

LAPORAN AKTUALISASI

**PENINGKATAN PELAYANAN DATA DAN
INFORMASI TERPADU BKKBN DIY**

**PADA SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI
BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN, DAN INFORMASI
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI D.I.YOGYAKARTA**

Oleh:

**KHOIRUNNISA NUR FADHILAH
NIP : 199402092019022006**

PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III

**BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
JAKARTA, TAHUN 2019**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III

PENINGKATAN PELAYANAN DATA DAN INFORMASI TERPADU BKKBN DIY

Nama : Khoirunnisa Nur Fadhilah
NIP : 19940209 201902 2 006
Unit Kerja/Tempat Magang : Subbidang Data dan Informasi
Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi
Perwakilan BKKBN D.I. Yogyakarta

Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar
Pada Hari Selasa tanggal 05 November 2019

Mentor,



Dra. Kanthi Aryekti, M.Kes

NIP. 19661019 199203 2 001

Coach,



Shinta Armayani, S.Psi., M.Pd.

NIP. 19801103 200802 2 001

BERITA ACARA
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III


PENINGKATAN PELAYANAN DATA DAN INFORMASI TERPADU BKKBN DIY

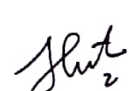
Nama : Khoirunnisa Nur Fadhilah
NIP : 19940209 201902 2 006
Unit Kerja/Tempat Magang : Subbidang Data dan Informasi
Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi
Perwakilan BKKBN D.I. Yogyakarta

Telah diuji di depan Tim Penguji
Pada Hari Selasa tanggal 05 November 2019

Penguji,

Coach,


Tarman Budiarto, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19830704 201001 1 013


Shinta Armayani, S.Psi., M.Pd.
NIP. 19801103 200802 2 001

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kependudukan dan Keluarga Berencana

Ir. Hermansyah, MA
NIP. 19600117 198003 1 001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peserta panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya peserta dapat menyusun laporan aktualisasi ini dengan lancar dan dapat selesai tepat pada waktunya.

Dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini, peserta tidaklah dapat menyelesaikannya tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peserta dengan segala kerendahan hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Tarman Budianto, selaku narasumber yang telah memberi masukan serta arahan yang membangun;
2. Ibu Kanthi Aryekti, selaku Kepala Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan sekaligus mentor yang telah membimbing pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi dengan baik;
3. Ibu Shinta Armayani, selaku coach yang telah memberi arahan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi dengan baik;
4. Ibu Niken Wijayanti, selaku Kepala Subbidang Data dan Informasi yang selalu memberi dukungan dan arahan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi dengan baik;
5. Ibu Sofia Nur Yulida Furi dan Bapak Ant. Parjiya, selaku rekan kerja yang selalu memberi dukungan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan aktualisasi;
6. Segenap widyaiswara yang telah membagikan ilmunya yang berharga untuk peserta;
7. Seluruh keluarga besar peserta atas doa, kasih pesertang, pengertian, dan dukungan yang diberikan;
8. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar CPNS BKKBN Golongan III Angkatan X tahun 2019, khususnya CPNS Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta, atas memori dan kebersamaan yang telah terjalin.

Laporan aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Golongan III Tahun

2019 di Yogyakarta, yang diselenggarakan oleh BKKBN bekerja sama dengan Lembaga Administrasi Negara RI.

Peserta menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dengan keterbatasan yang peserta miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak akan peserta terima demi perbaikan dan penyempurnaan laoran aktualisasi ini. Akhir kata peserta berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi para pembaca.

Yogyakarta, Oktober 2019

Khoirunnisa Nur Fadhilah

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. Profil Lembaga.....	7
B. Visi Misi Organisasi	9
C. Tugas dan Fungsi Organisasi	9
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS.....	14
E. Tujuan dan Manfaat (pesertaan Rancangan Aktualisasi).....	16
a. Bagi Diri Sendiri	16
b. Bagi Organisasi	16
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Analisa Lingkungan Kerja	17
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja	20
C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan	22
D. Matrik Rancangan Aktualisasi	29
E. Jadwal Rencana Aktualisasi.....	38
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi	40
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	42
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi.....	42
B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan	43
C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	46
BAB IV PENUTUP	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran	65
C. Rencana Tindak Lanjut	66
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN.....	69

BAB I PENDAHULUAN

A. Profil Lembaga

Peraturan Presiden (Perpres) RI No.62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional menyebutkan bahwa Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut dengan BKKBN merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan. Kepala BKKBN saat ini dijabat oleh dr. Hasto Wardoyo, Sp. OG(K).

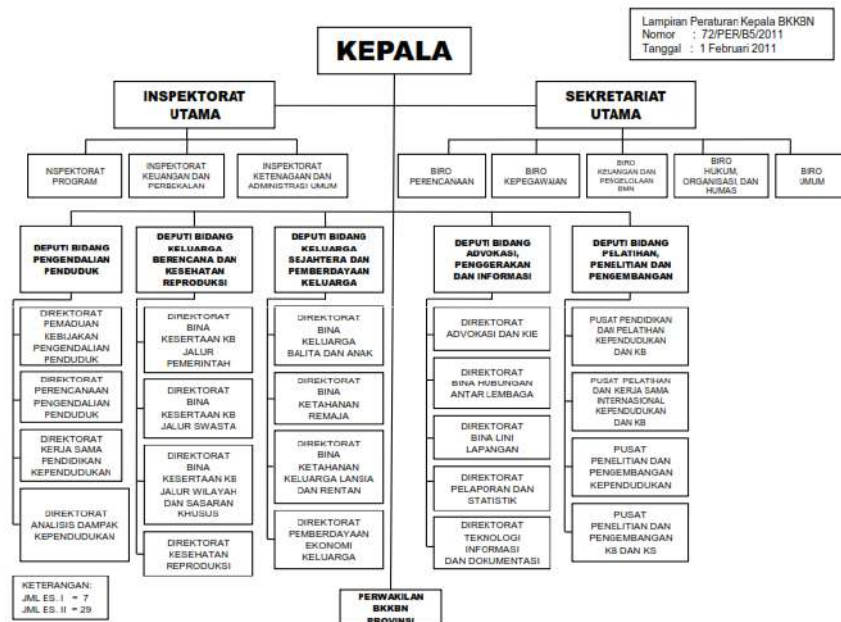
BKKBN memiliki tiga nilai Revolusi Mental, yaitu: (www.bkkbn.go.id, 14/09/2019)

- a. **Integritas** (jujur, dipercaya, disiplin, bertanggung jawab, dan tidak munafik)
- b. **Etos kerja** (kerja keras, kerja cerdas, berdaya saing, optimis, inovatif, dan produktif)
- c. **Gotong royong** (kerja sama, solidaritas, komunal, dan berorientasi pada kemaslahatan umum).

BKKBN mengembangkan sebuah nilai organisasi yang diharapkan dapat diterapkan oleh semua pegawai, baik di pusat maupun Perwakilan BKKBN Provinsi. Nilai organisasi tersebut yaitu Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas, dan ikhlas yang selanjutnya disingkat CETAK TEGAS adalah tindakan yang cerdas, tangguh, kerjasama, integritas, dan ikhlas yang ditampilkan seluruh pegawai ASN BKKBN dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari untuk mewujudkan tujuan organisasi sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan. 5 nilai BKKBN tersebut yaitu : (rb.bkkbn.go.id, 14/09/2019)

- a. **Cerdas** adalah perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.
- b. **Tangguh** adalah perilaku memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
- c. **Kerjasama** adalah perilaku untuk membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis, serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.
- d. **Integritas** adalah perilaku untuk berbuat jujur, terbuka, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
- e. **Ikhlas** adalah perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.

Berdasarkan Peraturan Kepala (Perka) Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, struktur organisasi BKKBN adalah sebagai berikut:



Struktur Organisasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia

B. Visi Misi Organisasi

BKKBN memiliki visi “Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, BKKBN memiliki 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

Berdasarkan Perka BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011, BKKBN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga. Dalam melaksanakan tugasnya, BKKBN menyelenggarakan fungsi :

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. Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
4. Penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
5. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
6. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi 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.

BKKBN terdiri atas:

1. Kepala.
2. Sekretariat Utama.
3. Deputi Bidang Pengendalian Penduduk.
4. Deputi Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
5. Deputi Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.
6. **Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.**
7. Deputi Bidang Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan.
8. Inspektorat Utama.
9. **Perwakilan BKKBN Provinsi.**

Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi

Dalam (Perka) BKKBN Nomor 72 Tahun 2011 disebutkan bahwa Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (pasal 287).

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga

- berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
 - e. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi terdiri atas (pasal 289) :

- a. Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
- b. Direktorat Bina Hubungan Antarlembaga;
- c. Direktorat Bina Lini Lapangan;
- d. Direktorat Pelaporan dan Statistik; dan
- e. Direktorat Teknologi Informasi dan Dokumentasi.

Perwakilan BKKBN Provinsi DIY

Tugas pokok Perwakilan BKKBN Provinsi 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, 17/09/2019)

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.

Perka BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi menuliskan Perwakilan BKKBN Provinsi DIY terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengendalian Penduduk;
- c. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- d. Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga;
- e. Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi;**
- f. Bidang Pelatihan dan Pengembangan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Perka BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 pasal 22 menyebutkan bahwa Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, dan informasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi menyelenggarakan fungsi sesuai pasal 23 dalam Perka yang sama sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi;
- b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemantauan, evaluasi di bidang hubungan antar lembaga dan bina lini lapangan, serta fasilitasi pembentukan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah; dan

- c. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi.

Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
- b. Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan; dan
- c. Subbidang Data dan Informasi.**

Pasal 25 Perka BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 poin 3 menjelaskan Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi.

D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS

Tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi. Rincian tugas di atas adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penyiapan bahan-bahan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR), serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KS-PK).
 - a. Mengumpulkan dan menghimpun laporan dan data dari tingkat kabupaten/kota.
 - b. Melakukan pengolahan data laporan mulai dari *input/entry* data, pengolahan sampai dengan *output* tabel-tabel informasi.
 - c. Menyebarkan data dan informasi berupa hasil evaluasi dan hasil analisa program yang disebarkan kepada komponen/instansi pengguna data.

- d. Melakukan pengendalian dan pengawasan melalui validasi data, konsistensi data dan *mathematical check*.
 - e. Melakukan koordinasi dengan menyampaikan informasi dan data terpilih sebagai bahan pembuatan keputusan.
2. Melakukan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan situs resmi Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta.
 - a. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa, mengevaluasi data dan informasi yang terkait dengan program Kependudukan dan KB.
 - b. Mengisi *website* <http://www.yogya.bkkbn.go.id> (berita, artikel, info program, info UPPKS, galeri, profil dan *link* program).
 - c. Mempublikasikan data dan informasi yang terkait dengan program Kependudukan dan KB melalui infrastruktur teknologi informasi, situs resmi Perwakilan BKKBN DIY <http://www.yogya.bkkbn.go.id> dan media konferensi.
 - d. Mengendalikan sistem jaringan TIK (mengatur *traffic*, pemeliharaan *server*, pemeliharaan sistem dan jaringan).
 - e. Mengendalikan *username* dan *password* (*website*, *email* dan sistem aplikasi di tingkat provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan).
 - f. Menyelenggarakan *teleconference* dan mengkoordinasikan ke unit penyelenggara *teleconference*.
 3. Menyelenggarakan layanan kepastakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR), serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KS-PK) di provinsi.
 - a. Menyelenggarakan pelayanan perpustakaan.
 - b. Menyusun papan informasi pencapaian program Kependudukan dan KB (KKB).
 4. Menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan.
 - a. Melakukan pengumpulan bahan/materi yang berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan.
 - b. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh atasan.

- c. Mempertanggungjawabkan tugas yang didelegasikan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas.

