

**LAPORAN AKTUALISASI**

**PENYUSUNAN *DATABASE* AWAL DAN  
PEMBUATAN GRUP *WHATSAPPS* RUMAH DATAKU  
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEBAGAI ACUAN DAN PEMANTAUAN  
PENDATAAN RUMAH DATAKU**

**PADA SUB BIDANG ANALISIS DAMPAK KEPENDUDUKAN  
BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK  
BKKBN/PERWAKILAN BKKBN  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



Oleh:  
ANISTYA NURHASANAH  
NIP : 199304292019022008

**PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA, TAHUN 2019**

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

**PENYUSUNAN *DATABASE* AWAL  
DAN PEMBUATAN GRUP *WHATSAPPS* RUMAH DATAKU  
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEBAGAI ACUAN DAN PEMANTAUAN  
PENDATAAN RUMAH DATAKU**

Nama : Anistya Nurhasanah  
NIP : 199304292019022008  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Analisis Dampak Kependudukan  
Bidang Pengendalian Penduduk  
Perwakilan BKKBN DIY

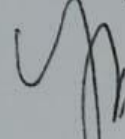
Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar  
Pada Hari Selasa tanggal 10 November 2019

Mentor,



Ewang Sewoko, S.Psi., M.A.  
NIP. 198205142010121001

Coach,



Yenie Wulandari, S.Sos., M.A.  
NIP. 198402252010122001

BERITA ACARA  
LAPORAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III

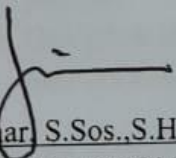
PENYUSUNAN *DATABASE* AWAL  
DAN PEMBUATAN GRUP *WHATSAPPS* RUMAH DATAKU  
DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
SEBAGAI ACUAN DAN PEMANTAUAN  
PENDATAAN RUMAH DATAKU

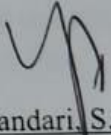
Nama : Anistya Nurhasanah  
NIP : 199304292019022008  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Analisis Dampak Kependudukan  
Bidang Pengendalian Penduduk  
Perwakilan BKKBN DIY

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

Penguji,

Coach,

  
Najid Jauhar, S.Sos., S.Hi., M.Si.  
NIP. 198008212008011008

  
Yenie Wulandari, S.Sos., M.A.  
NIP. 198402252010122001

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan  
Kependudukan dan Keluarga Berencana

.....  
NIP. ....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayahNya sehingga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS BKKBN Tahun 2019 pada Subbidang Analisis Dampak Kependudukan Bidang Pengendalian Penduduk Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta ini dapat tersusun hingga selesai.

Terimakasih banyak penulis ucapkan kepada :

- 1) Bp. Ewang Sewoko, S.Psi, MA selaku Mentor yang telah memberikan arahan dan kesempatan belajar selama pelaksanaan aktualisasi penulis,
- 2) Ibu Yenni Wukandari, S.Sos, MA selaku Coach yang telah memberikan arahan dan saran perbaikan dalam penyelesaian aktualisasi penulis,
- 3) Bp Najid Jauhar, S.Sos, S.Hi, M.Si selaku penguji yang telah memberikan saran yang membangun pelaksanaan aktualisasi penulis,
- 4) Semua pihak penyelenggara Latsar, Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY yang telah memberikan kesempatan melaksanakan aktualisasi,
- 5) Seluruh keluarga utamanya suami, putra, dan orang tua penulis yang mendukung penuh pelaksanaan aktualisasi hingga akhir,
- 6) Teman-teman Latsar Jogja CPNS 2019 Gelombang 2 yang telah bekerjasama, saling membantu dan mendukung pelaksanaan aktualisasi penulis.
- 7) Dan pihak lain yang tidak dapat disebutkan disini dan telah memberikan bantuan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS BKKBN Tahun 2019 ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu dengan senang hati penulis menerima segala saran dan kritik demi kesempurnaan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS BKKBN Tahun 2019 ini.

Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS BKKBN Tahun 2019 ini dapat memberikan manfaat maupun inspirasi bagi pembaca.

Yogyakarta, November 2019  
Penulis

Anistya Nurhasanah  
199304292019022008

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
LEMBAR PERSETUJUAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
BERITA ACARA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. Profil Lembaga.....	7
B. Visi Misi Organisasi.....	8
C. Tugas dan Fungsi Organisasi .....	8
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS.....	13
E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Rancangan Aktualisasi).....	14
a) Tujuan.....	14
b) Manfaat.....	14
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	15
A. Analisa Lingkungan Kerja .....	15
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu .....	19
C. Deskripsi Gagasan/Kegiatan .....	22
D. Matrik Rancangan Aktualisasi .....	24
E. Jadwal Rencana Aktualisasi.....	30
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi .....	31
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	32
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi .....	32
B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan .....	41
C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	43
BAB IV PENUTUP .....	50
A. Kesimpulan .....	50
B. Saran.....	51
C. Rencana Tindak Lanjut .....	51

DAFTAR PUSTAKA .....	52
LAMPIRAN.....	54

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Profil Lembaga

Perpres RI No. 62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional menyebutkan bahwa BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional) adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan dan saat ini BKKBN dipimpin oleh dr. Hasto Wardoyo, Sp. OG(K). Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BKKBN Pusat memiliki lima deputi bidang, satu sekretariat utama, dan satu inspektorat utama.

BKKBN memiliki tiga nilai Revolusi Mental, yaitu: ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id), 20/10/2019)

1. Integritas (jujur, dipercaya, disiplin, bertanggung jawab, dan tidak munafik).
2. Etos kerja (kerja keras, kerja cerdas, berdaya saing, optimis, inovatif, dan produktif).
3. Gotong royong (kerja sama, solidaritas, komunal, dan berorientasi pada kemaslahatan umum).

Sedangkan Perwakilan BKKBN D.I. Yogyakarta memiliki 5 nilai sebagai berikut: ([www.yogya.bkkbn.go.id](http://www.yogya.bkkbn.go.id), 20/10/2019)

1. Cerdas, adalah perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.
2. Tangguh, adalah perilaku memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
3. Kerjasama, adalah 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**

“Menjadi Lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.”

### **Misi**

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**

- Tugas Pokok dan Fungsi BKKBN

BKKBN memiliki tugas dalam pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BKKBN menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id), 20/10/2019)

1. Perumusan kebijakan nasional, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang KKB.
2. Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang KKB.



3. Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan KB.
4. Penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang KKB.
5. Penetapan perkiraan pengendalian penduduk secara nasional.
6. Penyusunan desain Program KKBPB.
7. Pengelolaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB).
8. Pengelolaan dan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk kebutuhan Pasangan Usia Subur (PUS) nasional.
9. Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga.
10. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR).
11. Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
12. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
13. Standardisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB).
14. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
15. Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKB.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang KKB.
2. Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN.

3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN.
  4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN.
  5. Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang KKB.
- Tugas Pokok dan Fungsi Kedeputian BKKBN  
 Bagian Keempat Pasal 13 Peraturan Presiden RI Nomor 62 tahun 2010 menyebutkan bahwa Deputi Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian kependudukan.  
  
 Sedangkan fungsi Deputi Bidang Pengendalian Penduduk memiliki beberapa fungsi, antara lain:
    1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk.
    2. Pelaksana kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk.
    3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk.
    4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk.
    5. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk.
  - Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat/Perwakilan BKKBN Provinsi  
 Tugas pokok Perwakilan BKKBN DIY sama dengan tugas pokok BKKBN pusat, yaitu “Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana”. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BKKBN menyelenggarakan fungsi: ([www.yogya.bkkbn.go.id](http://www.yogya.bkkbn.go.id), 20/10/2019)
    1. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

2. Penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  3. Pelaksana advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  4. Penyelenggara komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  5. Penyelenggara pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  6. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitas di bidang pengendalian penduduk, dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  7. Penyelenggaraan pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
  8. Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN.
  9. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN.
  10. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN
  11. Penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
- Tugas Pokok dan Fungsi Bidang/Bagian  
Perka (Peraturan Kepala) BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi pasal 10, Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta

pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk. Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Pengendalian Penduduk menyelenggarakan fungsi sesuai pasal 11 dalam peraturan yang sama, sebagai berikut:

1. Penyimpanan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan parameter pengendalian penduduk;
2. Penyimpanan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang kerjasama pendidikan kependudukan; dan
3. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang analisis dampak kependudukan.

- Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bidang/Sub Bidang

Bidang Pengendalian Penduduk terdiri dari 3 subbidang, yaitu Subbidang Penyusunan Parameter Pengendalian Penduduk, Subbidang Kerjasama Pendidikan Kependudukan, dan Subbidang Analisis Dampak Kependudukan. Pasal 13 Perka BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 poin 3 menjelaskan tugas Subbidang Analisis Dampak Kependudukan. Adapun beberapa tugas tersebut adalah melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang analisis dampak kependudukan

Secara rinci tugas analisis dampak kependudukan di provinsi adalah sebagai berikut :

- a.1. Menyusun rencana kerja/kegiatan analisis dampak kependudukan bulanan, dan tahunan.
- a.2. Menyiapkan bahan untuk melaksanakan analisis dampak kependudukan.
- a.3. Menyusun konsep perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis analisis dampak kependudukan.
- a.4. Menyusun strategi pelaksanaan program analisis dampak kependudukan.
- a.5. Menyusun bahan pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) serta Petunjuk Teknis (Juknis) pelaksanaan program analisis dampak kependudukan.
- a.6. Menyusun materi dan substansi analisis dampak kependudukan .Menyusun langkah-langkah penetapan analisis dampak kependudukan.
- a.7. Menyusun strategi dan rencana pembelajaran analisis dampak kependudukan.
- a.8. Menyampaikan rancangan konsep bahan pelaksanaan analisis dampak kependudukan di provinsi kepada atasan.

#### **D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS**

Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dalam Bab IV Bagian Kesatu Pasal 10 menyebutkan bahwa fungsi ASN adalah sebagai :

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

Sedangkan pada Bagian Kedua Pasal 11, tugas ASN adalah :

1. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas; dan

3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### **E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Rancangan Aktualisasi)**

##### **a) Tujuan**

Menyusun *database* awal Rumah Dataku DIY sebagai acuan pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019.

##### **b) Manfaat**

- Bagi Diri Sendiri
  1. Mengetahui tugas pokok dan fungsi jabatan.
  2. Memahami nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi dalam pelaksanaan tugas pokok jabatan.
  3. Mengaplikasikan nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi dalam pelaksanaan tugas pokok jabatan.
- Bagi Organisasi
  1. Tersedianya *database* Rumah Dataku DIY
  2. Tersedianya data pendukung untuk pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku
  3. Mengefektifkan waktu pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku
  4. Terjalannya kerjasama yang semakin baik antara BKKBN dengan pengurus Rumah Dataku

## BAB II

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Analisa Lingkungan Kerja

Subbidang Analisis Dampak Kependudukan memiliki tugas untuk melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang analisis dampak kependudukan. Berdasarkan hasil dari diskusi dengan atasan, penulis menemukan beberapa isu permasalahan, diantaranya :

1. Belum tersedianya *database* awal dan alat untuk memantau sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019;
2. Pelaksanaan kegiatan perjanjian kerjasama penelitian dengan pihak ketiga (peneliti) yang melewati batas waktu pengerjaan karena tidak tersedianya alat monitoring progres pengerjaan penelitian;
3. Belum adanya digitalisasi data yang ada di Rumah Dataku karena keterbatasan keahlian pengurus Rumah Dataku, sehingga belum dapat dilakukan pengintegrasian data antar Rumah Dataku;
4. Belum adanya SOP yang pasti terkait pengumpulan data dan updating data di Rumah Dataku.

Berdasarkan beberapa isu yang teridentifikasi diatas, penulis menentukan urutan prioritas 4 isu di atas menggunakan metode analisis *Urgency, Seriousness, Growth* (USG). Metode ini mempertimbangkan 3 hal dalam memilih isu utama, yaitu :

1. *Urgency* mempertimbangkan seberapa mendesak isu tersebut harus diselesaikan, dan mempertimbangkan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.

2. *Seriousness* memandang seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan jika dilakukan penundaan pemecahan masalah tersebut, atau dapat menimbulkan masalah-masalah lain jika penyebab isu tidak diselesaikan.
3. *Growth* menilai kemungkinan-kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dan semakin memburuk jika dibiarkan saja.

Setiap faktor *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth* ini dinilai dengan memberikan skala nilai 1-5 atau 1-10. Isu yang memiliki nilai tertinggi akan dikategorikan sebagai isu prioritas. Dalam table USG kali ini penulis menggunakan skala nilai 1-5.

Berdasarkan analisis USG yang telah dilakukan terhadap isu-isu di atas, diperoleh urutan prioritas sebagai berikut :

1. Belum tersedianya *database* awal dan alat untuk memantau sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019 dengan nilai USG 12;
2. Belum adanya SOP yang pasti terkait pengumpulan data dan updating data di Rumah Dataku dengan nilai USG 10;
3. Belum adanya digitalisasi data yang ada di Rumah Dataku karena keterbatasan keahlian pengurus Rumah Dataku, sehingga belum dapat dilakukan pengintegrasian data antar Rumah Dataku dengan nilai USG 9;
4. Pelaksanaan kegiatan perjanjian kerjasama penelitian dengan pihak ketiga (peneliti) yang melewati batas waktu pengerjaan karena tidak tersedianya alat monitoring progres pengerjaan penelitian dengan nilai USG 8.

Isu mengenai belum tersedianya *database* awal sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada bulan November 2019 menjadi isu prioritas karena perlu dilakukan segera. Nilai 4 pada *Urgency* karena isu ini sangat mendesak dan dibutuhkan segera teratasi. *Seriousness* yang bernilai 4 juga karena isu ini perlu segera dibahas karena jika tidak diselesaikan segera



maka akan mempersulit kegiatan Pendataan Rumah Dataku pada November. Sedangkan *Growth* juga mendapatkan bobot nilai 4 karena dianggap dapat bertambah besar masalahnya bahkan memunculkan masalah-masalah baru lainnya.

Terhadap substansi, isu ini terkait dengan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) karena dalam kegiatan aktualisasinya nanti penulis harus berkoordinasi dengan bidang lain. Selain itu, penulis juga harus melakukan pemantauan progress Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dalam pengisian dan *entry* data online kegiatan Pendataan Rumah Dataku.

Rumah Dataku atau Rumah Data Kependudukan merupakan tempat yang berfungsi sebagai basis data dan informasi, serta menjadi pusat intervensi pembangunan di tingkat mikro. Tujuan pembentukan Rumah Dataku adalah untuk meningkatkan sinergitas program KKBPK dengan program pembangunan sektor lainnya dalam penyediaan dan pemanfaatan data dan informasi untuk intervensi berbagai permasalahan kependudukan di kampung KB.

Berdasarkan Kebijakan Strategis Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota, pembentukan, pengembangan dan pembinaan Rumah Dataku di Kampung KB menjadi salah satu fokus yang harus dilaksanakan. Pada bulan November 2019 nanti akan dilakukan Pendataan Rumah Dataku, yakni kegiatan mencatat dan melaporkan seluruh data dan informasi terkait keberadaan kelompok kegiatan “Rumah Dataku” di Kampung KB menggunakan Kartu Pendaftaran Kelompok Kegiatan Rumah Dataku.

Subbidang Analisis Dampak Kependudukan dalam mempersiapkan kegiatan Pendataan Rumah Dataku membutuhkan *database* awal sebagai dasar kunjungan kegiatan tersebut. Saat ini, Subbidang Analisis Dampak Kependudukan belum memiliki *database* baik nama, alamat, dan *contact person* pengurus Rumah Dataku. Selama ini data terkait dengan Rumah

Dataku baru berupa jumlah Rumah Dataku yang ada di DIY. Tidak tersedianya data tersebut karena belum rapi dan tertibnya SOP maupun administrasi yang ada di setiap Rumah Dataku. Sehingga perlu dilakukan penyusunan *database* awal terkait Rumah Dataku di DIY.

*Database* awal yang akan disusun ini akan melibatkan bidang lain yakni bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi (Adpin) yang memiliki data Kampung KB di DIY. Rumah Dataku belum tersebar merata di seluruh Kampung KB, sehingga perlu dilakukan pengklasifikasian data Kampung KB yang telah memiliki Rumah Dataku dan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku. Selanjutnya *database* akan dilengkapi dengan nama PKB beserta nomor kontakannya.

*Database* yang disusun akan digunakan sebagai acuan dalam pendistribusian form Pendataan Rumah Dataku agar lebih efektif. Selain itu, bentuk pemanfaatan lain dari *database* ini adalah akan dibentuknya sebuah grup *WhatsApps* sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY.

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

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
1	Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang analisis data kependudukan	Belum tersedianya <i>database</i> awal sebagai pendukung pelaksanaan pendataan Rumah Dataku pada November 2019.	4	4	4	12	Manajemen ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi <i>database</i> awal Rumah Dataku di DIY</li> <li>2. Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB</li> <li>3. Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku</li> <li>4. Menyusun <i>database</i> awal Rumah Dataku di DIY</li> <li>5. Membentuk dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> sebagai alat pemantauan</li> </ol>

								selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY
2	Menyiapkan bahan prosedur di bidang analisis data kependudukan	Pelaksanaan kegiatan perjanjian kerjasama penelitian dengan pihak ketiga (peneliti) yang melewati batas waktu pengerjaan karena tidak tersedianya alat monitoring progres pengerjaan penelitian.	3	3	2	8		
3	Menyiapkan bahan pembinaan di bidang analisis data kependudukan	Belum adanya digitalisasi data yang ada di Rumah Dataku karena keterbatasan keahlian pengurus Rumah Dataku, sehingga belum dapat dilakukan pengintegrasian data antar Rumah Dataku.	3	3	3	9		

4	Menyiapkan bahan prosedur di bidang analisis data kependudukan	Belum adanya SOP yang pasti terkait pengumpulan data dan <i>updating</i> data di Rumah Dataku	4	3	3	10		
---	--	---	---	---	---	----	--	--

### C. Deskripsi Gagasan/Kegiatan

Gagasan yang penulis ingin laksanakan untuk menyelesaikan masalah yang telah terpilih sebagai isu prioritas terkait belum tersedianya *database* awal sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019 secara berurutan adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi *database* awal Rumah Dataku di DIY.

Sebagai langkah awal dalam penyusunan *database* adalah dengan menentukan data apa saja yang diperlukan, dalam hal ini karena penyusunan *database* hanya akan digunakan sebagai acuan awal pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku maka hanya membutuhkan data terkait profil sederhana dari Rumah Dataku. Sedangkan profil yang lebih rinci akan dilakukan saat pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada bulan November 2019.

2. Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB data PKB disetiap Kampung KB

Rumah Dataku menjadi salah satu bagian dari Kampung KB, sehingga untuk mengidentifikasi keberadaan Rumah Dataku perlu melihat dari data Kampung KB yang dikelola oleh Adpin. Selain Data Kampung KB, penulis juga meminta data PKB disetiap Kampung KB beserta *contac person*-nya.

3. Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan kampung KB yang belum memiliki rumah Dataku

Setelah mendapatkan data Kampung KB, PKB dan *contac person*-nya, selanjutnya dilakukan pengklasifikasian antara Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku.

4. Menyusun *database* Rumah Dataku DIY

Data yang sudah melalui verifikasi diharapkan menjadi data yang reliabel sehingga akan tepat makna dan manfaat. Data tersebut akan disusun menjadi *Database* Awal Rumah Dataku DIY. *Database* ini selanjutnya akan diserahkan kepada atasan untuk dimanfaatkan sebagai acuan pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku di DIY.

5. Membentuk dan mengelola grup *WhatsApps* sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY

Berdasarkan data PKB yang di Kampung KB nya memiliki Rumah Dataku akan dibentuk grup *WhatsApps* sebagai alat untuk memantau proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku. Selain itu, grup *WhatsApps* ini akan bermanfaat sebagai media untuk saling bertanya dan menyampaikan kesulitan dalam proses pengisian maupun proses *entry* data form Pendataan Rumah Dataku.

#### D. Matrik Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja:** : Subbidang Analisis Dampak Kependudukan
- Identifikasi Isu** :  
1. Belum tersedianya *database* awal dan alat untuk pemantauan sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019 ;  
2. Pelaksanaan kegiatan perjanjian kerjasama penelitian dengan pihak ketiga (peneliti) yang melewati batas waktu pengerjaan karena tidak tersedianya alat monitoring progres pengerjaan penelitian;  
3. Belum adanya digitalisasi data yang ada di Rumah Dataku karena keterbatasan keahlian pengurus Rumah Dataku, sehingga belum dapat dilakukan pengintegrasian data antar Rumah Dataku;  
4. Belum adanya SOP yang pasti terkait pengumpulan data dan updating data di Rumah Dataku.
- Isu yang Diangkat** : Belum tersedianya *database* awal dan alat untuk pemantauan sebagai pendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku pada November 2019
- Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu** :  
1. Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi *database* awal Rumah Dataku di DIY  
2. Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB  
3. Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan kampung KB yang belum memiliki rumah Dataku



4. Menyusun *database* awal Rumah Dataku di DIY
5. Membentuk dan mengelola grup *WhatsApps* sebagai alat untuk memantau pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT DAN EVIDENCE	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi <i>database</i> awal Rumah Dataku di DIY	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berkonsultasi dengan mentor</li> <li>b. Mengidentifikasi data yang akan disusun dalam <i>database</i></li> <li>c. Menyusun format <i>entry database</i></li> </ul>	<p>Output : Teridentifikasinya jenis data yang akan dimasukkan ke dalam <i>database</i></p> <p>Evidence : Format <i>entry</i> dalam bentuk Ms. Excel</p>	<p>Akuntabilitas : Menyediakan data/informasi yang akurat</p> <p>Komitmen Mutu : Mengidentifikasi data yang tepat manfaat untuk mendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku</p>	Pada kegiatan pertama ini terkait dengan salah satu misi BKKBN yakni mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan, karena pada tahap awal ini pemilihan data yang akan disusun adalah terkait dengan kependudukan.	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini adalah cerdas dan kerjasama, karena dalam penyusunan awal dibutuhkan analisis yang tepat serta kerjasama dalam bentuk koordinasi dan konsultasi kepada atasan untuk menyimpulkan data yang akan disusun pada <i>database</i> ini.
2.	Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menghubungi bidang Adpin dan menyampaikan maksud serta tujuan</li> <li>b. Meminta data kampung KB DIY</li> <li>c. Meminta data PKB yang bertanggung jawab pada Kampung KB tersebut</li> </ul>	<p>Output : Sudah terlaksananya koordinasi antara bidang Pengendalian Penduduk (Dalduk) dengan bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi (Adpin)</p> <p>Evidence : Data Kampung KB dan PKB dalam bentuk Ms. Excel</p>	<p>Akuntabilitas : Menjaga transparansi data kampung KB dan harus sesuai dengan data PKB</p> <p>Komitmen Mutu : Melakukan koordinasi lintas bidang sebagai bentuk menjaga komitmen mutu bahwa data didapat dari bagian yang kompeten terhadap data tersebut</p> <p>Anti Korupsi : Tidak memberikan gratifikasi atas data yang diberikan dari bidang Adpin</p>	Kegiatan kedua ini berkaitan langsung dengan misi BKKBN yakni membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten, karena pada kegiatan ini akan dilakukan koordinasi yang efektif antar bidang dalam sebuah organisasi yang merupakan salah satu budaya organisasi.	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini adalah kerjasama karena terjalannya koordinasi dengan bidang lain untuk memperoleh data yang diinginkan.

