURAN
BADAN KEMENTERIAN KECENDERUNG
KEMENTERIAN PERENCANAAN
KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA**

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

PERATURAN

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA

KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KELUARGA



ҚАЗАҚСТАН
ҚАНАТ ҚАЖЫҚАНОВТЫҢ
ҚАТЫНАСҚАН
ҚАТЫНАСҚАН

ҚАЗАҚСТАН ҚАНАТ ҚАЖЫҚАНОВТЫҢ
ҚАТЫНАСҚАН
ҚАТЫНАСҚАН



Sıra No	Soru Sorular	Doğru Cevap	Notlar
1	1. Soru	Doğru	100
2	2. Soru	Doğru	100
3	3. Soru	Doğru	100
4	4. Soru	Doğru	100
5	5. Soru	Doğru	100
6	6. Soru	Doğru	100
7	7. Soru	Doğru	100
8	8. Soru	Doğru	100
9	9. Soru	Doğru	100
10	10. Soru	Doğru	100
11	11. Soru	Doğru	100
12	12. Soru	Doğru	100
13	13. Soru	Doğru	100
14	14. Soru	Doğru	100
15	15. Soru	Doğru	100
16	16. Soru	Doğru	100
17	17. Soru	Doğru	100
18	18. Soru	Doğru	100
19	19. Soru	Doğru	100
20	20. Soru	Doğru	100
21	21. Soru	Doğru	100
22	22. Soru	Doğru	100
23	23. Soru	Doğru	100
24	24. Soru	Doğru	100
25	25. Soru	Doğru	100
26	26. Soru	Doğru	100
27	27. Soru	Doğru	100
28	28. Soru	Doğru	100
29	29. Soru	Doğru	100
30	30. Soru	Doğru	100
31	31. Soru	Doğru	100
32	32. Soru	Doğru	100
33	33. Soru	Doğru	100
34	34. Soru	Doğru	100
35	35. Soru	Doğru	100
36	36. Soru	Doğru	100
37	37. Soru	Doğru	100
38	38. Soru	Doğru	100
39	39. Soru	Doğru	100
40	40. Soru	Doğru	100
41	41. Soru	Doğru	100
42	42. Soru	Doğru	100
43	43. Soru	Doğru	100
44	44. Soru	Doğru	100
45	45. Soru	Doğru	100
46	46. Soru	Doğru	100
47	47. Soru	Doğru	100
48	48. Soru	Doğru	100
49	49. Soru	Doğru	100
50	50. Soru	Doğru	100
51	51. Soru	Doğru	100
52	52. Soru	Doğru	100
53	53. Soru	Doğru	100
54	54. Soru	Doğru	100
55	55. Soru	Doğru	100
56	56. Soru	Doğru	100
57	57. Soru	Doğru	100
58	58. Soru	Doğru	100
59	59. Soru	Doğru	100
60	60. Soru	Doğru	100
61	61. Soru	Doğru	100
62	62. Soru	Doğru	100
63	63. Soru	Doğru	100
64	64. Soru	Doğru	100
65	65. Soru	Doğru	100
66	66. Soru	Doğru	100
67	67. Soru	Doğru	100
68	68. Soru	Doğru	100
69	69. Soru	Doğru	100
70	70. Soru	Doğru	100
71	71. Soru	Doğru	100
72	72. Soru	Doğru	100
73	73. Soru	Doğru	100
74	74. Soru	Doğru	100
75	75. Soru	Doğru	100
76	76. Soru	Doğru	100
77	77. Soru	Doğru	100
78	78. Soru	Doğru	100
79	79. Soru	Doğru	100
80	80. Soru	Doğru	100
81	81. Soru	Doğru	100
82	82. Soru	Doğru	100
83	83. Soru	Doğru	100
84	84. Soru	Doğru	100
85	85. Soru	Doğru	100
86	86. Soru	Doğru	100
87	87. Soru	Doğru	100
88	88. Soru	Doğru	100
89	89. Soru	Doğru	100
90	90. Soru	Doğru	100
91	91. Soru	Doğru	100
92	92. Soru	Doğru	100
93	93. Soru	Doğru	100
94	94. Soru	Doğru	100
95	95. Soru	Doğru	100
96	96. Soru	Doğru	100
97	97. Soru	Doğru	100
98	98. Soru	Doğru	100
99	99. Soru	Doğru	100
100	100. Soru	Doğru	100



MANAJEMEN STRATEGIS

MANAJEMEN STRATEGIS

MANAJEMEN STRATEGIS

MANAJEMEN STRATEGIS

MANAJEMEN STRATEGIS

- 1. Definisi
- 2. Tujuan
- 3. Fungsi
- 4. Manfaat
- 5. Jenis-jenis
- 6. Langkah-langkah
- 7. Tantangan
- 8. Kesimpulan

MANAJEMEN STRATEGIS

- 1. Definisi
- 2. Tujuan
- 3. Fungsi
- 4. Manfaat
- 5. Jenis-jenis
- 6. Langkah-langkah
- 7. Tantangan
- 8. Kesimpulan



2023年 第1回 大学入試センター試験 英語 第1問 長文読解問題 問題文

1. The first paragraph of the passage states that the author's purpose in writing the book is to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language. The author also mentions that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists.

2. The author states that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists. The author also mentions that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language.

3. The author states that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language. The author also mentions that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists.

4. The author states that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists. The author also mentions that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language.

5. The author states that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language. The author also mentions that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists.

6. The author states that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists. The author also mentions that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language.

7. The author states that the book is intended to provide a comprehensive overview of the history of the Japanese language. The author also mentions that the book is intended for a general audience and is not intended to be a technical manual for linguists.



PROSEDUR PELAKSANAAN KEMERDEKAAN BERKUALITAS

1. Tujuan dan Misi

1.1 Tujuan: Meningkatkan kualitas layanan publik.

1.2 Misi: Menyediakan layanan yang efisien dan efektif.

2. Ruang Lingkup

2.1 Bidang Pelayanan

- 1.1.1 Pelayanan administrasi umum.
- 1.1.2 Pelayanan administrasi keuangan.
- 1.1.3 Pelayanan administrasi kepegawaian.
- 1.1.4 Pelayanan administrasi perundang-undangan.
- 1.1.5 Pelayanan administrasi hubungan masyarakat.
- 1.1.6 Pelayanan administrasi kehumasan.
- 1.1.7 Pelayanan administrasi kesehatan.
- 1.1.8 Pelayanan administrasi lingkungan hidup.
- 1.1.9 Pelayanan administrasi kebudayaan.
- 1.1.10 Pelayanan administrasi olahraga.
- 1.1.11 Pelayanan administrasi pariwisata.
- 1.1.12 Pelayanan administrasi komunikasi dan informasi.
- 1.1.13 Pelayanan administrasi transportasi.
- 1.1.14 Pelayanan administrasi energi dan pertambangan.
- 1.1.15 Pelayanan administrasi kehutanan.
- 1.1.16 Pelayanan administrasi perikanan.
- 1.1.17 Pelayanan administrasi peternakan.
- 1.1.18 Pelayanan administrasi kesehatan hewan.
- 1.1.19 Pelayanan administrasi kesehatan manusia.
- 1.1.20 Pelayanan administrasi kesehatan masyarakat.

2.2 Bidang Organisasi

2.1 Misi: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi.

2.2 Tujuan: Meningkatkan produktivitas dan kinerja organisasi.

2.3 Ruang Lingkup: Semua departemen dan unit kerja.

2.4 Tujuan: Meningkatkan kualitas layanan publik.



令和 6 年度 海外研修員募集要項
海外研修員募集要項
海外研修員募集要項

本研修員募集要項は、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の
 募集要項（海外研修員募集要項）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）

本研修員募集要項は、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）
 に基づき、海外研修員募集要項（令和 6 年度）の募集要項（海外研修員募集要項）

<p>海外研修員募集要項 （令和 6 年度）</p>  <p>海外研修員募集要項 （令和 6 年度）</p>	<p>海外研修員募集要項 （令和 6 年度）</p>	<p>海外研修員募集要項 （令和 6 年度）</p>  <p>海外研修員募集要項 （令和 6 年度）</p>
---	--------------------------------	---



REKAM JEKAL
KEMENDIKBUD RI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KULTUR, DAN HIGHER EDUCATION
REPUBLIK INDONESIA
REKAM JEKAL PASANGAN SURTI DAN SURTI PASANGAN

Rekam jeikal pasangan Surti dan Surti Pasangan adalah data yang menunjukkan status pernikahan, tanggal pernikahan, dan tanggal pembatalan pernikahan. Data ini digunakan untuk keperluan administrasi kependudukan, termasuk dalam proses pendaftaran nikah, pengajuan permohonan pembatalan pernikahan, dan pengajuan permohonan pengakuan nikah. Rekam jeikal ini juga dapat digunakan untuk keperluan lain, seperti pengajuan permohonan pengakuan nikah, pengajuan permohonan pengakuan nikah, dan pengajuan permohonan pengakuan nikah. Rekam jeikal ini juga dapat digunakan untuk keperluan lain, seperti pengajuan permohonan pengakuan nikah, pengajuan permohonan pengakuan nikah, dan pengajuan permohonan pengakuan nikah. Rekam jeikal ini juga dapat digunakan untuk keperluan lain, seperti pengajuan permohonan pengakuan nikah, pengajuan permohonan pengakuan nikah, dan pengajuan permohonan pengakuan nikah.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.

Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.
Rekam jeikal ini dapat diakses melalui aplikasi atau website Kemendikbud RI.



DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN

2. TUJUAN DAN Maksud

3. KEMERDEKAAN BERKEBANGSAAN

1.1.1. Pengertian kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

1.1.2. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

1.1.3. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

1.1.4. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

1.1.5. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

2.1.1. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.

2.1.2. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain. Kemerdekaan berkebangsaan adalah hak setiap bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri tanpa campur tangan bangsa lain.



REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

1. Mengembangkan rencana strategis dan rencana kerja
2. Melakukan evaluasi dan monitoring
3. Melakukan koordinasi dan komunikasi
4. Melakukan evaluasi dan monitoring
5. Melakukan evaluasi dan monitoring
6. Melakukan evaluasi dan monitoring
7. Melakukan evaluasi dan monitoring
8. Melakukan evaluasi dan monitoring
9. Melakukan evaluasi dan monitoring
10. Melakukan evaluasi dan monitoring

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

REVISI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI



REPUBLIC OF INDONESIA
MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND SPORTS
DIRECTORATE GENERAL OF CURRICULUM DEVELOPMENT
AND IMPLEMENTATION
REPUBLIC OF INDONESIA

Guidelines for the Development of Learning Materials

1. Purpose of the Guidelines

1.1. To provide a framework for the development of learning materials.

1.2. To ensure the quality and relevance of learning materials.

1.3. To facilitate the development of learning materials.

2. Scope of the Guidelines

- 2.1. This guideline applies to the development of learning materials for all levels of education, including primary, secondary, and higher education.
- 2.2. This guideline covers the development of learning materials for all subjects and disciplines.
- 2.3. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.4. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.5. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.6. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.7. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.8. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.9. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.
- 2.10. This guideline covers the development of learning materials for all types of learning materials, including textbooks, workbooks, and digital learning materials.