E. Tujuan dan Manfaat

a. Bagi Diri Sendiri

1. Sarana melatih diri dalam mengaplikasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu ANEKA⁺ (akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, anti korupsi, *whole of government*, manajemen ASN, dan pelayanan publik) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi jabatan.
2. Lebih mendalami peran dan kedudukan ASN dalam NKRI yaitu sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.

b. Bagi Organisasi

1. Tercapainya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance*) bagi Perwakilan BKKBN DIY.
2. Terwujudnya transparansi data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY sesuai dengan amanat UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).
3. Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap Perwakilan BKKBN DIY sehingga menciptakan komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat.
4. Pengawasan publik terhadap kinerja penyelenggaraan negara dapat terlaksana dengan optimal.
5. Terpecahkannya salah satu permasalahan pada Perwakilan BKKBN DIY dalam pelayanan publik :
 - Terciptanya konten *website* yang *up-to-date*;
 - Tersedianya ruang khusus untuk penanganan permohonan pelayanan data dan informasi publik.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Analisa Lingkungan Kerja

Subbidang Data dan Informasi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta dipimpin oleh Niken Wijayanti, S.ST, MA. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi jabatannya, subbidang data dan informasi (datin) difasilitasi oleh 3 orang staf, yaitu Parjiya, Sofia Nur Yulida Furi, S.Si, MA dan Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si.

Kerjasama di subbidang data dan informasi terjalin sangat baik. Pejabat administrator dan pejabat pengawas di kantor mampu memberikan bimbingan kepada pelaksana dengan baik. Sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif untuk pengerjaan tugas keseharian baik yang bersifat substantif maupun administratif.

Berdasarkan pengalaman bekerja selama kurang lebih 3 minggu, ada beberapa penugasan yang sekiranya perlu diperbaiki, yaitu :

1. Program penyusunan papan informasi pencapaian program Kependudukan dan KB (KKB) BKKBN DIY belum berjalan;
2. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan BKKBN DIY belum maksimal;
 - Belum tersedianya pustakawan tetap.
 - Tata ruang perpustakaan kurang memadai.
3. Pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY belum maksimal.

Ketiga penugasan tersebut dimasukkan dalam matriks pada Bab II Bagian B, kemudian dilakukan *scoring* dengan analisa USG (*Urgency-Seriousness-Growth*). Sehingga diperoleh 3 permasalahan dengan skor USG tertinggi, yaitu (1) Pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY belum maksimal; (2) Belum tersedianya pustakawan tetap di perpustakaan BKKBN DIY; (3) Tata ruang perpustakaan BKKBN DIY kurang memadai.

- **Pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY belum maksimal.**

Permasalahan ini masuk ke dalam permasalahan pelayanan publik dan *whole of government*. Dimana pelayanan data dan informasi seharusnya dapat menempatkan sumber daya manusia berkompeten untuk dapat melayani permohonan pelayanan data dan informasi publik. Selain itu sebagai bentuk kolaborasi antar bidang untuk dapat menyediakan data-data yang dibutuhkan pemohon pelayanan data dan informasi publik.

Total skor analisa USG untuk permasalahan ini adalah 13.

- **Belum tersedianya pustakawan tetap di perpustakaan Perwakilan BKKBN DIY.**

Permasalahan ini masuk ke dalam permasalahan pelayanan publik. Dimana Perwakilan BKKBN DIY seharusnya dapat menempatkan sumber daya manusia berkompeten untuk dapat menjadi pustakawan berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik.

Total skor analisa USG untuk permasalahan ini adalah 10.

- **Tata ruang perpustakaan Perwakilan BKKBN DIY kurang memadai**

Permasalahan ini masuk ke dalam permasalahan pelayanan publik, di mana Perwakilan BKKBN DIY seharusnya dapat menyediakan perpustakaan yang memadai dan layak untuk masyarakat umum berkaitan dengan pelayanan publik.

Total skor analisa USG untuk permasalahan ini adalah 8.

Dapat disimpulkan bahwa permasalahan pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY belum maksimal adalah isu yang terpilih. Jika isu ini tidak segera diselesaikan maka akan menyebabkan :

1. Tidak terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

2. Ketika ada permohonan informasi dari masyarakat kurang mendapatkan pelayanan yang profesional, maka tingkat kepercayaan masyarakat akan menurun.
3. Bertentangan dengan visi BKKBN yaitu “Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas” karena menurunnya kepercayaan masyarakat.
4. Kredibilitas institusi dalam menjalankan salah satu fungsi ASN sebagai pelayan publik dipertanyakan.
5. Fungsi pengawasan oleh masyarakat tidak terselenggara dengan optimal.

Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan wilayah percontohan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, sehingga keterbukaan informasi publik harus benar-benar dilaksanakan. Sehingga pemecahan masalah yang diusulkan adalah Peningkatan Pelayanan Data dan Informasi Terpadu Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta.

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.	Pelayanan data dan informasi publik	a.) Pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY belum maksimal	4	4	5	13	Whole of Government, Pelayanan Publik	1.) Membantu menyediakan <i>space</i> untuk melayani permohonan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2.) Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3.) Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. 4.) Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.
2.	Menyelenggarakan pelayanan perpustakaan	a.) Belum tersedianya pustakawan tetap di Perwakilan BKKBN DIY.	3	3	4	10	Pelayanan Publik	

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
		b.) Tata ruang perpustakaan Perwakilan BKKBN DIY kurang memadai.	3	3	2	8	Pelayanan Publik	
3.	Menyusun papan informasi pencapaian program Kependudukan dan KB (KKB) Perwakilan BKKBN DIY	a.) Program belum terlaksana.	3	2	2	7		

C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Menyadari bahwa *core* isu “Pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY belum maksimal” ini bersifat *complicated* atau tidak bersifat tunggal, sehingga diusulkan beberapa kegiatan pemecahan masalah sebagai satu rangkaian besar. Kegiatan yang diusulkan untuk memecahkan isu tersebut adalah sebagai berikut:

1. Membantu menyediakan *space* untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.

Kegiatan ini penting dilaksanakan untuk menunjang fungsi dan tugas ASN. Seperti disampaikan pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 10 bagian b, bahwa fungsi ASN sebagai pelayan publik. Dan ASN mempunyai tugas memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas (pasal 11, poin b).

Tahapan kegiatan:

- 1) Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY;
- 2) Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY;
- 3) Mengatur tata ruang dan tata meja *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Dalam pengumpulan informasi terkait tempat yang memungkinkan digunakan untuk *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY, akan diaktualisasikan WoG (*Whole of Government*) sebagai bentuk kolaborasi antar bidang untuk bersedia memberikan *space* yang nantinya akan digunakan untuk pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Ketersediaan dalam memberikan *space* tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban tindakan dan kinerjanya kepada publik sebagai wujud aktualisasi nilai dasar ASN akuntabilitas sebagai pelayan publik.

Berkoordinasi menentukan *space* mana yang akan digunakan untuk pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY dengan Kasubbid Data dan Informasi (Kasubbid Datin) Perwakilan BKKBN DIY dengan sopan, santun, dan berani dalam mengemukakan pendapat dan ide-ide baru yang inovatif sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.

Setelah mendapat persetujuan mengenai *space* tersebut, peserta akan mengatur tata ruang dan tata meja *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh inovasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menciptakan ruang yang nyaman untuk pelayanan agar kepuasan dan kepercayaan masyarakat terbangun, sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Akuntabilitas dalam melaksanakan salah satu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.

Dengan melakukan kegiatan membantu dalam menyediakan *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.

Penyediaan *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas, dan Ikhlas.

2. Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Kegiatan ini menjadi penting karena selama ini masyarakat masih tidak mengerti bagaimana alur pelayanan data dan informasi publik, dan masyarakat tidak mengerti harus di mana mencari informasi terkait pelayanan tersebut. Hal ini bertujuan untuk meng-edukasi masyarakat dalam pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY,

sehingga akan tercipta keterpaduan antara kebijakan dan kejelasan alur/proses agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pelayanan.

Tahapan kegiatan:

- 1) Membuat *draft* rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.
- 2) Membuat *design* infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.
- 3) Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.

Membuat *draft* rancangan alur pelayanan data dan informasi publik dengan menuangkan ide-ide inovatif dalam pembuatan rancangan alur pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.

Berkoordinasi menyampaikan *draft* rancangan alur pelayanan data dan informasi publik bersama Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Pada saat koordinasi dengan Kasubbid Datin BKKBN DIY.

Saat pembuatan *design* infografis alur pelayanan publik, peserta tidak menggunakan kata-kata atau gambar yang mengandung unsur sara sebagai wujud aktualisasi nilai Nasionalisme. Menciptakan kejelasan alur dalam pelayanan data dan informasi publik, sehingga tidak ada kesalahpahaman atau ketidaksesuaian antara aturan yang berlaku dengan pemahaman masyarakat merupakan wujud aktualisasi nilai dasar Akuntabilitas dalam melaksanakan salah satu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.

Dengan melakukan kegiatan membuat infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN

“Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.

Penyediaan infografis alur pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi dalam menciptakan kenyamanan masyarakat yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas, dan Ikhlas.

3. Memutakhirkan data dan informasi publik di *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Pemutakhiran data dan informasi publik di *website* Perwakilan BKKBN DIY merupakan hal yang sangat penting. Masyarakat luas dan dunia luar menilai dan melakukan pengawasan untuk Perwakilan BKKBN DIY dari kaca mata *website* karena keterbatasan jarak. Oleh karena itu, *website* adalah garda terdepan sebuah organisasi untuk dikenal publik.

Tahapan kegiatan :

- 1) Berdiskusi terkait pemeliharaan *website* dengan pejabat penanggungjawab *website* Perwakilan BKKBN DIY.
- 2) Mengumpulkan referensi pengisian konten *website* Perwakilan BKKBN DIY.
- 3) Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.
- 4) Membuat materi untuk konten *website* Perwakilan BKKBN DIY.
- 5) Meminta persetujuan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.
- 6) Mengunggah konten terpilih pada *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Pada saat berdiskusi mengenai pemeliharaan *website* bersama pejabat penanggungjawab *website* Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan pendapat terkait ide-ide baru yang penuh inovasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.

Setelah memahami langkah-langkah dan tips pemeliharaan *website* Perwakilan BKKBN DIY, peserta mencari referensi-referensi yang tepat untuk mengisi konten *website* Perwakilan BKKBN DIY dengan efektif dan efisien tanpa membuang-buang waktu sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.

Berkoordinasi menyampaikan ide-ide baru untuk konten *website* Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Pada saat koordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY, pasti akan diberikan kritik saran yang membangun, dan peserta akan menghargai kritik saran tersebut dengan baik.

Setelah mendapatkan pencerahan mengenai konten yang akan digunakan untuk mengisi *website* Perwakilan BKKBN DIY, peserta akan membuat konten kreatif tersebut dengan cermat dan teliti, tanpa menambahkan unsur sara pada konten tersebut sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Nasionalisme.

Sehingga akan diperoleh *website* Perwakilan BKKBN DIY yang *up-to-date* tanpa mengesampingkan materi konten dan sopan santun dalam peserta. Dengan adanya keterbukaan data dan informasi publik melalui *website* tersebut menciptakan kepuasan dan kepercayaan masyarakat sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Akuntabilitas dalam melaksanakan salah satu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.

Dengan melakukan kegiatan pemutakhiran *website* Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.

Pemutakhiran *website* Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi dalam menciptakan kenyamanan masyarakat yang

akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas, dan Ikhlas.

4. Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.

Kegiatan ini dimaksudkan sebagai pencatatan segala pelayanan data dan informasi yang dilaksanakan. Sehingga tidak ada kesalahan dalam penyampaian ataupun penerimaan informasi, karena semua tercatat dengan sistematis.

Tahapan kegiatan:

- 1) Membuat *draft* rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.
- 2) Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.
- 3) Membuat *draft* pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Membuat *draft* rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik dengan menuangkan ide-ide inovatif dalam pembuatan rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.

Berkoordinasi menyampaikan *draft* rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Pada saat koordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY, pasti akan diberikan kritik saran yang membangun, dan peserta akan menghargasi kritik saran tersebut dengan baik dan pikiran terbuka.