3.	Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan <i>cleaning</i> data yang sudah dikumpulkan</li> <li>b. Mengklasifikasikan data kampung KB yang memiliki rumah data dengan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku</li> </ul>	<p>Output : Terklasifikasinya data Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dan Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku</p> <p>Evidence : Data Rumah Dataku beserta PKB dalam bentuk Ms. Excel</p>	<p>Akuntabilitas : Menjaga transparansi data kampung KB yang memiliki Rumah Dataku dan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku</p> <p>Etika Publik : Mengklasifikasikan Kampung KB yang sudah memiliki dan belum memiliki Rumah Dataku sebagai cara untuk memudahkan pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku</p>	Kegiatan mengklasifikasikan data Kampung KB ini terkait dengan misi BKKBN yakni mengurus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan, karena data yang diklasifikasikan merupakan data tentang kependudukan.	Kegiatan ini membutuhkan nilai tangguh, yakni tangguh dalam pengklasifikasian data kampung KB yang sudah dan belum memiliki kampung KB.
4.	Menyusun <i>database</i> Rumah Dataku DIY	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat cover yang menarik untuk <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>b. Membuat layout untuk penulisan <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>c. Berkoordinasi dengan atasan untuk melakukan review terhadap penulisan dan penyajian <i>database</i></li> <li>d. Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku</li> </ul>	<p>Output : Telah disusunnya <i>database</i> Rumah Dataku DIY</p> <p>Evidence : <i>Database</i> Rumah Dataku dalam bentuk <i>soft file</i> dan <i>hard file</i></p>	<p>Akuntabilitas : Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> dengan baik dan penuh tanggung jawab</p> <p>Komitmen Mutu : Review terhadap <i>database</i> yang disusun dilakukan sebagai upaya memperbaiki mutu penulisan dan penyajian data</p> <p>Anti Korupsi : <i>Database</i> Rumah Dataku DIY yang reliabel akan menjadi dasar berbagai kegiatan pengadaan barang dan jasa yang tepat jumlah dan tepat sasaran, sehingga diharapkan</p>	Penyusunan <i>database</i> ini diharapkan dapat memenuhi salah satu misi BKKBN yakni mengurus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan. Sehingga berawal dari <i>database</i> sederhana ini dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan pendataan hingga pengambilan kebijakan yang terkait dengan kependudukan.	Pada kegiatan ini dibutuhkan nilai cerdas dan integritas dalam menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku DIY ini dengan penuh tanggungjawab dan kreatifitas.

				dapat menghilangkan peluang tindakan kecurangan ( <i>fraud</i> )		
5.	Membentuk dan Mengelola grup <i>WhatsApps</i> sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY	<p>a. Menyimpan kontak PKB yang Kampung KB wilayahnya memiliki Rumah Dataku</p> <p>b. Membuat dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> yang beranggotakan PKB yang memiliki Rumah Dataku di Kampung KB wilayahnya dan rekan kerja di Bidang Pengendalian Penduduk sebagai penanggungjawab kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY</p>	<p>Output : Telah dibentuk grup <i>WhatsApps</i> Pendataan Rumah Dataku</p> <p>Evidence : Grup <i>WhatsApps</i> “Pendataan Rumah Dataku DIY November 2019”</p>	<p>Akuntabilitas : Grup <i>WhatsApps</i> ini sebagai salah satu alat untuk mengontrol kinerja setiap PKB yang melakukan pengisian dan <i>entry</i> data kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY</p> <p>Nasionalisme : Setiap PKB yang menjadi anggota grup ini mendapatkan kesempatan yang sama dalam berinteraksi baik memberikan masukan, pertanyaan maupun menyampaikan kesulitan yang dihadapi. Dan penanggungjawab kegiatan ini harus merespon sama baiknya kepada seluruh anggota grup</p> <p>Komitmen Mutu : Melalui grup <i>WhatsApps</i> ini PKB diharapkan dapat segera menyampaikan kesulitan yang</p>	Grup <i>WhatsApps</i> ini sebagai salah satu bentuk penjagaan kualitas data yang akan di <i>entry</i> oleh PKB, karena dengan data yang reliabel, diharapkan akan memiliki power agar handal dan dapat dipercaya. Hal ini terkait dengan visi BKKBN yakni menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.	Meskipun dalam pembuatannya grup <i>WhatsApps</i> ini terbilang mudah, tetapi dalam pengelolaannya dibutuhkan banyak nilai-nilai penguatan organisasi, diantaranya tangguh, kerjasama, integritas dan ikhlas. Sikap tangguh dibutuhkan karena pengelola grup dimungkinkan akan menerima banyak pertanyaan dan banyak pernyataan kesulitan, sehingga harus tangguh dalam menghadapi respon grup tersebut. Selain itu kerjasama antar pengelola untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan sangat dibutuhkan. Sikap integritas dan ikhlas dibutuhkan untuk terus bertanggungjawab hingga selesainya kegiatan

				dihadapi terkait pengisian maupun proses <i>entry</i> data secara online, sehingga kualitas data yang diinput tetap baik		Pendataan Rumah Dataku DIY.
--	--	--	--	--	--	-----------------------------

### E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober	November			
		IV	I	II	III	IV
1.	Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi <i>database</i> awal Rumah Dataku di DIY					
2.	Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB					
3.	Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku					
4.	Menyusun <i>database</i> Rumah Dataku DIY					
5.	Membentuk dan Mengelola grup <i>WhatsApps</i> sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY					
6.	Menyusun laporan aktualisasi					

## F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1.	Berkonsultasi dengan mentor	Waktu dan kesibukan	Konsultasi melalui email dan <i>WhatsApps</i>
2.	Mengidentifikasi data yang akan disusun dalam <i>database</i>	Belum memahami karakter data yang biasanya ada di Rumah Dataku	Konsultasi dengan mentor dan membaca referensi terkait Rumah Dataku
3.	Menghubungi bidang Adpin dan menyampaikan maksud serta tujuan	Komunikasi	Melakukan komunikasi yang efektif
4.	Meminta data PKB yang bertanggung jawab pada kampung KB yang telah memiliki Rumah Dataku	Komunikasi	Melakukan komunikasi yang efektif
5.	Membuat cover yang menarik untuk <i>database</i> Rumah Dataku	Belum menguasai pembuatan desain	Belajar aplikasi desain
6.	Membuat dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> yang beranggotakan PKB yang memiliki Rumah Dataku di Kampung KB wilayahnya dan rekan kerja di Bidang Pengendalian Penduduk sebagai penanggungjawab kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY	Harus responsif sesegera mungkin meski diluar jam kantor dan dihari libur	Ikhlas

## **BAB III**

### **CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Gambaran Umum Pelaksanan Aktualisasi**

Secara umum pelaksanaan aktualisasi berjalan dengan lancar. Seluruh pegawai di Bidang Pengendalian Penduduk turut membantu dalam bentuk bimbingan, arahan, kesempatan belajar dan fasilitas. Selain itu mentor dan coach memiliki peran yang berarti dalam menyelesaikan aktualisasi ini melalui arahan dalam penyelesaian berbagai masalah dan hambatan yang dialami penulis.

Dalam menyusun Rancangan Aktualisasi (RA) penulis menggunakan istilah Rumah Dataku, tetapi selama habituasi istilah yang lebih dikenal oleh PLKB/PKB, Kader maupun pengurus Rumah Dataku adalah Rumah Data Kependudukan (RDK). Sehingga dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini istilah Rumah Dataku akan diganti dengan Rumah Data Kependudukan (RDK).

Selama habituasi, tentunya penulis tidak hanya mengerjakan kegiatan-kegiatan yang telah disusun dalam Rancangan Aktualisasi. Penulis juga diberikan beberapa materi maupun diikutkan dalam kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi penulis sesuai dengan tugas dan fungsi kerjanya di Sub Bidang Analisis Dampak Kependudukan. Materi dan kegiatan-kegiatan tersebut tentunya juga berkaitan dengan Rancangan Aktualisasi yang sedang dilaksanakan, diantaranya adalah menjadi narasumber terkait RDK dan Pendataan K/0 RDK.

Pada salah satu kegiatan, penulis mendapat kesempatan belajar dan mengaplikasikan hasil belajarnya melalui sebuah tambahan kegiatan yakni menjadi narasumber pembentukan RDK di Kabupaten Sleman. Sedangkan dalam Pendataan K/0 RDK, penulis ikut serta sejak awal hingga akhir, yakni ikut melakukan sosialisasi, mengelola, memantau dan membuat laporan akhir Pendataan K/0 RDK yang dilaksanakan mulai dari tanggal 1 – 30 November 2019 pada seluruh Kabupaten/Kota di DIY.



Penyusunan *database* dan pembentukan grup *WhatsApps* sebagai aktualisasi penulis ditujukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pendataan K/0 RDK di DIY. Dalam masa pengisian K/0 RDK, grup *WhatsApps* menjadi media penyampaian informasi cara pengisian K/0 RDK, media bertanya bagi yang mengalami kesulitan pengisian dan menjadi media penyampaian progress input online K/0 RDK kepada masing-masing daerah. Penggunaan grup *WhatsApps* ini dinilai efektif karena menjadi media penyampaian informasi masal yang dapat memecahkan masalah anggaran yang dialami, sehingga informasi Pendataan K/0 tetap dapat tersampaikan kepada masing-masing PLKB/PKB Kampung KB sekaligus progres pelaksanaannya dapat selalu diketahui.

Pada batas akhir pengisian online K/0 RDK, Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY menyampaikan capaian akhir Pendataan K/0 RDK melalui grup *WhatsApps* untuk dapat diketahui oleh seluruh PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK di setiap Kampung KB. Selanjutnya, setelah terlaksananya Pendataan K/0 RDK ini, grup *WhatsApps* akan tetap dipertahankan sebagai sarana silaturahmi, saling bertukar informasi dan sebagai media penyampaian tindak lanjut dari kegiatan Pendataan K/0 RDK nantinya.

Pelaksanaan Aktualisasi ini melibatkan bidang lain yakni Advokasi Penggerakan dan Informasi (Adpin), bekerjasama berlangsung dengan baik terkait pemenuhan data-data yang dilibatkan dalam aktualisasi ini, yakni *database* awal RDK DIY, sehingga *database* dapat disusun dengan baik dan tepat waktu.

Aktualisasi yang tertulis dalam Rancangan Aktualisasi memiliki 5 kegiatan, tetapi dalam pelaksanaannya, penulis menambahkan satu kegiatan yakni melakukan verifikasi *database* awal RDK yang telah disusun. Selanjutnya, pelaksanaan aktualisasi selama *off class* akan dijelaskan secara rinci untuk setiap kegiatan, sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi *database* awal Rumah Data Kependudukan (RDK) di DIY.

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 1	Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi <i>database</i> awal Rumah Data Kependudukan (RDK) di DIY	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	28 Oktober 2019	Terlaksana tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan

a) Uraian kegiatan :

Identifikasi data dilakukan di awal penyusunan database, penulis melakukan konsultasi langsung dengan mentor yang merupakan atasan di lingkungan kerja penulis.

b) Hambatan :

Hambatan yang dialami penulis adalah belum memahami betul terkait RDK, termasuk identitas apa saja yang melekat pada RDK.

c) Solusi :

Setelah berkonsultasi dengan mentor, penulis mendapatkan saran bahwa data yang dilibatkan dalam pembentukan database ini adalah data dasar identitas saja, karena database yang akan disusun adalah database awal yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan Pendataan K/0 RDK.

2. Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB di setiap Kampung KB.

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 2	Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB di setiap Kampung KB	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	28 - 29 Oktober 2019	Terlaksana tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan

a) Uraian kegiatan :

Setelah mendapatkan hasil dari identifikasi data, penyusunan *database* dilanjutkan dengan permintaan data kepada bidang Adpin yakni data kampung KB yang didalamnya berisi data nama kampung KB, nama Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) / Penyuluh Keluarga Berencana (PKB), data kepemilikan rumah data kependudukan. Data yang diberikan oleh bidang Adpin dalam bentuk PDF sehingga perlu

diubah kedalam format Ms. Excel. Sedangkan data nomor hp PLKB/PKB pembina kampung KB diberikan dalam bentuk kartu nama yang dikirimkan melalui *WhatsApps*, sehingga dilakukan input data nomor hp secara manual ke dalam *database* yang telah disusun.

b) Hambatan :

Hambatan pada kegiatan ini adalah kesibukan Bidang Adpin yang membuat data tidak dikirim di satu waktu. Selain itu data yang tersedia di Bidang Adpin dan dikirim kepada penulis belum dalam bentuk Ms. Excel, yakni dalam bentuk PDF dan kartu nama di hp.

c) Solusi :

Sebagai bentuk solusinya, sejak on class 1 atau ketika masih dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi, penulis sudah mulai menghubungi Bidang Adpin untuk *sounding* terkait permintaan data Kampung KB. Selanjutnya penulis melakukan *follow up* beberapa kali dan tetap menjalin komunikasi yang baik dan efektif saat menghubungi bidang Adpin, sehingga data yang diminta dapat diterima sesuai dengan jadwal rencana aktualisasi.

Untuk data dalam bentuk PDF dilakukan *convert to Excel*, sedangkan untuk data cp yang diberikan dalam bentuk kartu nama di hp maka dilakukan input manual ke dalam *database* (Ms. Excel).

3. Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Data Kependudukan (RDK).

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 3	Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	29 Oktober 2019	Terlaksana tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan

a) Uraian kegiatan :

Setelah terkumpul data tadi Bidang Adpin, maka dilakukan pegklasifikasian data Kampung KB yang sudah dan belum memiliki RDK. Data yang diterima terkait *update* kepemilikan RDK baru sampai bulan September 2019.

b) Hambatan :

Kepemilikan RDK di Kampung KB masih terus mengalami perubahan, karena beberapa Kampung KB baru selesai dan akan mendirikan. Sehingga data yang terkumpul belum data terbaru dan *database* belum bisa dianggap final.

c) Solusi :

Setelah berkonsultasi dengan Mentor, diputuskan bahwa *database* yang terbentuk saat ini adalah *database* sementara, dan nantinya akan diverifikasi kepemilikan RDK di setiap Kampung KB dengan hasil Pendataan K/0 RDK.

4. Menyusun *database* Rumah Dataku DIY.

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 4	Menyusun database Rumah Dataku DIY	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	30 Oktober - 1 November 2019	Terlaksana tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan

a) Uraian kegiatan :

*Database* sementara karena data kepemilikan RDK yang baru sampai bulan September tetap menjadi acuan dalam pelaksanaan Pendataan K/0 RDK, karena sasaran dari kegiatan Pendataan K/0 RDK adalah seluruh Kampung KB baik yang sudah memiliki ataupun belum memiliki RDK.

b) Hambatan :

Belum dapat membuat *cover database* yang sesuai, karena keterbatasan waktu dan masih mengutamakan pembuatan isi *database* terlebih dahulu, sedangkan pelaksanaan Pendataan K/0 RDK sudah akan segera dimulai.

c) Solusi :

Setelah berkonsultasi dengan Mentor, diputuskan bahwa *database* dicetak terlebih dahulu untuk segera dapat digunakan dalam komunikasi kepada PLKB/PKB, Kader maupun Pengurus RDK. Pembuatan *cover* dapat diselesaikan setelah ini dan diharapkan dapat dicetak lengkap sebagai output akhir pelaksanaan Aktualisasi.

5. Membentuk dan mengelola grup WhatsApps sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY.

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 5	Membentuk dan Mengelola grup WhatsApps sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	5 - 30 November 2019	Terlaksana tepat waktu sesuai jadwal pelaksanaan

- a) Uraian kegiatan :

Pembuatan *database* awal RDK diharapkan dapat mendukung pelaksanaan Pendataan K/0 RDK yang dilakukan pada bulan November 2019. Karena pelaksanaannya di akhir tahun, kegiatan Pendataan K/0 RDK ini mengalami kendala terkait dana, yakni tidak ada anggaran khusus yang dapat digunakan untuk mengundang para PLKB/PKB, kader dan pengurus RDK di kampung KB se-DIY. Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY mencoba melakukan komunikasi kepada Kabupaten/Kota untuk dapat menghadirkan PLKB/PKB, kader dan pengurus RDK masing-masing Kabupaten/Kota untuk dapat menerima sosialisasi terkait Pendataan K/0 RDK. Setelah dilakukan komunikasi, hanya Kabupaten Bantul yang masih memiliki anggaran dan mampu menghadirkan PLKB/PKB, Kader dan Pengurus RDK untuk mengikuti sosialisasi, sedangkan Kab/Kota yang lain dilakukan sosialisasi secara online melalui grup *WhatsApps*.

Sosialisasi pertama dilakukan pada tanggal 5 November 2019 di Kabupaten Bantul. Setelah pelaksanaan sosialisasi, para peserta diminta untuk dapat mengisi form K-O RDK sesuai dengan kondisi masing-

masing RDK di Kampung KB binaannya. Sebagai media pendukung sekaligus pemantauan progress pengisian K-0 RDK ini maka dibuatlah grup *WhatsApps* yang beranggotakan peserta sosialisasi dan perwakilan Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY. Pembuatan grup ini menggunakan *database* awal RDK yang telah disusun, dan dalam perkembangannya ada permintaan dari kader, pengurus RDK bahkan Bapak Kepala Dusun untuk turut dimasukkan ke dalam grup *WhatsApps* tersebut.

Pada Kabupaten/Kota selain Kabupaten Bantul dibentuk grup *WhatsApps* sebagai media komunikasi untuk sosialisasi dan pemantauan progres pendataan K-0 RDK. Grup *WhatsApps* dibentuk secara bertahap, yakni dengan urutan sebagai berikut :

1. Kabupaten Bantul tanggal 5 November 2019;
2. Kabupaten Kulon Progo tanggal 6 November 2019;
3. Kabupaten Gunungkidul tanggal 8 November 2019;
4. Kabupaten Sleman tanggal 11 November 2019;
5. Kota Yogyakarta tanggal 11 November 2019.

Pemilihan tanggal pembentukan grup *WhatsApps* diatas dilaksanakan setelah dilakukan komunikasi untuk menyampaikan maksud dan tujuan dari pembentukan grup *WhatsApps* kepada koordinator PLKB/PKB di masing-masing Kabupaten/Kota.

b) Hambatan :

Antara Kabupaten yang menerima sosialisasi langsung dan tidak langsung (melalui grup *WhatsApps*) dirasakan mengalami perbedaan terkait tanggapan anggota grup terhadap kegiatan ini, Kabupaten Bantul yang menerima sosialisasi langsung terasa lebih komunikatif selama di dalam *whatsapp* grup, sedangkan Kabupaten/ Kota lain ada yang sempat melakukan protes dan complain karena sosialisasi hanya dilakukan melalui grup *WhatsApps*.

c) Solusi :

Menyampaikan maksud dan tujuan pembentukan grup dengan baik, serta menyampaikan materi dan sosialisasi terkait kegiatan Pendataan K/0 RDK dengan perlahan hingga dipahami oleh seluruh anggota grup WhatsApps. Atasan saya juga membantu untuk berkomunikasi dengan anggota grup WhatsApps yang melakukan protes dan sejenisnya.

Selain itu, pembentukan grup WhatsApps dilakukan secara bertahap agar fokus dalam menanggapi respon dari grup yang telah dibentuk sebelumnya, tetapi jarak antar pembentukan grup juga tetap harus diperhatikan agar tetap sesuai dengan jadwal pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun.

6. Melakukan verifikasi *database* terkait kepemilikan RDK dengan menggunakan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY.

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 6	Melakukan verifikasi database terkait kepemilikan RDK dengan menggunakan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	2 - 7 Desember 2019	Merupakan tambahan kegiatan

a) Uraian kegiatan :

Kegiatan ini adalah kegiatan tambahan yang perlu dilakukan menurut penulis. Data yang tersedia dari Bidang Adpin belum merupakan data terbaru, yakni data bulan September. Berkaitan dengan pelaksanaan Pendataan K/0 RDK di bulan November ini, banyak Kampung KB yang membentuk RDK baru. Sehingga untuk memastikan kualitas data yakni data yang akurat, reliabel dan terkini, maka penulis melakukan verifikasi data yang telah disusun dalam *database* sementara dengan data hasil Pendataan K/0 RDK.

b) Hambatan :

Hambatan utama dalam pelaksanaan kegiatan terakhir ini adalah waktu yang dibutuhkan untuk verifikasi. Karena penulis harus menyelesaikan

laporan akhir dari Pendataan K/0 RDK terlebih dahulu untuk dapat melakukan verifikasi data, sedangkan Pendataan K/0 RDK baru selesai tanggal 30 November.

c) Solusi :

Penulis harus memahami struktur data yang terdapat dalam K/0 RDK agar memudahkan dalam proses verifikasi data nantinya, sehingga dapat mengefisienkan waktu pengerjaan.