3. Principles of the Guidelines

- 3.1. The development of learning materials should be based on the national curriculum framework.
- 3.2. The development of learning materials should be based on the needs and interests of learners.
- 3.3. The development of learning materials should be based on the latest scientific and technological developments.
- 3.4. The development of learning materials should be based on the principles of learning and teaching.
- 3.5. The development of learning materials should be based on the principles of quality and relevance.
- 3.6. The development of learning materials should be based on the principles of transparency and accountability.
- 3.7. The development of learning materials should be based on the principles of collaboration and partnership.
- 3.8. The development of learning materials should be based on the principles of innovation and creativity.
- 3.9. The development of learning materials should be based on the principles of sustainability and environmental friendliness.
- 3.10. The development of learning materials should be based on the principles of social justice and equity.



1. DERS ÖZETİ
1.1. DERSİN ADI: İZMİR İLİ VE İZMİR İLİNE GİRİŞ
1.2. DERSİN ÖZETİ
1.3. DERSİN ÖZETİ

İzmir, Türkiye'nin en büyük şehirlerinden biridir. İzmir, Ege Bölgesi'nin başkentidir. İzmir, Türkiye'nin en büyük limanıdır. İzmir, Türkiye'nin en büyük turizm merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sanayi merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük üniversite merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük kültür merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük spor merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sağlık merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük eğitim merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük medya merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük teknoloji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük enerji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük ulaştırma merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük dış ticaret merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük finans merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük hukuk merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sanat merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük bilim merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük kültür merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük spor merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sağlık merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük eğitim merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük medya merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük teknoloji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük enerji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük ulaştırma merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük dış ticaret merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük finans merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük hukuk merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sanat merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük bilim merkezlerinden biridir.

İzmir, Türkiye'nin en büyük şehirlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük limanıdır. İzmir, Türkiye'nin en büyük turizm merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sanayi merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük üniversite merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük kültür merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük spor merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sağlık merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük eğitim merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük medya merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük teknoloji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük enerji merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük ulaştırma merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük dış ticaret merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük finans merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük hukuk merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük sanat merkezlerinden biridir. İzmir, Türkiye'nin en büyük bilim merkezlerinden biridir.

Yazarın Adı: **Yazarın Soyadı:**
Yazarın E-posta Adresi:
Yazarın Telefon Numarası:
Yazarın Adres:

İzmir

Yazarın Adı: **Yazarın Soyadı:**
Yazarın E-posta Adresi:
Yazarın Telefon Numarası:
Yazarın Adres:



YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM

YATIRIM

YATIRIM

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU

YATIRIM MENKUL DEĞERLER KURUMU



日本国政府
文部科学省
国際交流基金
海外研修員派遣事業
2019年度
海外研修員派遣事業
募集要項

本事業は、我が国の国際化を推進し、海外研修員を派遣し、国際交流を促進することを目的として実施する。

本事業の趣旨、募集要項、応募方法、選考方法、派遣期間、派遣先、派遣費用、帰国後のフォローアップ等について説明する。

募集要項
1. 募集職種
2. 募集人数

3. 応募資格
4. 応募方法

5. 選考方法
6. 派遣期間

7. 派遣先
8. 派遣費用

9. 帰国後のフォローアップ
10. その他

お問い合わせ先

国際交流基金
海外研修員派遣事業
事務局
〒100-8305 東京都千代田区千代田1-1-1
国際交流基金ビル
TEL: 03-3582-1111
FAX: 03-3582-1112
E-MAIL: info@jicfi.go.jp

お問い合わせ先
国際交流基金
海外研修員派遣事業
事務局
〒100-8305 東京都千代田区千代田1-1-1
国際交流基金ビル
TEL: 03-3582-1111
FAX: 03-3582-1112
E-MAIL: info@jicfi.go.jp

お問い合わせ先
国際交流基金
海外研修員派遣事業
事務局
〒100-8305 東京都千代田区千代田1-1-1
国際交流基金ビル
TEL: 03-3582-1111
FAX: 03-3582-1112
E-MAIL: info@jicfi.go.jp



**UPTD KEMENTERIAN PERENCANAAN
KEPERAWATAN DAN REHABILITASI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI
KEMENTERIAN KESEHATAN RI**

PROSEDUR KERJA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS 2015-2019

A. Tujuan dan Misi

- 1. Tujuan
 - a. Misi
 - b. Misi
 - c. Misi

B. Sasaran

- 1. Sasaran
- 2. Sasaran
- 3. Sasaran
- 4. Sasaran
- 5. Sasaran
- 6. Sasaran
- 7. Sasaran
- 8. Sasaran
- 9. Sasaran
- 10. Sasaran
- 11. Sasaran
- 12. Sasaran
- 13. Sasaran
- 14. Sasaran
- 15. Sasaran
- 16. Sasaran
- 17. Sasaran
- 18. Sasaran
- 19. Sasaran
- 20. Sasaran
- 21. Sasaran
- 22. Sasaran
- 23. Sasaran
- 24. Sasaran
- 25. Sasaran
- 26. Sasaran
- 27. Sasaran
- 28. Sasaran
- 29. Sasaran
- 30. Sasaran
- 31. Sasaran
- 32. Sasaran
- 33. Sasaran
- 34. Sasaran
- 35. Sasaran
- 36. Sasaran
- 37. Sasaran
- 38. Sasaran
- 39. Sasaran
- 40. Sasaran
- 41. Sasaran
- 42. Sasaran
- 43. Sasaran
- 44. Sasaran
- 45. Sasaran
- 46. Sasaran
- 47. Sasaran
- 48. Sasaran
- 49. Sasaran
- 50. Sasaran
- 51. Sasaran
- 52. Sasaran
- 53. Sasaran
- 54. Sasaran
- 55. Sasaran
- 56. Sasaran
- 57. Sasaran
- 58. Sasaran
- 59. Sasaran
- 60. Sasaran
- 61. Sasaran
- 62. Sasaran
- 63. Sasaran
- 64. Sasaran
- 65. Sasaran
- 66. Sasaran
- 67. Sasaran
- 68. Sasaran
- 69. Sasaran
- 70. Sasaran
- 71. Sasaran
- 72. Sasaran
- 73. Sasaran
- 74. Sasaran
- 75. Sasaran
- 76. Sasaran
- 77. Sasaran
- 78. Sasaran
- 79. Sasaran
- 80. Sasaran
- 81. Sasaran
- 82. Sasaran
- 83. Sasaran
- 84. Sasaran
- 85. Sasaran
- 86. Sasaran
- 87. Sasaran
- 88. Sasaran
- 89. Sasaran
- 90. Sasaran
- 91. Sasaran
- 92. Sasaran
- 93. Sasaran
- 94. Sasaran
- 95. Sasaran
- 96. Sasaran
- 97. Sasaran
- 98. Sasaran
- 99. Sasaran
- 100. Sasaran

C. Indikator Kinerja

- 1. Indikator Kinerja
- 2. Indikator Kinerja
- 3. Indikator Kinerja
- 4. Indikator Kinerja
- 5. Indikator Kinerja
- 6. Indikator Kinerja
- 7. Indikator Kinerja
- 8. Indikator Kinerja
- 9. Indikator Kinerja
- 10. Indikator Kinerja
- 11. Indikator Kinerja
- 12. Indikator Kinerja
- 13. Indikator Kinerja
- 14. Indikator Kinerja
- 15. Indikator Kinerja
- 16. Indikator Kinerja
- 17. Indikator Kinerja
- 18. Indikator Kinerja
- 19. Indikator Kinerja
- 20. Indikator Kinerja
- 21. Indikator Kinerja
- 22. Indikator Kinerja
- 23. Indikator Kinerja
- 24. Indikator Kinerja
- 25. Indikator Kinerja
- 26. Indikator Kinerja
- 27. Indikator Kinerja
- 28. Indikator Kinerja
- 29. Indikator Kinerja
- 30. Indikator Kinerja
- 31. Indikator Kinerja
- 32. Indikator Kinerja
- 33. Indikator Kinerja
- 34. Indikator Kinerja
- 35. Indikator Kinerja
- 36. Indikator Kinerja
- 37. Indikator Kinerja
- 38. Indikator Kinerja
- 39. Indikator Kinerja
- 40. Indikator Kinerja
- 41. Indikator Kinerja
- 42. Indikator Kinerja
- 43. Indikator Kinerja
- 44. Indikator Kinerja
- 45. Indikator Kinerja
- 46. Indikator Kinerja
- 47. Indikator Kinerja
- 48. Indikator Kinerja
- 49. Indikator Kinerja
- 50. Indikator Kinerja
- 51. Indikator Kinerja
- 52. Indikator Kinerja
- 53. Indikator Kinerja
- 54. Indikator Kinerja
- 55. Indikator Kinerja
- 56. Indikator Kinerja
- 57. Indikator Kinerja
- 58. Indikator Kinerja
- 59. Indikator Kinerja
- 60. Indikator Kinerja
- 61. Indikator Kinerja
- 62. Indikator Kinerja
- 63. Indikator Kinerja
- 64. Indikator Kinerja
- 65. Indikator Kinerja
- 66. Indikator Kinerja
- 67. Indikator Kinerja
- 68. Indikator Kinerja
- 69. Indikator Kinerja
- 70. Indikator Kinerja
- 71. Indikator Kinerja
- 72. Indikator Kinerja
- 73. Indikator Kinerja
- 74. Indikator Kinerja
- 75. Indikator Kinerja
- 76. Indikator Kinerja
- 77. Indikator Kinerja
- 78. Indikator Kinerja
- 79. Indikator Kinerja
- 80. Indikator Kinerja
- 81. Indikator Kinerja
- 82. Indikator Kinerja
- 83. Indikator Kinerja
- 84. Indikator Kinerja
- 85. Indikator Kinerja
- 86. Indikator Kinerja
- 87. Indikator Kinerja
- 88. Indikator Kinerja
- 89. Indikator Kinerja
- 90. Indikator Kinerja
- 91. Indikator Kinerja
- 92. Indikator Kinerja
- 93. Indikator Kinerja
- 94. Indikator Kinerja
- 95. Indikator Kinerja
- 96. Indikator Kinerja
- 97. Indikator Kinerja
- 98. Indikator Kinerja
- 99. Indikator Kinerja
- 100. Indikator Kinerja



REPUBLIK INDONESIA
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 BADAN KOORDINASI KEMENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NASIONAL
 Gedung Pertemuan 227, Gedung 228, Gedung 229

Berdasarkan surat yang ditandatangani pejabat berwenang
 dari instansi dan lembaga yang
 telah ditunjuk oleh instansi yang bersangkutan
 mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan
 pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan dan telah
 diteliti dan ternyata benar-benar sesuai dengan
 ketentuan yang berlaku, maka dengan ini
 dapatlah diterbitkan surat ini sebagai
 tanda persetujuan dan pelaksanaan kegiatan
 yang bersangkutan.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang pada tanggal 20 Mei 1964.