Saat pembuatan pendokumentasian pelayanan publik, peserta tidak menggunakan kata-kata atau gambar yang mengandung unsur sara, sebagai wujud aktualisasi nilai Nasionalisme. Menciptakan

transparansi dalam pelayanan karena semua tercatat secara sistematis, sehingga kepuasan dan kepercayaan masyarakat terbangun, tidak ada kesalahpahaman atau ketidaksesuaian antara aturan yang berlaku dengan pemahaman masyarakat merupakan wujud aktualisasi nilai dasar Akuntabilitas dalam melaksanakan salah satu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.

Dengan melakukan kegiatan membuat pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.

Penyediaan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal terkait transparansi data dan informasi dalam menciptakan kenyamanan masyarakat yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas, dan Ikhlas.

D. Matrik Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja:** : **Subbidang Data dan Informasi Bidang ADPIN Perwakilan BKKBN DIY**
- Identifikasi Isu** : 1. Penyusunan papan informasi pencapaian program Kependudukan dan KB (KKB) belum terlaksana.
2. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan belum maksimal.
3. Pelayanan data dan informasi publik belum maksimal.
- Isu yang Diangkat** : **Pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY belum maksimal.**
- Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu** : 1. Membantu menyediakan *space* untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.
2. Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.
3. Memutakhirkan data dan informasi publik di *website* Perwakilan BKKBN DIY.
4. Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Membantu menyediakan <i>space</i> untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.	Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY;	List tempat yang memungkinkan untuk digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY.	Dalam pengumpulan informasi terkait tempat yang memungkinkan digunakan untuk <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY, akan diaktualisasikan WoG (<i>Whole of Government</i>) dalam bentuk kolaborasi antar bidang untuk bersedia memberikan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. Ketersediaan dalam memberikan <i>space</i> tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban tindakan dan kinerjanya kepada publik sebagai wujud aktualisasi nilai dasar ASN Akuntabilitas.	Dengan melakukan kegiatan membantu dalam menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	Membantu menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Tangguh (semangat pantang menyerah dalam mencari <i>space</i> yang dapat digunakan untuk pelayanan publik); Kerjasama (komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama Perwakilan BKKBN DIY dalam penyediaan <i>space</i> karena mencakup lintas bidang); Ikhlas (melaksanakan tugas mencari <i>space</i> dengan tulus, bersungguh-sungguh, dan penuh tanggungjawab).
		Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY;	Dokumen hasil diskusi.	Berkoordinasi menyampaikan hasil pengumpulan informasi mengenai <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Etika Publik.		
		Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sudah ditentukan.	<i>Space</i> yang memadai untuk kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh inovasi, sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Tersedianya <i>space</i> yang nyaman dalam proses pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY, sehingga tercipta kepuasan dan kepercayaan masyarakat pada Perwakilan BKKBN DIY adalah salah satu bentuk pemberian layanan publik yang jujur, tanggap, akurat sebagai wujud aktualisasi nilai Akuntabilitas dalam Pelayanan Publik.		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
2.	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	<i>Draft</i> gambaran rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Sarana menuangkan ide-ide inovatif dalam pembuatan rancangan alur pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.	Dengan tersedianya alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas (bertindak efektif dan efisien menyelesaikan permasalahan pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY); Kerjasama (menghargai komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama dalam perencanaan infografis alur pelayanan); Ikhlas (bertanggungjawab dan tulus yang sungguh-sungguh dalam menjalankan semua tugas).
		Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	<i>Design</i> awal infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Membuat <i>design</i> awal infografis dengan penuh ide-ide inovatif , tanpa memberi kalimat unsur sara sebagai wujud aktualisasi nilai Komitmen Mutu dan Nasionalisme.		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Dokumen hasil diskusi dan persetujuan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.	Koordinasi membahas <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Etika Publik. Sehingga akan tercipta kepuasan masyarakat pada Perwakilan BKKBN DIY dalam melaksanakan tugasnya, yaitu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.		
3.	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Dokumen hasil diskusi.	Berdiskusi mengenai pemeliharaan <i>website</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam	Dengan memutakhirkan <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Etika Publik.	menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas (bekerja optimal secara efektif dan efisien dalam bekerja, mulai dari mencari konten, memadukan konten agar tercipta konten yang menarik); Tangguh (memiliki semangat pantang menyerah untuk mencari referensi yang tepat untuk mengisi konten <i>website</i>); Integritas (berlaku jujur dalam menulis konten, selalu mencantumkan karya orang lain, tidak mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri); Ikhlas (ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan bersungguh-sungguh).
		Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Kumpulan bahan referensi.	Mencari referensi-referensi yang tepat untuk mengisi konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY dengan efektif dan efisien tanpa membuang-waktu sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.		
		Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Dokumen hasil diskusi.	Berkoordinasi menyampaikan materi/bahan yang dapat digunakan sebagai konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				aktualisasi nilai dasar Etika Publik.		
		Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Materi siap <i>upload</i> untuk pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Membuat konten <i>website</i> dengan penuh ide-ide inovatif , tanpa memberi kalimat unsur sara sebagai wujud aktualisasi nilai Komitmen Mutu dan Nasionalisme.		
		Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Dokumen hasil diskusi dan persetujuan Kasubbid Datin.	Penyampaian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY kepada Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam berbicara dan mengemukakan pendapat. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Etika Publik. Sehingga akan tercipta kepuasan masyarakat pada Perwakilan BKKBN DIY dalam melaksanakan tugasnya, yaitu tugas ASN sebagai Pelayan Publik.		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Hasil unggahan konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Mengunggah konten yang telah dibuat pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY sebagai bentuk penyebarluasan informasi kepada publik, sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabilitas ASN sebagai pelayan publik.		
4.	Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.	Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Gambaran awal <i>draft</i> pendokumentasian layanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Sarana menuangkan ide-ide inovatif dalam <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu.	Dengan mendokumentasikan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas (efektif dan efisien agar pelayanan maksimal); Kerjasama (berkoordinasi dengan menjaga kepercayaan dan saling menghargai satu sama lain); Integritas (bertindak jujur dan konsisten dalam pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik);
		Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Dokumen hasil diskusi.	Berkoordinasi menyampaikan <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				mengemukakan inovasi ide-ide baru sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Komitmen Mutu. Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi sebagai wujud aktualisasi nilai dasar Etika Publik.		Ikhlas (bertanggungjawab dengan sungguh-sungguh dalam bekerja).
		Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY.	<i>Draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sistematis.	Membuat <i>draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY sesuai kesepakatan hasil koordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi, tanpa memberi kalimat unsur sara sebagai wujud aktualisasi nilai Nasionalisme.		

E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	September		Oktober			
		III	IV	I	II	III	IV
Kegiatan 1							
1.	Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY;		26				
2.	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY;		27				
3.	Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.		27				
Kegiatan 2							
1.	Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.		27				
3.	Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.		30				
3.	Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.			4			
Kegiatan 3							
1.	Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.				8		
2.	Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.				8		
3.	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.				9		

No	Kegiatan	September		Oktober			
		III	IV	I	II	III	IV
4.	Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.				10		
5.	Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.				10		
6.	Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.				11		
Kegiatan 4							
1.	Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.					14	
2.	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.					15	
3.	Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY.					15	

F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
Kegiatan 1			
1	Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY;	Kurang tersedianya <i>space</i> yang memadai karena keterbatasan ruang	Mendata <i>space</i> yang memungkinkan untuk bisa digunakan dan memastikan jika <i>space</i> tersebut layak dan boleh digunakan untuk pelayanan.
2	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY;	Kasubbid Datin sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
3	Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Ketersediaan anggaran untuk menjadikan <i>space</i> pelayanan menjadi bagus	Sistem pembiayaan pribadi.
Kegiatan 2			
1	Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Belum ada alur yang tetap.	Mencari referensi dari pelayanan data dan informasi Kementerian lain, dan berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.
2	Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	<i>Design</i> kurang sesuai dan kurang bisa dipahami.	Mencari referensi-referensi yang sesuai dan satu tujuan, seperti pelayanan data di Kementerian.
3	Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Kasubbid Datin sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
Kegiatan 3			
1	Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Pejabat berwenang sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
2	Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Materi tidak ada yang sesuai	Mencari referensi lain, dan tetap berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.
3	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Kasubbid Datin sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
			hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
4	Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Artikel materi kurang sesuai untuk di- <i>publish</i> .	Membuat beberapa alternatif materi.
5	Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Kasubbid Datin sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
6	Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Internet <i>down</i>	Memastikan jika jaringan internet dalam keadaan prima, dan menyiapkan koneksi lain sebagai alternatif.
Kegiatan 4			
1	Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	<i>Draft</i> pendokumentasian kurang sesuai.	Membuat beberapa alternatif <i>draft</i> pendokumentasian.
2	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Kasubbid Datin sibuk/keluar kota	Konfirmasi terlebih dahulu, menyesuaikan jadwal dan menyiapkan hal yang akan didiskusikan beberapa hari sebelumnya.
3	Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY.	Tidak ada buku khusus yang disediakan.	Menyediakan buku khusus untuk pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Gambaran Umum Pelaksanan Aktualisasi

Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III dibagi dalam dua sesi, yaitu sesi pembelajaran klasikal (*on class*) dan sesi pembelajaran non klasikal (*off class*). Tahapan *off class* merupakan momentum *bagi* peserta untuk mengimplementasikan hasil pembelajaran selama di kelas (*on class*). Implementasi ini berupa pelaksanaan rancangan aktualisasi yang telah dibuat dan melaksanakan penugasan dari atasan dalam berbagai kegiatan.

Pelaksanaan rancangan aktualisasi dimaksud akan dilaporkan secara lebih jelas pada bab ini dengan membandingkan antara rancangan awal (perencanaan) dengan kejadian sebenarnya di lingkungan kerja (aktual). Kemudian akan dikaitkan dengan nilai-nilai dasar PNS dan materi terkait lainnya beserta hasil dokumentasi yang telah peserta buat.

Berikut tersaji daftar kegiatan sesuai jadwal pada rancangan aktualisasi.

No	Kegiatan	Jadwal	Keterangan
1	Membantu menyediakan <i>space</i> untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.	Minggu 4 September	Terlaksana
2	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data di Perwakilan BKKBN DIY.	Minggu 4 September s.d. Minggu 1 Oktober	Terlaksana
3	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Minggu 2 Oktober	Terlaksana
4	Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.	Minggu 3 Oktober	Terlaksana

Aktual di lapangan :

Seluruh kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam rancangan aktualisasi dengan keterangan sebagai berikut :

- 1) Pada kegiatan 1, seluruh tahapan kegiatan terlaksana dengan baik sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
- 2) Pada kegiatan 2, seluruh tahapan kegiatan terlaksana dengan baik sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
- 3) Pada kegiatan 3, peserta menjadwalkan untuk melaksanakan kegiatan 3 pada minggu ke-II bulan Oktober. Atas saran Kasubbid Data dan Informasi sebagai atasan langsung peserta, persetujuan mentor, dan telah diketahui oleh *coach*, peserta melaksanakan kegiatan 3 lebih awal beberapa hari dari jadwal yang telah direncanakan. Pertimbangannya adalah memanfaatkan momentum peserta mengikuti kegiatan bhakti sosial “Pencanangan PKK KKBPK Kesehatan Tingkat Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019”, sehingga peserta dapat melaporkan kegiatan tersebut untuk memutakhirkan *website* Perwakilan BKKBN DIY.
- 4) Pada kegiatan 4, seluruh tahapan kegiatan terlaksana dengan baik sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.

B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan

Pelayanan data dan informasi publik merupakan hal *crucial* karena keterbukaan informasi publik merupakan salah satu pilar demokrasi guna mendorong terwujudnya transparansi dan mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pengawasan. Sejak diberlakukannya UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), pemerintah sebagai penyelenggara program dan layanan publik wajib membuka akses layanan informasi kepada masyarakat.