7. Menjadi Narasumber Pembentukan Rumah Data Kependudukan

Kegiatan	Rincian	Keterangan
Kegiatan 7	Menjadi narasumber Pembentukan Rumah Data Kependudukan (RDK) di Kabupaten Sleman	Telah terlaksana
Tanggal Pelaksanaan	27 November 2019	Merupakan tambahan kegiatan

a) Uraian kegiatan :

Kegiatan ini adalah kegiatan tambahan yang diberikan oleh Mentor sebagai kesempatan belajar dengan menjadi narasumber Pembentukan Rumah Data Kependudukan di Kabupaten Sleman. Penulis menerima beberapa materi terkait pembentukan RDK, yang selanjutnya penulis sajikan dalam bentuk PowerPoint sebagai bahan untuk presentasi dalam rangka Pembentukan Rumah Data Kependudukan (RDK) di Kabupaten Sleman.

b) Hambatan :

Hambatan utama dalam pelaksanaan kegiatan terakhir ini adalah kemauan dan kemampuan dalam menjadi narasumber, karena ini adalah pengalaman pertama, sehingga penulis memiliki beberapa kekhawatiran untuk menjadi narasumber Pembentukan RDK di Kabupaten Sleman.

c) Solusi :

Penulis mempelajari dan mempersiapkan yang terbaik untuk menjadi narasumber, selain itu penulis meminta arahan dan bimbingan dari Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Ibu Witriastuti S. Anggraeni,



Kasubbid Analisis Dampak Kependudukan Bp. Ewang Sewoko sekaligus mentor.

### **B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan**

Pembuatan *database* awal dan pembentukan grup *WhatsApps* sebagai acuan dan pemantauan rumah dataku terlaksana dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Jika tidak dilaksanakan pembuatan *database* awal dan grup *WhatsApps* ini, maka dimungkinkan akan mempersulit pelaksanaan Pendataan K/0 RDK, karena terdapat kendala terkait anggaran yang tidak memungkinkan melakukan sosialisasi ke setiap Kabupaten/Kota untuk menyampaikan cara pengisian K/0 RDK kepada PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK di Kampung KB yang ada di DIY. Dengan adanya *database* awal ini, Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY memiliki modal awal untuk tetap dapat menyampaikan informasi terkait Pendataan K/0 RDK, karena terdapat nama PLKB/PKB dan nomor hp di setiap Kampung KB se DIY.

Pembentukan grup *WhatsApps* membuat komunikasi lebih efektif karena dapat dilakukan sosialisasi secara online tanpa membatasi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh anggota grup. Selain itu, jika menemukan kendala saat pengisian form K/0 RDK, maka dapat segera disampaikan dan ditanggapi langsung oleh anggota grup lain tanpa perlu menunggu momen khusus dalam pertemuan. Jika tidak dibentuk grup *WhatsApps*, dikhawatirkan informasi tidak tersampaikan dengan jelas kepada PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK. Selain itu, data yang diinput secara online dikhawatirkan memiliki bisayang besar, karena saat terjadi kebingungan dalam pengisian, mereka tidak memiliki wadah komunikasi yang cepat dan tepat untuk segera mendapatkan jawaban dan pemecahan masalah yang dialami. Jika form diisi dengan ragu-ragu maka data yang didapatkan cenderung akan berkurang kualitasnya. Hal ini dapat diantisipasi dengan pembuatan grup *WhatsApps* yang beranggotakan seluruh perwakilan RDK baik PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK dan perwakilan dari Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY yang bertanggungjawab pada kegiatan Pendataan K/0 RDK. Dengan kata lain, grup

*WhatsApps* dapat menjadi salah satu alat untuk menjamin kualitas data, sehingga data yang didapatkan merupakan data yang reliabel dan valid.

### 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.	Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi <i>database</i> awal Rumah Dataku di DIY	<p>a. Berkonsultasi dengan mentor</p> <p>b. Mengidentifikasi data yang akan disusun dalam <i>database</i></p> <p>c. Menyusun format <i>entry database</i></p>	28 Oktober 2019	<p>Output : Teridentifikasinya jenis data yang akan dimasukkan ke dalam <i>database</i></p> <p>Evidence : Format <i>entry</i> dalam bentuk Ms. Excel</p>	Belum terlalu memahami terkait RDK, termasuk identitas yang ada di RDK	Melibatkan data dasar saja dari identitas RDK, karena <i>database</i> yang akan disusun adalah <i>database</i> awal yang akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan Pendataan K/0 RDK	<p>Akuntabilitas : Menyediakan data/informasi yang akurat</p> <p>Komitmen Mutu : Mengidentifikasi data yang tepat manfaat untuk mendukung pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku</p>	Pada kegiatan pertama ini terkait dengan salah satu misi BKKBN yakni mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan, karena pada tahap awal ini pemilihan data yang akan disusun adalah terkait dengan kependudukan.	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini adalah cerdas dan kerjasama, karena dalam penyusunan awal dibutuhkan analisis yang tepat serta kerjasama dalam bentuk koordinasi dan konsultasi kepada atasan untuk menyimpulkan data yang akan disusun pada <i>database</i> ini.
2.	Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB di setiap Kampung KB	<p>a. Menghubungi bidang Adpin dan menyampaikan maksud serta tujuan</p> <p>b. Meminta data kampung KB DIY</p>	28 - 29 Oktober 2019	Output : Sudah terlaksananya koordinasi antara bidang Pengendalian Penduduk (Dalduk) dengan bidang Advokasi, Penggerakan	Kesibukan di Bidang Adpin yang membuat data tidak dikirim di satu waktu dan data yang dikirim belum dalam bentuk Ms. Excel, yakni dalam bentuk PDF dan kartu nama di hp	Melakukan follow-up setiap hari dan menjalin komunikasi yang baik dan efektif saat menghubungi bidang Adpin, sehingga data yang diminta dapat diterima sesuai dengan jadwal rencana aktualisasi.	<p>Akuntabilitas : Menjaga transparansi data kampung KB dan harus sesuai dengan data PKB</p> <p>Komitmen Mutu : Melakukan koordinasi lintas bidang sebagai bentuk menjaga</p>	Kegiatan kedua ini berkaitan langsung dengan misi BKKBN yakni membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten, karena pada kegiatan ini akan dilakukan koordinasi yang	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini adalah kerjasama karena terjalannya koordinasi dengan bidang lain untuk memperoleh data yang diinginkan.

		c. Meminta data PKB yang bertanggung jawab pada Kampung KB tersebut		dan Informasi (Adpin)  Evidence : Data Kampung KB dan PKB dalam bentuk Ms. Excel		Untuk data dalam bentuk PDF dilakukan <i>convert to Excel</i> , sedangkan untuk data cp yang diberikan dalam bentuk kartu nama di hp maka dilakukan input manual ke dalam <i>database</i> (Ms. Excel)	komitmen mutu bahwa data didapat dari bagian yang kompeten terhadap data tersebut  Anti Korupsi : Tidak memberikan gratifikasi atas data yang diberikan dari bidang Adpin	efektif antar bidang dalam sebuah organisasi yang merupakan salah satu budaya organisasi.	
3.	Mengklasifikasi data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku	a. Melakukan <i>cleaning</i> data yang sudah dikumpulkan  b. Mengklasifikasi data kampung KB yang memiliki rumah data dengan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku	29 Oktober	Output : Terklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dan Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku  Evidence : Data Rumah Dataku beserta PKB dalam bentuk Ms. Excel	Data terkait kepemilikan RDK di Kampung KB masih terus mengalami perubahan, karena beberapa Kampung KB baru selesai dan akan mendirikan RDK	Menganggap ini data sementara, dan nantinya akan diverifikasi kepemilikan RDK di setiap Kampung KB dengan hasil Pendataan K/0 RDK	Akuntabilitas : Menjaga transparansi data kampung KB yang memiliki Rumah Dataku dan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku  Etika Publik : Mengklasifikasikan Kampung KB yang sudah memiliki dan belum memiliki Rumah Dataku sebagai cara untuk memudahkan pelaksanaan Pendataan Rumah Dataku	Kegiatan mengklasifikasikan data Kampung KB ini terkait dengan misi BKKBN yakni mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan, karena data yang diklasifikasikan merupakan data tentang kependudukan.	Kegiatan ini membutuhkan nilai tangguh, yakni tangguh dalam pengklasifikasian data kampung KB yang sudah dan belum memiliki kampung KB.

4.	Menyusun <i>database</i> Rumah Dataku DIY	<p>a. Membuat cover yang menarik untuk <i>database</i> Rumah Dataku</p> <p>b. Membuat layout untuk penulisan <i>database</i> Rumah Dataku</p> <p>c. Berkoordinasi dengan atasan untuk melakukan review terhadap penulisan dan penyajian <i>database</i></p> <p>d. Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku</p>	30 Oktober – 1 November 2019	<p>Output : Telah disusunnya <i>database</i> Rumah Dataku DIY</p> <p>Evidence : <i>Database</i> Rumah Dataku dalam bentuk <i>soft file</i> dan <i>hard file</i></p>	Belum dapat membuat cover yang sesuai	<i>Database</i> dicetak terlebih dahulu tanpa cover, karena akan langsung digunakan untuk membentuk grup <i>WhatsApps</i> sebagai media sosialisasi kegiatan Pendataan K/0 RDK	<p>Akuntabilitas : Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> dengan baik dan penuh tanggung jawab</p> <p>Komitmen Mutu : Review terhadap <i>database</i> yang disusun dilakukan sebagai upaya memperbaiki mutu penulisan dan penyajian data</p> <p>Anti Korupsi : <i>Database</i> Rumah Dataku DIY yang reliabel akan menjadi dasar berbagai kegiatan pengadaan barang dan jasa yang tepat jumlah dan tepat sasaran, sehingga diharapkan dapat menghilangkan peluang tindakan kecurangan (<i>fraud</i>)</p>	Penyusunan <i>database</i> ini diharapkan dapat memenuhi salah satu misi BKKBN yakni mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan. Sehingga berawal dari <i>database</i> sederhana ini dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan pendataan hingga pengambilan kebijakan yang terkait dengan kependudukan.	Pada kegiatan ini dibutuhkan nilai cerdas dan integritas dalam menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku DIY ini dengan penuh tanggungjawab dan kreatifitas.
----	---	---	------------------------------	---	---------------------------------------	--	--	---	--

5.	Membentuk dan Mengelola grup <i>WhatsApps</i> sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY	<p>a. Menyimpan kontak PKB yang Kampung KB wilayahnya memiliki Rumah Dataku</p> <p>b. Membuat dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> yang beranggotakan PKB yang memiliki Rumah Dataku di Kampung KB wilayahnya dan rekan kerja di Bidang Pengendalian Penduduk sebagai penanggung jawab kegiatan</p>	5 - 30 November 2019	<p>Output : Telah dibentuk grup <i>WhatsApps</i> Pendataan Rumah Dataku</p> <p>Evidence : Grup <i>WhatsApps</i> “Pendataan Rumah Dataku DIY November 2019”</p>	<p>a. Grup <i>WhatsApps</i> tidak dapat dibentuk secara general untuk satu DIY, karena terdapat perbedaan kondisi masing-masing Kabupaten/Kota .</p> <p>b. Karena keterbatasan anggaran, sosialisasi langsung hanya dapat terlaksana di Kabupaten Bantul, sedangkan Kabupaten/ Kota lainnya dilakukan sosialisasi melalui grup <i>WhatsApps</i>.</p> <p>c. Antara Kabupaten yang menerima sosialisasi langsung dan</p>	<p>a. Grup <i>WhatsApps</i> dibentuk untuk setiap Kabupaten/Kota, sehingga terdapat 5 Grup <i>WhatsApps</i>.</p> <p>b. Menyampaikan maksud dan tujuan pembentukan grup dengan baik, serta menyampaikan materi dan sosialisasi terkait kegiatan Pendataan K/0 RDK dengan perlahan hingga dipahami oleh seluruh anggota grup <i>WhatsApps</i>. Atasan saya juga membantu untuk berkomunikasi dengan anggota grup <i>WhatsApps</i> yang melakukan protes dan sejenisnya.</p> <p>c. Selain itu, pembentukan grup <i>WhatsApps</i> dilakukan secara bertahap agar fokus dalam menanggapi respon dari grup yang telah dibentuk sebelumnya, tetapi jarak antar</p>	<p>Akuntabilitas : Grup <i>WhatsApps</i> ini sebagai salah satu alat untuk mengontrol kinerja setiap PKB yang melakukan pengisian dan <i>entry</i> data kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY</p> <p>Nasionalisme : Setiap PKB yang menjadi anggota grup ini mendapatkan kesempatan yang sama dalam berinteraksi baik memberikan masukan, pertanyaan maupun menyampaikan kesulitan yang dihadapi. Dan penanggungjawab kegiatan ini harus merespon sama baiknya kepada seluruh anggota grup</p> <p>Komitmen Mutu : Melalui grup <i>WhatsApps</i> ini PKB</p>	Grup <i>WhatsApps</i> ini sebagai salah satu bentuk penjagaan kualitas data yang akan di <i>entry</i> oleh PKB, karena dengan data yang reliabel, diharapkan akan memiliki power agar handal dan dapat dipercaya. Hal ini terkait dengan visi BKKBN yakni menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.	Meskipun dalam pembuatannya grup <i>WhatsApps</i> ini terbilang mudah, tetapi dalam pengelolaannya dibutuhkan banyak nilai-nilai penguatan organisasi, diantaranya tangguh, kerjasama, integritas dan ikhlas. Sikap tangguh dibutuhkan karena pengelola grup dimungkinkan akan menerima banyak pertanyaan dan banyak pernyataan kesulitan, sehingga harus tangguh dalam menghadapi respon grup tersebut. Selain itu kerjasama antar pengelola untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan sangat dibutuhkan. Sikap integritas dan ikhlas dibutuhkan untuk
----	--	--	----------------------	--	--	---	---	---	--

		Pendataan Rumah Dataku DIY			tidak langsung (melalui grup <i>WhatsApps</i> ) dirasakan mengalami perbedaan terkait tanggapan anggota grup terhadap kegiatan ini, Kabupaten Bantul yang menerima sosialisasi langsung terasa lebih komunikatif selama di dalam whatsapp grup, sedangkan Kabupaten/ Kota lain ada yang sempat melakukan protes dan <i>complain</i> karena sosialisasi hanya dilakukan melalui grup <i>WhatsApps</i> .	pembentukan grup juga tetap harus diperhatikan agar tetap sesuai dengan jadwal pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun	diharapkan dapat segera menyampaikan kesulitan yang dihadapi terkait pengisian maupun proses <i>entry</i> data secara online, sehingga kualitas data yang diinput tetap baik		terus bertanggungjawab hingga selesainya kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY.
--	--	----------------------------	--	--	--	---	--	--	---

6.	Melakukan verifikasi <i>database</i> terkait kepemilikan RDK dengan menggunakan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY	<p>a. Mengunduh file Ms. Excel hasil dari Pendataan K/0 RDK DIY melalui google drive.</p> <p>b. Melakukan verifikasi data terkait kepemilikan RDK di Kampung KB berdasarkan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY</p>	2 – 7 Desember 2019	<p>Output : Telah terverifikasinya a <i>database</i> awal RDK DIY</p> <p>Evidence : <i>Database</i> Awal RDK DIY tahun 2019</p>	Kesibukan pekerjaan di Bidang Pengendalian Penduduk.	Penulis harus memahami struktur data yang terdapat dalam K/0 RDK agar memudahkan dalam proses verifikasi data nantinya, sehingga dapat mengefisienkan waktu pengerjaan.	<p>Akuntabilitas : Meski ada kesempatan untuk menyelesaikan pembuatan <i>database</i> tanpa melakukan verifikasi, namun penulis tetap menjaga kualitas data agar hasil yang didapatkan merupakan data terbaik</p> <p>Komitmen Mutu : <i>Database</i> yang telah disusun masih mengalami perkembangan pada variable ada tidaknya RDK, hal ini dapat dipastikan dengan hasil dari kegiatan Pendataan K/0 RDK sehingga <i>database</i> yang akan dibentuk ini valid, reliabel dan merupakan data terbaru/ terupdate</p>	Verifikasi data dengan data primer hasil Pendataan K/0 RDK ini sejalan dengan visi BKKBN yakni menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.	Nilai penguatan organisasinya adalah tangguh dan cerdas, karena pelaksanaannya mendekati on class yang kedua, sehingga perlu kerja cerdas dan tangguh dalam verifikasi agar tetap dapat selesai sesuai dengan jadwal yang telah disusun.
7.	Menjadi narasumber Pembentuka Rumah Data Kependudukan	<p>a. Mempersiapkan materi presentasi</p> <p>b. Berkonsultasi dengan</p>	27 November 2019	Output : Telah terlaksananya sosialisasi Pembentukan RDK di	Kurang kepercayaan diri untuk menjadi narasumber	Mendalami materi, berkonsultasi dan meminta arahan atasan.	Etika Publik : pada kegiatan ini, penulis memberikan penjelasan kepada publik, sehingga	Pembentukan RDK ini sejalan dengan misi BKKBN yakni mengarus-utamakan pembangunan	Nilai penguatan organisasinya pada kegiatan ini adalah cerdas, tangguh dan integritas. Ketiga



	(RDK) di Kabupaten Sleman.	Kabid dan Kasbbid c. Menyempurnakan presentasi.		Kabupaten Sleman.  <i>Evidence</i> : Surat tugas	Pendataan K/0 RDK.		perlu dipersiapkan dengan sungguh-sungguh.	berwawasan kependudukan.	nilai ini diperlukan dalam persiapan dan penyampaian materi Pembentukan RDK.
--	----------------------------	--	--	---	--------------------	--	--	--------------------------	--

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

- Penyusunan *database* awal dan pembuatan grup *WhatsApps* Rumah Data Kependudukan (RDK) di Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai acuan dan pemantauan Pendataan K/0 RDK secara umum telah terlaksana dengan baik.
- *Database* awal RDK ini telah disusun dan memperhatikan data lain yakni data primer Pendataan K/0 RDK yang dilaksanakan di bulan November 2019 sebagai alat penjaminan kualitas data yakni dengan cara melakukan verifikasi data.
- Grup *WhatsApps* K/0 RDK yang telah dibentuk ada 5 (lima), yakni :
  - 1) Grup “RDK Bantul”
  - 2) Grup “K/0 RDK Gunungkidul”
  - 3) Grup “RDK Sleman”
  - 4) Grup “K/0 RDK Kulon Progo”
  - 5) Grup “RDK Yogyakarta.”
- Tujuan pembentukan grup *WhatsApps* sebagai acuan dan pemantauan terhadap Pendataan K/0 RDK telah tercapai, bahwa grup *WhatsApps* menjadi media sosialisasi pendataan K/0 RDK yang tidak dapat dilaksanakan sosialisasi secara langsung karena keterbatasan dana. Selain itu, grup *WhatsApps* juga menjadi media untuk menyampaikan hasil akhir atau *feedback* dari kegiatan Pendataan K/0 RDK kepada PLKB/PKB, Kader maupun Pengurus RDK yang telah melakukan pengisian Pendataan K/0 RDK.
- Nilai-nilai ANEKA, kontribusi terhadap tugas fungsi organisasi serta penguatan nilai organisasi sudah terlaksana dengan baik selama pelaksanaan aktualisasi, diantaranya :
  - Akuntabilitas : kegiatan aktualisasi dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab,

- Nasionalisme : kegiatan pembentukan grup *WhatsApps* dan menyampaikan informasi secara benar dan seluruhnya kepada PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan tidak membeda-bedakan,
- Etika Publik : penyusunan *database* dilakukan untuk membantu pelaksanaan Pendataan K/0 RDK dapat tercapai, sehingga informasi tersampaikan kepada public,
- Komitmen Mutu : penyusunan *database* memperhatikan data lain yakni hasil Pendataan K/0 RDK merupakan wujud penjamin kualitas data, dan
- Anti Korupsi : dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis tidak memberikan gratifikasi kepada pihak manapun termasuk pemberi data.

## **B. Saran**

- *Database* Rumah Data Kependudukan (RDK) perlu dilakukan update secara berkala mengingat hingga saat ini beberapa PLKB/PKB masih berusaha untuk melakukan pembentukan RDK di Kampung KB binaannya.
- Grup *WhatsApps* sebaiknya tetap dimanfaatkan kehadirannya sebagai media bertukar informasi, komunikasi dan sebagai salah satu alat untuk melakukan update *database* awal RDK yang telah disusun.

## **C. Rencana Tindak Lanjut**

- Setelah menyelesaikan rangkaian kegiatan yang tercantum dalam Rancangan Aktualisasi ini, penulis akan memanfaatkan grup *WhatsApps* yang telah dibentuk sebagai media komunikasi kepada PLKB/PKB, kader maupun pengurus RDK.
- Penulis akan memanfaatkan keberadaan grup *WhatsApps* untuk melakukan update *database* secara berkala.

## DAFTAR PUSTAKA

### *Perundang-undangan*

Peraturan Presiden (Perpres) RI No.62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019. *Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional*. Yogyakarta.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019. *Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi*. Yogyakarta.