Untuk itu, dengan ini surat ini ditandatangani dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Demikian surat ini dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

1. Тақырыбы:

2. Анонсы: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

3. Мәселесі: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

4. Мәні:

5. Тақырыбы:

1. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
2. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
3. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
4. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
5. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
6. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
7. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
8. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
9. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі
10. Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі

6. Мәні:

7. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

8. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

9. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

10. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

11. Мәні:

12. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**

13. Мәні: **Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым Министрлігі**



MEB
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Yükseköğretim Genel Müdürlüğü
Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları

Yükseköğretim Kurumları Sınavları
Yükseköğretim Kurumları Sınavları



YATIRIM VE İNŞAAT İZLENİMLERİ
NİTELİKSEL DEĞERLENDİRME VE İZLENİMLERİNİN
PİYASAYA YANSIMASI ÜZERİNE
BİR İZLENİM VE DEĞERLENDİRME RAPORU

İZLENİM VE DEĞERLENDİRME RAPORU VE İZLENİMLERİNİN PİYASAYA YANSIMASI ÜZERİNE

1. GİRİŞ VE ÖZET

1.1. Giriş

1.2. Özet

1.3. Giriş

1.4. Özet



1. Yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
2. Yatırım ve inşaat sektörünün gelecekteki potansiyelini ve bu potansiyelin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
3. Yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
4. Yatırım ve inşaat sektörünün gelecekteki potansiyelini ve bu potansiyelin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
5. Yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
6. Yatırım ve inşaat sektörünün gelecekteki potansiyelini ve bu potansiyelin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
7. Yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.
8. Yatırım ve inşaat sektörünün gelecekteki potansiyelini ve bu potansiyelin piyasa üzerindeki etkilerini incelemek.

2. İZLENİM VE DEĞERLENDİRME

İzlenim ve değerlendirme raporunun amacı, yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemektir. Raporun kapsamı, yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemektir. Raporun kapsamı, yatırım ve inşaat sektörünün son dönemlerdeki gelişmelerini ve bu gelişmelerin piyasa üzerindeki etkilerini incelemektir.



PERKIRAAN PERSENTASE KEMISKINAN DAN KEMISKINAN RELATIF

Indikator	2013
1. Kemiskinan	10,1%
2. Kemiskinan Relatif	12,2%
3. Kemiskinan Absolut	12,2%
4. Kemiskinan Relatif Absolut	12,2%

1. Kemiskinan adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.
2. Kemiskinan Relatif adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari 40% dari rata-rata pendapat per kapita per bulan penduduk yang berpendapatan per kapita per bulan lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.
3. Kemiskinan Absolut adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.
4. Kemiskinan Relatif Absolut adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari 40% dari rata-rata pendapat per kapita per bulan penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.
5. Kemiskinan Relatif Absolut adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari 40% dari rata-rata pendapat per kapita per bulan penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.
6. Kemiskinan Relatif Absolut adalah jumlah penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan kurang dari 40% dari rata-rata pendapat per kapita per bulan penduduk yang pendapatnya per kapita per bulan lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan.

Perkiraan ini didasarkan pada data hasil Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2013 yang menunjukkan bahwa persentase penduduk miskin di Indonesia pada tahun 2013 adalah 10,1%. Persentase penduduk miskin relatif di Indonesia pada tahun 2013 adalah 12,2%. Persentase penduduk miskin absolut di Indonesia pada tahun 2013 adalah 12,2%. Persentase penduduk miskin relatif absolut di Indonesia pada tahun 2013 adalah 12,2%.



**MSK Health Check: How to use the
Patient Health Questionnaire and the
MSK Health Check: How to use the**

Patient Group	Age	Frequency	How to use the questionnaire	How to use the Health Check
All patients	18-74	Once a year	The questionnaire is sent to the patient's home. It should be completed and returned to the practice.	The Health Check is a physical examination performed by the practice staff.
Patients with a chronic condition	18-74	Once a year	The questionnaire is sent to the patient's home. It should be completed and returned to the practice.	The Health Check is a physical examination performed by the practice staff.
Patients with a chronic condition and a risk factor	18-74	Once a year	The questionnaire is sent to the patient's home. It should be completed and returned to the practice.	The Health Check is a physical examination performed by the practice staff.
Patients with a chronic condition and a risk factor	18-74	Once a year	The questionnaire is sent to the patient's home. It should be completed and returned to the practice.	The Health Check is a physical examination performed by the practice staff.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS HASIL WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : MISNAWATI
UMUR : 27 TH
NO. HP :
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Tiga.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Hah? Alat kontrasepsi? Pakai suntik, iya, 3 bulan. Iya, pakai suntik, ini anak ketiga.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Belum. Ya, itu masih ngedenger (IUD dan Implan), tapi cuma ngedenger aja. Nggak, suntiknya nggak dijadwalin, Cuma 3 bulan sekali.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Paling yah mbak kalau saya suntik doing, itu dengernya dari bidan. Nggak mbak, nggak kalau dari yang lain mah mbak. Saya mah di rumah aja mbak, jarang banget keluar saya mah.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan) ?	Nggak, kalau itu saya nggak berani mbak, iyah. Ya nggak sih, emang nggak pengen aja gitu yah, ngeri hehehe...nggak berani aja gitu.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Nggak tau...kayanya nggak berani gitu saya mah, kan dibeleg ya mbak (implan), apa diapain itu apa dimasukkin apa itu. Ya tapi nggak berani, ini aja saya baru mulai suntik ini sih, kemaren kemaren saya pil. Takut



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

		jarum suntik. Ya takut aja gitu karena dibeleg, saya dikasitau sama tetangga saya, pake implan juga, diceritain pakai bius, tapi tetep saya nggak berani.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Nggak, nggak pernah ngedenger. Belum denger. Jarang keluar sih saya mbak. Iya, takut aja, nggak mau itu pake itu. Itu mah jangka nya 3 tahun yah. Belum mau saya mbak, ini mah karena saya guru ngaji juga suntik nya digratisin. Nggak, belum pernah (melihat pemasangan IUD dan Implan) mbak, ya pernah disaranin sih, kan anak saya masih kecil-kecil, disaranin pakai implan, tapi saya nya mah gamau, ga berani, jadi suntik aja mbak 3 bulan.

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS HASIL WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : EKA WULANDARI
UMUR : 29 TH
NO. HP :
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Dua, iya...dua. Ini umurnya setahun dua bulan.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	KB Pil. Iya, pil. Yang sebulan itu mbak.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Pernah, kayak implan gitu yah? Implan, IUD taunya. Ooh iya vasektomi iya iya.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Dari bidan, terus...apah, dari puskes (Puskesmas), dari Posyandu iya.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan) ?	Kan tiap bulan ada tu, terus di akhir bulan diajakin tu di kecamatan, ada pelayanan KB, tanggal berapa itu, tapi saya belum siap, takut...takut jarum itu. Iya, udah tau saya.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Saya mah takutnya cuman disuntik atau dirobek gitu aja mbak. Kayanya...takut aja gitu loh mbak. Kalau saya takut jarum. Nggak ada, takut yak karena proses nya aja. Delapan lah mbak (dari skala 1-10), saya sebenarnya udah mau mbak, saya ini kan belum mens mens ya



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

		<p>mbak, maksudnya kalau udah mens, pengen implan saya mah, dikasitau nggak sakit katanya, pengen implant say amah. Kan 3 tahun biar sekalian lama gituloh mbak, biar nggak minum pil lagi...entar lupa, kebobolan lagi nanti, pusing.</p>
7.	<p>Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?</p>	<p>Kalau dari tetangga, keluarga nggak pernah. Nggak pernah, pernahnya sebenarnya di media sosial malah. Saya pernah ngeliat yah, di media social itu, orang pake IUD. Dia itu tu make, tapi dia hamil, terus ngelahirinnya itu, anaknya itu keluar gitu IUD nya dari kepala anak nya itu, saya ngeliatnya di facebook, jadi saya takut make yang kayak kayak gitu mbak. Sampe pendarahan itu, di pala nya itu bayinya itu ada IUD nya itu, jadi saya takut make yang kaya gitu, takut kebobolan lagi aduh. Kalau implan katanya, katanya gemuk gitu ajalah, bikin gemuk. Nggak, kalau implan nggak ngaruh sama saya, kalau IUD sih ngaruh sama saya. Soalnya saya nggak liat cuma 1 kasus aja sih, lebih. Ada yang pala nya ada huruf T it utu, yang IUD itu, jadi takut saya mbak.</p>

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : SUSILAWATI
UMUR : 20 TH
NO. HP :
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Satu, ini setahun 4 bulan.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Ikut saya, ikut KB Implan. Dari bulan 2, udah masuk 8 bulan berarti. Waktu si adek umur 7 atau 8 bulanan lah. Yang pertama, kalau suntik terus nanti saya agak parno suntik ya, kalau tiap bulan kayanya euh sakit lagi sakit lagi. Kalau pil, saya ini suka pusing, mual-mual. Udah pernah coba pil, kalau pagi tu udah kayak orang bunting, sampe saya <i>testpack</i> , 3 kali, negatif semua ih. Terus saya tanya ke orang-orang, emang gitu katanya. Iya jadi saya gantilah ke 3 bulan ini, soalnya saya dengar kan nggak boleh sebulan suntik. Perasaan baru suntik, suntik lagi. Akhirnya saya gantilah, ke implan, kan lebih efektif juga kan lama, jadi nggak khawatir, kadang kalau suntik harus ditandain banget. Kalau ini kan jangka lama, enak jadinya kan, kalau dilepas juga kan udah 3 tahun juga, udah gede. Tapi kalau kecil-kecil udah hamil tu aduh, mikirnya pusing. Mikirnya udah ruwet duluan kalau misalnya kecil-kecil udah punya anak.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Ya. Ada itu yang tempel langsung di Rahim itu kan waktu lahirin...apa itu namanya, oh...IUD. Terus implan, terus..ga ada lagi setahu aku mah. Oh iya, yang operasi-operasi itu apa itu mah.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Yang pertama itu saya baca dari internet, searching dari internet, yang kedua itu dari buku, kan saya dapat dari buku yah, terus juga ada kader yang menawarkan ini siapa sih namanya...bu siapa itu ada yang nawari, kan disini juga ada penyuluhan, terus di puskes, juga bidan abis ngelahirin. Kabar-kabar jelek mah saya dengar dari tetangga. Saya kurang mah kalau dari internet mah, kalau ada berita-berita kaya gitu jarang saya baca mah, saya lewatin aja. Sering nya hoax mbak. Nggak logis aja gitu.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	-
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Kalau IUD mungkin rada-rada takut mungkin karena belum pernah yah. Kalau implan sih, udah nyoba sih, nggak sakit yah, soalnya juga dikasi suntik bius kan, mungkin yang ngeliat dibelek yah, padahal dikasi bius itu, nggak ada rasa apa apa itu. Ditakut-takutin tu ada sih yah, tapi ya saya ini orang nya logis aja sebenarnya. Saya nggak percaya geh, soalnya kita juga sekolah kan ya. Gimana bisa benda mati jalan-jalan, kecuali kalau laba-laba bisa kali yah, ini kan nggak.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	IUD..yang dipasang di Rahim itu kan ya. Katanya, IUD itu apa ya, banyak yang ngomong katanya sakit kan ya, tapi nggak tau juga kan. Katanya, katanya waktu itu ada ya di rumah sakit ya kan, jadi dia katanya si bidan, ga tau si bidan nya salah pasang, terus pendarahan, dari situ takut juga kan, iya cerita orang gitu tentang IUD ini. Terus juga, saya pernah dengar ada yang pasang, terus IUD nya keluar, jadi harus dioperasi...iya ini ada yang keluar juga, iya...saya dengar dari tetangga-tetangga sini, ada yang kayak gitu, makanya saya takut. Kalau ini kan aman, katanya kalau kata aku masuk ke jantung itu nggak, mustahil rasanya. Orang ngomong “masuk ke jantung nanti masuk ke jantung” kata ku juga nggak masuk akal juga masuk ke jantung, kan benda mati