Empat kegiatan yang telah dilaksanakan mampu memberikan dampak signifikan terhadap keberlangsungan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY. Hal tersebut ditandai dengan :

1. Adanya *space* pelayanan data dan informasi publik dapat meningkatkan kenyamanan dan kepercayaan proses pelayanan kepada masyarakat. Karena sebelumnya, proses pelayanan dilaksanakan secara seadanya,

yaitu menyesuaikan di mana ada ruangan kosong atau kursi kosong, maka pelayanan dilaksanakan di tempat tersebut. Hal tersebut tentunya akan mengurangi kenyamanan masyarakat sebagai *stakeholder* pemerintah dan berkurangnya kepercayaan masyarakat kepada institusi. Selain itu, kredibilitas sumber daya manusia dan institusi sebagai pelayan publik dapat dipertanyakan.

2. Adanya infografis alur pelayanan data dan informasi publik sangat membantu masyarakat yang akan meminta permohonan data dan informasi publik. Karena sebelumnya, masyarakat harus mondar-mandir menanyakan alur pelayanan publik, dan belum tentu mendapat jawaban yang tepat mengenai alur tersebut. Jika terdapat infografis alur yang jelas, masyarakat tidak akan bingung harus kemana dan bagaimana jika ingin memohon data dan informasi publik. Hal tersebut dapat meningkatkan kepuasan masyarakat, yaitu dengan memberikan layanan yang berkomitmen pada mutu dengan penyelenggaraan tugas secara efektif dan efisien.
3. Memutakhirkan data dan informasi publik di *website* merupakan hal yang penting karena *website* merupakan sarana yang efektif untuk KIE terkait program-program Perwakilan BKKBN DIY dan memberi informasi masyarakat mengenai kinerja nyata Perwakilan BKKBN DIY. Hal tersebut tentunya dapat meningkatkan peran masyarakat dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara karena *website* dapat diakses oleh siapa saja, di mana saja dan oleh semua tingkatan.
4. Mendokumentasikan pelayanan data dan informasi publik diperlukan untuk membangun komunikasi yang baik antara masyarakat dan Perwakilan BKKBN DIY. Hal tersebut merupakan salah satu indikator adanya akuntabilitas pada pelaksanaan pemerintahan.

Jika kegiatan tidak dilaksanakan, kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY akan terhambat dan tidak maksimal. Hal tersebut akan berdampak pada terjadinya krisis kepercayaan masyarakat terhadap institusi. Dalam menjalankan tugas ASN sebagai pelayan publik, membangun kepercayaan masyarakat merupakan hal yang penting. Sesuai dengan amanat UU No.25 Tahun

2009 tentang Pelayanan Publik bahwa badan publik harus menyelenggarakan pelayanan publik dengan sebaik-baiknya. Sebagai badan publik, Perwakilan BKKBN DIY dirasa kurang maksimal dalam memfasilitasi sinergi antara pemerintah dengan masyarakat.

Dengan dilaksanakannya kegiatan-kegiatan tersebut, menunjukkan bahwa dengan sumber daya yang ada, Perwakilan BKKBN DIY mampu menjalankan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

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	Membantu menyediakan <i>space</i> untuk melayani permohonan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY;	26 September 2019	List tempat yang memungkinkan untuk digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. (list terlampir)	Kurang tersedianya <i>space</i> yang memadai karena keterbatasan ruang.	Mendata <i>space</i> yang memungkinkan untuk bisa digunakan dan memastikan jika <i>space</i> tersebut layak dan boleh digunakan untuk kegiatan pelayanan.	Dalam mencari informasi terkait tempat yang memungkinkan untuk dapat dijadikan <i>space</i> pelayanan, peserta melakukan <i>survey</i> di kantor Perwakilan BKKBN DIY dan mencatat <i>space</i> mana saja yang memungkinkan untuk dapat digunakan untuk menjadi <i>space</i> pelayanan. Terdapat 3 <i>space</i> kosong yang memungkinkan untuk dijadikan <i>space</i> pelayanan, yaitu resepsionis depan ruang	Dengan melakukan kegiatan membantu dalam menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	Membantu menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Tangguh (semangat pantang menyerah dalam mencari <i>space</i> yang dapat digunakan untuk pelayanan publik); Kerjasama (komunikasi

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
							Sekretariat, perpustakaan, dan depan ruangan KS-PK. Lalu peserta berkoordinasi dengan penanggungjawab masing-masing <i>space</i> dimaksud, menyampaikan maksud dan tujuan peserta, serta meminta izin apakah <i>space</i> tersebut boleh digunakan untuk menjadi <i>space</i> pelayanan atau tidak. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk aktualisasi nilai <i>Whole of Government</i> (WoG).		kondusif untuk mencapai tujuan bersama Perwakilan BKKBN DIY dalam penyediaan <i>space</i> karena mencakup lintas bidang); Ikhlas (melaksanakan tugas mencari <i>space</i> dengan tulus, bersungguh-sungguh, dan penuh tanggungjawab).
		Berkoordinasi dengan Kasubbid	27 September 2019	Dokumen hasil diskusi.	(-)	(-)	Berkoordinasi dengan Kasubbid		

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
		Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.		(dokumen terlampir)			Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY menyampaikan hasil <i>survey</i> dan koordinasi peserta dengan masing-masing penanggungjawab <i>space</i> . Peserta menyampaikan ide peserta untuk menjadikan sebagian <i>space</i> di perpustakaan yang nantinya akan dijadikan <i>space</i> pelayanan dengan pertimbangan lebih efektif jika dibandingkan 2 tempat lainnya. Ruang depan Sekretariat kurang tepat jika dijadikan <i>space</i> pelayanan karena ruang terlalu		

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
							sempit karena harus berbagi dengan bagian resepsionis, dan jalur tersebut untuk lalu lalang, sehingga akan mengganggu jika ada pemohon data dan informasi publik. Ruangan depan KS-PK dirasa kurang efektif jika dijadikan tempat pelayanan karena ruangan berada di lantai 3, sehingga kurang bisa dilihat oleh publik dan <i>control</i> dari Subbidang Datin sebagai penanggungjawab pelayanan data dan informasi kurang terjangkau. Peserta mempertimbangkan jika ruangan di		

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
							perpustakaan lebih efektif dan efisien karena banyak dijangkau publik, dan masih banyak <i>space</i> yang cukup untuk dijadikan <i>space</i> pelayanan. Berani menyampaikan ide inovatif agar kinerja lebih efektif dan efisien merupakan salah satu bentuk aktualisasi nilai Komitmen Mutu.		
		Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sudah ditentukan.	27 September 2019	<i>Space</i> yang memadai untuk kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. (foto terlampir)	<i>Space</i> yang akan digunakan sangat kotor dan perlu angkat meja kursi yang berat, sehingga perlu tenaga lebih untuk menata dan mengatur tata ruangnya.	Meminta bantuan <i>office boy</i> kantor untuk membersihkan dan mengatur tata ruang dan meja <i>space</i> pelayanan.	Meminta bantuan <i>office boy</i> kantor dengan sopan dan santun dalam menyampaikan maksud untuk membantu penyiapan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan		

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
							<p>BKKBN DIY. Mengatur tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik dengan efektif dan penuh inovasi, yaitu memasang <i>backdrop</i> pelayanan data dan informasi publik, serta mengatur tata meja agar menjadi nyaman untuk pelayanan. Hal tersebut merupakan salah satu wujud aktualisasi nilai Komitmen Mutu. Tersedianya <i>space</i> yang nyaman dalam proses pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY dapat menciptakan kepuasan dan</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							kepercayaan masyarakat pada Perwakilan BKKBN DIY. Hal tersebut merupakan salah satu wujud aktualisasi nilai akuntabilitas dalam pelayanan publik.		
2	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	27 September 2019	<i>Draft</i> gambaran rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. (<i>draft</i> terlampir)	Belum ada penetapan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY, sehingga peserta perlu menggali informasi lebih terkait alur yang tepat.	Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi mengenai alur pelayanan data dan informasi publik yang tepat.	Membuat alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY dengan ide-ide inovasi agar pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien karena belum ada alur yang tetap. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk aktualisasi nilai Komitmen Mutu.	Dengan tersedianya alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas (bertindak

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
		Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	30 September 2019	<i>Design</i> awal infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. (<i>design</i> terlampir)	(-)	(-)	Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik dengan inovasi ide-ide baru agar infografis tersebut mudah dipahami oleh publik merupakan wujud aktualisasi nilai Komitmen Mutu. Tanpa memberi kalimat ataupun gambar unsur sara dalam infografis tersebut, merupakan wujud aktualisasi nilai Nasionalisme.	menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	efektif dan efisien menyelesaikan permasalahan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY); Kerjasama (menghargai komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama dalam perencanaan infografis alur pelayanan); Ikhlas (bertanggungjawab dan tulus yang sungguh-sungguh dalam menjalankan semua tugas).
		Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	4 Oktober 2019	Dokumen hasil diskusi dan persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. (dokumen dan foto terlampir)	(-)	(-)	Meminta persetujuan <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik kepada Kasubbid Data dan Informasi dengan sopan dan		

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
							<p>santun. Menyampaikan <i>design</i> yang telah dibuat, dan menjelaskan secara rinci maksud dari infografis tersebut. Diskusi dilaksanakan dengan partisipasi penuh dari kedua belah pihak, baik dari Kasubbid Datin maupun peserta. Semua kritik, saran, dan pendapat dari Kasubbid Datin diterima dan dipertimbangkan oleh peserta agar tidak terjadi <i>miss communication</i> mengenai alur pelayanan dan dan informasi publik, sehingga transparansi data</p>		

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
							dan informasi kepada publik dapat terwujud. Hal tersebut merupakan wujud aktualisasi nilai akuntabilitas ASN sebagai pelayan publik.		
3	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	3 Oktober 2019	Dokumen hasil diskusi (foto dan dokumen terlampir)	(-)	(-)	Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> bersama pejabat penanggungjawab dengan efektif, tidak membuang-buang waktu, langsung <i>to the point</i> membahas bagaimana membuat konten yang tepat, baik dan menarik untuk pemutakhiran <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY sebagai wujud aktualisasi nilai komitmen mutu.	Dengan memutakhirkan <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK TEGAS yaitu Cerdas (bekerja optimal secara efektif dan efisien

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
		Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	3 Oktober 2019	Kumpulan referensi (dokumen terlampir)	(-)	(-)	Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY dengan semangat pantang menyerah, agar pada saat penyusunan konten, peserta langsung tepat sasaran dan mudah dimengerti oleh masyarakat, sehingga peserta tidak perlu berulang kali me-revisi materi konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Hal tersebut merupakan wujud aktualisasi nilai Komitmen Mutu. Dalam mengumpulkan referensi, peserta tetap	organisasi secara konsisten”.	dalam bekerja, mulai dari mencari konten, memadukan konten agar tercipta konten yang menarik); Tangguh (memiliki semangat pantang menyerah untuk mencari referensi yang tepat untuk mengisi konten <i>website</i>); Integritas (berlaku jujur dalam menulis konten, selalu mencantumkan karya orang lain, tidak mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri); Ikhlas (ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan

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
		Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	4 Oktober 2019	Dokumen hasil diskusi (foto terlampir)	(-)	(-)	<p>mencantumkan sumbernya tanpa harus melanggar hak cipta dan tetap menghargai karya orang lain, merupakan wujud aktualisasi nilai Nasionalisme.</p> <p>Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin dengan sopan dan santun, menyampaikan hasil-hasil diskusi dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> dan menyampaikan ide inovasi berdasarkan referensi yang telah peserta cari. Peserta menyampaikan, akan mengangkat tema Bhaksos Pencanaan PKK KKBPK Kesehatan</p>		bersungguh-sungguh).