### *Publikasi Online*

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019. <[www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id)>

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019.<[rb.bkkbn.go.id](http://rb.bkkbn.go.id)>  
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019.<[yogya.bkkbn.go.id](http://yogya.bkkbn.go.id)>

### *Handout*

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Akuntabilitas: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Nasionalisme: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Etika Publik: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Komitmen Mutu: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Anti Korupsi: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Pelayanan Publik: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Whole of Government: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Habitulasi: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Anistya Nurhasanah  
NIP : 199304292019022008  
Unit Kerja : Bidang Pengendalian Penduduk  
Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan  
Isu : Penyusunan *database* awal dan pembuatan grup *WhatsApps* Rumah Dataku di Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai acuan dan pemantauan pendataan Rumah Dataku

Kegiatan 1 : Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi *database* awal Rumah Dataku DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tahapan Kegiatan;<ul style="list-style-type: none"><li>- Berkonsultasi dengan mentor</li><li>- Mengidentifikasi data yang akan disusun dalam <i>database</i></li><li>- Menyusun format <i>entry database</i></li></ul></li><li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;<ul style="list-style-type: none"><li>- Teridentifikasinya jenis data yang akan dimasukkan ke dalam <i>database</i></li></ul></li><li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;<ul style="list-style-type: none"><li>- Akuntabilitas</li><li>- Komitmen mutu</li></ul></li><li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;<ul style="list-style-type: none"><li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li></ul></li><li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;<ul style="list-style-type: none"><li>- Cerdas</li><li>- Kerjasama</li></ul></li></ul>	Tidak ada Hambatan	28 Oktober 2019 melalui pertemuan langsung

Kegiatan 2 : Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tahapan Kegiatan;<ul style="list-style-type: none"><li>- Menghubungi bidang Adpin dan menyampaikan maksud serta tujuan</li></ul></li></ul>	Tidak ada hambatan	28 Oktober 2019 melalui pertemuan langsung

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta data Kampung KB DIY</li> <li>- Meminta data PKB yang bertanggung jawab pada Kampung KB tersebut</li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudah terlaksananya koordinasi antara bidang Pengendalian Penduduk (Dalduk) dengan bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi (Adpin)</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>- Anti korupsi</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> </ul>		
---	--	--

**Kegiatan 3 : Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>cleaning</i> data yang sudah dikumpulkan</li> <li>- Mengklasifikasikan data kampung KB yang memiliki rumah data dengan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terklasifikasikannya data Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dan Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Etika publik</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tangguh</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada hambatan	29 Oktober 2019 melalui pertemuan langsung

Kegiatan 4 : Menyusun *database* Rumah Dataku DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat cover yang menarik untuk <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>- Membuat layout untuk penulisan <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>- Berkoordinasi dengan atasan untuk melakukan review terhadap penulisan dan penyajian <i>database</i></li> <li>- Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah disusunnya <i>database</i> Rumah Dataku DIY</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>- Anti korupsi</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas</li> <li>- Integritas</li> </ul> </li> </ul>	<p>Print dulu <i>database</i> sementara untuk acuan Pendataan K/0 RDK</p>	<p>5 November 2019 melalui pertemuan langsung</p>

Kegiatan 5 : Membentuk dan Mengelola grup *WhatsApps* sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimpan kontak PKB yang Kampung KB wilayahnya memiliki Rumah Dataku</li> <li>- Membuat dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> yang beranggotakan PKB yang memiliki Rumah Dataku di Kampung KB wilayahnya dan rekan kerja di Bidang Pengendalian Penduduk sebagai penanggungjawab kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah dibentuknya grup <i>WhatsApps</i> Pendataan Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Nasionalisme</li> </ul> </li> </ul>	<p>Bentuk grup <i>WhatsApps</i> secara bertahap, beri sosialisasi by grup</p>	<p>5 November 2019 melalui pertemuan langsung</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komitmen mutu</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</li> <li>- Visi : menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</li> <li>- Tangguh</li> <li>- Kerjasama</li> <li>- Integritas</li> <li>- Ikhlas</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 6 : Melakukan verifikasi *database* terkait kepemilikan RDK dengan menggunakan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;</li> <li>- Mengunduh file Ms. Excel hasil dari Pendataan K/0 RDK DIY melalui <i>google drive</i></li> <li>- Melakukan verifikasi data terkait kepemilikan RDK di Kampung KB berdasarkan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK</li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Telah terverifikasinya <i>database</i> awal RDK DIY</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</li> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</li> <li>- Visi : menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</li> <li>- Tangguh</li> <li>- Cerdas</li> </ul>	Lakukan verifikasi dengan baik	8 Desember 2019 melalui pertemuan langsung

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Anistya Nurhasanah  
 NIP : 199304292019022008  
 Unit Kerja : Bidang Pengendalian Penduduk  
 Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan  
 Isu : Penyusunan *database* awal dan pembuatan grup *WhatsApps* Rumah Dataku di Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai acuan dan pemantauan pendataan Rumah Dataku

Kegiatan 1 : Mengidentifikasi data yang akan dikumpulkan menjadi *database* awal Rumah Dataku DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkonsultasi dengan mentor</li> <li>- Mengidentifikasi data yang akan disusun dalam <i>database</i></li> <li>- Menyusun format <i>entry database</i></li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teridentifikasinya jenis data yang akan dimasukkan ke dalam <i>database</i></li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas</li> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada kendala	Sabtu, 2 November 2019 melalui <i>WhatsApps</i>

Kegiatan 2 : Berkoordinasi dengan bidang Adpin untuk meminta data terkait kampung KB dan data PKB disetiap Kampung KB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi bidang Adpin dan menyampaikan maksud serta tujuan</li> <li>- Meminta data Kampung KB DIY</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada kendala	Sabtu, 2 November 2019

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta data PKB yang bertanggung jawab pada Kampung KB tersebut</li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudah terlaksananya koordinasi antara bidang Pengendalian Penduduk (Dalduk) dengan bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi (Adpin)</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>- Anti korupsi</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--

**Kegiatan 3 : Mengklasifikasikan data kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dengan Kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku**

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan <i>cleaning</i> data yang sudah dikumpulkan</li> <li>- Mengklasifikasikan data kampung KB yang memiliki rumah data dengan kampung KB yang belum memiliki Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terklasifikasikannya data Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku dan Kampung KB yang sudah memiliki Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Etika publik</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tangguh</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada kendala	Sabtu, 2 November 2019

Kegiatan 4 : Menyusun *database* Rumah Dataku DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat cover yang menarik untuk <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>- Membuat layout untuk penulisan <i>database</i> Rumah Dataku</li> <li>- Berkoordinasi dengan atasan untuk melakukan review terhadap penulisan dan penyajian <i>database</i></li> <li>- Menyelesaikan penyusunan <i>database</i> Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah disusunnya <i>database</i> Rumah Dataku DIY</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>- Anti korupsi</li> </ul> </li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misi : mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan</li> </ul> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas</li> <li>- Integritas</li> </ul> </li> </ul>	Tidak ada kendala	Sabtu, 14 November 2019

Kegiatan 5 : Membentuk dan Mengelola grup *WhatsApps* sebagai alat pemantauan selama proses pengisian form Pendataan Rumah Dataku di DIY

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimpan kontak PKB yang Kampung KB wilayahnya memiliki Rumah Dataku</li> <li>- Membuat dan mengelola grup <i>WhatsApps</i> yang beranggotakan PKB yang memiliki Rumah Dataku di Kampung KB wilayahnya dan rekan kerja di Bidang Pengendalian Penduduk sebagai penanggungjawab kegiatan Pendataan Rumah Dataku DIY</li> </ul> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah dibentuknya grup <i>WhatsApps</i> Pendataan Rumah Dataku</li> </ul> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Nasionalisme</li> </ul> </li> </ul>	Grup dibuat secara bertahap.	Sabtu, 21 November 2019

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komitmen mutu</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</li> <li>- Visi : menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</li> <li>- Tangguh</li> <li>- Kerjasama</li> <li>- Integritas</li> <li>- Ikhlas</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 6 : Melakukan verifikasi *database* terkait kepemilikan RDK dengan menggunakan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK DIY

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan;</li> <li>- Mengunduh file Ms. Excel hasil dari Pendataan K/0 RDK DIY melalui <i>google drive</i></li> <li>- Melakukan verifikasi data terkait kepemilikan RDK di Kampung KB berdasarkan data akhir kegiatan Pendataan K/0 RDK</li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu; Telah terverifikasinya <i>database</i> awal RDK DIY</li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</li> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Komitmen mutu</li> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</li> <li>- Visi : menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas</li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</li> <li>- Tangguh</li> <li>- Cerdas</li> </ul>	Lakukan verifikasi dengan baik	8 Desember 2019 melalui pertemuan langsung

## Formulir 11 : Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas Pelatihan Dasar CPNS

## REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Analisis Dampak Kependudukan

Nama Peserta : Anistya Nurhasanah

NIP : 199304292019022008

Jabatan/Unit Kerja : Penyusun Bahan Data Kependudukan / Bidang Pengendalian Penduduk

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/Metoda Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/ Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mampu Memahami Rumah Data Kependudukan (RDK)	Mengumpulkan bahan materi terkait RDK, lalu membaca dan memahami materi yang telah dikumpulkan. Selanjutnya membuat slide presentasi hasil dari resume materi.	Memahami pengertian, syarat pembentukan, struktur kepengurusan, jenis data dan sarana serta prasarana yang menunjang RDK	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri,</li> <li>b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang,</li> <li>c) Membuat slide presentasi resume materi yang telah dipelajari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Panduan RDK – Vicon 151019,</li> <li>b) Jakstra Dalduk – Vicon 151019</li> </ul>	2 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	95
2.	Mampu Menyampaikan	Menyampaikan materi sosialisasi	Mampu menyampaikan kepada kader dan	a) Melakukan penyusunan materi untuk sosialisasi	a) Panduan RDK – Vicon 151019,	2 hari	a) Balai RW 08, Kadipaten	96

	Sosialisasi Pembentukan RDK	pembentukan RDK kepada kader maupun pengurus RDK	pengurus RDK, serta mampu memfasilitasi pembentukan dan pembinaan RDK	RDK b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang c) Meminta pendampingan, arahan, masukan dan saran kepada atasan d) Melakukan sosialisasi RDK	b) Jakstra Dalduk – Vicon 151019		Wetan, Kraton, Yogyakarta b) Balai KB, Kelurahan, Sleman	
3.	Mampu Memahami Pendataan K/0 RDK	Mengumpulkan bahan materi terkait Pendataan K/0 RDK, lalu membaca dan memahami materi yang telah dikumpulkan. Selanjutnya membuat slide presentasi hasil dari resume materi.	Mampu memahami penjelasan terkait kegiatan Pendataan K/0 RDK baik tujuan, sasaran, waktu pelaksanaan, metode dan output dari Pendataan K/0 RDK	a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri, b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang, c) Membuat slide presentasi resume materi yang telah dipelajari.	a) ARAHAN PENDATAAN RDK - dirdamduk-VICON 151019 b) Tata Cara Pendataan RDK – Vicon 151019 c) Panduan Pengisian Form Online by GoogleForm	2 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	97
4.	Mampu Menyampaikan Sosialisasi Pendataan K/0 Rumah	Menyampaikan materi sosialisasi Pendataan K/0 RDK kepada PLKB/PKB,	Mampu menyampaikan kepada PLKB/PKB, kader dan pengurus RDK, serta mampu memfasilitasi	a) Melakukan penyusunan materi untuk sosialisasi Pendataan K/0 RDK b) Melakukan sharing	a) ARAHAN PENDATAAN RDK - dirdamduk-VICON 151019	7 hari	a) Kabupaten Bantul b) Kantor Perwakilan BKKBN DIY (by	96

	Data Kependudukan	kader maupun pengurus RDK	pertanyaan, progress serta hasil dari Pendataan K/0 RDK	dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang c) Meminta pendampingan, arahan, masukan dan saran kepada atasan d) Membuat grup <i>WhatsApps</i> Pendataan K/0 RDK setiap Kabupaten/Kota e) Melakukan sosialisasi Pendataan K/0 RDK f) Melakukan pemantauan progress Pendataan K/0 RDK g) Menyampaikan capaian hasil akhir Pendataan K/0 RDK	b) Tata Cara Pendataan RDK – Vicon 151019 c) Panduan Pengisian Form Online by GoogleForm		grup <i>WhatsApps</i> )	
5.	Mampu Memahami Pengelolaan Kampung KB	Mengumpulkan bahan materi terkait Pengelolaan Kampung KB, lalu membaca dan memahami materi yang telah	Mampu memahami penjelasan terkait Pengelolaan Kampung KB mulai dari pengertian kampung KB, tujuan, sasaran, syarat pembentukan hingga struktur	a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri, b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang, c) Membuat resume	Pedoman Pengelolaan Kampung KB (Pedoman bagi Pengelola Kampung KB di Lini Lapangan)	1 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	96



		dikumpulkan. Selanjutnya membuat resume materi.	kepengurusan	materi yang telah dipelajari.				
6.	Mampu Memahami Kampung KB Percontohan	Mengumpulkan bahan materi terkait Kampung KB Percontohan, lalu membaca dan memahami materi yang telah dikumpulkan. Selanjutnya membuat resume materi.	Mampu memahami Kampung KB Percontohan, mulai dari latar belakang hingga monev Kampung KB Percontohan	a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri, b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang, c) Membuat resume materi yang telah dipelajari.	Panduan Kampung KB Percontohan	1 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	96
7.	Mampu Memahami Monev Kampung KB	Mengumpulkan bahan materi terkait Monitoring dan Evaluasi Kampung KB, lalu membaca dan memahami materi yang telah dikumpulkan. Selanjutnya membuat resume materi.	Mampu memahami Monitoring dan Evaluasi Kampung KB, mulai dari latar belakang hingga pelaksanaan monev Kampung KB	a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri, b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang, c) Membuat resume materi yang telah dipelajari.	Panduan Monev Kampung KB	1 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	96
8.	Mampu Memahami Aplikasi	Mengumpulkan bahan materi terkait Aplikasi	Mampu memahami Panduan Kampung KB Online, yakni	a) Melakukan pendalaman materi secara mandiri,	5 Langkah Mudah Aplikasi Kampung KB	1 hari	Kantor Perwakilan BKKBN DIY	98

	Kampung KB Online	Kampung KB Online, lalu membaca dan memahami materi yang telah dikumpulkan. Selanjutnya membuat resume materi.	panduang pengisian data Kampung KB secara online.	b) Melakukan sharing dengan atasan dan rekan kerja dalam satu subbidang, c) Membuat resume materi yang telah dipelajari.				
Dst								
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Peserta Diklatsar A.N Anistya mampu melaksanakan ketugasan dan melaksanakan kegiatan dengan sangat baik sesuai yang sudah diagendakan bahkan melewati target awal yang direncanakan. Sebuah Prestasi, mampu menjadi narasumber dan menjelaskan tentang Rumah Data Kependudukan (RDK) di Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman, dapat berkomunikasi dengan sangat baik, baik dengan atasan, mitra kerja maupun dengan teman di lingkungan kerja. Berperilaku baik, sopan santun dan menunjukkan akhlakul karimah.

Mentor,

Ewang Sewoko, S.Psi., M.A.

NIP. 198205142010121001

*Lampiran 4*

*Lampiran 5*

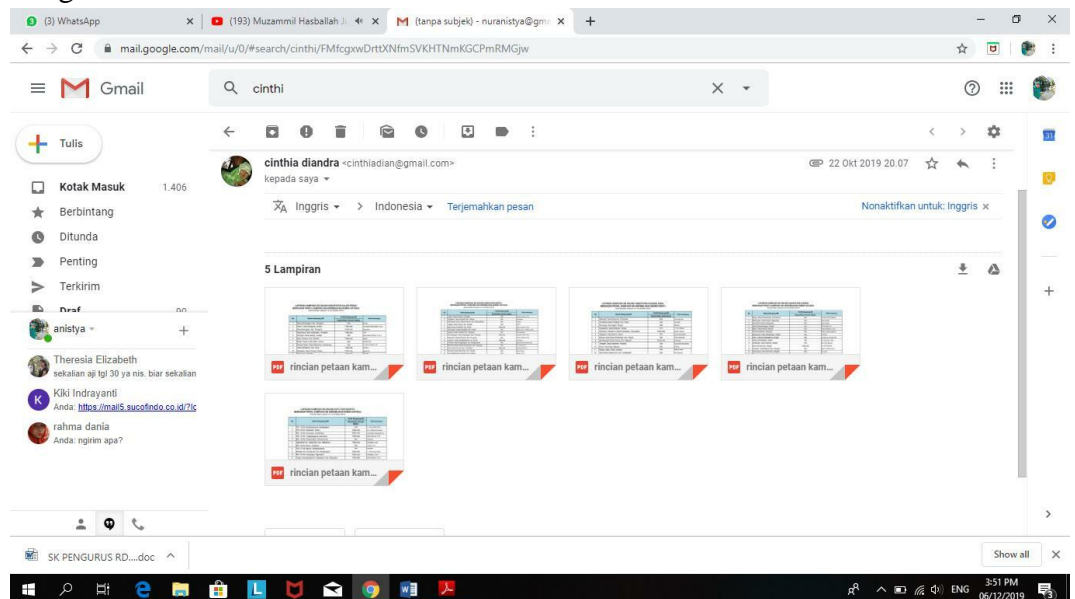
## Lampiran 6

### 1. Bukti Output Tahapan Kegiatan Pertama

No	KAB/KOTA	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping	CP

### 2. Bukti Output Tahapan Kegiatan Kedua

#### a. Pengiriman data melalui email



## b. File PDF Kabupaten Bantul

rintian petaan kampung kb bantul.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Tools Fill & Sign Comment

LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE KABUPATEN BANTUL  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN RUMAH DATAKU)  
(Pencematan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB	
		Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping
1	Jassem, Desa Trimulyo, Piyungan	Ada	Vivit Nur Fitriani, S.Psi.
2	Dinglikan, Desa Argotadi, Kec. Sedayu	Ada	Gr Rahayu
3	Mertanaran Kulon, Desa Palorono, Kec. Banguntapan	Ada	Duany
4	Jalakan, Desa Triharjo, Kec. Pandak	Ada	Dummi
5	Baros Desa Triharjo, Kec. Krotek	Tidak ada	Wahyu Agustri, S. Sos
6	Mandongan, Desa Paranggritis, Kec. Krotek	Ada	Wana D. ca O. Fretas C. Beo
7	Nginoep, Desa Truwadi, Kec. Pajangan	Ada	Fat Sudlowati
8	Gurungyuyuh, Desa Panjangrejo, Kec. Pundong	Tidak ada	Umata, S. Sos., M.M
9	Saransari, Desa Srimartani, Kec. Piyungan	Ada	Vivit Nur Fitriani, S.Psi.
10	Cabeyan, Desa Panggangharjo, Kec. Sewan	Tidak ada	Ta Wirani
11	Plimbon Desa Banguntapan, Kec. Banguntapan	Ada	Maria Gurei Gin Retho Sari
12	Kabrokan Wetan Desa Sendangzanti, Kec. Pajangan	Ada	Jr. Sri Yanti, M. Si
13	Puron Desa Trimurti, Kec. Srandakan	Tidak ada	Nuruzah Dwi R
14	Gumulan, Desa Caturharjo, Kec. Pandak	Ada	Agus Witada
15	Gurungpoto Desa Argorejo, Kec. Sedayu	Ada	Sarifah, S. Psi
16	Karanganyar, Desa Gadangharjo, Kec. Sanden	Tidak ada	Puranto
17	Janten Desa Ngastharjo, Kec. Kasihan	Tidak ada	Adi
18	Ngaglik, Desa Pendowoharjo, Kec. Sewan	Ada	Lajmali Sari
19	Cembing, Desa Trimulyo, Kec. Jets	Ada	Endang Dwi Wahyuni S., S. Sos
20	Jambawang, Desa Temuwuh, Kec. Dlingo	Tidak ada	Azrama Nugrahadi Hapsoro S.E.
21	Demjorjangan Desa Setoharjo, Kec. Pundong	Tidak ada	Isartana
22	Depok Desa Wonolelo, Kec. Pleret	Ada	Agus Partikan
23	Karangrejek, Desa Karangantangan, Kec. Imogiri	Ada	Wahyu Agustri, S. Sos
24	Ngosari Desa Seloplorono, Kec. Imogiri	Ada	Heri Darna, S. Psi
25	Wonorejo, Desa Peronozanti, Kec. Srandakan	Tidak ada	Suryo, S. Psi
26	Sambikerep Desa Banguntapan, Kec. Kasihan	Ada	Heri Prastati

3:40 PM  
06/12/2019

## c. File PDF Kabupaten Gunungkidul

rintian petaan kampung kb gk.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Tools Fill & Sign Comment

LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE KABUPATEN GUNUNG KIDUL  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN SEKRETARIAT)  
(Pencematan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB	
		Kepemilikan Sekretariat	PKB Pendamping
1	Klampok, Desa Giripurwo, Purwosari	Ada	Nur Istiqomah
2	Srumbung Desa Pengkok, Kec. Patuk	Ada	Asmullah
3	Wonolagi, Desa Ngleri, Playen	Ada	Muqimin
4	Karangmiri, Desa Mulusan, Paliyan	Ada	Tri Nur Hidayati
5	Sempulur, Kayubimo, Desa Kemadang, Tanjungsari	Tidak ada	Sihana Yulianta
6	Tegalsari, Desa Semin, Semin	Ada	Wiwin Hendrawati
7	Wiyoko Utara Desa Plemputan, Kec. Playen	Ada	Titik Sukismiyati
8	Sendangrejo Desa Tancep, Kec. Ngawen	Tidak ada	Suhartaja
9	Tengger, Desa Sawahan, Ponjong	Ada	Kusumanto Dewobroto
10	Duren, Desa Beji, Ngawen	Ada	Poniran
11	Nanas, Desa Tileng, Girisubo	Ada	Sabrur Rohim
12	Jetis Desa Hargomulyo, Kec. Gedangsari	Ada	Dwi Winarsih
13	Temu Desa Pulutan, Kec. Wonosari	Ada	Dwi Atri Novitasari
14	Gading Desa Giritirto, Kec. Purwosari	Ada	Bambang Wardoyo
15	Ngalangombo, Desa Dadapayu, Semanu	Ada	Sujadlyono

3:43 PM  
06/12/2019

d. File PDF Kota Yogyakarta

rincian petaan kampung kb kota yogyakarta.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Open 1 / 1 125% Tools Fill & Sign Comment

**LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE KOTA YOGYAKARTA  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN RUMAH DATAKU)**  
(Pencermatan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB	
		Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping
1	RW. 19 Kel. Brontokusuman, Mergangsan	Ada	Ir. Yulia Suryani Dewi
2	RW. 08 Kel. Kadipaten, Kraton	Tidak ada	Drs. Jati Manu Purwanto
3	RW. 12 Kel. Sorosutan, Umbulharjo	Tidak ada	Wurandari Puspitawati, S.H
4	RW. 14 Kel. Tegalpanggung, Danurejan	Tidak ada	Djoko Sutrisno, S.Psi
5	RW. 12 Kel. Prawirodirjan, Gondomanan	Ada	Sutaryati
6	Ngampilan Kel. Ngampilan, Kec. Ngampilan	Tidak ada	Widyastuti, S. sos
7	RW. 04 Kel. Bener, Tegalrejo	Ada	Triyana, S. E
8	RW. 07 Kel. Baciro, Gondokusuman	Ada	Sudariah
9	Bintaran Kel. Wirogunan, Kec. Mergangsan	Tidak ada	Ir. Yulia Suryani Dewi
10	RW. 04 Kel. Notoprajan, Ngampilan	Tidak ada	Widyastuti, S. Sos
11	Tegal Lempuyangan Kel. Bausaran, Kec. Danurejan	Tidak ada	Djoko Sutrisno, S.Psi
12	Sudagaran Kel. Tegalrejo, Kec. Tegalrejo	Tidak ada	Triyana, S. E
13	Kepatihan Kel. Purwokinanti, Kec. Pakualaman	Tidak ada	Martina Rining
14	RW. 02 Kel. Gunungketur, Pakualaman	Ada	Martina Rining Rahayu

3:43 PM 06/12/2019

e. File PDF Kabupaten Kulon Progo

rincian petaan kampung kb kp.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

Open 1 / 1 100% Tools Fill & Sign Comment

**LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE KABUPATEN KULON PROGO  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN RUMAH DATAKU)**  
(Pencermatan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB	
		Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping
1	Desa Sendangsari, Kec. Pengasih	Ada	Maryati
2	Kemiri, Desa Kaliagung, Sentolo	Tidak ada	Delmingsih Rahmatullah, S. Sos.
3	Desa Karang Sari, Kec. Pengasih	Tidak ada	Rusmanati
4	Ngramang, Desa Kedungsari, Pengasih	Tidak ada	Sari
5	Wonogri, Desa Jatirejo, Lendah	Ada	Filia Falentina Effata, S. Sos
6	Desa Tuksono, Kec. Sentolo	Tidak ada	Sahlan
7	Melati Trukan, Desa Kulur, Temon	Ada	Sumiyati, SE
8	Patong Wetan, Desa Banjaroyo, Kalibawang	Ada	M. Saiful Imawan, SE
9	Desa Nomporejo, Kec. Galur	Tidak ada	Sumijem
10	Kadipaten, Desa Triharjo, Wates	Tidak ada	Nugelni, SE
11	Klepu Sari, Panjatan	Tidak ada	Mugyati
12	Tegri 2, Desa Hargowilis, Kikap	Tidak ada	R. Samsudin
13	Wiyu, Desa Kembang, Nanggungulan	Tidak ada	Del Rahayo
14	Desa Giripurno, Kec. Girimulyo	Ada	Sugyati
15	Wonosari, Desa Puncosari, Girimulyo	Tidak ada	Sumiyanti
16	Desa Hargorejo, Kec. Kikap	Tidak ada	R. Samsudin
17	Klatakan VI, Desa Kranggan, Galur	Tidak ada	Sulawati
18	Tlogu, Desa Gerbosari, Samigaluh	Tidak ada	Sumaryo
19	Desa Kabonharjo, Kec. Samigaluh	Tidak ada	Si Pristati
20	Desa Sidoharjo, Kec. Samigaluh	Ada	Sela

3:43 PM 06/12/2019

f. File PDF Kabupaten Sleman

rincian petaan kampung kb sleman.pdf - Adobe Reader

LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE KABUPATEN SLEMAN  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN RUMAH DATAKU)  
(Pencermatan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB	
		Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping
1	Sengir, Desa Sumberharjo, Prambanan	Ada	Nucathya Pipin Wijayanti
2	Malangrejo, Wedomartani, Ngemplak	Ada	Kismi Darwati
3	Desa Binomartani, Ngemplak	Ada	Agus Wibowo
4	Desa Pakembinangun, Pakem	Ada	Sri Nurhayati, SE
5	Baran, Desa Kalitiro, Berbah	Ada	Burhan Harhab, S.Sos
6	Desa Sumberan, Moyudan	Ada	Wahyu Anyanti Rosara B.
7	Bangurejo, Desa Merdikorejo, Tempel	Ada	Sukendra
8	Kali 1, Desa Sendangagung, Minggir	Ada	Francisca Y. Kienati, S.P
9	Desa Condongputur, Depok	Ada	St. Juwariyah, S.Sos
10	Dongkelan, Desa Sidonejo, Godean	Ada	Dia Niken Baroni
11	Desa Sendangrejo, Minggir	Tidak ada	Dia Siti Kotaryati
12	Kregolan, Desa Margomulyo, Seyegan	Ada	Rika Tina Ostri, S.Sos
13	Tanjungsari, Desa Sukoharjo, Ngaglik	Ada	Sri Lestari
14	Bulekalak, Desa Wukirsari, Cangkringan	Ada	Munzir
15	Murangan VIII, Desa Triharjo, Sleman	Tidak ada	Lambang Siswanti
16	Desa Pandowoharjo, Sleman	Tidak ada	Andy Setawan, S.Sos
17	Tundan, Desa Punowomartani, Kalasan	Ada	Umun Rahayu
18	Desa Pondokrejo, Tempel	Ada	Chalimah Candia Dew
19	Desa Wonokerto, Turi	Tidak ada	Supriatiningih, Amd
20	Banjung, Desa Maguwoharjo, Depok	Ada	St. Juwariyah, S.Sos
21	Desa Sidangung, Godean	Ada	Nandi Rika Healdi, S.Sos, M.Sc
22	Gondang, Desa Donokerto, Turi	Ada	R.N. Danu Hadimoko
23	Ngeping, Desa Punowobinangun, Pakem	Ada	Anita Kristana
24	Torosan, Desa Tlopoed, Misti	Ada	Soefatus Tula S.M.Sc

3. Bukti Output Tahapan Kegiatan Ketiga

all kabupaten - Excel

LAPORAN KAMPUNG KB ONLINE  
BERDASAR PROFIL KAMPUNG KB (KEPEMILIKAN RUMAH DATAKU)  
(Pencermatan Laporan s.d. 02 October 2019)

No	KABIKOTA	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping	CP	Tanda Tangan
1	Bantul	Jasem, Desa Srimulyo, Piyungan	Ada	Asih Suryanti, S.Psi, M.A.P.	08122789105	
2	Bantul	Dingkikan, Desa Argodadi, Kec. Sedayu	Ada	Sri Rahayu	081325383015	
3	Bantul	Mertosanan Kulon, Desa Potorono, Kec. Banguntapan	Ada	Supardi	085228068351	
4	Bantul	Jalakan, Desa Triharjo, Kec. Pandak	Ada	Sumini	08225000496	
5	Bantul	Baros Desa Tirtoharjo, Kec. Kretek	Tidak ada	Ana Anisa	087839134354	
6	Bantul	Mancingan, Desa Parangtritis, Kec. Kretek	Ada	Maria D. da C. Freitas C. Belo	087738776499	
7	Bantul	Ngincep, Desa Triwidadi, Kec. Pajangan	Ada	Fitri Susilowati	087738933719	
8	Bantul	Gunungpuyuh, Desa Panjarejo, Kec. Pundong	Tidak ada	Usmarja, S.Sos., M.M	081931701541	
9	Bantul	Sanansari, Desa Srimartani, Kec. Piyungan	Ada	Vivit Nur Fitriani, S.Psi.	085701111082	
10	Bantul	Cabeyan, Desa Panggunharjo, Kec. Sewon	Tidak ada	Tri Winarni	087738329255	
11	Bantul	Plumbon Desa Banguntapan, Kec. Banguntapan	Ada	Maria Goreti Giri Retno Sati	081328426467	
12	Bantul	Kabrokan Wetan Desa Sendangsari, Kec. Pajangan	Ada	Ir. Sri Yani, M.Si	082225188479	
13	Bantul	Puron Desa Trimurti, Kec. Srandakan	Tidak ada	Nurwendah Dwi R	081915545225	
14	Bantul	Gembelo, Desa Caturberas, Kec. Pandak	Ada	Anus Mardada	081004236650	

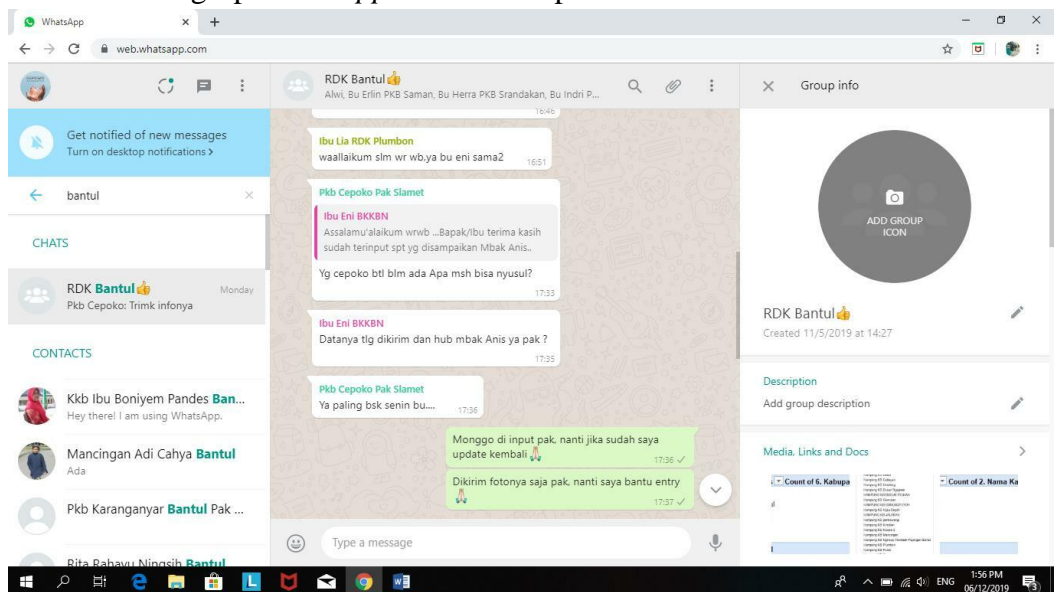


#### 4. Bukti Output Tahapan Kegiatan Keempat

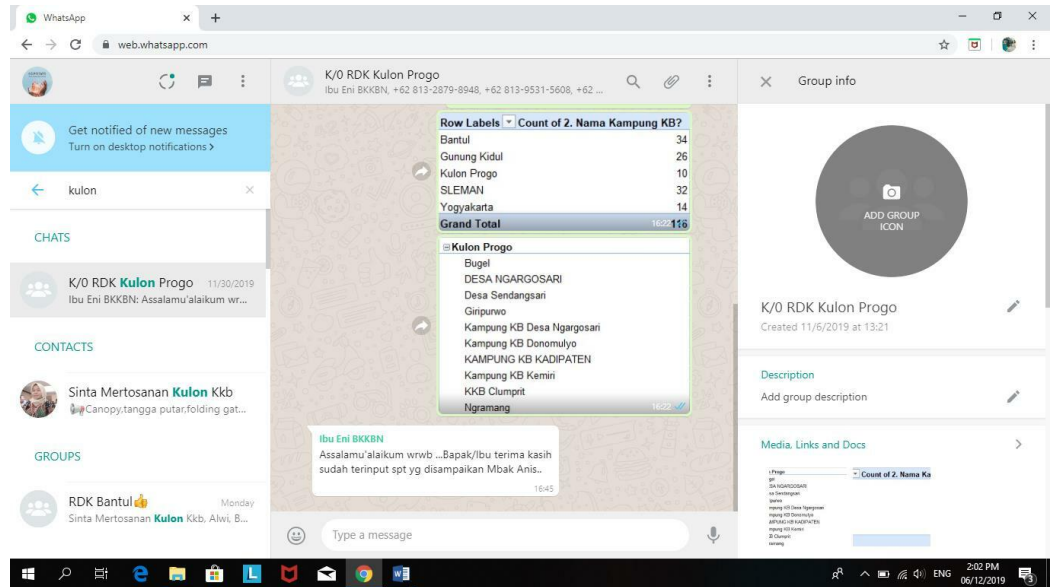
N <sup>o</sup>	KAB/KOTA	Nama Kampung KB	Profil Kampung KB Kepemilikan Rumah Dataku	PKB Pendamping	CP
49	Gunung Kidul	Nanas, Desa Tileng, Girisubo	Ada	Sabrur Rohim	085229660780
50	Gunung Kidul	Jetis Desa Hargomulyo, Kec. Gedangsari	Ada	Dwi Winarsih	082328216219
51	Gunung Kidul	Temu Desa Pulutan, Kec. Wonosari	Ada	Dwi Arti Novitasari	085228042820
52	Gunung Kidul	Gading Desa Giritirto, Kec. Purwosari	Ada	Bambang Wardoyo	081325250755
53	Gunung Kidul	Ngalangombo, Desa Dadapayu, Semanu	Ada	Sujadyono	087738371356
54	Gunung Kidul	Hargosari, Desa Tegalorejo, Gedangsari	Ada	B. Totok Hendrastara	081226993368
55	Gunung Kidul	Kayugent, Desa Terbah, Patuk	Ada	Anggoro Triatmojo	087838287811
56	Gunung Kidul	Padem, Desa Girikarto, Panggang	Ada	Supriana	085229288841
57	Gunung Kidul	Banjaran Desa Karangasem, Kec. Paliyan	Ada	Purwadi	081804065277
58	Gunung Kidul	Tungu Desa Girmulyo, Kec. Panggang	Tidak ada	Subanja	081328547117
59	Gunung Kidul	Bulu, Desa Bejiharjo, Karangmojo	Ada	Budi Waspodro	082137245688
60	Gunung Kidul	Duwet Desa Purwodadi, Kec. Tepus	Tidak ada	Dwi Lestiyandari	082137109099
61	Gunung Kidul	Wareng Desa Kepok, Kec. Saptosari	Ada	Ahmad Harwanto	08179425508
62	Gunung Kidul	Tekik, Desa Ngolro, Saptosari	Ada	Umi Yunastuti	087838999137
63	Gunung Kidul	Peyuyon Desa Pacarejo, Kec. Semanu	Tidak ada	Sujadyono	087738371356
64	Gunung Kidul	Kedungaranti, Desa Ngipar, Ngipar	Ada	Uniran	081904174346
65	Gunung Kidul	Wunut, Desa Sumberwungu, Tepus	Ada	Edy Subambang	087731128881

#### 5. Bukti Output Tahapan Kegiatan Kelima

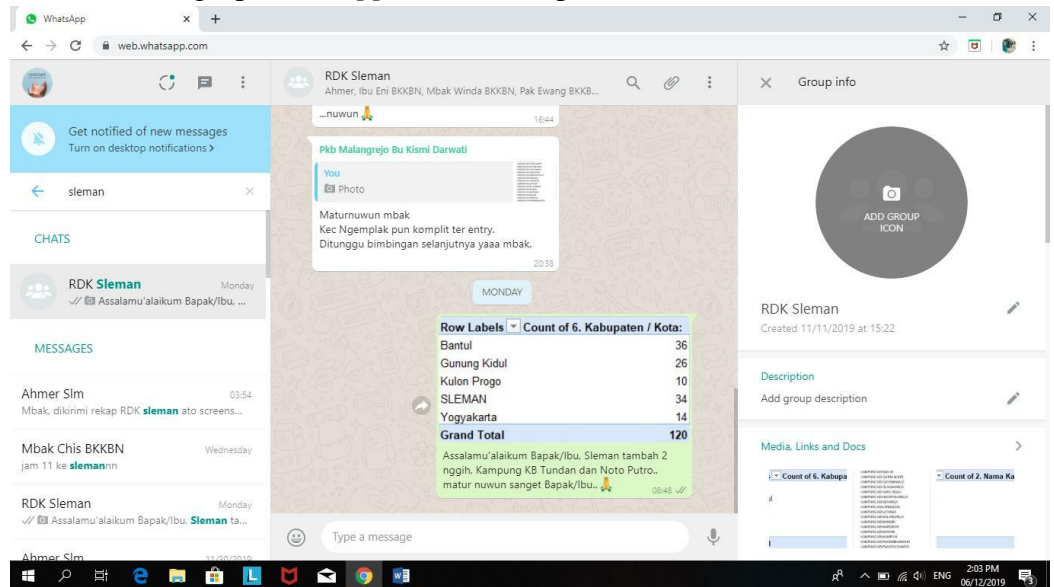
##### a. Pembentukan grup *WhatsApps* RDK Kabupaten Bantul



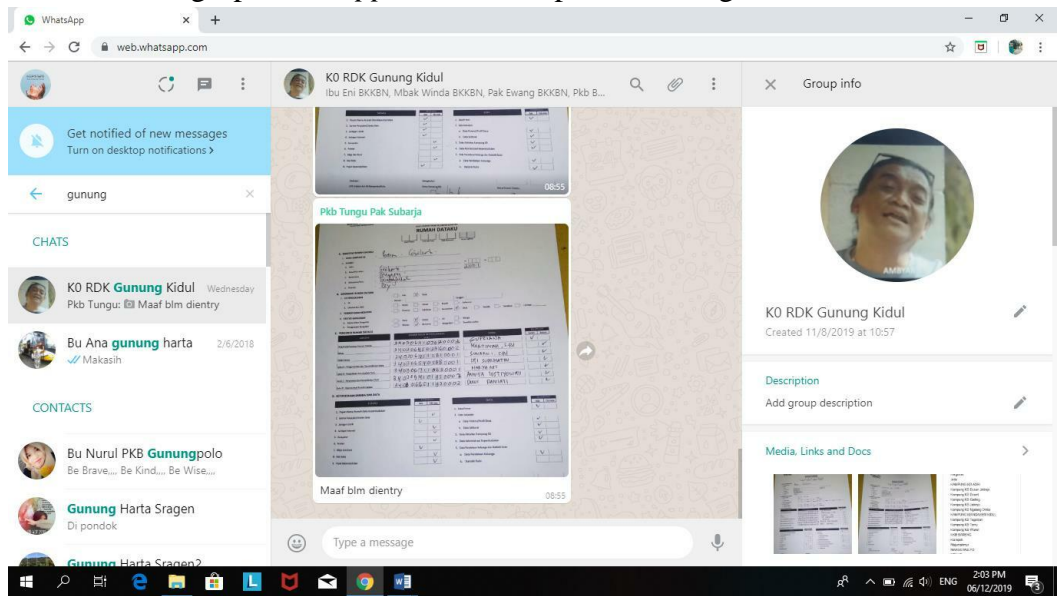
b. Pembentukan grup *WhatsApp* RDK Kabupaten Kulon Progo



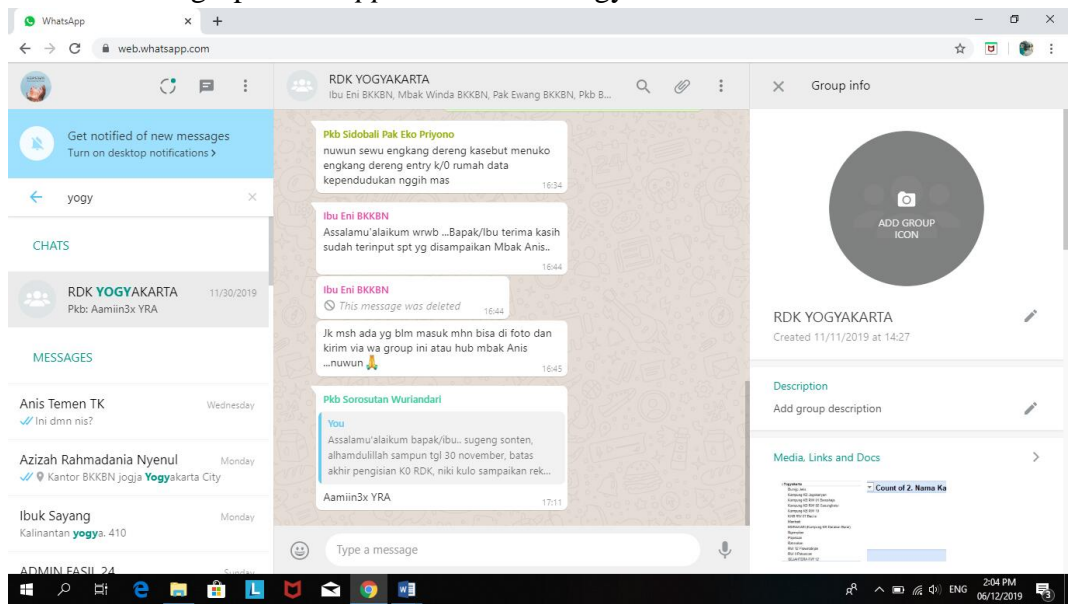
c. Pembentukan grup *WhatsApp* RDK Kabupaten Sleman



d. Pembentukan grup *WhatsApps* RDK Kabupaten Gunungkidul



e. Pembentukan grup *WhatsApps* RDK Kota Yogyakarta



## 6. Bukti Output Tahapan Kegiatan Keenam

The image displays two screenshots of Microsoft Excel spreadsheets, likely generated from a data collection tool like SurveyMonkey.