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

		<p>ya...implan itu yang dibilang masuk ke jantung, nggak percaya sih kalau itu mah, masih kurang. Tapi ya kalau patah sih sering denger, itu juga agak patah terus agak pindah, mungkin karena gemuk juga bisa ya. Tadinya kan orang nya kurus pas pasang implan, terus patah, karena udah gemuk. Tapi kan ya kalau patah kata saya masih bisa diambil yah, kalau masuk ke jantung mah nggak mungkin. Kalau yang implant jalan jalan itu saya sering denger. Iya, yang IUD itu perdarahan, keluar, terus saya pernah denger juga nempel di Rahim juga waktu itu ada tetangga itu, jadi harus operasi juga itu. Ini...apanya nempel di Rahim juga waktu itu ada tetangga itu. Jadi kayak agak keluar gitu, jadi setiap berhubungan sakit, ada tetangga itu, jadi dia dikeluarin harusnya, jadi tiap berhubungan sakit gitu, kayanya pasanganya kurang pas gitu. Jadi belum waktunya dilepas, udah harus dilepas.</p>
--	--	---

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : TITIK ANDARWATI

UMUR : 26 TH

NO. HP : 0896 3558 4177

KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Baru satu, umurnya 14 bulan.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Ikut KB suntik 3 bulan. Dari bayi umur 4 bulan udah make.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Saya belum pernah dengar. Belum tahu saya. Implant saya udah pernah dengar, IUD belum. Oh...iya yang dimasukkin ke dalam rahim itu yah IUD.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Paling dari temen, <i>sharing-sharing</i> kan, dari ayuk ayuk (kakak) yang udah pernah nyoba. Iya...kalau dari internet juga saya kadang baca-baca juga.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	Cerita-cerita dari ayuk kan, udah itu aja dengernya. Belum pernah nyoba sih, mau coba tapi takut-takut, takut ngaruh ke anak juga, soalnya masih ASI juga.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana	Yang buat saya takut ya itu tadi, hilang, iya takut hilang. Iya takut semua kb nya itu hilang. Terus kalau jangka panjang itu ngeganggu nggak



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

	kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	halangannya, gimananya. Kalau suntik kan datang bulannya keganggu, kalau di badan kan makin lebar kan. Kalau yang jangka panjang itu belum tahu saya, buat gendut apa nggak nggak tahu saya, belum paham saya.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Ya, pernah. Yang IUD itu tadi saya pernah dengar kalau kadang katanya kalau lagi berhubungan takutnya ngeganggu, apa masuk ke rahim apa gimana gitu kan, takut gitu. Terus kalau yang implan itu yang disini kan (menunjuk lengan), takut lari-lari, kadang katanya nggak pas di yang dia pasang kemaren, maksudnya pindah-pindah gitu loh, kadang ngegeser dikit, kata ayuk juga katanya masangnya nggak sakit, nyopotnya yang sakit kata dia. Jadi di badan tu kayanya takut, takut kenapa-napa. Kadang katanya implan ini bisa ngilang-ngilang, karena udah lama masangnya, jadi hilang, karena udah bertahun-tahun.

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : RASELA PUTRI
UMUR : 18 TH
NO. HP :
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	1 orang. Ini anak pertama
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	KB Suntik 3 bulan, dari anak umur 40 hari.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Pernah. Ya implan, ya implan..yaudah itu aja. Belum pernah dengar saya (IUD).
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Tau dari orang-orang. Dari tetangga, ada keluarga. Jarang buka internet, iya dari orang-orang aja. Jarang sih kalau dari bidan. Ya itu saya juga liat nya dari youtube.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	Takut. Takut masangnya, ngelepasnya. Kata orang mah nggak sakit masangnya, ngelepasnya juga nggak sakit, tapi ngeri. Enak yang aman, suntik aja.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Ya takut jalan, takut ngaruh ke anak juga kan ASI, masih ASI. Ya itu, takut...takut banget ngeliat proses masangnya. Saya masih takut , nomor 5 deh (pemberian skala 1-10 keinginan menggunakan MKJP).



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

7.	<p>Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?</p>	<p>Ya itu dari youtube, kb implan. Ngeri itu masangnya, kayak mana yah, takut. Ya itu kan katanya jalan implannya, nggak boleh angkat berat, jadi kan takut, jalan kemana-mana. Tapi takut. Kalau IUD saya nggak tahu. Paling ngaruh ya dari keluarga, soalnya pengalaman. Ya itu, kayak gitu, jalan. Ya jalan pokoknya, jalan kemana juga gatau, ya jalan, kayak kemana gitu (menunjuk bahu), makanya saya takut. Saya denger cerita doang, belum pernah liat sih.</p>
-----------	--	---

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : TITIN YUNITA (33 th)
UMUR : 33 TH
NO. HP : 0821 7858 1384
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Tiga, ini anak ketiga. Umurnya 3 tahun setengah.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Kb susuk (implan).
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Ya ini, yang KB IUD itu dah pernah make juga, cuma masangnya cuma setengah bulan, karena kan benangnya tu keluar, jadi benangnya tu nusuk-nusuk aja, jadi saya cabut aja karena saya ngeri. Benangnya kan keluar, jadinya kita takut kan. Setiap duduk, jalan apa, kesenggol nusuk-nusuk aja. Makanya udah lah, lepas. Emang kata bidan nya bagus posisinya, tapi benangnya ini kepanjangan apa kayak mana, nggak langsung dipotong, harus nunggu 40 hari, cuman kita kan kalau nunggu 40 hari tahu sendiri, kesenggol sana sini, nusuk sana sini. Jadi yaudah lah. Tapi kalau yang implan ini, cocok, udah setahun saya make nya. Masih, paling ya denyut pas obatnya jalan aja, tapi insyaallah nggak ngganggu.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Ya dari bidan sih, kalau pas kita lagi hamil gitu kan, sering penyuluhan di puskes, terus dari bidan pas ngelahirin, kalau pas posyandu...dulu sering ada ini juga. Dari buku hamil, itu kan ada. Ya, ayuk saya juga kader. Ayuk saya kader. Susuk ini juga dia sih yang nyuruh, udah susuk aja biar halangan kata dia, daripada suntik ga pernah halangan, terus kalau 'KB sendiri' kan ngeri kebobolan.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	-
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Kalau pasang kaya gini kan, ayuk saya juga udah pasang, emak saya juga dari dulu udah pasang. Jadi rasa takut itu dikit, paling takut itu kalau udah nyabut aja. Takut dikorek-korek karena ga ketemu lah, katanya ketutup daging lah, karena kita nya tambah gemuk kan, jadi katanya ketutup daging, jadi dikeruk keruk lah. Soalnya pas pasang ini, ada yang nyabut juga, terus susah ketemunya. Pokonya khawatirnya ya pas nyabut aja, nanti ketemu nggak. Nggak ah, insyaallah nggak khawatir (saat pemasangan).
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Dulu pernah ya, tetangga saya, temen saya sendiri malah, pasang IUD, dia hamil, itu udah setahun kemudian loh, udah umur anaknya udah setahun setengah atau 2 tahun ding, hamil, ndak ketahuan, tau tau udah 6 bulan. Posisinya ya itu, IUD. Tau tau udah hamil 6 bulan, posisi pasang udah 2 tahun. Makanya ya kadang yang bikin takut IUD itu ya itu. Iya, kalau ngeliat dari internet itu ya, youtube ya facebook ya, cara ngelepas implan, katanya kena pembuluh darahnya, terus banjir kemana mana ini. Terus pasang implannya ini, itu juga bikin takut kan. Dari facebook, katanya saya pasang, terus ngelepas, kok nyampe rumah darah nya ngalir aja katanya. Barang saya baca itu sampe bawah ternyata kena pembuluh darahnya. Makanya itu yang saya takutkan itu ya pas mau ngelepas gitu. Takut terjadi di kita. Kalau obrolan kaya gini ya nggak



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

		<p>sih, paling ya orang cuma nakut-nakutin ya, kaya “udah dilepas aja, nanti ini loh...badan saya aja tambah gede, udah dilepas aja nanti takut nggak ketemu...” yang aneh-aneh ya itu lah, yang lari ke jantung segala macam, yang implan itu. IUD juga...lari gitu keatas katanya, keatas badan, ada sih yang nakut-nakutin gitu ya, tapi nggak mungkin lah, paling juga keluar, gitu aja. Ya, dibidang percaya ya nggak percaya, cuma kadang mikir lagi, masa sih bisa lari keatas, orang posisi nya di bawah gini.</p>
--	--	--

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : SITI MARYAM
UMUR : 40 TH
NO. HP : 0838 0974 6949
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Dua.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan,/ jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Nggak pake. Dulu itu saya KB, KB Pil saya, teru sunti, karena nggak boleh sm suami saya punya anak lagi. Karena dulu pas saya ngidam nya susah, ngelahirin nya juga susah, suami saya sampe pingsan ngeliat saya melahirkan. Pas anak saya kelas 2 SD, saya nggak pakai KB diem-diem, karena saya mau punya anak. Diem-diem saya tu. Harusnya dulu saya di steril, tapi karena telat bilang nya ke dokter, nggak jadi.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Nggak, apa itu? Kalau orang udah pada omongin, udah udah lah saya nggak mau denger.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Saya nggak mau cari tau mbak, nggak ada gunanya juga, suami saya kalau campur juga buang nya di luar.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	Ya itu tadi mbak, percuma juga, buang-buang duit. Dia nya juga nyampurin saya dibuang aja gitu peranakannya.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Nggak mbak, kan saya nggak nyoba.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Nggak, nggak pernah. Saya nggak mau denger mbak. Saya nggak nanya-nanya, bodo lah.
----	---	--

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : KOMARIYAH
UMUR : 26 TH
NO. HP : 0852 1855 8382
KRITERIA : MASYARAKAT (PUS)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Satu, umur 2 tahun setengah.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Pake, pil yang 1 bulan itu. Udah hampir setahun lah. Pertama itu kb yang suntik 3 bulan, disitu kan nggak haid-haid ya, barulah saya ganti jadi pil.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Spiral yah, implan, kayanya cuma 2 itu aja, kayanya cuma itu doang. Oh iya...yang steril, sm yang diiket itu yah.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Ya tau tau aja sih sering liat di tv, sering baca baca aja. Ya itu aja sih, kalau pas lagi periksa itu kan abis lahiran, dijelasin itu KB nya. Dari keluarga iya, paling nawarin kb ini...kb ini. Ada sih, kemaren tetangga ngajakin yang kb di tangan itu, nggak berani..iya..nggak berani.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan	Katanya kan ga boleh kerja berat, nanti kalau kerja berat, ngefek gitu kan di tangannya itu kan, jadi nggak berani. Takut ada efek samping nya gitu. Cuma takut efek samping



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

	Implan)?	nya aja gitu. Kalau yg di rahim juga ga berani saya, bayanginnya aja dah ngeri, gitu aja sih, bayanginnya aja udah ngeri mbak. Terus pernah juga sih, temen kerja juga pasang yang di rahim..yang spiral itu, kalau berhubungan agak ngeganjel, jadi ama dia dilepas. Kalau hubungan ya agak keganggu juga, apa karena masangnya nggak bener apa gimana. Sekarang dia lepas pake suntik kalau nggak salah, iya...nggak MKJP lagi mereka.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Nggak ada sih sebenarnya mah, ini aja saya mau lepas KB, umur anak saya 2 tahun setengah. Paling nanti kalau udh punya anak lagi mau coba yang di tangan itu, kalau sekarang mah nggak, mau lepas KB soalnya., karena saya lihat teman saya pake itu nggak ada efek, yang Susi tadi. Terus ada tetangga, saya lihat nggak ada efek, malah dia makin gemuk, saya juga pengen gemuk mbak.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Nggak sih, nggak pernah buka-buka berita gitu. Hp mah paling untuk anak. Nggak sih, kalau dari berita nggak, soalnya suka banyak nggak bener kan. Cuma ya ngeri aja, dari yang pasang di tangan itu aja, kata orang gabisa angkat berat. Terus yang di rahim itu aja, ngeri aja ngebayanginnya, bukan karena kata orang tapi ya ngeri aja. Iya, untuk isu-isu jalan ke jantung itu pernah dengar, paling ya gitu aja, karena disini seringnya temen-temen aku pake suntik atau pil.