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
							<p>Tingkat Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 yang telah peserta ikuti, sehingga <i>website</i> lebih <i>up to date</i> dengan materi-materi baru yang masih hangat (belum lama pelaksanaannya). Diskusi dilaksanakan dengan partisipasi penuh dari kedua belah pihak, baik dari Kasubbid Datin maupun peserta. Semua saran dari Kasubbid Datin diterima dan dipertimbangkan oleh peserta agar semua yang dikerjakan efektif, sebagai wujud</p>		

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
		Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	4 Oktober 2019	Materi siap <i>upload</i> untuk pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. (dokumen terlampir)	Tidak mempunyai dokumentasi berupa foto kegiatan.	Meminta dokumentasi kepada Subbid Hubalila sebagai penanggungjwab kegiatan.	aktualisasi nilai komitmen mutu. Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY dengan tekun, disiplin, dan semangat. Karena membuat konten <i>website</i> berbeda dengan membuat notulen rapat, dan membuat konten <i>website</i> merupakan hal baru yang peserta kerjakan. Segala sesuatu yang peserta tulis untuk <i>website</i> dapat diakses oleh publik, sehingga peserta memutuskan untuk mengangkat tema tersebut untuk diunggah di <i>website</i> Perwakilan		

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
							BKKBN DIY sebagai bentuk pertanggungjawaban peserta kepada masyarakat dalam hal transparansi. Hal tersebut sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabilitas. Pada tahun politik ini, peserta sangat berhati-hati dalam memilih kata dan kalimat yang akan disampaikan, peserta sangat menghindari isu SARA sebagai wujud aktualisasi nilai nasionalisme.		
		Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	7 Oktober 2019	Dokumen hasil diskusi. (dokumen terlampir)	(-)	(-)	Meminta persetujuan Kasubbid Datin mengenai materi yang telah peserta buat untuk mengisi <i>website</i> Perwakilan		

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
							BKKBN DIY. Hal tersebut sangat penting karena segala sesuatu yang peserta kerjaan merupakan kewenangan Kasubbid Datin untuk memutuskan boleh atau tidak. Hal tersebut berkaitan dengan etika publik sebagai bentuk arahan bagaimana tindakan, perilaku, ataupun keputusan yang tepat dalam menjalankan tanggungjawab pelayanan publik.		
		Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	8 Oktober 2019	Hasil unggahan konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.	(-)	(-)	Mengunggah konten yang telah dibuat pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY merupakan salah		

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
				(hasil unggahan terlampir)			satu bentuk penyebarluasan informasi kepada publik. Hal tersebut merupakan wujud aktualisasi nilai akuntabilitas ASN sebagai pelayan publik.		
4	Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.	Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	14 Oktober 2019	Gambaran awal <i>draft</i> pendokumentasian layanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. (<i>draft</i> terlampir)	Tidak ada <i>draft</i> pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik yang ditetapkan oleh Perwakilan BKKBN DIY.	Mencari referensi mengenai <i>draft</i> pendokumentasian di internet.	Membuat <i>draft</i> rancangan dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY merupakan sarana menuangkan ide kreatif dan inovasi peserta karena belum adanya <i>draft</i> dokumentasi yang tetap. Hal tersebut merupakan wujud aktualisasi nilai komitmen mutu.	Dengan mendokumentasikan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN	Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis bertujuan untuk melaksanakan pelayanan publik yang maksimal dalam hal transparansi data dan informasi yang akan menguatkan nilai organisasi BKKBN CETAK

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
		Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.	15 Oktober 2019	Dokumentasi diskusi. (foto dan dokumen terlampir)	(-)	(-)	Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin mengenai <i>draft</i> pelayanan data dan informasi yang telah peserta rancang. Koordinasi dilaksanakan dengan partisipasi penuh dari kedua belah pihak, baik dari Kasubbid Datin maupun peserta. Semua saran dari Kasubbid Datin diterima dan dipertimbangkan oleh peserta agar harapan untuk menciptakan komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat sebagai wujud nilai akuntabilitas dalam	“Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.	TEGAS yaitu Cerdas (efektif dan efisien agar pelayanan maksimal); Kerjasama (berkoordinasi dengan menjaga kepercayaan dan saling menghargai satu sama lain); Integritas (bertindak jujur dan konsisten dalam pendokumentaasian pelayanan data dan informasi publik); Ikhlas (bertanggungjawab dengan sungguh-sungguh dalam bekerja).

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
							<p>elayanan publik dapat tercipta.</p> <p>Membuat <i>draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik dengan ide-ide inovatif, tanpa memberi kalimat unsur sara sebagai aktualisasi nilai nasionalisme. Hal tersebut bertujuan untuk menciptakan pelayanan data dan informasi publik yang jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, dan santun sebagai wujud aktualisasi nilai akuntabilitas ASN sebagai pelayan publik.</p>		
		Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY.	15 Oktober 2019	<i>Draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sistematis. (foto terlampir)	Belum ada buku khusus yang digunakan untuk pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik.	Menyediakan buku khusus untuk pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik.			

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setiap badan publik wajib membuka akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi publik. Sesuai amanat UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Perwakilan BKKBN DIY sebagai badan publik berkewajiban untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat.

Kemudahan akses masyarakat untuk mendapatkan data dan informasi publik dari Perwakilan BKKBN DIY belum dilaksanakan secara maksimal. Ruang khusus pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang masih terbatas, tidak jelasnya bagaimana alur yang seharusnya masyarakat lakukan untuk mendapatkan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY, *website* Perwakilan BKKBN DIY yang kurang *up to date* menjadi kendala pelaksanaan pelayanan data dan informasi publik.

Nilai-nilai dasar ASN yaitu ANEKA⁺ merupakan nilai yang harus diimplementasikan oleh ASN dalam menjalankan setiap tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga akan menciptakan ASN yang profesional.

B. Saran

Terdapat beberapa hal yang perlu dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY, yaitu menyediakan ruang khusus yang memang berfungsi sebagai ruang pelayanan data dan informasi publik dan ada pegawai khusus yang memang diberi tugas untuk memberikan pelayanan data dan informasi publik.

Website Perwakilan BKKBN DIY perlu dikembangkan supaya lebih menarik dan lebih banyak informasi yang dimuat dalam *website* serta informasi yang ditampilkan merupakan informasi yang *up to date*. Perlu ada pegawai khusus yang menangani *website* Perwakilan BKKBN DIY supaya lebih fokus dalam

penyediaan informasi publik bagi masyarakat. Sehingga mampu menunjukkan sikap dan perilaku konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

Penerapan nilai-nilai ANEKA⁺ harus tetap dilaksanakan dengan harapan akan menjadi ASN yang akuntabel, memiliki nilai nasionalisme yang tinggi, melaksanakan tugas dan fungsi ASN dengan menerapkan etika publik, memiliki komitmen mutu pada kinerjanya, serta memiliki jiwa anti korupsi.

C. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan peserta adalah :

1. Mengimplementasikan nilai-nilai ANEKA⁺ dalam melaksanakan tugas, pokok, dan fungsi sehari-hari agar menjadi ASN yang profesional, berkompeten, dan berkarakter.
2. Menjaga agar pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY tetap terselenggara dengan baik, yaitu dengan rutin mengingatkan jadwal jaga untuk pelayanan data dan informasi publik.
3. Berkoordinasi dengan bidang-bidang untuk menyediakan materi atau konten setiap kegiatan untuk pengisian *website* Perwakilan BKKBN DIY yang *up to date*.
4. Mengusulkan kepada Kepala Subbidang Datin untuk mengadakan pegawai khusus yang menangani pelayanan data dan informasi publik, sekaligus sebagai penanggungjawab *website*.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

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.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019. <www.bkkbn.go.id>

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019.<rb.bkkbn.go.id>
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. 2019.<yogya.bkkbn.go.id>

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 : Khoirunnisa Nur Fadhillah
 NIP : 199402092019022006
 Unit Kerja : Subbidang Datin, Bidang ADPIN, Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta
 Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana
 Isu : Pelayanan data dan informasi publik di BKKBN DIY belum maksimal

Kegiatan 1 : Membantu menyediakan *space* untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. 3. Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sudah ditentukan. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>List</i> tempat yang memungkinkan untuk digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Dokumen hasil diskusi. 3. <i>Space</i> yang memadai untuk kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: <u>WoG (Whole of Government)</u> Berkoordinasi antar bidang untuk mencari <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p>	<p>untuk bisa dilanjutkan tahap demi tahap.</p>	 27/9/2019


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><u>Akuntabilitas</u> Mempertanggungjawabkan kinerja kepada publik dengan bersedia memberikan atau menyiapkan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Berani mengemukakan inovasi dan ide-ide baru untuk penyediaan <i>space</i> agar pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien.</p> <p><u>Etika Publik</u> Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi.</p> <p><u>Pelayanan Publik</u> <i>Space</i> pelayanan data dan informasi publik yang nyaman.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan melakukan kegiatan membantu dalam menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <u>Tanggung</u> Semangat pantang menyerah dalam mencari <i>space</i> yang dapat digunakan untuk pelayanan publik.</p> <p><u>Kerjasama</u> Komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama Perwakilan BKKBN DIY dalam penyediaan <i>space</i> mencakup lintas bidang.</p> <p><u>Ikhlas</u> Melaksanakan tugas mencari <i>space</i> dengan tulus, bersungguh-sungguh, dan penuh tanggungjawab.</p>		

Kegiatan 2 : Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3. Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Draft</i> gambaran rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. <i>Design</i> awal infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3. Dokumen hasil diskusi dan persetujuan Kasubbid Datin BKKBN DIY. <p>✓ Keterkaltan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Menuangkan ide-ide inovatif dalam membuat rancangan alur pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien <u>Nasionalisme</u> Membuat <i>design</i> infografis dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara.</p> <p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan kepercayaan masyarakat publik sebagai <i>stakeholder</i> pemerintah.</p> <p><u>Pelayanan Publik</u> Kewajiban sebagai pelayan publik dalam keterbukaan informasi kepada publik.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan melakukan kegiatan membuat infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai bentuk transparansi data dan informasi kepada publik akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN "Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten".</p>	<p>Tetap Semangat & Selalu koordinasi dengan Bu Niken selaku atasan langsung.</p>	 4/10/2019


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><u>Cerdas</u> Bertindak efektif dan efisien menyelesaikan permasalahan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p> <p><u>Kerjasama</u> Menghargai komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama dalam perencanaan infografis alur pelayanan.</p> <p><u>Ikhlas</u> Bertanggungjawab dan tulus yang sungguh-sungguh dalam menjalankan semua tugas.</p>		

Kegiatan 3 : Memutakhirkan data dan informasi publik di *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen hasil diskusi. Kumpulan referensi. Dokumen hasil diskusi. Materi siap <i>upload</i> untuk pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Dokumen hasil diskusi. Hasil unggahan konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Berdiskusi mengenai pemeliharaan <i>website</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru.</p> <p><u>Nasionalisme</u> Membuat konten <i>website</i> dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara. Dan tidak pula melanggar hak cipta orang lain dan tetap menghargai karya orang lain.</p> <p><u>Etika Publik</u> Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi untuk pelayanan publik.</p>	<p>Sudah bagus tetap pertahankan dan mulai cecil laporan</p>	 18/10/2019

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan kepercayaan masyarakat publik sebagai <i>stakeholder</i> pemerintah.</p> <p><u>Pelayanan Publik</u> Kewajiban sebagai pelayan publik dalam keterbukaan informasi kepada publik.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan memutakhirkan <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><u>Cerdas</u> Bekerja optimal secara efektif dan efisien dalam bekerja, mulai dari mencari konten, memadukan konten agar tercipta konten yang menarik</p> <p><u>Tangguh</u> Memiliki semangat pantang menyerah untuk mencari referensi yang tepat untuk mengisi konten <i>website</i>.</p> <p><u>Integritas</u> Berlaku jujur dalam menulis konten, selalu mencantumkan karya orang lain, tidak mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri</p> <p><u>Ikhlas</u> Ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan bersungguh-sungguh.</p>		