**Left Screenshot: HASIL ENTRY TERVERIFIKASI 2 Desember - Excel**

1	Timestamp	1. Kode Regi	2. Nama Kampung KB?	3. Jalan	4. De
29	11/17/2019 12:53:18	34040501	KAMPUNG KB HARAPAN MULIA KREGOLAN	MAR	
30	11/17/2019 13:02:47	34040901	KAMPUNG KB SENGIR	SUM	
31	11/17/2019 13:20:56	34040201	KAMPUNG KB GATRA MURTI DONGKELAN	SIDC	
32	11/17/2019 13:34:32	34041302	KAMPUNG KB PANDOWOHARJU KARANGASEM	PAN	
33	11/17/2019 14:25:15	34040402	KAMPUNG KB GURU NGAJI NGEPRINGAN IV	SEN	
34	11/17/2019 14:44:17	34041701	KAMPUNG KB BAMBUL LESTAR BULAK SALAK	WUK	
35	11/17/2019 15:22:35	34041501	KAMPUNG KB BAHAGIA GONDANG	DON	
52	11/20/2019 13:27:34	34041401	KAMPUNG KB SENTOSA BANGUNREJO	MER	
53	11/20/2019 13:43:06	34040502	KAMPUNG KB BAHTERA AGUN WATUKARUNG	MAR	
55	11/20/2019 13:52:08	34040301	KAMPUNG KB LANGGENG PENDULAN	SUM	
56	11/20/2019 14:18:10	34040402	KAMPUNG KB SOMBANGAN SOMBANGAN	SUM	
57	11/20/2019 14:25:08	34041102	KAMPUNG KB SORASAN SORASAN	BIMC	
58	11/20/2019 14:31:04	34040401	KAMPUNG KB LOH JINAWI KISIK I	SEN	
59	11/20/2019 15:16:18	34041601	KAMPUNG KB SEJAHTERA NGEPRING	PUR	
60	11/20/2019 15:27:37	34040601	KAMPUNG KB MUMPUNI TORAGAN	TLOK	
61	11/20/2019 15:34:05	34040902	KAMPUNG KB GAYAMHARJO LEMAHBANG	GAY	
62	11/20/2019 15:46:20	34041402	KAMPUNG KB DUKUH DUKUH	PON	
63	11/20/2019 15:57:18	34041101	KAMPUNG KB MALANGREJO MALANGREJO	WEC	
64	11/20/2019 16:48:34	34041204	KAMPUNG KB SEJAHTERA TANJUNGSARI	SUKI	
65	11/20/2019 18:00:25	34041202	KAMPUNG KB MAWAR NGABEYAN KULON	SINE	
66	11/20/2019 19:48:29	34041502	KAMPUNG KB WONOKERTO DADAPAN	WON	
67	11/20/2019 19:55:22	34040602	KAMPUNG KB SEJAHTERA DUMAMBU	TEC	

**Right Screenshot: database awal - Excel**

DATABASE AWAL RUMAH DATA KEPEND DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (Per November 2019)			
N	KAB/KOT	Nama Kampung KB	Kepemilikan RDK
1	Bantul	Jasem, Desa Srmulyo, Piyungan	Ada
2	Bantul	Dingkikan, Desa Argodadi, Kec. Sedayu	Ada
3	Bantul	Mertosanan Kulon, Desa Potorono, Kec. Banguntapan	Ada
4	Bantul	Jalakan, Desa Triharjo, Kec. Pandak	Ada
5	Bantul	Baros Desa Tirtohargo, Kec. Kretek	Tidak ada
6	Bantul	Mancingan, Desa Parangtritis, Kec. Kretek	Ada
7	Bantul	Ngincep, Desa Triwidadi, Kec. Pajangan	Ada
8	Bantul	Gunungpuyuh, Desa Panjangrejo, Kec. Pundong	Tidak ada
9	Bantul	Sanansan, Desa Srimartani, Kec. Piyungan	Ada
10	Bantul	Cabeyan, Desa Panggungharjo, Kec. Sewon	Tidak ada
11	Bantul	Plumbon Desa Banguntapan, Kec. Banguntapan	Ada

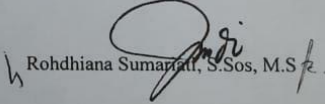
## 7. Bukti Output Tahapan Kegiatan Ketujuh

  
**SURAT TUGAS**  
NO : 4061 /RT.01/J.2/2019

Memberi tugas kepada :

1. Nama	: 1. Windaningrum Distyavi, S.Sos 2. Anistya Nurhasanah, S.Stat
2. Jabatan	: 1. Staf Analisis Dampak Kependudukan 2. Staf Analisis Dampak Kependudukan
3. Tujuan	: Kabupaten Sleman
4. Isi tugas	: Monev Kajian Analisis Dampak Kependudukan dalam rangka Pembinaan Pengelola Rumah Data Kependudukan
5. Waktu/lamanya	: Tanggal 27 November 2019 / 1 (satu) hari
6. Kendaraan yang dipakai	: Dinas
7. Pengemudi	: Rifky Putra Kurniawan
8. Anggaran dibebankan kepada	: DIPA PERWAKILAN BKKBN DIY T.A 2019

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberikan laporan tertulis.

Yogyakarta, 27 November 2019  
Ptt. Kepala,  
  
Rohdhiana Sumartani, S.Sos, M.S.P.

**Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional  
Daerah Istimewa Yogyakarta**

Jl. Kenari No.58 (Timoho) Yogyakarta Telp. (0274) 561215, 513422 Fax (0274) 549225 - 562938 – Email : yogya@BKKBN.go.id





**HASIL AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CPNS BKKBN TAHUN 2019**

**DATABASE AWAL  
RUMAH DATA KEPENDUDUKAN (RDK)  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOVEMBER 2019**

**ANISTYA NURHASANAH**  
NIP. 19930429 201902 2 008



**DATABASE AWAL RUMAH DATA KEPENDUDUKAN (RDK)  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
(Per November 2019)**

No	KAB/KOTA	Nama Kampung KB	Kepemilikan RDK	PKB Pendamping	CP
1	Bantul	Jasem, Desa Srimulyo, Piyungan	Ada	Asih Suryanti, S.Psi, M.A.P.	08122789105
2	Bantul	Dingkikan, Desa Argodadi, Kec. Sedayu	Ada	Sri Rahayu	081325383015
3	Bantul	Mertosanan Kulon, Desa Potorono, Kec. Banguntapan	Ada	Supardi	085228068351
4	Bantul	Jalakan, Desa Triharjo, Kec. Pandak	Ada	Sumini	082250000496
5	Bantul	Baros Desa Tirtoharjo, Kec. Kretek	Ada	Ana Anisa	087839134354
6	Bantul	Mancingan, Desa Parangtritis, Kec. Kretek	Ada	Maria D. da C. Freitas C. Belo	087738776499
7	Bantul	Ngincep, Desa Triwidadi, Kec. Pajangan	Ada	Fitri Susilowati	087738933719
8	Bantul	Gunungpuyuh, Desa Panjangrejo, Kec. Pundong	Ada	Usmarja, S.Sos., M.M	081931701541
9	Bantul	Sanansari, Desa Srimartani, Kec. Piyungan	Ada	Vivit Nur Fitriani, S.Psi.	085701111082
10	Bantul	Cabeyan, Desa Panggunharjo, Kec. Sewon	Ada	Tri Winarni	087738329255
11	Bantul	Plumbon Desa Banguntapan, Kec. Banguntapan	Ada	Maria Goreti Giri Retno Sati	081328426467

12	Bantul	Kabrokan Wetan Desa Sendangsari, Kec. Pajangan	Ada	Ir. Sri Yani, M.Si	082225188479
13	Bantul	Puron Desa Trimurti, Kec. Srandakan	Ada	Nurwendah Dwi R	081915545225
14	Bantul	Gumulan, Desa Caturharjo, Kec. Pandak	Ada	Agus Widada	081904226659
15	Bantul	Gunungpolo Desa Argorejo, Kec. Sedayu	Ada	Sarjilah, S.Pd	08179435335
16	Bantul	Karanganyar, Desa Gadingharjo, Kec. Sanden	Ada	Purwanto	085868438466
17	Bantul	Janten Desa Ngestiharjo, Kec. Kasihan	Ada	Arini	081392439010
18	Bantul	Ngaglik, Desa Pendowoharjo, Kec. Sewon	Ada	Lasmiati, SIP	081228819883
19	Bantul	Cembing, Desa Trimulyo, Kec. Jetis	Ada	Endang Dwi Wahyuni S., S.Sos	081227923536
20	Bantul	Jambewangi, Desa Temuwuh, Kec. Dlingo	Ada	Aprama Nugrahadi Hapsoro S.E.	082138562531
21	Bantul	Derموjurang Desa Seloharjo, Kec. Pundong	Ada	Wadhikhah	087738012735
22	Bantul	Depok Desa Wonolelo, Kec. Pleret	Ada	Agus Farkhan	081247394376
23	Bantul	Karangrejek, Desa Karangtengah, Kec. Imogiri	Ada	Wahyu Agustin, S.Sos	081328598887
24	Bantul	Nogosari Desa Selopamioro, Kec. Imogiri	Ada	Isti Diana, S.Pd	089652232905
25	Bantul	Wonotingal, Desa poncosari, Kec. Srandakan	Ada	Suripto, S.Sos	081231665441
26	Bantul	Sambikerep Desa Bangunjiwo, Kec. Kasihan	Ada	Herly Prawesti	08121556682
27	Bantul	Kowen II, Desa Timbulharjo, Kec. Sewon	Ada	Titik Chomariyati	081904168644



28	Bantul	Glondong, Desa Tirtonirmolo, Kec. Kasihan	Tidak ada	Dra. Arini	081392439010
29	Bantul	Cepoko, Desa Trirenggo, Bantul	Ada	Slamet Sugiyanto	08112954353
30	Bantul	Sayangan Desa Jagalan, Desa Banguntapan	Ada	Shela Putri Novitasari	087739179498
31	Bantul	Saman, Desa Bangunharjo, Kec. Sewon	Ada	Drs. Heru Prasetya N.	081328011078
32	Bantul	Trukan, Desa Segoroyoso, Kec. Pleret	Ada	Sri Suwarni	087839160984
33	Bantul	Gadungan Kepuh Desa Canden, Kec. Jetis	Ada	Noor Hidayah Tri Karyawati, S.Sos	085101847717
34	Bantul	Wonoroto Desa Gadingsari, Kec. Sanden	Ada	Purwanto,S.Sos	085868438466
35	Bantul	Ngajaran, Desa Sidomulyo, Kec. Bambanglipuro	Ada	Septa Fiana Ika Wati	085790211600
36	Bantul	Kintelan Desa Sumbermulyo, Kec. Bambanglipuro	Ada	Sunarta	08121588641
37	Bantul	Grujugan Desa Bantul, Kec. Bantul	Ada	Slamet Sugianto	08112954353
38	Bantul	Semuten, Desa Jatimulyo, Kec. Dlingo	Ada	Sukardi	081392843446
39	Gunung Kidul	Klampok, Desa Giripurwo, Purwosari	Ada	Nur istiqomah	085292224213
40	Gunung Kidul	Srumbung Desa Pengkok, Kec. Patuk	Ada	Asmullah	081392451683
41	Gunung Kidul	Wonolagi, Desa Ngleri, Playen	Ada	Mugimin	081802717502
42	Gunung Kidul	Karangmiri, Desa Mulusan, Paliyan	Ada	Tri Nur Hidayati	
43	Gunung Kidul	Sempulur, Kayubimo, Desa Kemadang, Tanjungsari	Ada	Sihana Yuliarta	081326026746
44	Gunung Kidul	Tegalsari, Desa Semin, Semin	Ada	Wiwin Hendrawati	081393015333
45	Gunung Kidul	Wiyoko Utara Desa Plembutan, Kec. Playen	Ada	Titik Sukismiyati	081392466515
46	Gunung Kidul	Sendangrejo Desa Tancep, Kec. Ngawen	Ada	Suhartaja	087839901515
47	Gunung Kidul	Tengger, Desa Sawahan, Ponjong	Ada	Kusumanto Dewobroto	081329683006

48	Gunung Kidul	Duren, Desa Beji, Ngawen	Ada	Poniran	087838308979
49	Gunung Kidul	Nanas, Desa Tileng, Girisubo	Ada	Sabrur Rohim	085229660780
50	Gunung Kidul	Jetis Desa Hargomulyo, Kec. Gedangsari	Ada	Dwi Winarsih	082328216219
51	Gunung Kidul	Temu Desa Pulutan, Kec. Wonosari	Ada	Dwi Arti Novitasari	085228042820
52	Gunung Kidul	Gading Desa Giritirto, Kec. Purwosari	Ada	Bambang Wardoyo	081325250755
53	Gunung Kidul	Ngalangombo, Desa Dadapayu, Semanu	Ada	Sujadiyono	087738371356
54	Gunung Kidul	Hargosari, Desa Tegalrejo, Gedangsari	Ada	B. Totok Hendrastara	081226993368
55	Gunung Kidul	Kayugerit, Desa Terbah, Patuk	Ada	Anggoro Triatmojo	087838287811
56	Gunung Kidul	Padem, Desa Girikarto, Panggang	Ada	Supriana	085229288841
57	Gunung Kidul	Banjaran Desa Karangasem, Kec. Paliyan	Ada	Purwadi	081804065277
58	Gunung Kidul	Tungu Desa Girimulyo, Kec. Panggang	Tidak ada	Subarja	081328547117
59	Gunung Kidul	Bulu, Desa Bejiharjo, Karangmojo	Ada	Budi Waspodo	082137245688
60	Gunung Kidul	Duwet Desa Purwodadi, Kec. Tepus	Ada	Dwi Lestiyandari	082137109099
61	Gunung Kidul	Wareng Desa Kepek, Kec. Saptosari	Ada	Ahmad Harwanto	08179425508
62	Gunung Kidul	Tekik, Desa Ngolro, Saptosari	Ada	Umi Yunastuti	087838999137
63	Gunung Kidul	Peyuyon Desa Pacarejo, Kec. Semanu	Tidak ada	Sujadiyono	087738371356
64	Gunung Kidul	Kedungranti, Desa Nglipar, Nglipar	Ada	Untari	081904174346
65	Gunung Kidul	Wunut, Desa Sumberwungu, Tepus	Ada	Edy Subambang	087731128881
66	Gunung Kidul	Lemahbang Desa Candirejo, Kec. Semin	Ada	Wiwin Hendrawati	081393015333
67	Gunung Kidul	Wonotoro Desa Pucung, Kec. Girisubo	Tidak ada	Prasetyo Hadi	
68	Gunung Kidul	Watumengkurep, Desa Petir, Rongkop	Ada	Kukuh Budi Prasetyo	081804248585
69	Gunung Kidul	Kedokploso Desa Pengkol, Kec. Nglipar	Tidak ada	Sulistiyana	085292642056
70	Gunung Kidul	Jatirejo, Desa Gari, Wonosari	Ada	Basyori Mahfud	081328178586

71	Gunung Kidul	Desa Karangmojo, Kec. Karangmojo	Tidak ada	Yudi Setiawan	081317524333
72	Gunung Kidul	Serut Desa Bedoyo, Kec. Ponjong	Ada	Jamingan	087738883896
73	Gunung Kidul	Ngasem Kidul Desa Bohol, Kec. Rongkop	Ada	Upik Pajarimi	081380569036
74	Gunung Kidul	Bareng Desa Kemiri, Kec. Tanjungsari	Ada	Asar Janjang Lestari	081802698080
75	Yogyakarta	RW. 19 Kel. Brontokusuman, Mergangsan	Ada	Ir. Yulia Suryani Dewi	08122728752
76	Yogyakarta	RW. 08 Kel. Kadipaten, Kraton	Tidak ada	Drs. Jati Manu Purwanto	081802772188
77	Yogyakarta	RW. 12 Kel. Sorosutan, Umbulharjo	Ada	Wuriandari Puspitawati,S.H	0811255931
78	Yogyakarta	RW. 14 Kel. Tegalpanggung, Danurejan	Tidak ada	Djoko Sutrisno, S.Psi	087839222294
79	Yogyakarta	RW. 12 Kel. Prawirodirjan, Gondomanan	Ada	Sudaryati	089647216617
80	Yogyakarta	Ngampilan Kel. Ngampilan, Kec. Ngampilan	Ada	Widyastuti, S.sos	082140296213
81	Yogyakarta	RW. 04 Kel. Bener, Tegalrejo	Ada	Triyana, S. E	081393980188
82	Yogyakarta	RW. 07 Kel. Baciro, Gondokusuman	Ada	Sudarilah	087838743521
83	Yogyakarta	Bintaran Kel. Wirogunan, Kec. Mergangsan	Tidak ada	Ir. Yulia Suryani Dewi	08122728752
84	Yogyakarta	RW. 04 Kel. Notoprajan, Ngampilan	Tidak ada	Widyastuti, S.Sos	082140296213
85	Yogyakarta	Tegal Lempuyangan Kel. Bausasran, Kec. Danurejan	Tidak ada	Djoko Sutrisno, S.Psi	087839222294
86	Yogyakarta	Sudagaran Kel. Tegalrejo, Kec. Tegalrejo	Tidak ada	Triyana, S. E	081393980188
87	Yogyakarta	Kepatihan Kel. Purwokinanti, Kec. Pakualaman	Tidak ada	Martina Rining	085329910991
88	Yogyakarta	RW. 02 Kel. Gunungketur, Pakualaman	Ada	Martina Rining Rahayu	085329910991
89	Yogyakarta	RW. 01 Kel. Pringgokusuman, Gedongtengen	Ada	Dra Siti Banindaru S.	081328711182

90	Yogyakarta	Seroja Pingit Kel. Bumijo, Kec. Jetis	Ada	Etin Murni Trityastuti, S.Pd	081578701845
91	Yogyakarta	Darakan Barat Kel. Prenggan, Kec. Kotagede	Ada	Tuti Setyaningsih	081328029466
92	Yogyakarta	RW. 11 Kel. Pakuncen, Wirobrajan	Tidak ada	Drs. Budi Santoso	081578651974
93	Yogyakarta	RW. 07 Kel. Gowongan, Jetis	Tidak ada	Etin Murni Trityastuti, S.Pd	081578701845
94	Yogyakarta	RW. 08 Kel. Rejowinangun, Kotagede	Ada	Dra. Tuti Setyaningsih	081328029466
95	Yogyakarta	RW. 15 Kel. Gedongkiwo, Mantrijeron	Tidak ada	Listyaningsih Dwi Maryati	0895379633160
96	Yogyakarta	Mangunnegaran Kel. Panembahan, Kec. Kraton	Tidak ada	Drs. Jati Manu Purwanto	081802772188
97	Yogyakarta	Ketanggungan Kulon Kel. Wirobrajan, Kec. Wirobrajan	Tidak ada	Drs. Budi Santoso	081578651974
98	Yogyakarta	Iromejan Kel. Klitren, Kec. Gondokusuman	Tidak ada	Sudarilah	087838743521
99	Yogyakarta	Jogokariyan Kel. Mantrijeron, Kec. Mantrijeron	Ada	Listyaningsih Dwi Maryati	0895379633160
100	Yogyakarta	Ratmakan Kel. Ngupasan, Kec. Gondomanan	Ada	Sudaryati	089647216617
101	Yogyakarta	Sidobali Kel. Muja Muju, Kec. Umbulharjo	Tidak ada	Eko Priyono	081802787701
102	Yogyakarta	Pajeksan Kel. Sosromenduran, Kec. Gedongtengen	Ada	Dra Siti Banindaru S.	081328711182
103	Kulon Progo	Desa Sendangsari, Kec. Pengasih	Ada	Maryati	085740027575
104	Kulon Progo	Kemiri, Desa Kaliagung, Sentolo	Ada	Dwiningsih Rahmatullah, S.Sos.	081328881937
105	Kulon Progo	Desa Karang Sari, Kec. Pengasih	Tidak ada	Rusnawati	081313366159
106	Kulon Progo	Ngramang, Desa Kedungsari, Pengasih	Tidak ada	Sardi	085328672099
107	Kulon Progo	Wonogiri, Desa Jatirejo, Lendah	Ada	Fillia Falentina Efrata, S. Sos	085802286588

108	Kulon Progo	Desa Tuksono, Kec. Sentolo	Tidak ada	Sahlan	085228512702
109	Kulon Progo	Melati Trukan, Desa Kulur, Temon	Ada	Sumiyati, SE	081838245604
110	Kulon Progo	Patong Wetan, Desa Banjaroyo, Kalibawang	Ada	M. Sujud Ismawan, SE	085292562518
111	Kulon Progo	Desa Nomporejo, Kec. Galur	Tidak ada	Sumijem	0817266286
112	Kulon Progo	Kadipaten, Desa Triharjo, Wates	Ada	Ngatini, SE	085743610272
113	Kulon Progo	Klepu Sari, Panjatan	Tidak ada	Mugiyadi	081215508747
114	Kulon Progo	Tegiri 2, Desa Hargowilis, Kokap	Tidak ada	R. Samsudin	081328056965
115	Kulon Progo	Wiyu, Desa Kembang, Nanggulan	Tidak ada	Dwi Rahayu	081328787973
116	Kulon Progo	Desa Giripurwo, Kec. Girimulyo	Ada	Sugiyati	081328327467
117	Kulon Progo	Wonosari, Desa Purwosari, Girimulyo	Tidak ada	Supriyanta	082328835047
118	Kulon Progo	Desa Hargorejo, Kec. Kokap	Tidak ada	R. Samsudin	081328056965
119	Kulon Progo	Klotakan VI, Desa Kranggan, Galur	Tidak ada	Sulastri	081325722248
120	Kulon Progo	Tlogo, Desa Gerbosari, Samigaluh	Tidak ada	Sumaryo	081227003402
121	Kulon Progo	Desa Kebonharjo, Kec. Samigaluh	Tidak ada	Sri Prihatin	081804266128
122	Kulon Progo	Desa Sidoharjo, Kec. Samigaluh	Ada	Sela	081328236245
123	Kulon Progo	Desa Donomulyo, Kec. Nanggulan	Ada	Dwi Rahayu	081328787973
124	Kulon Progo	Desa Ngargosari, Kec. Samigaluh	Ada	Suyadi	08122798336
125	Kulon Progo	Desa Pagerharjo, Kec. Samigaluh	Tidak ada	Sri Prihatin	081804266128
126	Sleman	Sengir, Desa Sumberharjo, Prambanan	Ada	Nurchahya Pipin Wijayanti	081904030301
127	Sleman	Malangrejo, Wedomartani, Ngemplak	Ada	Kismi Darwati	085643075726
128	Sleman	Desa Bimomartani, Ngemplak	Ada	Agus Wibowo	089631775005
129	Sleman	Desa Pakembinangun, Pakem	Ada	Sri Nurhayati, SE	081325064550
130	Sleman	Baran, Desa Kalitirto, Berbah	Ada	Burhan Harahab, S.Sos	087738313160
131	Sleman	Desa Sumbersari, Moyudan	Ada	Wahyu Aryanti Rosaria B.	081328083428
132	Sleman	Bangunrejo, Desa Merdikorejo, Tempel	Ada	Sukendra	081802676794
133	Sleman	Kisik I, Desa Sendangagung, Minggir	Ada	Fransisca X. Krisniati, SIP	081802626103
134	Sleman	Desa Condongcatur, Depok	Ada	Siti Juwariyah, S.Sos	085848663377