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : HERIYANTI
UMUR : 46 TH
NO. HP :
KRITERIA : KADER KB (SUB-PPKBD)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Dua.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	KB Pil.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Apa MKJP itu? Nggak, saya nggak pernah make.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Ya, dari ini, yang petugas-petugas itu. Baru juga sih, ini saya gabung kader.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	Ya, anak ku cuma dua. Kalau yang di rahim, nggak dulu lah, takut saya mbak. Kalau implan ya..nggak, soalnya anak ku cuma 2.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Ya, aku gimana ya, takut aku, malu gitu. Cuman itu aja.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Nggak. Soalnya kalo ini kan kita disaranin dulu, cara make nya. Kalau misalnya cara pasang apa...apa itu namanya...dikasitau dulu, kalau susuk gimana, kalau pasang KB yang di rahim kita ada, tapi aku takut. Makanya aku pil aja.

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : ZUBAIDAH
UMUR : 40 TH
NO. HP : 0823 7592 0158
KRITERIA : KADER KB (SUB-PPKBD)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Dua.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Kb, implan. Implan baru sih, baru 2 tahun. Sebelumnya suntik yang 3 bulan, udah gitu kadang diputus biar lancar haid nya, tapi pil jg saya nggak cocok, cocoknya yang suntik.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Yang diadain pelayanan sekarang kan, kayak implan, IUD, sama MOP, sama MOW.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Dari bidan, istilahnya bidan tempat kita melahirkan tu kan, kalau abis melahirkan itu kan dikasi pengarahan, diajak KB apa. Cuma dulu kan karena masih menyusui, kita ambil pil aja. Dulu kan pemahaman ktia soal KB ini masih gimana ya...kata orang anak dua anak dua, padahal kita nya juga masih mau nambah gitu. Tetangga, ada juga sih tapi kan nggak banyak, karena dulu kan saya istilahnya nggak



KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG

		bergaul, banyak dirumah. Iya sih, udah mulai mulai kedepannya warga dah pada tau, dia orang udah ada juga, saya mulai ikut kb ini loh..yang IUD, implan, tu ada juga kan warga atau sodara dekat, saya ni IUD, implan, karena kan dulu gaada pelayanan-pelayanan kayak sekarang.
5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	-
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Ya ada sih, namanya juga belum pernah kan. Kata dia orang sakit, ya selama saya ngalamin ya nggak, makanya dia orang sakit, nggak bisa kerja berat (KB Implan). Nggak, saya pulang abis dipasang itu...ya namanya juga kita biasa kerja kan, jadi lupa, nggak inget kalau kita abis dipasang itu. Biasa... kita abis diangkat cucian gitu apa gapapa. Ya kan namanya baru dipasang gitu biasa ya memar...merah, tap kan biasa, baru dipasang, berapa hari juga ilang.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Ya ada sih yang bilang, kalau pake implan itu katanya sering jalan, ada juga yang jalan ke jantung, apa gitu katanya. Ya saya jawab “masa iya? Iya dia orang di dalem...bisa jalan jalan” gitu sih, sampe sekarang juga sering gitu. Ada yang bilang takut, gitu katanya... pendarahan terus, sampe sekarang juga ada sih yang kayak gitu, Cuma kalau sekarang kan kita orang udah paham, jadi kita kasi pengertian, tapi ya masih ada juga yang nggak mau. Ya selain itu nggak ada sih, yang saya denger. Cuma itu doang. Yang IUD sih banyak nya dia orang nggak mau...risih...katanya gitu. Ada juga yang bilang suami nya itu nggak mau, katanya...apa sih...kurang enak apa apa gimana gitu. Kalau pas hubungan katanya sih, kata suami itu...ngeganjel atau apa gitu. Mungkin, kadang tu suami nya nggak boleh istrinya pasang IUD. Kalau saya sih nggak pernah pasang IUD, jadi nggak tau. Cuman sebatas itu aja sih. Ya..itu aja,



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

		paling katanya nggak mau, risih, terus suami nya bilang katanya nggak enak gitu pas lagi campur. Nggak, cuman ada katanya dia pasang IUD, dia tetap hamil, ya kemungkinan kata saya gitu pas mau pasang gitu dia ditanya nggak jujur mungkin...udah pernah hubungan, udah gitu aja.
--	--	---

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

TABEL MATRIKS WAWANCARA MENDALAM

NAMA INFORMAN : UMI SYAROH
UMUR : 46 TH
NO. HP : 0853 8278 5471
KRITERIA : KADER KB (SUB-PPKBD)

NO	PERTANYAAN	HASIL WAWANCARA
1.	Berapa jumlah anak yang dimiliki saat ini?	Tiga.
2.	Apakah Anda menggunakan Alat Kontrasepsi ? <ul style="list-style-type: none">• Apabila menggunakan, apakah jenis alat kontrasepsi yang digunakan ?• Apabila tidak menggunakan, jelaskan alasan Anda untuk tidak menggunakan Alat Kontrasepsi !	Saya ganti ganti KB. Kalau saya, saya atur, 6 bulan sekali. Waktu anak pertama dulu suntik, 6 bulan, terus ganti KB yang 3 bulan, terus 6 bulan kemudian, ganti lagi ke pil, terus ganti lagi ke pil yang 1 bulan, pokoknya 6 bulan sekali saya ganti karena biar hormonnya itu nggak..nggak, bisa bisa berganti gitu.
3.	Apakah yang Anda ketahui mengenai Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) ?	Ya itu...IUD, implan sama steril mbak.
4.	Dari mana Anda mendapatkan info perihal metode kontrasepsi IUD dan Implan?	Ya kita sering liat-liat gadget, dari situ dari facebook, dari IG. Dari facebook itu.



**KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

5.	Mengapa Anda tidak menggunakan MKJP (khususnya IUD dan Implan)?	Nggak, saya pernah dulu pakai IUD. Pakai IUD itu pada saat berhubungan dulu sakit, kemudian saya sendiri dulu merasa sakit itu. Sakit, saya sudah pernah itu. Implan...saya punya varises. Kalau IUD dulu sakit karena kawat nya itu.
6.	Apakah anda memiliki kekhawatiran mengenai penggunaan IUD dan Implan? Jika iya, bagaimana kekhawatiran tersebut mempengaruhi anda?	Kalau kekhawatiran itu, terus terang cara pemasangan nya. Saya dulu itu di puskes itu pasang nya, beda dengan sekarang ini kan mungkin lebih ahli gitu pasangannya. Terus mungkin kebeneran bidan itu belum...belum ahli bener gitu. Karena saya sendiri yang ngalamin.
7.	Apakah Anda pernah mendengar rumor / isu / mitos seputar penggunaan IUD dan Implan ? Jika pernah, apa saja isu yang pernah Anda dengar dan bagaimana hal itu mempengaruhi anda?	Kalau implan itu belum pernah yah, dan mereka belum pernah ngeluh. Yang pernah itu saya IUD, kalau berhubungan itu sakit, terus kala itu kan ada yang perdarahan. Nah itu saya belum paham itu apa karena pemasangan apa gimana ya..belum tau ya, karena kita disini cuma cari akseptor. Oh, belum denger..ya belum denger. Ya, Cuma itu aja, selain karena saya yang alami langsung, saya juga pernah denger cerita dari orang (IUD). Malah saya dengernya dari facebook itu yang suntik 3 bulan, bikin tumor otak katanya.

Mengetahui,

Mentor Pelatihan Dasar
CPNS BKKBN Tahun 2018

Koordinator Penyuluh KB
Kelurahan Karang Maritim

Sri Wahyuni, S.Sos, MM
NIP. 197006091998032009

M. Yusuf, SE
NIP. 196603091991031005



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 2

**“MELAKUKAN WAWANCARA SEDERHANA TENTANG PENGETAHUAN MKJP
(IUD DAN IMPLAN)”**

1. Tahapan Kegiatan 1

“Melakukan koordinasi dengan tokoh formal, dalam hal ini Lurah Karang Maritim.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Melakukan koordinasi dengan tokoh informal yaitu PPKBD dan Sub-PPKBD Kelurahan Karang Maritim terkait rencana jadwal wawancara.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Melakukan koordinasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan follow up jadwal dengan PPKBD dan Sub-PPKBD.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4. Tahapan Kegiatan 4

“Melakukan wawancara dengan sasaran yang telah ditentukan.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**





KEGIATAN 3





2023-2024
ORTAOKUL VE İLKOKUL 1. SINIF
BAŞLIĞI İZLENİM VE DUYUMLAR

Öğrencilerimizin öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazmalarını sağlamak amacıyla hazırlanmış bu çalışma, öğrencilerin duygularını ifade etmelerine yardımcı olacaktır. Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.

Öğrencilerimiz bu çalışmada yaşadıkları deneyimleri, gözlemlerini ve duygularını yazarak, öğrenim hayatlarında yaşadıkları deneyimleri paylaşacaklardır.



KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN DAN TINGGI PENDIDIKAN
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN MENTERI TENTANG

1. Urutan	1. Urutan
2. Salah satu	2. Salah satu
3. Salah satu	3. Salah satu
4. Salah satu	4. Salah satu
5. Salah satu	5. Salah satu
6. Salah satu	6. Salah satu
7. Salah satu	7. Salah satu
8. Salah satu	8. Salah satu
9. Salah satu	9. Salah satu
10. Salah satu	10. Salah satu

1. **Salah satu** ...

2. **Salah satu** ...

3. **Salah satu** ...

4. **Salah satu** ...

5. **Salah satu** ...



Survei Sampel

Survei Sampel adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memilih sebagian kecil dari populasi yang diteliti, kemudian mengumpulkan data dari sampel tersebut. Hasil dari sampel tersebut kemudian digunakan untuk menyimpulkan karakteristik dari populasi secara keseluruhan.

Survei Sampel memiliki beberapa kelebihan dan kekurangan. Salah satu kelebihannya adalah biaya yang relatif murah dibandingkan dengan survei populasi. Selain itu, survei sampel juga lebih cepat dan efisien dalam mengumpulkan data.

Salah satu kekurangan survei sampel adalah adanya risiko kesalahan sampling. Hal ini dapat terjadi jika sampel yang dipilih tidak representatif terhadap populasi yang diteliti.

Salah satu jenis survei sampel adalah survei acak sederhana. Dalam survei acak sederhana, setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih sebagai sampel.

Salah satu jenis survei sampel lainnya adalah survei acak berstrata. Dalam survei acak berstrata, populasi dibagi ke dalam beberapa strata yang berbeda, dan sampel diambil dari setiap strata tersebut.

Salah satu jenis survei sampel lainnya adalah survei acak sistematis. Dalam survei acak sistematis, sampel diambil dengan cara memilih anggota populasi secara sistematis.