Kegiatan 4 : Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. 3. Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gambaran awal <i>draft</i> pendokumentasian layanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Dokumen diskusi. 3. <i>Draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sistematis. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Sarana menuangkan ide-ide inovatif dalam <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien. Menyampaikan <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru.</p> <p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat.</p> <p><u>Nasionalisme</u> Membuat <i>draft</i> pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan mendokumentasikan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud</p>	<p>Semangat selalu, kegiatan sudah terlaksana dengan baik dan lancar. Tetap koordinasi dengan atasan.</p>	<p> 13/10/2019</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><u>Cerdas</u> Bekerja optimal secara efektif dan efisien agar pelayanan maksimal.</p> <p><u>Kerjasama</u> Berkoordinasi dengan menjaga kepercayaan dan saling menghargai satu sama lain.</p> <p><u>Integritas</u> Bertindak jujur dan konsisten dalam pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik.</p> <p><u>Ikhlas</u> Ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan bersungguh-sungguh.</p>		

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Khoirunnisa Nur Fadhlilah
 NIP : 199402092019022006
 Unit Kerja : Subbidang Data, Bidang ADPIN, Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta
 Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana
 Isu : Pelayanan data dan informasi publik di BKKBN DIY belum maksimal

Kegiatan 1 : Membantu menyediakan *space* untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. 3. Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sudah ditentukan. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>List</i> tempat yang memungkinkan untuk digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Dokumen hasil diskusi. 3. <i>Space</i> yang memadai untuk kegiatan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan: <u>WoG (Whole of Government)</u> Berkoordinasi antar bidang untuk mencari <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p>	<p>du</p> <p>du</p> <p>du</p> <p>du</p> <p>du</p> <p>✓</p>	<p>27 September 2019 via <i>Whatsapp</i></p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><u>Akuntabilitas</u> Mempertanggungjawabkan kinerja kepada publik dengan bersedia memberikan atau menyiapkan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Berani mengemukakan inovasi dan ide-ide baru untuk penyediaan <i>space</i> agar pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien.</p> <p><u>Etika Publik</u> Menghargai kritik dan saran dalam koordinasi.</p> <p><u>Pelayanan Publik</u> <i>Space</i> pelayanan data dan informasi publik yang nyaman.</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan melakukan kegiatan membantu dalam menyediakan <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN "Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten".</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><u>Tangguh</u> Semangat pantang menyerah dalam mencari <i>space</i> yang dapat digunakan untuk pelayanan publik.</p> <p><u>Kerjasama</u> Komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama Perwakilan BKKBN DIY dalam penyediaan <i>space</i> mencakup lintas bidang.</p> <p><u>Ikhlas</u> Melaksanakan tugas mencari <i>space</i> dengan tulus, bersungguh-sungguh, dan penuh tanggungjawab.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

Kegiatan 2 : Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3. Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. 	<p><i>due</i></p> <p><i>due</i></p> <p><i>due</i></p>	<p>4 October 2019 via <i>Whatsapp</i></p>
<p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Draft</i> gambaran rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. <i>Design</i> awal infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3. Dokumen hasil diskusi dan persetujuan Kasubbid Data BKKBN DIY. 	<p><i>due</i></p> <p><i>due</i></p> <p><i>due</i></p>	
<p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Menuangkan ide-ide inovatif dalam membuat rancangan alur pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien <u>Nasionalisme</u> Membuat <i>design</i> infografis dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara.</p> <p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan kepercayaan masyarakat publik sebagai <i>stakeholder</i> pemerintah.</p> <p><u>Pelayanan Publik</u> Kewajiban sebagai pelayan publik dalam keterbukaan informasi kepada publik.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi:</p> <p>Dengan melakukan kegiatan membuat infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai bentuk transparansi data dan informasi kepada publik akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi</p>	<p>✓</p>	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>BKKBN “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p> <p><u>Cerdas</u> Bertindak efektif dan efisien menyelesaikan permasalahan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.</p> <p><u>Kerjasama</u> Menghargai komunikasi kondusif untuk mencapai tujuan bersama dalam perencanaan infografis alur pelayanan.</p> <p><u>Ikhlas</u> Bertanggungjawab dan tulus yang sungguh-sungguh dalam menjalankan semua tugas.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

Kegiatan 3 : Memutakhirkan data dan informasi publik di *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen hasil diskusi. Kumpulan referensi. Dokumen hasil diskusi. Materi siap <i>upload</i> untuk pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. Dokumen hasil diskusi. Hasil unggahan konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Berdiskusi mengenai pemeliharaan <i>website</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru.</p> <p><u>Nasionalisme</u> Membuat konten <i>website</i> dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara. Dan tidak pula melanggar hak cipta orang lain dan tetap menghargai karya orang lain.</p> <p><u>Etika Publik</u> Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi untuk pelayanan publik.</p>	<p><i>Dgn lupa</i> <i>untuk Genpa</i> <i>catatan hse</i> <i>Biskusi</i> <i>dican hmbka</i> <i>di laporan</i> <i>ya?</i></p> <p><i>olee sangat..</i> <i>Dgn lupa</i> <i>laporan</i></p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>11 Oktober 2019 via <i>Whatsapp</i>.</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan kepercayaan masyarakat publik sebagai <i>stakeholder</i> pemerintah.</p>	✓	
<p><u>Pelayanan Publik</u> Kewajiban sebagai pelayan publik dalam keterbukaan informasi kepada publik.</p>	✓	
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan memutakhirkan <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN "Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten".</p>	✓	
<p>✓ Penguatan Nilai Organisasi:</p>		
<p><u>Cerdas</u> Bekerja optimal secara efektif dan efisien dalam bekerja, mulai dari mencari konten, memadukan konten agar tercipta konten yang menarik</p>	✓	
<p><u>Tangguh</u> Memiliki semangat pantang menyerah untuk mencari referensi yang tepat untuk mengisi konten <i>website</i>.</p>	✓	
<p><u>Integritas</u> Berlaku jujur dalam menulis konten, selalu mencantumkan karya orang lain, tidak mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri</p>	✓	
<p><u>Ikhlas</u> Ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan bersungguh-sungguh.</p>	✓	

Kegiatan 4 : Mendokumentasikan kegiatan pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY secara sistematis.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY. 3. Membuat <i>draft</i> pendokumentasian kegiatan pelayanan data dan informasi Perwakilan BKKBN DIY. <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gambaran awal <i>draft</i> pendokumentasian layanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2. Dokumen diskusi. 3. <i>Draft</i> dokumentasi pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY yang sistematis. <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan:</p> <p><u>Komitmen Mutu</u> Sarana menuangkan ide-ide inovatif dalam <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik agar pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY efektif dan efisien. Menyampaikan <i>draft</i> rancangan pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY bersama Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY dengan penuh sopan santun dan berani dalam mengemukakan inovasi ide-ide baru.</p> <p><u>Akuntabilitas</u> Menciptakan komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat.</p> <p><u>Nasionalisme</u> Membuat <i>draft</i> pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY dengan penuh ide-ide inovatif, tanpa memberi embel-embel unsur sara.</p>	<p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p><i>dee</i></p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>18 Oktober 2019 via <i>Whatsapp</i>.</p>

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan <i>Media Coaching</i>
<p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi: Dengan mendokumentasikan pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY maka kualitas pelayanan publik sebagai wujud transparansi data dan informasi akan terwujud dengan baik, sehingga mendukung pencapaian misi BKKBN "Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten".</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi: <u>Cerdas</u> Bekerja optimal secara efektif dan efisien agar pelayanan maksimal.</p> <p><u>Kerjasama</u> Berkoordinasi dengan menjaga kepercayaan dan saling menghargai satu sama lain.</p> <p><u>Integritas</u> Bertindak jujur dan konsisten dalam pendokumentasian pelayanan data dan informasi publik.</p> <p><u>Ikhlas</u> Ikhlas dalam berperilaku dalam menjalankan tugas secara tanggungjawab dan bersungguh-sungguh.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

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

REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Pelatihan Dasar CPNS Golongan III
 Nama Peserta : Khoirunnisa Nur Fadhilah
 NIP : 19940209 201902 2 006
 Jabatan/Unit Kerja : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana/ Subbidang Data dan Informasi, ADPIN
 Perwakilan BKKBN DIY

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 melakukan penyiapan bahan radalgram (rapat pengendalian program dan anggaran) program Kependudukan dan Keluarga Berencana.	a) Mengumpulkan serta menghimpun data dan laporan dari tingkat kabupaten/kota di DIY. b) Melakukan pengolahan data laporan mulai dari <i>input</i> data sampai dengan <i>output</i> berupa tabel informasi. c) Melakukan pengendalian dan pengawasan melalui validasi data, konsistensi dan <i>mathematical check</i> .	Tersedianya data dan pelaporan program Kependudukan dan Keluarga Berencana yang akurat dan lengkap.	a) Penugasan untuk menghimpun data dan laporan bulanan dari setiap kabupaten/kota. b) Penugasan untuk mengolah data dan laporan yang telah dikumpulkan. Mulai dari <i>input</i> data sampai dengan muncul <i>output</i> berupa informasi yang mudah dimengerti. c) Penugasan untuk melakukan validasi data dengan <i>check</i>	a) Menghimpun data dan laporan bulanan dari setiap kabupaten/kota pada aplikasi SR. b) Melakukan olah data menggunakan SPSS dan microsoft excel. c) Melakukan validasi data untuk setiap kabupaten/kota melalui <i>whatsapp</i> grup (grup pengelola data masing-masing kabupaten/kota). d) Menyusun dan	3 hari.	Perwakilan BKKBN DIY.	

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
		d) Menyiapkan pelaporan data dan informasi program Kependudukan dan Keluarga Berencana. e) Menyebarluaskan data dan informasi berupa hasil evaluasi dan hasil analisa program yang disebarkan kepada komponen/instansi pengguna data.		langsung ke setiap kabupaten/kota yang bersangkutan. d) Penugasan untuk menyusun bahan dari hasil analisa data yang telah diolah. e) Penugasan untuk menyebarluaskan informasi hasil analisa data kepada komponen/instansi pengguna data. f) Penugasan untuk dapat menarik kesimpulan dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan kaitannya dengan penyiapan rencana tindak lanjut.	mengintrepetasikan hasil analisa data yang telah diolah di microsoft power point. e) Menyebarluaskan hasil olahan kepada komponen/instansi pengguna data melalui <i>whatsapp</i> grup dan melalui <i>radalgram</i> (rapat pengendalian program). f) Menyusun laporan dan rencana tindak lanjut dari kegiatan yang telah dilaksanakan.			
2.	Mampu membantu dan memahami pelaksanaan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA (Pengelola data	a) Mendengarkan narasumber menyampaikan materi terkait SIGA. b) Membantu menyiapkan formulir-formulir yang diperlukan. c) Membantu memberi	Terselenggaranya peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA dengan baik dan lancar.	a) Penugasan untuk mendengarkan dan memperhatikan saat penyampaian materi mengenai SIGA oleh narasumber. b) Penugasan untuk membagikan formulir-formulir kepada peserta	a) Mengikuti dan memperhatikan kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA untuk faskes dan tenaga lini lapangan. b) Membagikan formulir yang akan digunakan	5 hari	Kabupaten Bantul, Kabupaten Sleman, dan Kabupaten Kulon Progo.	