135	Sleman	Dongkelan, Desa Sidorejo, Godean	Ada	Dra. Niken Baroroh	085878701787
136	Sleman	Desa Sendangrejo, Minggir	Ada	Dra. Siti Kodaryati	085868009111
137	Sleman	Kregolan, Desa Margomulyo, Seyegan	Ada	Rika Tina Oktori, S.Sos	0817464608
138	Sleman	Tanjungsari, Desa Sukoharjo, Ngaglik	Ada	Sri Lestari	081328068568
139	Sleman	Bulaksalak, Desa Wukirsari, Cangkringan	Ada	Munasir	081804056473
140	Sleman	Murangan VIII, Desa Triharjo, Sleman	Ada	Lambang Siswanti	08122797381
141	Sleman	Desa Pandowoharjo, Sleman	Ada	Andry Setiawan, S.Sos	08562730905
142	Sleman	Tundan, Desa Purwomartani, Kalasan	Ada	Umun Rahayu	085872029671
143	Sleman	Desa Pondokrejo, Tempel	Ada	Chalimah Candra Dewi	08572936351389
144	Sleman	Desa Wonokerto, Turi	Ada	Supraptiningsih, Amd	
145	Sleman	Banjeng, Desa Maguwoharjo, Depok	Ada	Siti Juwariyah, S.Sos	085848663377
146	Sleman	Desa Sidoagung, Godean	Ada	Nurrul Ria Nisafa, S.Sos., M.Sc	08122782564
147	Sleman	Gondang, Desa Donokerto, Turi	Ada	R.N. Daru Hadmoko	085643044332
148	Sleman	Ngepring, Desa Purwobinangun, Pakem	Ada	Anita Kristiana	085743208676
149	Sleman	Toragan, Desa Tlogoadi, Mlati	Ada	Bonifatius Tulus S, M.Sc	085643084889
150	Sleman	Desa Margoagung, Sayegan	Ada	Muh Aris Wibowo, SP	085100439874
151	Sleman	Pendulan, Desa Sumberagung, Moyudan	Ada	R. Murni Sudiasih	088225287063
152	Sleman	Desa Tegaltirto, Berbah	Ada	Siwi Prasetyaningsih	081392789757
153	Sleman	Desa Gayamharjo, Prambanan	Ada	Nurchaya Pipin Wijayanti	081904030301
154	Sleman	Desa Sinduadi, Mlati	Ada	Bonifatius Tulus S, M.Sc	085643084889
155	Sleman	Desa Sinduharjo, Ngaglik	Ada	Dra. Tafwidati Abidah	081328740850
156	Sleman	Nyamplung Kidul, Desa Balecat, Gamping	Ada	Akhiz Isa Anshori	081328718446
157	Sleman	Temuwuh Kidul, Desa Balecat, Gamping	Ada	Akhiz Isa Anshori	081328718446

158	Sleman	Desa Ambarketawang, Gamping	Ada	Ardianto Baskoro Setyawan	081227799000
159	Sleman	Desa Glagaharjo, Cangkringan	Ada	Sugiwang	081328007900
160	Sleman	Desa Tamanmartani, Kalasan	Ada	Devi Rahmawati Budiyono	085643612440

Keterangan :

 Kampung KB yang memiliki Rumah Data Kependudukan (RDK) tetapi tidak mengisi form K/0 RDK.

Lampiran Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

- 1) Slide Presentasi Materi : Rumah Data Kependudukan (RDK), Pendataan K/0 RDK dan Entry Data K/0 RDK

**SOSIALISASI KEGIATAN PENDATAAN RUMAH DATA KEPENDUDUKAN**

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**Bkkbn**

**Latar Belakang**

- Membangun masyarakat dari wilayah pinggiran melalui Program Kampung KB (Nawa Cita)
- Rumah Data Kependudukan sebagai model solusi strategis penanganan permasalahan/dampak kependudukan di Kampung KB
- Peningkatan tata kelola data mikro di Rumah Data Kependudukan

**Tahapan Pembentukan Rumah Data Kependudukan**

```

    graph TD
      A[Identifikasi Masalah (FGD di lokasi yang akan dibentuk)] --> B[Penggalangan Kespakatan (Toma, Toga)]
      B --> C[Penyiapan SDM (Pemilihan Kader, pertemuan Pokja Kampung KB)]
      C --> D[Pengorganisasian (Memilih dan penguatan pengurus, SK)]
      D --> A
    
```

*-dengan data membangun desa-*

**RUANG LINGKUP DATA**

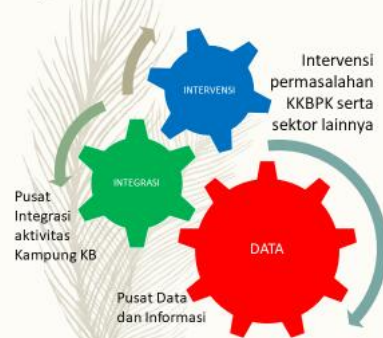
Data Keluarga	Data Potensi Desa	Data Sektoral	Data Aktivitas Kampung KB	Data Administrasi kependudukan
Data demografi Data KB Data KS	Potensi ekonomi Potensi jalan Poten wisata Potensi Pertanian Dan Lain-lain	Kesehatan: Pendidikan, Sosial, Ekonomi Pertanian, Lingkungan	Aktivitas POKTAN Tribina Data Intervensi Kampung KB	Data kepemilikan identitas (KTP/akte/surat nikah) Data kelahiran, kematian, migrasi (TKI/TKW)

*-dengan data membangun desa-*

Rumah DATA KU



## Manfaat Rumah Data Kependudukan



## Prinsip Pengelolaan Data



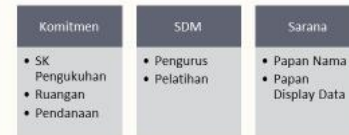
-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU

## Kriteria Rumah Data Kependudukan



## Prasarat Pembentukan Rumah Data Kependudukan



-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU

## TUGAS MASI-MASING PENGURUS





-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU

**Rumah DATA KU**  
RUMAH DATA KEPENDUDUKAN

□ □ □ □ □ □ □ □

KAMPUNG KB : \_\_\_\_\_  
 DESA/KELURAHAN : \_\_\_\_\_  
 KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
 KABUPATEN/KOTA : \_\_\_\_\_  
 PROVINSI : \_\_\_\_\_

  "Kalau Terencana  
Semua Lebih Mudah"  
DAK BIDANG KB TAHUN 2020




**Spesifikasi Teknis Papan Nama**

- Ukuran : Panjang : 90 cm; lebar: 60 cm
- Bahan : aluminium/seng/kayu,
- Finishing : Cat Duco semprot,
- Warna : Dasar Putih, Huruf Hitam, Logo Hitam
- Pemasangan : Didepan Rumah Data Kependudukan dengan dua kaki, atau Ditempel di Dinding Depan

-dengan data membangun desa-



Data Potensial DAMPAK KEPENDUDUKAN	Data Masalah DAMPAK KEPENDUDUKAN	Data Program Intervensi & Kegiatan DAMPAK KEPENDUDUKAN

**Spesifikasi Papan Display Data**

- Ukuran : Tinggi : 80 cm; lebar: 60 cm
- Bahan : Triplex 8mm dilapis melamine putih
- Bingkai : Aluminium U, lebar 10mm,
- Warna : Frame Merah, Biru, dan Hijau
- Pemasangan : Ditempel pada dinding dalam Rumah Data Kependudukan

-dengan data membangun desa-



# PENDATAAN RUMAH DATA KEPENDUDUKAN

-dengan data membangun desa-



**WHAT?** Proses pendaftaran Rumah Data Kependudukan yang telah terbentuk di seluruh Kampung KB

**WHEN?**

1 – 30 November 2019

**WHO?**

1. Pengurus Rumah Data Kependudukan
2. Ketua Kampung KB
3. PLKB
4. UPT/PPLKB/Koordinator PLKB
5. OPD Dalduk dan KB Kabupaten/Kota
6. Perwakilan BKKBN Provinsi
7. BKKBN Pusat

Capaian Kampung KB dan Rumah Data Kependudukan per 8 Oktober 2019

No	PROVINSI	KAMPUNG KB	RUMAH DATA	%
1	ACEH	288	24	8,38
2	SUMATERA UTARA	835	295	35,33
3	SUMATERA BARAT	400	227	56,75
4	PAJAJARAN	310	99	31,93
5	JAWA	205	99	48,77
6	SUMATERA SELATAN	451	248	54,99
7	BENGKULU	259	33	12,74
8	LAMPUNG	466	128	27,47
9	BANGKA BELITUNG	98	16	16,33
10	KEPULAUAN RIAU	139	15	11,72
11	DKI JAKARTA	155	46	29,68
12	JAWA BARAT	2.030	297	14,63
13	JAWA TENGAH	2.557	936	36,61
14	DI YOGYAKARTA	142	72	50,70
15	JAWA TIMUR	1.423	547	38,44
16	BANTEN	322	41	12,73
17	BAJU	131	49	36,64
18	NUSA TENGGARA BARAT	239	14	5,86
19	NUSA TENGGARA TIMUR	628	58	9,24
20	KALIMANTAN BARAT	319	63	19,75
21	KALIMANTAN TENGAH	293	49	16,72
22	KALIMANTAN SELATAN	304	14	4,61
23	KALIMANTAN TIMUR	237	21	8,86
24	KALIMANTAN UTARA	72	4	5,56
25	SULAWESI UTARA	339	39	11,50
26	SULAWESI TENGAH	345	19	5,51
27	SULAWESI SELATAN	618	183	29,61
28	SULAWESI TENGGARA	436	246	56,42
29	DIYogyakarta	155	75	48,39
30	SULAWESI BARAT	192	43	22,40
31	MALAKU	240	16	6,67
32	MALAKU UTARA	220	41	18,64
33	RIAU	629	66	10,49
34	RIAU BARAT	109	4	3,67
<b>Jumlah</b>		<b>15.081</b>	<b>4.854</b>	<b>32,19</b>

-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU



Instrumen

1. Kartu Pendaftaran Kelompok Kegiatan Rumah Data Kependudukan (K/O/RDK/19)
2. Petunjuk Pengisian K/O/RDK/19
3. Contoh Pengisian K/O/RDK/19
4. Panduan Tata Cara Pendataan Rumah Data Kependudukan
5. Link rekap digital berbasis Google-Form



Variabel Pendataan

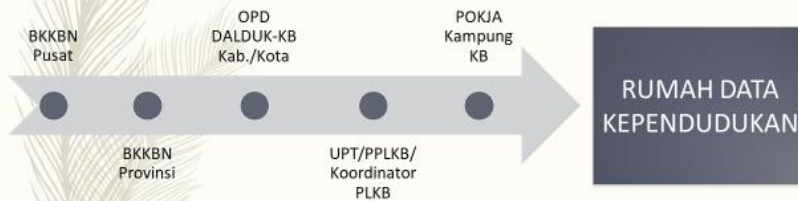
- ❖ Identitas Rumah Data Kependudukan
  - Nama Kampung KB
  - Alamat Rumah Data Kependudukan
- ❖ Informasi Rumah Data Kependudukan
  - SK Pengukuhan
  - Sumber Dana Kegiatan
  - Status Bangunan
- ❖ Pengurus Rumah Data Kependudukan
  - Identitas PLKB /Pembina
  - Identitas Pengurus
  - Keikutsertaan pengurus dalam pelatihan
- ❖ Ketersediaan Sarana dan Data
  - Ketersediaan Sarana
  - Ketersediaan Data

-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU



Skema Sosialisasi



-dengan data membangun desa-

Rumah DATA KU



**B. INFORMASI RUMAH DATAKU**

**1. SK PENGUKURAN**

a. Ada  b. Tidak

Nomor: \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_

c. Kadis  d. Camat  e. Bupati  f. Gubernur

g. Provinsi  h. Kab/Kota  i. Kecamatan  j. Desa  k. Sakra  l. Swakarya  Lainnya \_\_\_\_\_

**2. SUMBER DANA KEGIATAN**

**3. STATUS BANGUNAN**

a. Nipemlikan Berganti  b. Penggantian Berganti

c. Desa  d. Dusun  e. RT  f. Warga

g. Khusus  h. Bersama  i. Bergantian  j. Sewaktu-waktu

---

**B. INFORMASI RUMAH DATAKU**

**1. SK PENGUKURAN**

a. SK  b. GiatKorban Data

**2. SUMBER DANA KEGIATAN**

**3. STATUS BANGUNAN**

a. Nipemlikan Berganti  b. Penggantian Berganti

Ditisi dengan tanda centang pada salah satu kotak, sesuai keberadaan SK Pengukuran Pengurus Rumah Data Kependudukan

Ditisi bila tidak ada SK Pengukuran dengan Nomor dan Tahun Pengukuran

Ditisi dengan tanda centang pada salah satu kotak, sesuai Pejabat yang menandatangani SK Pengukuran

Ditisi dengan tanda centang pada salah satu kotak atau lebih, sesuai dengan Sumber Dana Kegiatan yang digunakan untuk Penyelesaian Rumah Data Kependudukan

Ditisi dengan status bergantian/berganti/terganti Rumah Data Kependudukan

Ditisi dengan status penggantian bangunan/terganti Rumah Data Kependudukan

-dengan data membangun desa-



**C. PENGURUS RUMAH DATAKU**

JABATAN	NOMOR BUKU KEPENDUKUKAN (NIK)	NAMA	RELATIFITAS
			Sudah Belum
Pejabat/Petugas Rumah Dataku			
Mayor			
Wakil Mayor			
Seksi A. Pengumpulan dan Pemutakhiran Data			
Seksi B. Pengolahan dan Analisis Data			
Seksi C. Pelayanan dan Pemeliharaan Data			
Seksi D. Operasional Rumah Dataku			

---

**C. PENGURUS RUMAH DATAKU**

JABATAN	NOMOR BUKU KEPENDUKUKAN (NIK)	NAMA	RELATIFITAS
			Sudah Belum
Wakil seluruh Jabatan	Ditisi dengan Nomor Indeks Kependudukan, sesuai yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk, untuk setiap Pengurus Rumah Data Kependudukan	Ditisi dengan Nama yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk, untuk setiap Pengurus Rumah Data Kependudukan	Ditisi dengan tanda centang pada kolom "sudah" atau "belum"

-dengan data membangun desa-



**D. KETERSEDIAAN SARANA DAN DATA**

SARANA	KETERSEDIAAN		DATA	KETERSEDIAAN	
	Ada	Tidak Ada		Ada	Tidak Ada
1. Papan Nama Rumah Data Kependudukan			1. Data Primer		
2. Sarana Penyelesaian/Operasi Data			2. Data Sekunder		
3. Jaringan Listrik			a. Data Potensi/Profil Desa		
4. Jaringan Internet			b. Data Sebaran		
5. Komputer			3. Data Aktivitas Komunitas KB		
6. Printer			4. Data Administrasi Kependudukan		
7. Model dan Huruf			5. Data Pemetaan Keluarga dan Statistik Rata-rata		
8. Tali Rantai			a. Data Pendataan Keluarga		
9. Papan Kependudukan			b. Statistik Rata-rata		

---

**D. KETERSEDIAAN SARANA DAN DATA**

SARANA	KETERSEDIAAN	DATA	KETERSEDIAAN
	Ada Tidak Ada		Ada Tidak Ada
Untuk Seluruh Sarana	Ditisi dengan tanda centang pada kolom "ada" atau "tidak ada"	Untuk Seluruh Jenis Data	Ditisi dengan tanda centang pada kolom "ada" atau "tidak ada"

-dengan data membangun desa-





**JENIS DATA :**

1. Data Primer : Data yang dikumpulkan sendiri oleh kader/pengelola Rumah Dataku dengan cara tertentu pada periode waktu tertentu. Misalnya : Data Jumlah Jiwa dan Rumah Tangga yang terdampak bencana alam (dikumpulkan oleh Pengurus Rumah Dataku)
2. Data Sekunder : Data yang dikumpulkan oleh pihak lain, hasil penelitian yang dilakukan suatu lembaga penelitian atau organisasi, ataupun data yang telah dikumpulkan suatu instansi/ pemerintah daerah
3. Data Aktivitas Kampung KB : Kegiatan Poyandu, PAUD, Poktan (BKB, BKR, BKL, PIK R, UPPKS), dan lain-lain. Kegiatan pembangunan berbagai sektor, diantaranya pembangunan jalan, jamban keluarga, pengadaan air bersih, bedah rumah, dan lain-lain serta aktivitas masyarakat di Rumah Dataku, diantaranya tanam pekarangan, rumah baca, dan aktivitas lainnya.
4. Data Administrasi Kependudukan : Data registrasi vital yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, atau desa/kelurahan
5. Data Pendataan Keluarga dan Statistik Rutin
  - a. Data Pendataan Keluarga : Hasil Pendataan Keluarga: Demografi, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga
  - b. Statistik Rutin : Statistik Rutin, yaitu data hasil kegiatan pengendalian lapangan

-dengan data membangun desa-



Demografi : OPD Dalduk dan KB Kabupaten/Kota

Mengelola : Ketua Kampung KB

Ketua Rumah Dataku

---

Demografi : OPD Dalduk dan KB Kabupaten/Kota

Mengelola : Ketua Kampung KB

Leleh, Esaggil, Sibon, Tahir  
Ketua Rumah Dataku

Nama Jelas dan Tanda Tangan

Nama Jelas dan Tanda Tangan

Nama Jelas dan Tanda Tangan

-dengan data membangun desa-



**Skema Pelaporan**



-dengan data membangun desa-





Pelaporan secara online



Link Google Form DIY

1. Menggunakan Aplikasi GOOGLE FORM
2. Digunakan per Provinsi
3. Dientry oleh OPD Dalduk & KB Kabupaten/Kota
4. Dimonitor oleh Bidang Dalduk Perwakilan BKKBN Provinsi, dan Direktorat Analisis Dampak Kependudukan
5. Umpan balik akan dikirimkan secara periodik
6. K/O/RDK/19 yang sudah disahkan, di foto/scan sebagai bukti dukung

<http://bit.ly/KORDKDIY>

*-dengan data membangun desa-*





**TERIMA KASIH**

*dengan data membangun desa*

2) Resume Materi : Pedoman Pengelolaan Kampung KB



**PEDOMAN PENGELOLAAN KAMPUNG KB**

(Pedoman bagi Pengelola Kampung KB di Lini Lapangan)

By. Anistya Nurhasanah  
dalam rangka Peningkatan Kompetensi Latsar CPNS BKKBN 2019

**Kampung KB** merupakan salah satu kegiatan prioritas yang sesuai dengan instruksi Presiden RI, terutama sebagai bentuk investasi Program KB yang manfaatnya dapat secara langsung diterima oleh masyarakat. Untuk itu perlu dilakukan langkah koordinasi lintas sektor,

**Kampung KB** merupakan salah satu bentuk/model miniature pelaksanaan total Program KKBPK secara utuh yang melibatkan seluruh Bidang di lingkungan BKKBN dan bersinergi dengan Kementerian/Lembaga, mitra kerja, stakeholders instansi terkait sesuai dengan kebutuhan dan kondisi wilayah, serta dilaksanakan di tingkatan pemerintahan terendah (sesuai prasyarat penentuan lokasi kampung KB) di seluruh kabupaten dan kota.

Kampung KB telah dicanangkan oleh Presiden RI pada tanggal 14 Januari 2016 di Dusun Jenawi Desa Mertasinga Kecamatan Gunungjati Kabupaten Cirebon, untuk kelanjutannya BKKBN bekerjasama dengan Kementerian dan Lembaga terkait untuk menindaklanjuti pengembangan Kampung KB. Diharapkan pada tahun 2017, setiap kecamatan mengembangkan minimal 1 (satu) kampung KB.

## KKBPK

Program pembangunan keluarga yang terakumulasi dalam KKBPK dengan empat pokok garapan yaitu Pendewasaan usia perkawinan, pengaturan kelahiran, pemantapan ketahanan keluarga dan pemberdayaan ekonomi keluarga serta ditambah dengan pengendalian, pemantauan, pengamatan serta pembinaan penduduk merupakan bagian dari pengentasan kemiskinan.

### 8 fungsi keluarga yaitu :

1. fungsi agama,
2. fungsi sosialisasi/pendidikan,
3. Fungsi reproduksi,
4. fungsi ekonomi,
5. fungsi pertindugan,
6. fungsi
7. kasih sayang,
8. fungsi sosial budaya maupun pembinaan lingkungan.

## Hakikat Kampung KB

1. Membumikan dan Menggelorakan kembali Program KB;
2. Mendekatkan pelayanan KKBPK kepada keluarga;
3. Memantapkan 8 fungsi Keluarga dalam aplikasi kehidupan;
4. Mengintegrasikan program pembangunan lintas sektor dalam memberikan pelayanan kepada keluarga;
5. Membangun rasa memiliki Keluarga dan masyarakat terhadap program KKBPK; dan
6. Menumbuhkan semangat gotong royong dalam kehidupan bermasyarakat.