Salah satu jenis survei sampel lainnya adalah survei acak kluster. Dalam survei acak kluster, populasi dibagi ke dalam beberapa kluster yang berbeda, dan sampel diambil dari beberapa kluster tersebut.

Salah satu jenis survei sampel lainnya adalah survei acak bertingkat. Dalam survei acak bertingkat, sampel diambil dengan cara memilih anggota populasi secara bertingkat.

Kelebihan

1. Biaya yang relatif murah



2. Efisiensi

3. Waktu yang relatif singkat

Kekurangan

1. Risiko kesalahan sampling



2. Ketidakakuratan

3. Tidak dapat mewakili seluruh populasi

**QUESTIONNAIRE ON THE EFFECTS OF THE
1997-98 INFLUENZA A (H5N1) PANDEMIC
ON THE ECONOMIC AND SOCIAL LIFE OF THE
POPULATION**

SECTION 1: GENERAL INFORMATION

1. Name Family	<p>1. Name of the respondent (if different from the respondent's name, please specify the relationship):</p> <p>2. Address (street, house number, postal code, city, district, region, country):</p> <p>3. Telephone number (home, mobile, work):</p> <p>4. E-mail address:</p>
2. Age Gender	<p>1. Age (in years):</p> <p>2. Gender (Male/Female):</p>
3. Education Level	<p>1. Highest level of education completed:</p> <p>2. Year of graduation (if applicable):</p>
4. Occupation Category	<p>1. Current occupation (please specify):</p> <p>2. Industry/sector (please specify):</p>
5. Household Size	<p>1. Number of people living in the household:</p> <p>2. Relationship to the respondent (please specify):</p>
6. Income Level	<p>1. Monthly household income (before taxes):</p> <p>2. Source of income (please specify):</p>
7. Health Status	<p>1. Current health status (please specify):</p> <p>2. History of influenza (please specify):</p> <p>3. History of COVID-19 (please specify):</p>

percentage of power factor is known as the correction factor and about 10% is the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.

1. **Question**
Answer

The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.

QUESTION BANK

1. **Question**
Answer

The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.

2. **Question**
Answer

QUESTION BANK

The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.

3. **Question**
Answer

- 1. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.
- 2. The correction factor is the ratio of the power factor to the correction factor.

2019-2020 ANNUAL FINANCIAL STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED 31/03/2020
IN ACCORDANCE WITH THE FINANCIAL REPORTING ACT 2013

Information on the financial statements can be found in the Financial Reporting Act 2013 and the Financial Reporting Regulations 2015.

1. Revenue
1.1.1

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

1. Revenue
1.1.2

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

1. Revenue
1.1.3

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

1. Revenue
1.1.4

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

1. Revenue
1.1.5

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

1. Revenue
1.1.6

Revenue is derived from the sale of goods and services. Revenue is recognised when the goods are delivered to the customer and the customer has accepted the goods. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service. Revenue is recognised when the service is performed and the customer has accepted the service.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS



REVISI KEMERDEKAAN BELAJAR

di Era Digital dan Era Masyarakat 4.0 (2018/2019)

1. **Kelebihan** (kelebihan)



2. **Kelemahan** (kelemahan)





2. The picture shows



3. The picture shows





1. 試験科目 (Examination Subjects)

日本語能力試験 (JLPT) (Japanese Language Proficiency Test)



試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目 (Examination Subject)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)



試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

試験科目: 日本語能力試験 (JLPT) (Examination Subject: Japanese Language Proficiency Test)

英語能力試験 (EPT) (English Proficiency Test)



試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目 (Examination Subject)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)



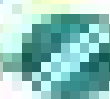
試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

試験科目: 英語能力試験 (EPT) (Examination Subject: English Proficiency Test)

KB SUSUK JALAN KE JANTUNG ? UDAH PAKU SPIRAL TAPI TETAP HAMIL ?



Apakah Mitos & Fakta seputar IUD & Implan?



MITOS

VS

FAKTA

Condom adalah cara yang terbaik untuk mencegah kehamilan.



Menurut WHO, kondom adalah salah satu metode kontrasepsi yang paling efektif untuk mencegah kehamilan dan penularan infeksi menular seksual.

Menstruasi adalah tanda bahwa kehamilan telah terjadi.



Menstruasi adalah siklus normal yang terjadi setiap bulan. Jika menstruasi tidak terjadi selama beberapa bulan, itu bisa menjadi tanda kehamilan atau masalah kesehatan lainnya.

Tidak mungkin hamil lagi setelah IUD.



IUD adalah alat kontrasepsi yang efektif, tetapi tidak 100% efektif. Jika IUD terlepas atau pecah, ada kemungkinan hamil.

IUD dapat melindungi payudara.



IUD tidak melindungi payudara. Jika payudara sakit atau ada perubahan, itu bisa menjadi tanda masalah kesehatan lainnya.

Jika Anda tidak dapat hamil, itu berarti Anda sudah hamil.



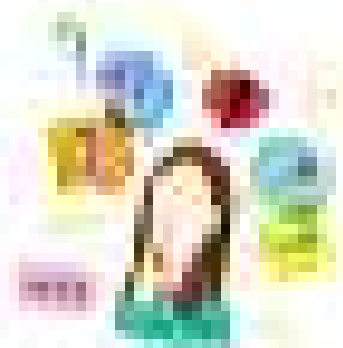
Jika Anda tidak dapat hamil, itu bisa menjadi tanda masalah kesehatan lainnya, seperti masalah dengan ovulasi atau masalah dengan sperma.



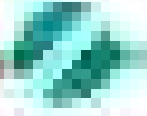
Tanyakan ke dokter Anda jika Anda mengalami masalah dengan kehamilan atau jika Anda mengalami masalah dengan menstruasi. Dokter Anda dapat membantu Anda memahami masalah Anda dan memberikan saran yang tepat.



NG SUSUK JALAN KE JANTUNG ? UDAH PAKAI SPIRAL TAPI TETAP HANIL ?



Apakah benar MITOS & FAKTA seperti 50 Spiral itu semua?



MITOS

VS

FAKTA

Spiral menyebabkan peradangan
pada jantung



Peradangan jantung biasanya disebabkan oleh infeksi bakteri, virus, jamur, atau parasit. Spirals tidak menyebabkan peradangan pada jantung.

Memang susah cari pengganti spiral, ngaruh
dijalan pembuluh darah kecil



Untuk mengganti spiral yang rusak pada jalan pembuluh darah kecil, bisa diganti dengan obat-obatan yang bekerja di jalan tersebut.

Kalau susah spiral bisa diganti
dengan obat



Kalau spiral rusak, bisa diganti dengan obat-obatan yang bekerja di jalan tersebut. Obat-obatan tersebut bisa diganti dengan spiral yang baru.

NG Susuk bikin gawat



Prosedur pemasangan spiral dilakukan dengan teknik yang sudah teruji. Risiko komplikasi sangat rendah.

NG Susuk, Supaya gampang diganti, bisa
dipakai spiral dengan diameter yang sama



Kalau spiral rusak, bisa diganti dengan spiral yang baru dengan diameter yang sama.



Dengan bereskan Semua lebih mudah





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 3

“MEMBUAT RANCANGAN MEDIA KIE POSTER”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Konsultasi dengan Mentor dan koordinator penyuluh KB terkait dengan tema dan garis besar muatan konten poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Koordinasi dengan tokoh yang akan memberikan testimonial”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Mengumpulkan informasi berupa hasil wawancara yang telah diolah serta artikel yang reliabel dari berbagai sumber yang kredibel.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4. Tahapan Kegiatan 5

“Membuat desain poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

5. Tahapan Kegiatan 6

“Konsultasi dengan Mentor dan Penyuluh KB terkait dengan desain dan isi konten poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

6. Tahapan Kegiatan 7

“Melakukan revisi desain poster hasil dari masukan mentor dan penyuluh KB.”

	
Sebelum Revisi	Sesudah Revisi



KEGIATAN 4





2024年
第1回 第1次試験
試験科目：英語
試験時間：120分

第1回 第1次試験 英語試験問題

この試験は、英語の理解力と表現力を評価するための試験です。試験時間は120分です。試験内容は、リスニング、リーディング、ライティング、スピーキングの4つの分野から構成されています。試験問題は、以下の通りです。

1. リスニング (20問)：音声の理解と要約能力を評価します。

2. リーディング (20問)：読解力と文章の理解能力を評価します。

3. ライティング (20問)：文章の構成力と表現能力を評価します。

4. スピーキング (20問)：発音の正確さと会話能力を評価します。

試験科目





МАТЕМАТИКА

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

10-сынып

Математика

жыл

және

қыркүйек

және

10-сынып

Математика пәнінің бағдарламасы

10-сынып үшін

қолдануға арналған

1. Қазан айының 10-сынып бағдарламасы

және

10-сынып бағдарламасы

1. Бірінші бөлім, бірінші кезең, бірінші бағдарламаның
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының

2. Бірінші бөлім, бірінші кезең, бірінші бағдарламаның
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының

3. Бірінші бөлім, бірінші кезең, бірінші бағдарламаның
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының

4. Бірінші бөлім, бірінші кезең, бірінші бағдарламаның
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының
бірінші кезеңінің бірінші бағдарламасының



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 4

“PENENTUAN LOKASI PENEMPELAN POSTER.”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Koordinasi dengan tokoh formal yaitu Lurah Karang Maritim terkait izin penempelan poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Konsultasi mengenai lokasi penempelan poster dengan Penyuluh KB Karang Maritim.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Koordinasi dengan kader KB terkait informasi lokasi penempelan poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**



KEGIATAN 5





Millî Eğitim
Bakanlığı
Genel Müdürlüğü
Sınavlar
Bölümü
Yayınlar
Bölümü

Yaz Dönemi
2023-2024 Eğitim Yılı
Ortaokul 7. Sınıf
Türkçe Dersi
1. Dönem Sınavı

- 1. Soru: Aşağıdaki cümlelerin boşluklarına uygun kelimeyi yazınız.
a) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
b) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.
c) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
d) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.

2. Soru: Aşağıdaki cümlelerin boşluklarına uygun kelimeyi yazınız.
a) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
b) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.
c) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
d) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.

3. Soru: Aşağıdaki cümlelerin boşluklarına uygun kelimeyi yazınız.
a) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
b) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.
c) Herkesin bildiği gibi, İstanbul'un fethi büyük bir başarıdır.
d) Bu kitabın yazarı, Türk edebiyatının en büyük ustasıdır.