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
	faskes dan tenaga lini lapangan).	penjelasan kepada pengelola data SIGA jika mengalami kesulitan.		pelatihan. c) Penugasan untuk memantau peserta pelatihan dan membantu jika ada masalah.	untuk praktik SIGA. c) Memperhatikan <i>step-by-step</i> tata cara pengisian formulir SIGA. d) Membantu menjelaskan kepada pengelola data SIGA kabupate/kota jika mengalami kesulitan.			
3.	Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA di kabupaten/kota.	a) Mengumpulkan data laporan tingkat kecamatan setiap kabupaten/kota. b) Mampu melakukan kerjasama dengan seluruh pengelola data SIGA di wilayah sehingga tercapai hasil optimal.	a) Terkoordinasikan secara fungsional antar komponen di lingkungan BKKBN sesuai dengan kebutuhan lapangan. b) Terlaksananya kerjasama dengan seluruh pengelola data SIGA di wilayah sehingga tercapai hasil optimal.	a) Penugasan untuk menghimpun data tingkat kecamatan setiap kabupaten/kota. b) Penugasan untuk menyesuaikan data yang telah dilaporkan dan disesuaikan dengan target yang telah diinput oleh setiap kabupaten/kota. c) Penugasan untuk melaksanakan koordinasi sinkronisasi dengan pengelola data SIGA di wilayah.	a) Menghimpun data tingkat kecamatan untuk setiap kabupaten/kota dari aplikasi SIGA. b) Menghimpun target capaian program KKB tingkat kecamatan untuk setiap kabupaten/kota dari aplikasi SR. c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka koordinasi sinkronisasi dengan pengelola data SIGA di wilayah.	3 hari	Kecamatan Pleret, Kecamatan Sewon, dan BKR di Provinsi DIY.	
4.	Mampu memahami	a) Mendengarkan narasumber	Terselenggaranya peningkatan teknis	Penugasan untuk mengikuti <i>video</i>	a) Mengikuti kegiatan <i>video conference</i>	6 JP	Perwakilan BKKBN DIY.	

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
	proses dan langkah-langkah aplikasi MONIKA.	menyampaikan materi terkait aplikasi MONIKA. b) Melaksanakan praktik penggunaan aplikasi MONIKA.	aplikasi MONIKA.	<i>conference</i> aplikasi MONIKA yang diselenggarakan oleh BKKBN Pusat.	aplikasi MONIKA oleh BKKBN Pusat. b) Melaksanakan praktik penggunaan aplikasi MONIKA.			
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Beberapa kegiatan dalam rangka penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang telah dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Dasar CPNS a.n. Khoirunnisa Nur Fadhilah sangatlah relevan dengan tugas pokok dan fungsi peserta sehari-hari di Perwakilan BKKBN DIY, khususnya di Subbidang Data dan Informasi, Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi (ADPIN). Dalam pelaksanaannya, peserta dapat melaksanakan seluruh rangkaian mata pelatihan yang diberikan dengan sangat baik.

Standar kompetensi 1, yaitu mampu melakukan penyiapan bahan radalgram (rapat pengendalian program dan anggaran) program Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB). Radalgram merupakan hal *crucial* karena merupakan sarana evaluasi capaian kinerja dan permasalahan yang dihadapi selama satu bulan. Sehingga dengan radalgram tersebut dapat dilakukan evaluasi pengendalian sekaligus pengawasan program. Oleh karena itu, sangat penting jika peserta memahami bagaimana langkah-langkah untuk menghimpun data, melakukan pengolahan data, melakukan validasi data, mempersiapkan pelaporan, dan menyebarluaskan data dan informasi terkait program KKB tersebut. Selain itu, penyiapan bahan radalgram merupakan salah satu tupoksi Subbidang Data dan Informasi, sehingga sangat penting jika peserta dapat menguasai bagaimana proses-prosesnya.

Standar kompetensi 2, yaitu mampu membantu dan memahami pelaksanaan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA. Aplikasi SIGA merupakan hal yang baru dan sangat penting bagi peserta. Oleh karena itu, peserta sangatlah perlu untuk mempelajari aplikasi SIGA mulai dari dasar. Atas alasan itulah peserta diminta untuk ikut serta pada setiap pelatihan SIGA di kabupaten/kota untuk penguatan kompetensi peserta. SIGA merupakan salah satu proyek prioritas nasional (Pro PN) yang pelaksanaannya akan dimulai tahun 2020. Oleh karena itu, sangat penting jika peserta harus memahami secara detail mengenai SIGA.

Standar kompetensi 3, yaitu mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA di kabupaten/kota. Mengingat SIGA merupakan salah satu Pro PN yang akan dimulai tahun 2020, maka perlu dilaksanakan monitoring dan evaluasi mengenai SIGA agar tercapai hasil yang optimal. Fungsi dari monitoring tersebut adalah terselenggaranya koordinasi antar komponen di lingkungan BKKBN sesuai dengan kebutuhan setiap wilayah untuk melaksanakan evaluasi agar kerjasama dengan seluruh pengelola data SIGA optimal.

Standar kompetensi 4, yaitu mampu memahami proses dan langkah-langkah aplikasi MONIKA. Aplikasi MONIKA merupakan salah satu aplikasi sertifikasi kompetensi bagi dokter dan bidan yang telah dilatih IUD Implan oleh BKKBN. Hal tersebut sangat berkaitan dengan tupoksi BKKBN, oleh karena itu sangatlah penting bagi peserta untuk mengikuti seluruh rangkaian mata pelatihan untuk penambahan pengetahuan peserta.

Yogyakarta, Oktober 2019
Penilai,

Dra. Kanthi Aryekti, M.Kes
NIP. 19661019 199203 2 001

Bukti Pendukung Kegiatan Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas

Standar Kompetensi 1

Mampu melakukan penyiapan bahan radalgram (rapat pengendalian program dan anggaran) program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

NOTULEN RADALGRAM

Agenda	: Rapat Pengendalian Program dan Anggaran Data Agustus 2019
Hari/Tanggal	: Rabu, 09 Oktober 2019
Jam	: 09.00 WIB - selesai
Tempat	: Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY
Pimpinan Rapat	: Plt. Kepala Perwakilan BKKBN DIY
Peserta	: 1. Pejabat Struktural Perwakilan BKKBN DIY 2. Pejabat Fungsional Tertentu Perwakilan BKKBN DIY 3. Staf Subbag Keuangan & BMN Perwakilan BKKBN DIY 4. OPD KB Kabupaten/Kota Wilayah DIY 5. Satgas PKB 6. Calon PKB
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhlilah, S.Si

A. SUSUNAN ACARA

1. Arahan Plt. Kepala Perwakilan BKKBN DIY

- a. Radalgram merupakan forum yang sangat penting. Radalgram diselenggarakan untuk mengetahui capaian dan permasalahan kinerja kita.
- b. Capaian peserta KB baru (PB) DIY sampai dengan bulan Agustus 2019 tercatat 47,09 %. Angka tersebut masih kecil, sehingga diharapkan PKB maupun teman2 di lapangan kab/kota untuk lebih menggenjot capaian PB. Salah satu upaya untuk meningkatkan PB dapat memanfaatkan momentum kegiatan baksos PKK yang akan diselenggarakan oleh BKKBN DIY dalam waktu 2 bulan ini.
- c. Capaian peserta KB aktif (PA) DIY sampai dengan bulan Agustus 2019 tercatat 90.59 %. Capaian tersebut sudah bagus dan perlu dipertahankan.
- d. Stok alat kontrasepsi (alkon) untuk suntik dan pil masih berlebih atau dalam artian masih belum dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam penggunaannya. Untuk itu, agar teman-teman lapangan dapat lebih

mengedukasi masyarakat dengan memanfaatkan kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan Puskesmas Keliling (Pusling).

- e. Realisasi anggaran untuk BKKBN DIY baru mencapai 66,01%. Mengingat sudah memasuki akhir tahun, untuk dapat segera menyelesaikan SPJ yang masih tertunda dan segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana.

2. Paparan Narasumber

a. Kepala Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY

Pada kesempatan ini disampaikan materi mengenai pencapaian Program KKBPK di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) data sampai dengan bulan Agustus 2019 (materi terlampir)

- Cakupan laporan baik Faskes KB Pemerintah, Faskes KB Swasta, Praktik Dokter, Praktik Bidan Mandiri, dan Jejaring Faskes Lainnya belum mencapai 100%.
- Data capaian program di DIY sampai dengan bulan Agustus 2019 adalah sebagai berikut :
 - Capaian peserta KB baru 47,09% masuk dalam kategori kurang. Berdasarkan *mix* kontrasepsi, dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - o Capaian peserta KB baru IUD 53,02% (kategori cukup);
 - o Capaian peserta KB baru MOW 57,33% (kategori cukup);
 - o Capaian peserta KB baru MOP 27,70% (kategori kurang);
 - o Capaian peserta KB baru Implan 51,74% (kategori cukup);
 - o Capaian peserta KB baru Suntik 43,68% (kategori kurang);
 - o Capaian peserta KB baru Pil 34,49% (kategori kurang);
 - o Capaian peserta KB baru Kondom 46,84% (kategori kurang).
 - Capaian peserta KB baru dirinci per Kabupaten/Kota, Kabupaten di DIY masuk dalam kategori sedang, kecuali Kabupaten Kulon Progo dan Kota Yogyakarta masuk dalam kategori rendah.
 - Capaian peserta KB baru dirinci per Kecamatan, terdapat beberapa kecamatan dengan kategori capaian PB tinggi yaitu Wates, Bantul, Banguntapan, Wonosari, Saptosari, Depok, Sleman, Jetis (Kota Yogyakarta), dan Umbulharjo. Sedangkan beberapa kecamatan

masuk dalam kategori capaian PB rendah yaitu Bambang Lipuro, Imogiri, dan Pakem.

- Capaian peserta KB pria 44,06% masuk dalam kategori kurang.
- Capaian peserta KB aktif 90,59% masuk dalam kategori sangat baik. Berdasarkan *mex* kontrasepsi dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - o Capaian peserta KB baru IUD 121,97% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru MOW 74,60% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru MOP 178,31% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru Implan 94,11% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru Suntik 101,96% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru Pil 76,55% (kategori sangat baik);
 - o Capaian peserta KB baru Kondom 46,82% (kategori kurang).
- Jumlah *unmet need* mencapai angka 10,87% dengan angka *unmet need* tertinggi di Kota Yogyakarta (15,11%) dan terendah di Kabupaten Gunungkidul (9,80%).
- Jumlah anggota aktif pada kegiatan BKB mencapai angka 85,09% (kategori sangat baik).
- Jumlah anggota aktif pada kegiatan BKR mencapai angka 80,81% (kategori sangat baik).
- Jumlah anggota aktif pada kegiatan BKL mencapai angka 80,93% (kategori sangat baik).
- Kegagalan kontrasepsi pada bulan Agustus 2019 sebagai berikut:
 - o Implan di Puskesmas Samigaluh I (Kabupaten Kulon Progo);
 - o Implan di Puskesmas Purwosari (Kabupaten Gunungkidul);
 - o IUD di Faskes Banguntapan I (Kabupaten Bantul).
- Komplikasi kontrasepsi pada bulan Agustus 2019 sebagai berikut:
 - o IUD di RSUP Dr Sardjito (Kabupaten Sleman).
- Persentase cakupan potensi Fasilitas Kesehatan (Faskes) dan Kelompok Kegiatan (Poktan) yang *ter-register* dalam *database*

Sistem Informasi Keluarga (SIGA) sudah mencapai 62,07% (berjumlah 252) untuk Faskes dan 73,09% (jumlah 4.348) untuk Poktan.

- Perkembangan laporan kampung KB *online* dari 160 kampung KB, tercatat 96 kampung KB melaporkan *online*, 56 kampung KB beberapa kali melaporkan, 2 kampung KB sekali melaporkan, dan 6 kampung KB belum pernah melaporkan.
- Sejumlah 6 kampung KB yang belum pernah melaporkan perkembangan kampung KB secara *online* adalah sebagai berikut:
 - o Kampung KB Serut Desa Bedoyo, Kecamatan Ponjong, Kabupaten Gunungkidul;
 - o Kampung KB Ngasem Desa Bohol, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul;
 - o Kampung KB Bareng Desa Kemiri, Kecamatan Tanjungsari, Kabupaten Gunungkidul;
 - o Kampung KB Desa Donomulyo, Kecamatan Nanggulan, Kabupaten Kulon Progo;
 - o Kampung KB Ngargosari, Kecamatan Samigaluh, Kabupaten Kulon Progo;
 - o Kampung KB Pagerharjo, Kecamatan Samigaluh, Kabupaten Kulon Progo.

b. Kasubbag Keuangan dan BMN

Pada kesempatan ini disampaikan materi mengenai evaluasi realisasi anggaran Tahun Anggaran 2019 dan perkiraan kemampuan persediaan alkon (materi terlampir)

- Capaian realisasi sampai dengan 8 Oktober 2019 sebesar 66,01%. Berdasar paparan Rapat Pengendalian Program KKBPK data bulan Agustus 2019 yang diselenggarakan pada tanggal 4 Oktober 2019, capaian realisasi Provinsi DIY masih di bawah rata-rata pencapaian realisasi anggaran di tingkat nasional.
- Perkiraan realisasi sampai dengan Oktober 2019 sebesar 90,00%.