### TUJUAN KAMPUNG KB

Meningkatkan kualitas hidup keluarga dan masyarakat melalui program KKBPK yang terintegritasi dengan sektor pembangunan lainnya.



#### **SASARAN KAMPUNG KB**

1. Sasaran Langsung
  - a. Keluarga;
  - b. Pasangan Usia Subur;
  - c. Masyarakat;
  - d. Balita, Remaja, Lansia.
  
2. Sasaran Tidak langsung
  - a. Tokoh-tokoh masyarakat;
  - b. Organisasi masyarakat (PPKBD, Sub-PPKBD, DKM, Organisasi pemuda, dsb);
  - c. Petugas lapangan dan provider

#### **PRINSIP-PRINSIP PEMBENTUKAN KAMPUNG KB :**

1. Kampung KB merupakan istilah yang baku (tidak diganti dengan istilah yang lain);
2. Membina dan meningkatkan kesertaan ber-KB;
3. Dibentuk untuk memantapkan 8 fungsi keluarga;
4. Pelayanan yang diberikan terintegrasi antara program KKBPK dengan lintas sektor terkait;
5. Merupakan gerakan yang diprakarsai masyarakat; dan
6. Tidak bermuatan politis didalamnya.

#### **Prasarat :**

- a. Tersedia Data dan Informasi keluarga;
- b. Adanya dukungan dan Komitmen Pemda;
- c. Partisipasi Aktif masyarakat, tokoh masyarakat dan PPKBD, Sub-PPKBD serta para Kader;

Sebelum pembentukan, harus dilakukan pendataan dan pemetaan potensi wilayah, yang mencakup :

1. Potensi sebagai pengelola (PPKBD, Sub-PPKBD, Paguyuban dan tokoh-tokoh masyarakat);
2. Potensi kegiatan (Poktan Tribina, Poktan kegiatan sektor lainnya yang ada di kampung);
3. Potensi pelayanan (Posyandu, Polindes, Bidan Praktek).

#### **Kriteria :**

- a. Kriteria Sasaran Utama :
  - 1) Jumlah keluarga miskin di atas rata-rata tingkat desa dimana kampung tersebut berada;
  - 2) Jumlah peserta KB tingkat desa dimana kampung tersebut berlokasi.
  
- b. Kriteria Wilayah (pilihan sesuai kondisi) :
  - 1) Kumuh;
  - 2) Pesisir/Nelayan;
  - 3) Daerah Aliran Sungai (DAS);
  - 4) Bantaran Kereta Api;
  - 5) Kawasan Miskin (termasuk miskin perkotaan);
  - 6) Terpencil;
  - 7) Wilayah Perbatasan;
  - 8) Kawasan Industri;
  - 9) Kawasan Wisata;
  - 10) Tingkat Kepadatan Penduduk Tinggi.

#### PEMBENTUKAN POKJA KAMPUNG KB

Untuk mengelola Kampung KB perlu dibentuk Kelompok Kerja (Pokja) atau Pengurus Kampung KB yang disepakati bersama.

Susunan pengurus Kampung KB adalah sebagai berikut:

- a. Pelindung/Penanggung Jawab : Kepala Desa/Lurah
- b. Penasehat : BPD, Ketua TP-PKK Desa/Kelurahan, PB, PPKBD/Pos KB.
- c. Ketua : Kepala Dusun / Ketua RW / Tokoh Masyarakat
- d. Sekretaris : Sub-PPKBD/Sub-Pos KB
- e. Bendahara : Pengurus PKK RW
- f. Seksi-seksi :
  - 1. Seksi Keagamaan
  - 2. Seksi Sosialisasi/ Pendidikan
  - 3. Seksi Reproduksi
  - 4. Seksi Ekonomi
  - 5. Seksi Perlindungan
  - 6. Seksi Kasih Sayang
  - 7. Seksi Sosial Budaya
  - 8. Seksi Pembinaan Lingkungan

#### MEMBANGUN KESEPAKATAN BERSAMA

Setelah dibentuk Pokja Kampung KB, maka dilakukan musyawarah warga kampung untuk menyepakati pembentukan Kampung KB.

#### PEMBENTUKAN/PENCANANGAN KAMPUNG KB

Setelah warga RW/Dusun menyepakati pembentukan Kampung KB, maka Ketua/Pengurus Pokja Kampung KB mengusulkan kepada kepala Desa/Lurah/Camat untuk **mencanangkan** dan mengukuhkan terbentuknya Kampung KB.

## OPERASIONAL KAMPUNG KB.

- ▶ A. PENDATAAN DAN PEMETAAN KELUARGA
- ▶ B. SARAHSEHAN TINGKAT RT
- ▶ C. SARAHSEHAN TINGKAT KAMPUNG
- ▶ D. OPERASIONALISASI KAMPUNG KB
- ▶ E. PENCATATAN DAN PELAPORAN

## SUMBER PEMBIAYAAN KAMPUNG KB

- ▶ 1. Iuran warga Kampung KB.
- ▶ 2. APBDesa/Kelurahan.
- ▶ 3. APBD II.
- ▶ 4. APBN.
- ▶ 5. Alokasi Dana Desa
- ▶ 6. Dana Desa
- ▶ 7. Kemitraan/CSR (Coorpotation Social Responcibility) yaitu iuran atau kepedulian perusahaan untuk pembangunan).
- ▶ 8. Sumber-sumber lain yang tidak mengikat.

## INDIKATOR KEBERHASILAN KAMPUNG KB

### A. INDIKATOR INPUT

1. Tingginya Partisipasi seluruh potensi Kampung untuk kemajuan Kampung KB.
2. Beragamnya kegiatan yang dilaksanakan secara terpadu baik program pemerintah maupun inovasi masyarakat.
3. Besarnya sumber anggaran Kampung KB yang didapat baik dari iuran masyarakat, bantuan pemerintah maupun donatur yang tidak mengikat.
4. Ketersediaan sarana dan prasarana.

### B. INDIKATOR PROSES

1. Berjalannya kegiatan dimasing-masing seksi.
2. Peranserta petugas Pemerintah dalam sinkronisasi kegiatan.
3. Peranserta institusi masyarakat dalam pengelolaan Kampung KB.
4. Menjalankan 8 (delapan) fungsi keluarga dilaksanakan disetiap keluarga.
5. Frekuensi dan kualitas kegiatan KIE/ Penyuluhan.
6. Frekuensi pelayanan KB-KR.
7. Frekuensi pelayanan dari sektor lainnya.
8. Frekuensi pertemuan berkala kelompok-kelompok kegiatan (baik program KKBPk maupun kegiatan sektor terkait di Kampung KB).
9. Frekuensi kegiatan gerakan masyarakat Kampung KB

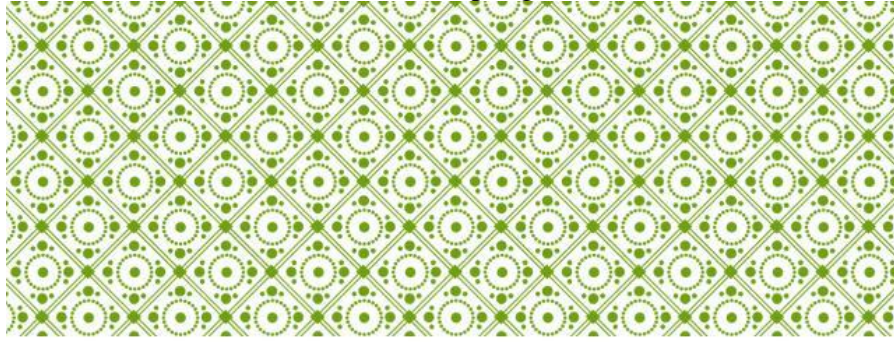
### C. INDIKATOR OUTPUT

Keberhasilan kampung KB dapat diukur dari pelaksanaan 8 fungsi di masing-masing keluarga yaitu :

1. Meningkatnya pelaksanaan keagamaan (Keluarga semakin rajin beribadah).
2. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan masyarakat baik ilmu pengetahuan maupun profesionalisme (semakin banyak orang yang memiliki keterampilan untuk meningkatkan usaha).
3. Tercapainya rata-rata dua anak setiap keluarga, keluarga sehat, anak tumbuh dan berkembang dengan baik.
4. Meningkatnya income per kapita keluarga dan pemanfaatannya menunjang kepentingan keluarga.

5. Tertindunginya masyarakat/keluarga dan hidup tentram dan nyaman.
6. Semakin terjalinnya hubungan harmonis antar anggota keluarga dan antara keluarga dengan masyarakat dan lingkungan.
7. Semakin berkembangnya budi pekerti, tata karma dan seni budaya baik di keluarga maupun masyarakat sekampung.
8. Semakin tertatanya lingkungan yang serasi selaras dan seimbang antara perilaku dan lingkungan.

### 3) Resume Materi : Pembentukan Kampung KB Percontohan



## PANDUAN KAMPUNG KB PERCONTOHAN

By. Anistya Nurhasanah  
dalam rangka Peningkatan Kompetensi Latsar CPNS BKKBN 2019

### PENGERTIAN KAMPUNG KB

Satuan wilayah setingkat desa dengan kriteria tertentu di mana terdapat keterpaduan program KKBP dan pembangunan sektor terkait dalam upaya meningkatkan kualitas hidup keluarga dan masyarakat.



### TUJUAN



#### TUJUAN UMUM

Meningkatkan kualitas pengelolaan kampung KB melalui peningkatan sinergitas pelaksanaan pembangunan program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga (KKBP) serta pembangunan sektor terkait bersama mitra kerja agar mampu menjadi Kampung KB percontohan.

#### TUJUAN KHUSUS

1. Meningkatkan pengetahuan pengelola Kampung KB percontohan di dalam mengelola Kampung KB;
2. Meningkatkan Pencapaian Program KKBP di Kampung KB percontohan;
3. Meningkatkan komitmen dan koordinasi mitra kerja di berbagai tingkatan terhadap keterpaduan Program KKBP dan pembangunan sektor terkait di Kampung KB percontohan

## SASARAN PENGGUNA PANDUAN KAMPUNG KB PERCONTOHAN

- a. Untuk perwakilan BKKBN provinsi/Pokja Kampung KB di tingkat provinsi
- b. Untuk OPD KB di tingkat Kabupaten/Kota dan Pokja Kampung KB di tingkat kabupaten/kota
- c. Pengelola kampung KB
- d. Pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap Kampung KB

## ROAD MAP



Sejak dicanangkan oleh Presiden Joko Widodo pada tahun 2016 hingga Desember 2017 telah terbentuk 7.666 Kampung KB. Di tahun 2019, diharapkan Kampung KB akan terbentuk di setiap desa sangat tertinggal dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat di daerah tersebut.

## LATAR BELAKANG

hasil penelitian dari Puslitbang KB & KS pada tahun 2017 yang menyatakan bahwa: secara umum kegiatan yang dilaksanakan di Kampung KB masing-masing provinsi masih didominasi oleh kegiatan KKBPK, sementara kegiatan dari instansi lintas sektor relatif terbatas; sarana yang ada di Kampung KB umumnya masih terbatas pada sarana KIE kegiatan KKBPK dan sarana KIE dari Kesehatan sementara sarana dari instansi lintas sektor lainnya tidak banyak ditemukan di Kampung KB; dan secara umum, pembinaan Kampung KB masih bersifat sektoral dan belum terjadwal dan belum terkoordinasi.

## KAMPUNG KB PERCONTOHAN 2018

**KAMPUNG KB PERCONTOHAN**  
Adalah Kampung KB yang telah memenuhi prasyarat untuk menjadi Kampung KB Percontohan sesuai dengan panduan Kampung KB Percontohan dan ditujukan untuk menjadi rujukan bagi Kampung KB lain dalam hal pengelolaan dan pengoptimalan segala potensi kampung.



Di tahun 2018, di setiap provinsi terbentuk 1 Kampung KB percontohan.



## PRASYARAT PEMILIHAN KAMPUNG KB PERCONTOHAN

1. Adanya Penyuluh Keluarga Berencana/Pendamping (tenaga honorer penyuluh KKBP, PPKBD-Sub PPKBD, pendamping desa, dll)
2. Tersedianya bidan di Kampung KB yang sudah mendapatkan pelatihan CTU.
3. Tersedianya regulasi pembentukan Kampung KB mulai dari tingkat provinsi, kabupaten, dan desa.
4. Adanya POKJA Kampung KB sesuai 11 aspek (minimal) : ketua, sekretaris, bendahara, 8 seksi (agama, sosial dan budaya, kasih sayang, perlindungan, pendidikan, ekonomi, lingkungan, dan reproduksi)
5. Adanya sekretariat/posko Kampung KB (secara fungsi)
6. Adanya rencana kerja masyarakat
7. Adanya kelompok kegiatan:
  - a. Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB-HI)
  - b. Bina Keluarga Remaja (BKR)
  - c. Bina Keluarga Lansia (BKL)
  - d. Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R)
  - e. Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS)
  - f. Rumah Data Kependudukan(Pojok Kependudukan harus masuk didalamnya).

8. Adanya sumber dana lain (dana desa, partisipasi masyarakat, APBD, CSR)
9. Akses pendidikan dasar hingga 12 tahun secara geografis dapat terjangkau
10. Adanya akses pelayanan kesehatan
11. Adanya komitmen sektor lain untuk terlibat dalam Kampung KB melalui program dan kegiatan yang ada di Kampung KB

## INDIKATOR KEBERHASILAN KAMPUNG KB PERCONTOHAN

1. Meningkatnya capaian program KKBP di Kampung KB Percontohan
  - a. Kesertaan KB MKJP.
  - b. Kesertaan Jumlah Keluarga yang aktif dalam BKB-HI, BKR, PIK-R, BKL, dan UPPKS.
  - c. Meningkatnya pengetahuan remaja dan keluarga tentang isu-isu kependudukan
2. Meningkatnya jumlah program kegiatan lintas sektor di Kampung KB Percontohan.
3. Melakukan 4 langkah mekanisme operasional kampung KB, yaitu: perencanaan, koordinasi dengan lintas sektor, sosialisasi kegiatan, dan monitoring dan evaluasi.
4. Tersedianya sistem pencatatan dan pelaporan untuk setiap seksi / pelaporan online

#### 4) Resume Materi : Panduan Monitoring dan Evaluasi Kampung KB



### Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring bertujuan untuk memperoleh fakta, data dan informasi tentang pelaksanaan program dan intervensi di Kampung KB. Selanjutnya temuan-temuan hasil monitoring merupakan informasi yang digunakan sebagai bahan evaluasi program.

Pelaksanaan monitoring dilakukan secara berjenjang oleh pembina/pengarah Kampung KB, minimal satu kali selama satu periode perencanaan (1 tahun).



**Monitoring bertujuan** mendapatkan umpan balik kebutuhan program yang sedang berjalan, proses pelaksanaan dan hasil yang dicapai. Komponen kebutuhan program yang perlu dimonitoring adalah komponen input terkait dengan ketersediaan SDM, Pendanaan, Sarana dan Prasarana

**Evaluasi bertujuan** memperoleh informasi yang tepat sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan tentang perencanaan program, keputusan tentang komponen input pada program, implementasi program yang mengarah kepada kegiatan dan keputusan tentang output menyangkut hasil dan dampak dari program kegiatan.

## PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

### 1. Persiapan

- a. Pembentukan tim monev yang anggotanya terdiri dari: Bidang ADPIN, Bidang KB-KR, Bidang KS-PK, Bidang Dalduk, Bidang Latbang, Sestama dan Inspektorat;
- b. Menyiapkan instrumen monev;
- c. Menetapkan lokasi penyelenggaraan Monev;
- d. Menetapkan jadwal pelaksanaan Monev;
- e. Pembuatan surat tugas pemonev dan pendamping dari Perwakilan BKKBN Provinsi dan OPDKB Kabupaten Kota;
- f. Menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan monev.

### 2. Pelaksanaan

- a. Melakukan koordinasi secara berjenjang dari tingkat pusat, provinsi hingga Kabupaten/Kota;
- b. Melakukan pertemuan dengan OPDKB yang dihadiri oleh Camat, Lurah/Desa, Bidan, Ka. UPT, Penyuluh KKBPK, IMP (PPKBD dan Sub PPKBD), Toga/Toma dan Kader. Pertemuan tersebut dilakukan di Desa Kelurahan bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan Monev Kampung KB;

c. Melaksanakan monitoring Kampung KB dengan cara tatap muka, wawancara dan observasi kepada para pengurus (Lurah/Kades, Dusun/RW, kader, Pengurus Poktan dan masyarakat) terkait dengan:

- 1) Pembentukan Kampung KB;
- 2) Ketersediaan sarana dan prasarana di kampung KB;
- 3) Alokasi anggaran Kampung KB;
- 4) Perencanaan kegiatan Kampung KB;
- 5) Sosialisasi dan advokasi Kampung KB;
- 6) Keterlibatan lintas sektor dalam Kampung KB;
- 7) Jumlah PUS dan kesertaan ber KB : MOP, MOW, Implan, IUD, Suntik, Pil dan Kondom;
- 8) Penerapan 8 (delapan) fungsi keluarga: Agama, sosial budaya, cinta kasih, perlindungan, reproduksi, sosial dan pendidikan, ekonomi dan pembinaan lingkungan;
- 9) Pembentukan dan pengelolaan Kelompok Kegiatan (POKTAN): BKB, BKR, BKL, UPPKS, PIK-R/M di Kampung KB;
- 10) Pelaporan Kampung KB.

d. Setelah melakukan monitoring dengan kunjungan langsung ke lokasi Kampung KB, maka untuk selanjutnya dilakukan evaluasi hasil monitoring kampung KB dengan OPDKB yang dihadiri oleh Camat, Lurah/Desa, Bidan, Ka. UPT, PKB/PLKB, IMP (PPKBD dan Sub PPKBD), Toga/Toma dan Kader, dengan tujuan untuk :

- 1) Memberikan balikan (feedback) kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan dengan hasil yang diharapkan;
- 2) Untuk mengetahui sudah sejauhmana keterlibatan komponen dan lintas sektor terkait dalam pengembangan Kampung KB;
- 3) Mengidentifikasi permasalahan dan solusi yang harus dilakukan di kampung KB;

e. Membuat laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kampung KB, dan melampirkan dokumen, hasil monitoring dan bukti lainnya;

f. Anggaran pendukung untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibebankan kepada masing-masing komponen yang terkait di Kampung KB.



## PELAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

- ▶ Laporan hasil monitoring dan evaluasi disampaikan oleh tim monev kepada Sekretariat Umum Kampung KB BKKBN (Direktorat Bina Lini Lapangan) paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

## ISI LAPORAN

### 1. Pendahuluan

Memuat tentang pentingnya dilaksanakan monitoring dan evaluasi.

### 2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi

Berisi tentang penjelasan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi, mencakup:

- a. Tim monitoring;
- b. Lokasi;
- c. Waktu;
- d. Metode;
- e. Proses/tahapan pelaksanaan monev.

### 3. Hasil monitoring dan evaluasi

Memuat tentang penjelasan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilaksanakan.

- a. Hasil observasi
- b. Hasil wawancara
- c. Hasil sarasehan penyajian hasil monitoring (pembahasan dengan pejabat dan pengelola Kampung KB)

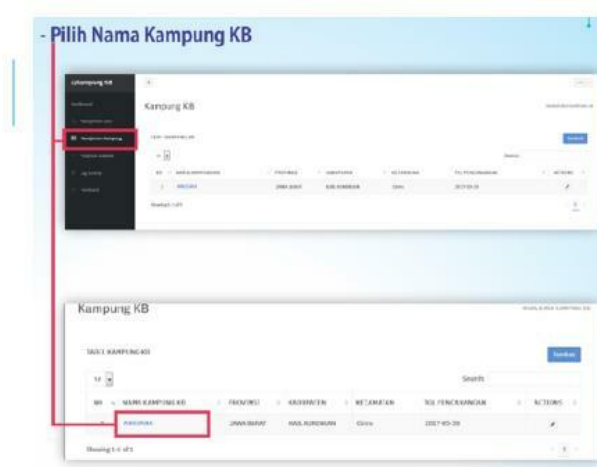
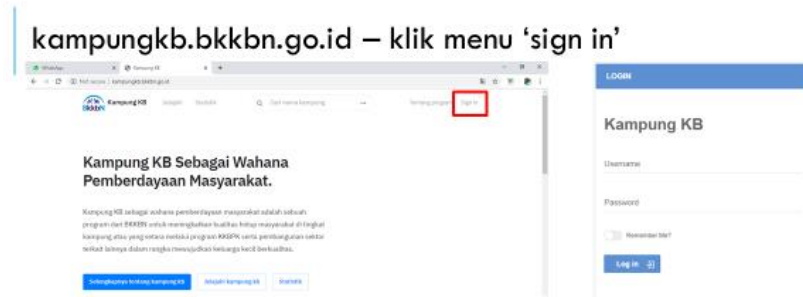
### 4. Rekomendasi

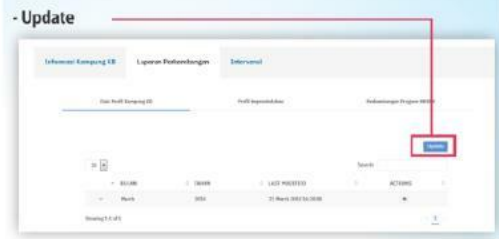
Bedasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta diskusi dengan komponen yang terlibat dalam Kampung KB, maka menghasilkan rekomendasi yang perlu mendapat perhatian atau tindak lanjutnya

### 5. Lampiran-lampiran

- a. Surat Tugas
- b. Instrumen Monev yang sudah terisi
- c. Foto-foto rangkalan monev

5) Resume Materi : 5 Langkah Mudah Aplikasi Kampung KB





**- Entry**

1. Data Profil Kampung KB
2. Profil Kependudukan
3. Perkembangan KKB PK
4. Intervensi