TANDA TERIMA

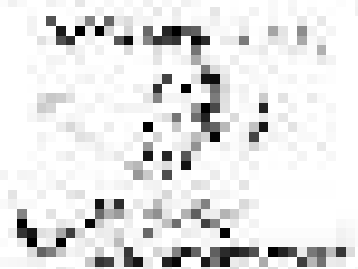
1. Nama Lengkap/Panggilan
2. Alamat
3. No. RT/RW/Kelurahan
4. No. Telp./HP/WA
5. Tanggal Pengiriman

1. Nama Lengkap/Panggilan

2. Tanggal Pengiriman
3. No. Telp./HP/WA

1. Nama Lengkap/Panggilan
2. Alamat
3. No. RT/RW/Kelurahan
4. No. Telp./HP/WA

5. Tanggal Pengiriman
6. Nama Lengkap/Panggilan
7. No. RT/RW/Kelurahan



TANDA TERIMA

1. Nama Lengkap/Panggilan
2. Alamat
3. No. RT/RW/Kelurahan
4. No. Telp./HP/WA
5. Tanggal Pengiriman

1. Nama Lengkap/Panggilan

2. Tanggal Pengiriman
3. No. Telp./HP/WA

1. Nama Lengkap/Panggilan
2. Alamat
3. No. RT/RW/Kelurahan
4. No. Telp./HP/WA

5. Tanggal Pengiriman
6. Nama Lengkap/Panggilan
7. No. RT/RW/Kelurahan





Ministarstvo obrazovanja,
nauke, sporta i omladine
Republika Srbija
BEOGRAD

Ured za stručnu saradnju


[Name]

TANDA TERIMA

Ured za stručnu saradnju
Ministarstva obrazovanja, nauke, sporta i omladine
Republika Srbija
BEOGRAD

Ured za stručnu saradnju


[Name]



Ministarstvo obrazovanja,
nauke, sporta i omladine
Republika Srbija
BEOGRAD

Ured za stručnu saradnju


[Name]

TANDA TERIMA

Ured za stručnu saradnju
Ministarstva obrazovanja, nauke, sporta i omladine
Republika Srbija
BEOGRAD

Ured za stručnu saradnju


[Name]



TANDA TERIMA

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Lengkap: _____
Jenis Kelamin: _____
No. KTP: _____
No. KK: _____

Mengetahui dan menyetujui,

Nama: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Lengkap: _____
Jenis Kelamin: _____
No. KTP: _____
No. KK: _____

Mengetahui dan menyetujui,

Nama: _____



TANDA TERIMA

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Lengkap: _____
Jenis Kelamin: _____
No. KTP: _____
No. KK: _____

Mengetahui dan menyetujui,

Nama: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Lengkap: _____
Jenis Kelamin: _____
No. KTP: _____
No. KK: _____

Mengetahui dan menyetujui,

Nama: _____



REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
AGAMA, DAN PENDIDIKAN
TINGGI RI

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

TANDA TERIMA

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
AGAMA, DAN PENDIDIKAN
TINGGI RI

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN



REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
AGAMA, DAN PENDIDIKAN
TINGGI RI

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

TANDA TERIMA

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
AGAMA, DAN PENDIDIKAN
TINGGI RI

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT

REKAMING SAHIBAT
KEMENTERIAN



REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN
KEMERDEKAAN BERKAWIN
KEMERDEKAAN BERKAWIN
KEMERDEKAAN BERKAWIN

DIKEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN


KEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN

TANDA TERIMA

REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN

KEMERDEKAAN BERKAWIN

REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN
KEMERDEKAAN BERKAWIN

DIKEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN


KEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN



REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN
KEMERDEKAAN BERKAWIN
KEMERDEKAAN BERKAWIN
KEMERDEKAAN BERKAWIN

DIKEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN


KEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN

TANDA TERIMA

REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN

KEMERDEKAAN BERKAWIN

REKOR PENYERAHAN SURAT
KETERANGAN
KEMERDEKAAN BERKAWIN

DIKEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN


KEMENTERIAN KEMERDEKAAN BERKAWIN



2023-2024 YILI MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI KURUMSAL YATIRIM PROJELERİ BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

Sıra No	Proje Adı	Proje Açıklaması	Proje Bütçesi (TL)	Proje Başlangıç Tarihi	Proje Bitiş Tarihi	Proje Durumu	
						Yürürlükte	Bitmiş
1	Okul Yatırım Projesi	Okulların fiziksel yapılarının iyileştirilmesi ve modernizasyonu için yapılan yatırımlar.	100.000.000	01.01.2023	31.12.2023	85%	15%
2	Okul Akademi Projesi	Okullarda teknolojiyi kullanarak öğrenme ve öğretimi destekleyen projeler.	50.000.000	01.01.2023	31.12.2023	90%	10%
3	Okul Spor Salonları Projesi	Okullarda spor salonları inşa edilerek öğrencilerin fiziksel gelişimlerine katkı sağlanması.	200.000.000	01.01.2023	31.12.2023	70%	30%
4	Okul Kütüphaneleri Projesi	Okullarda kütüphaneler oluşturularak öğrencilerin okuma alışkanlıklarının geliştirilmesi.	30.000.000	01.01.2023	31.12.2023	95%	5%
5	Okul Sağlık Merkezleri Projesi	Okullarda sağlık merkezleri kurulması ve öğrencilerin sağlık hizmetlerine erişimlerinin kolaylaştırılması.	40.000.000	01.01.2023	31.12.2023	80%	20%



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 5

“MENCETAK DAN MENDISTRIBUSIKAN MEDIA KIE POSTER”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Konsultasi dengan penyuluh KB terkait jumlah poster yang dibutuhkan.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 3

“Penyerahan poster kepada tokoh formal dan informal.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**



Pajangan Poster di Balai Penyuluh KB



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Fasilitasi Penyuluhan Mengenai Mitos dan Fakta”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**





KEGIATAN 6





YAZ DÖNEMİ
2022-2023 EĞİTİM YILI
ORTA SINIFLAR MATEMATİK DERSİ
2. DÖNEM SINAVI ÇÖZÜMLERİ

Soru 1: Bir doğruya paralel bir doğruya kesen bir doğruya ait açılar aşağıdaki gibidir. Bu açılardan kaç derecedir?
Çözüm: Paralel doğrulara kesen bir doğruya ait iç açiler toplamı 180°'dir. $120^\circ + x = 180^\circ$ $x = 60^\circ$ **Cevap: 60°**

Soru 2: Bir üçgenin iç açıları $2x$, $3x$ ve $4x$ derecedir. Bu üçgenin en büyük açısı kaç derecedir?
Çözüm: Üçgenin iç açıları toplamı 180°'dir. $2x + 3x + 4x = 180$ $9x = 180$ $x = 20$ $4x = 80$ **Cevap: 80°**

Soru 3: Bir doğruya paralel bir doğruya kesen bir doğruya ait açılardan biri 70° 'dir. Diğer açılardan kaç derecedir?
Çözüm: Paralel doğrulara kesen bir doğruya ait iç açiler toplamı 180°'dir. $70^\circ + x = 180^\circ$ $x = 110^\circ$ **Cevap: 110°**

Soru 4: Bir üçgenin iç açıları 30° , 60° ve 90° 'dir. Bu üçgenin en büyük açısı kaç derecedir?
Çözüm: Üçgenin iç açıları toplamı 180°'dir. $30^\circ + 60^\circ + 90^\circ = 180^\circ$ **Cevap: 90°**

Soru 5: Bir doğruya paralel bir doğruya kesen bir doğruya ait açılardan biri 110° 'dir. Diğer açılardan kaç derecedir?
Çözüm: Paralel doğrulara kesen bir doğruya ait iç açiler toplamı 180°'dir. $110^\circ + x = 180^\circ$ $x = 70^\circ$ **Cevap: 70°**

Soru 6: Bir üçgenin iç açıları 40° , 80° ve 60° 'dir. Bu üçgenin en büyük açısı kaç derecedir?
Çözüm: Üçgenin iç açıları toplamı 180°'dir. $40^\circ + 80^\circ + 60^\circ = 180^\circ$ **Cevap: 80°**

Soru 7: Bir doğruya paralel bir doğruya kesen bir doğruya ait açılardan biri 130° 'dir. Diğer açılardan kaç derecedir?
Çözüm: Paralel doğrulara kesen bir doğruya ait iç açiler toplamı 180°'dir. $130^\circ + x = 180^\circ$ $x = 50^\circ$ **Cevap: 50°**

Soru 8: Bir üçgenin iç açıları 50° , 70° ve 60° 'dir. Bu üçgenin en büyük açısı kaç derecedir?
Çözüm: Üçgenin iç açıları toplamı 180°'dir. $50^\circ + 70^\circ + 60^\circ = 180^\circ$ **Cevap: 70°**



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

Қарағанды облысы

Ақмола ауданы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қосымша

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

Қарағанды облысының білім және ғылым басқармасының Ақмола аудандық филиалы

MEMORANDUM FOR THE DIRECTOR
OF THE BUREAU OF REVENUE
PROPERTY TAXATION DIVISION

100

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT
1/1/58
2/1/58
3/1/58
4/1/58
5/1/58
6/1/58
7/1/58
8/1/58
9/1/58
10/1/58
11/1/58
12/1/58

Very truly yours,
[Signature]



2023-2024 YILI MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

Okul Adı: _____

Sıra No	Adı Soyadı	Sınıf	Okul Değerlendirmesi		Ortalama	Notlar
			Öğretmen	Öğrenci		
1	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
2	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
3	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
4	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
5	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
6	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
7	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
8	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
9	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar
10	Öğrenci Adı Soyadı	Sınıf	Öğretmen	Öğrenci	Ortalama	Notlar

Okul Müdürü: _____
 İmza
 Okul Müdürü

Unit 10

Unit 10: The American West and the Industrial Revolution

1. **Reading** Read the passage about the American West and the Industrial Revolution. Answer the questions.

2. **Writing** Write a paragraph about the American West and the Industrial Revolution. Use the ideas in the box.

3. **Speaking** Discuss the passage with a partner. What do you think?

4. **Listening** Listen to the audio recording of the passage. Check the correct answer.

5. **Reading** Read the passage about the American West and the Industrial Revolution. Answer the questions.

6. **Writing** Write a paragraph about the American West and the Industrial Revolution. Use the ideas in the box.

- 1. The American West was a very important part of the country.
- 2. The American West was a very important part of the country.
- 3. The American West was a very important part of the country.
- 4. The American West was a very important part of the country.
- 5. The American West was a very important part of the country.
- 6. The American West was a very important part of the country.
- 7. The American West was a very important part of the country.
- 8. The American West was a very important part of the country.
- 9. The American West was a very important part of the country.
- 10. The American West was a very important part of the country.

7. **Writing** Write a paragraph about the American West and the Industrial Revolution. Use the ideas in the box.



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 6

“MELAKUKAN PENYEBARAN POSTER MELALUI MEDIA SOSIAL”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Konsultasi dengan Penyuluh KB Kelurahan Karang Maritim terkait dengan Penyebaran Poster via *Whatsapp*.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Koordinasi dengan Kader KB (PPKBD & Sub PPKBD) terkait dengan Pembentukan Group *Whatsapp* dan Penyebaran Poster via grup *Whatsapp*”

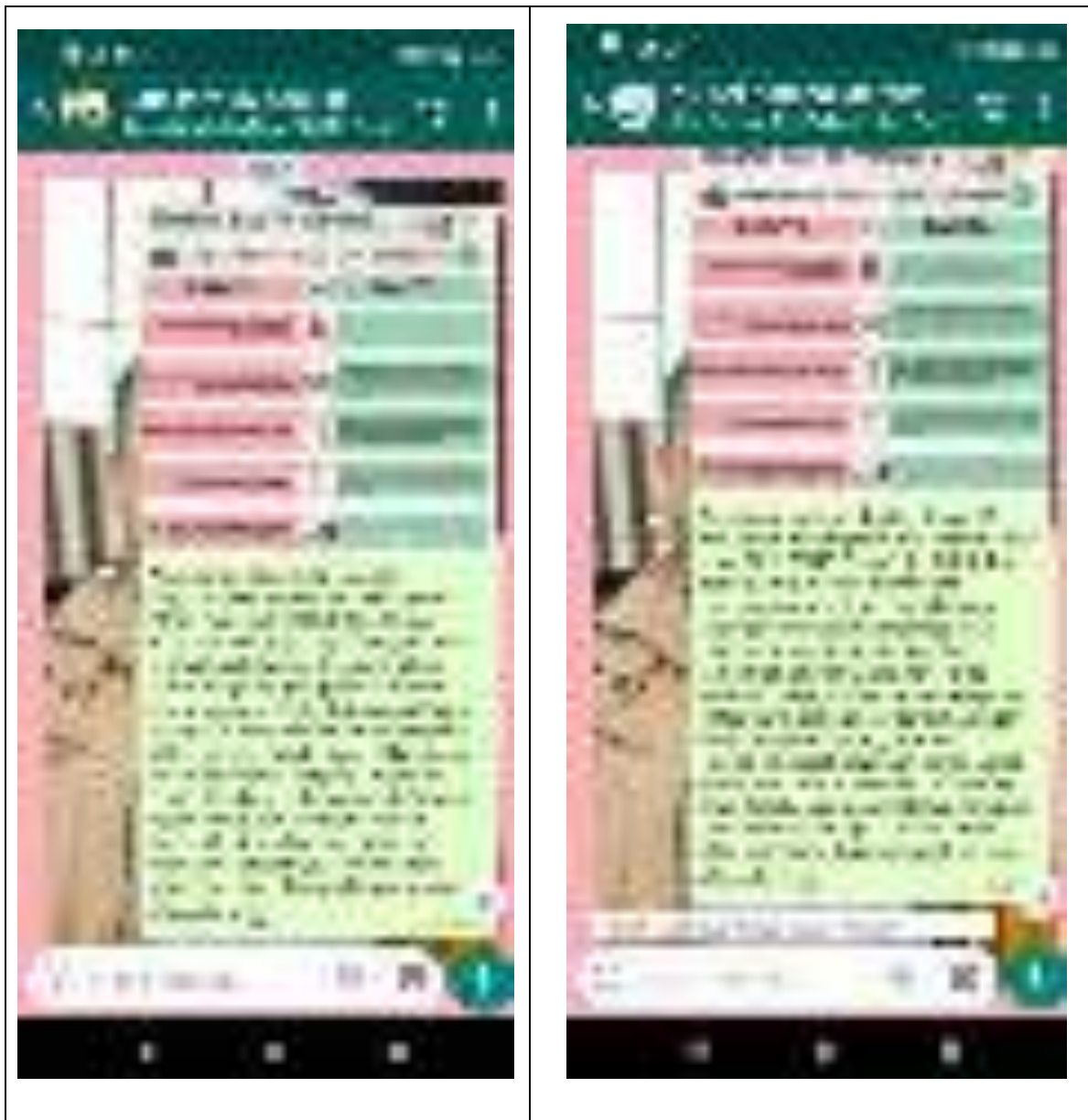




**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

3. Tahapan Kegiatan 3

“Penyebaran poster via grup *Whatsapp*”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

4. Tahapan Kegiatan 5

“Penyebaran poster via grup *Whatsapp*”

	
Feed Instagram BKKBN Lampung	Feed Instagram @metroberkb



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**



Postingan Sponsored



Reposting dari Insta Story



**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**



Reposting dari Insta Story



Reposting dari Insta Story



KEGIATAN 7





YÖNETMELİK
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAOKUL VE İLKOKUL
MÜDÜRLÜKLERİNİN İZLENİM VE
GÖZLEM RAPORU HAKSINDA

1) Gözlem yapılan okulun adı: _____

2) Gözlem yapılan sınıfın adı: _____

3) Gözlem yapılan öğretmenin adı: _____

4) Gözlem yapılan dersin adı: _____

5) Gözlem yapılan zamanın başlangıcı: _____

6) Gözlem yapılan zamanın sonu: _____

7) Gözlem yapılan öğretmenin görevi: _____

8) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun adı: _____

9) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun adresi: _____

10) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun telefon numarası: _____

11) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun e-posta adresi: _____

12) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun web sitesi: _____

13) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu il: _____

14) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu ilçe: _____

15) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu köy/mahalle: _____

16) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu cadde/sokak: _____

17) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu bina no: _____

18) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu blok no: _____

19) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu kat no: _____

20) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

21) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

22) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

23) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

24) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

25) Gözlem yapılan öğretmenin çalıştığı okulun bulunduğu oda no: _____

Gözlemci

Adı Soyadı: _____
M. E. B. No: _____
Görevi: _____
İmza: _____
Tarih: _____

Adı Soyadı: _____
M. E. B. No: _____
Görevi: _____
İmza: _____
Tarih: _____



REPUBLIC OF TURKEY MINISTRY OF EDUCATION, YOUTH AND SPORTS
• THE NATIONAL CURRICULUM FRAMEWORK
• CURRICULUM FRAMEWORK OF THE 11th GRADE

Environmental Studies: 11th Grade (11. Sınıf) Environmental Studies (11. Sınıf Çevre Bilimi)

Name: _____

Class: _____

Teacher: _____

Unit: _____

Lesson: _____

Grade: _____

Subject: _____

Grade: _____
Lesson: _____

1. The atmosphere is a layer of gases surrounding the Earth.

2. The atmosphere is composed of several layers, including the troposphere, stratosphere, mesosphere, and thermosphere.

3. The atmosphere plays a crucial role in regulating Earth's temperature and protecting life from harmful solar radiation.

4. The atmosphere is essential for the survival of all living organisms on Earth.

5. The atmosphere is a complex system that interacts with the Earth's surface and the oceans.

6. The atmosphere is a dynamic system that constantly changes and evolves over time.

7. The atmosphere is a vital component of the Earth's climate system.

8. The atmosphere is a natural resource that we all depend on for our survival.

9. The atmosphere is a natural barrier that protects us from the harsh conditions of space.

10. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for future generations.

11. The atmosphere is a natural resource that we must use responsibly and sustainably.

12. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the benefit of all.

13. The atmosphere is a natural resource that we must use wisely and ethically.

14. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the sake of our planet.

15. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the well-being of our society.

16. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the health of our environment.

17. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the future of our world.

18. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the benefit of all.

19. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the sake of our planet.

20. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the well-being of our society.

21. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the health of our environment.

22. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the future of our world.

23. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the benefit of all.

24. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the sake of our planet.

25. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the well-being of our society.

26. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the health of our environment.

27. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the future of our world.

28. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the benefit of all.

29. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the sake of our planet.

30. The atmosphere is a natural resource that we must protect and preserve for the well-being of our society.

Handwritten notes on the structure of the human brain, focusing on the cerebral cortex and its various lobes.

Area	Frontal Lobe	Parietal Lobe	Temporal Lobe	Occipital Lobe
Motor	Primary motor cortex (controlling voluntary movements)	Primary somatosensory cortex (receiving sensory information)	Primary auditory cortex (receiving auditory information)	Primary visual cortex (receiving visual information)
Association	Precentral gyrus, Broca's area (speech production), Prefrontal cortex (executive functions)	Postcentral gyrus, Somatosensory association cortex	Wernicke's area (understanding speech), Superior temporal gyrus	Visual association cortex
Language	Broca's area (production), Wernicke's area (comprehension)		Wernicke's area, Superior temporal gyrus	
Sensory		Somatosensory cortex, Somatosensory association cortex	Auditory cortex, Auditory association cortex	Visual cortex, Visual association cortex
Higher Functions	Executive functions, Decision making, Planning, Problem solving	Spatial awareness, Attention, Sensory integration	Memory, Emotion, Personality	Visual perception, Spatial orientation

Handwritten signature



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities related to the business.

2. It also outlines the various methods and tools that can be used to collect and analyze this data effectively.

3. The second part of the document focuses on the role of technology in streamlining business operations and improving efficiency.

4. This section explores the benefits of automation and the integration of different systems to create a cohesive workflow.

5. Additionally, it discusses the importance of data security and the measures that should be taken to protect sensitive information.

6. The third part of the document addresses the challenges of managing a large volume of data and the strategies for handling this information.

7. It also touches upon the importance of regular backups and disaster recovery plans to ensure business continuity.

8. Finally, the document concludes by emphasizing the need for ongoing monitoring and evaluation of business processes to identify areas for improvement.

9. Overall, the document provides a comprehensive overview of the key factors that contribute to successful business management and growth.

10. It serves as a valuable resource for business owners and managers looking to optimize their operations and maximize their potential.

11. The document is structured in a clear and concise manner, making it easy to read and understand.

12. It covers a wide range of topics, from basic record-keeping to advanced data analysis and security measures.

13. The use of bullet points and numbered lists helps to organize the information and make it more accessible.

14. The document is well-written and provides practical advice that can be applied to a variety of business scenarios.

15. It is a must-read for anyone who is serious about running a successful business and staying ahead of the competition.

16. The document is a valuable addition to any business owner's library and should be read carefully.

17. It provides a clear and concise overview of the key factors that contribute to successful business management and growth.

18. The document is well-written and provides practical advice that can be applied to a variety of business scenarios.

19. It is a must-read for anyone who is serious about running a successful business and staying ahead of the competition.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities related to the business.

2. It is essential to ensure that all financial data is properly documented and organized in a systematic manner to facilitate accurate reporting and analysis.

3. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data, including the use of statistical tools and software.

4. These methods are designed to provide a comprehensive and detailed view of the business's performance and trends over time.

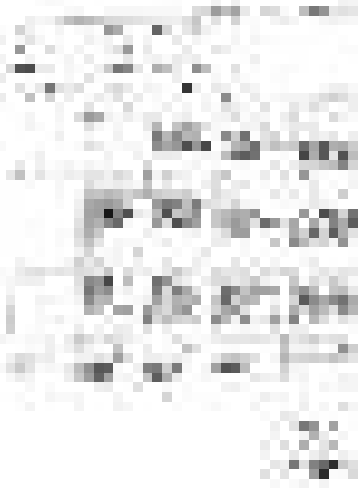
5. The third part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities related to the business.

6. It is essential to ensure that all financial data is properly documented and organized in a systematic manner to facilitate accurate reporting and analysis.

7. The fourth part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data, including the use of statistical tools and software.

8. These methods are designed to provide a comprehensive and detailed view of the business's performance and trends over time.

9. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities related to the business.





1. **Introduction**

The purpose of this study is to investigate the effects of a new educational program on student learning outcomes. The program is designed to enhance critical thinking and problem-solving skills through a series of interactive activities and projects.

The study is structured as follows: Section 2 discusses the theoretical background and the program's design. Section 3 describes the methodology used for data collection and analysis. Section 4 presents the results of the study, and Section 5 discusses the implications and conclusions.

The findings of this study suggest that the program has a positive impact on students' learning outcomes, particularly in the areas of critical thinking and problem-solving. These results are supported by statistical analysis and student feedback.

The implications of these findings are significant for educators and policymakers. The program's success indicates that interactive and project-based learning can be an effective approach to improve student learning outcomes. Further research is needed to explore the long-term effects of the program.

In conclusion, the study demonstrates the effectiveness of the new educational program in enhancing student learning outcomes. The program's focus on critical thinking and problem-solving skills is a key factor in its success. These findings provide valuable insights into effective educational practices.







**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

DOKUMENTASI KEGIATAN 7

“EVALUASI MEDIA KIE POSTER”

1. Tahapan Kegiatan 1

“Melakukan konsultasi dengan Koordinator Penyuluh KB terkait dengan Evaluasi Media KIE Poster.”





**KEGIATAN *OFF CLASS* PELATIHAN DASAR
CPNS BKKBN TAHUN 2018
BKKBN PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG**

2. Tahapan Kegiatan 2

“Menyebarkan form kuisioner Evaluasi Media KIE Poster.”