- *Stock* alat/obat kontrasepsi gudang Provinsi dan Kabupaten/Kota tercatat sebagai berikut:

NO	LOKASI GUDANG	JENIS KONTRASEPSI				
		IUD (set)	PIL (cycle)	KONDOM (lusin)	SUNTIK (vial)	SUSUK (set)
1	BKKBN PROV	12,725	347,100	15,204	495,220	6,420
2	DPMDPPKB KAB. KULONPROGO	500	7,600	2,040	5,000	870
3	DPPKBPM D KAB. BANTUL	454	3,900	624	1,540	693
4	DP3AKBPM D KAB. GUNUNGKIDUL	1,655	16,200	1,956	25,280	2,050
5	DP3AP2KB KAB. SLEMAN	1,147	3,900	2,908	10,260	633
6	DPPKB KOTA YOGYA	2,854	4,200	2,616	3,940	431

- Setiap komponen agar segera menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa terutama yang menimbulkan persediaan/aset.
- Realisasi belanja yang menimbulkan persediaan/aset dan mutasi keluarnya harap melaporkan dokumen pengadaan/mutasi kepada Subbag Keuangan dan BMN sebelum tanggal 7 setiap bulan untuk kepentingan rekonsiliasi bulanan dan proses Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN.

c. Diskusi

- Bidang Pengendalian Penduduk BKKBN DIY
 - Capaian indikator kinerja renstra untuk pengendalian penduduk provinsi sudah mencapai 100% untuk data sampai dengan bulan September 2019.
 - Untuk menyelesaikan isu kependudukan, akan mengupayakan penyelesaian dengan jalur formal dan informal.
 - o Jalur Formal:
Mengadakan sosialisasi tingkat Kabupaten/Kota dengan menyasar siswa SMP (Sekolah Menengah Pertama).
 - o Jalur Informal:
Mengadakan sosialisasi di kampung-kampung KB yang ada di DIY. Jadwal sosialisasi yang sudah pasti yaitu tanggal 17 Oktober 2019 di Kecamatan Prambanan dan 21 Oktober 2019 di Kecamatan Ngalangombo.

- Untuk sosialisasi rumah data kependudukan sedang berjalan (dalam proses).
- Untuk Forum Antar Umat Beragama Peduli Keluarga Sejahtera dan Kependudukan (Fapsedu) diharapkan dapat dibentuk sampai tingkat kecamatan. Hal tersebut dapat ditingkatkan karena Fapsedu tingkat kecamatan baru ada di Yogyakarta se Indonesia.
- Uji coba analisis dampak kependudukan akan diselenggarakan selama 2 hari.
- Untuk dukungan realisasi anggaran Bidang Pengendalian Penduduk, anggaran baru diberikan setengahnya saja, lainnya masih dalam proses dengan adanya kegiatan yang berkolaborasi dengan UIN dan pihak lainnya.
- Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
 - Teman-teman lapangan agar tidak terlena ketika pencapaian peserta KB baru (PB) sudah tinggi, karena angka *unmet need* juga masih tinggi. Sasaran kita adalah menurunkan angka *unmet need*.
 - Capaian *informed consent* belum 100%, sementara *informed consent* sangat penting sebelum tindakan. Tidak tercapainya *informed consent* 100% apakah karena pelayanan suntik yang memerlukan *informed consent*. Sedangkan BKKBN mensyaratkan *informed consent* hanya untuk tindakan alat kontrasepsi MKJP.
 - Untuk capaian Bidang KBKR masih rendah pada bagian tertentu, yaitu pada pengadaan implan.
 - Alat kontrasepsi (alkon) dari BKKBN termasuk untuk jejaring, sehingga mohon teman-teman lapangan untuk dapat mengedukasi lebih, agar alkon dapat disalurkan sampai ke bidang-bidang.
 - Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah bakti sosial (baksos) MOW yang rencananya akan diselenggarakan di RS Happy Land pada tanggal 16 dan 17 Oktober 2019 dengan 40 peserta dari Kabupaten/Kota.
 - Akan menindak lanjuti surat dari Kabupaten Sleman dan Kabupaten Gunungkidul mengenai kendala dan masalah pelayanan

implan. Rencananya akan dikomunikasikan lagi dengan kabupaten terkait pada tanggal 24 Oktober 2019.

- Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga
 - Untuk capaian penguatan peran BKR dalam edukasi kespro dan gizi bagi remaja putri sebagai calon ibu baru mencapai angka 97. Masih rendah karena memang baru sekali pertemuan, akan diselenggarakan lagi dengan target yang lebih tinggi pada tanggal 29 Oktober 2019 dengan sasaran 100 kelompok.
 - Untuk penguatan peran PIK-R dalam edukasi kespro dan gizi bagi remaja putri sebagai calon ibu baru akan diselenggarakan pada tanggal 26 Oktober 2019 dengan sasaran 450 kelompok.
 - Pada tanggal 17 Oktober 2019 akan diadakan pertemuan peningkatan kapasitas Proyek Prioritas Nasional (Pro-PN) di Kabupaten Kulonprogo dengan mengangkat *core issue stunting*.
 - Sosialisasi pembangunan keluarga akan diadakan di Kecamatan Sewon pada tanggal 2 November 2019. Diadakan di Kecamatan Sewon karena Bina Keluarga Balita (BKB) di Kecamatan Sewon termasuk tinggi.
- Bidang Pelatihan dan Pengembangan
 - Untuk penyelenggaraan pelatihan sudah terlaksana semuanya, sehingga anggaran sudah terpakai semua.
 - Penyelenggaraan pelatihan yang masih berjalan ada pelaksanaan Latsar Gelombang I dan II dengan menggunakan anggaran dari BKKBN Pusat.
- Kabupaten Bantul
 - Capaian PB untuk Kabupaten Bantul masih sangat rendah, akan mencoba upaya lain untuk meningkatkan PB.
 - Pada tanggal 25 Oktober 2019 akan dilaksanakan sosialisasi kependudukan di Kecamatan Cending.
 - Target baksos MOW dari BKKBN DIY sejumlah 100 peserta masih belum tercapai. Masih akan mengupayakan lagi dengan mencari dari balai-balai KB untuk memenuhi target tersebut.

- Penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) sudah dimonitoring dari Pusat. Termasuk usulan ulang alkon untuk tahun 2020 yang beberapa tahun lalu sudah pernah mendapatkan tetapi pindah lokasi.
- Kabupaten Sleman
 - Kabupaten Sleman tahun ini merencanakan 12 kegiatan dan sudah terlaksana 7 kegiatan.
 - Tanggal 09 Oktober 2019 diselenggarakan baksos MOP, terdaftar 12 peserta yang akan dilayani setiap hari Rabu selama 3 minggu.
 - Pada tanggal 15 Oktober 2019 akan diselenggarakan baksos IUD dan Implan di Kecamatan.
 - Kabupaten Sleman sudah mendaftarkan 40 peserta untuk baksos MOW di RS Happy Land.
 - Masukan untuk implan, seringnya terjadi komplikasi adalah karena implan pengadaan tahun 2019 lebih sulit pemasangannya dibandingkan dengan implan pengadaan tahun 2018. Tidak adanya sayap pada implan dan jarum kurang menjangkau menyebabkan pasien kesakitan kesakitan pada saat pemasangan. Sehingga sering ada *complain* kegagalan pada saat pemasangan implan.
 - Untuk alkon pil dan kondom, Kabupaten Sleman sepakat untuk dapat melayani peserta yang sudah mempunyai Kartu KB. Sehingga prosesnya adalah datang ke Faskes, meminta Kartu KB, lalu baru bisa dilayani.
 - Untuk penggunaan DAK, BAPPEDA minta agar dilibatkan pada setiap pembahasan DAK. Karena BAPPEDA merasa selalu terlambat dalam mendapatkan informasi mengenai pembahasan DAK.
 - Terkait dengan distribusi formulir SR, Kabupaten Sleman sudah mendistribusikan ke seluruh kecamatan yang ada di Kabupaten Sleman.
 - Berkaitan dengan uji coba SIGA pada tahun 2020, ada usulan agar BKKBN berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan (Dinkes)

mengenai satu data. Maksudnya adalah pelaporan cukup satu kali saja, tetapi bisa diakses oleh semua. Karena ada keluhan dari beberapa klinik yang meng-*update* data kebutuhan BKKBN dan Dinkes menggunakan formulir berbeda, model pelaporan berbeda, tetapi isinya sama, sehingga kerja pengelola data menjadi 2 kali.

- Kabupaten Kulonprogo
 - Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia (PKBI) dulu sempat ada di Kabupaten, tetapi sekarang sudah kurang diperhatikan.
 - Capaian PA dan PB untuk Kabupaten Kulon Progo masih sangat rendah, beberapa upaya yang akan dilakukan :
 - Membuat inovasi mengakomodir 12 kecamatan agar dapat melaksanakan baksos reguler. Yaitu baksos rutin setiap bulan kolaborasi PKB dan FKTP dengan sasaran PUS.
 - Memetakan R1 PUS dengan memperhatikan *unmet need* dan data lainnya, sehingga terlihat kecamatan mana yang masih tinggi *unmet need*-nya, sehingga dapat digenjut dengan memaksimalkan baksos reguler.
 - Usulan terkait kelompok bina (BKB, BKR, dll) untuk dapat diberikan target kinerja, agar kerjanya ada patokan dan lebih memacu untuk mencapai atau melebihi target.
 - Angka *unmet need* di Kabupaten Sleman masih tinggi karena ada PUS yang menggunakan pil dan kondom tetapi menggunakan dana pribadi, sehingga tidak tercatat oleh petugas.
- Kota Yogyakarta
 - Sedang mengupayakan sinergi dengan Dinas dan OPD untuk menuntaskan kemiskinan.
 - Kurasi akan dilaksanakan secara rutin untuk menilai apakah UPPKS sudah siap bersaing atau belum.
 - Diharapkan BKKBN dapat berkoordinasi dengan Dinkes terkait pembagian pil dan kondom. Karena aturan dari Dinkes, tidak semua orang dapat membagikan pil dan kondom.

- Kota Yogyakarta masih kesulitan mengatasi masalah sterilisasi alat kontrasepsi yang membutuhkan daya listrik besar.
- Terkait dengan uji coba SIGA 2020, Kota Yogyakarta akan menyelenggarakan pelatihan SIGA bagi Kader maupun Faskes mulai tanggal 18 Oktober 2019.
- Sebagai pembina UPPKS, dana 30 milyar dialokasikan untuk UMK dan UPPKS.
- Beberapa kali radialgram, kondisi Kota Yogyakarta masih sama untuk PA dan PB. Dalam waktu dekat ini akan menganalisis melalui RI PUS pada kecamatan-kecamatan, sehingga ketahuan daerah mana yang mempunyai nilai *unmet need* tinggi dan penyebabnya.
- Kabupaten Gunungkidul
 - Untuk meningkatkan PB, ketika kunjungan rumah dan bertemu dengan ibu hamil, akan langsung dimintakan kesediaannya untuk menggunakan alkon.
 - Mohon kesediaan BKKBN DIY untuk memberi surat mengenai pendataan Kelompok Kegiatan (Poktan), agar ada dasar yang kuat saat menyampaikan kepada petugas.
 - Untuk kegiatan Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB) masih sangat terbatas, hanya *full* cetak saja. Diusulkan agar media KIE dapat diperluas, misalnya media TV.
 - Kegiatan terdekat yang akan dilaksanakan adalah baksos di kampung KB Serut pada tanggal 13 November 2019.

B. Kesimpulan

- a. Capaian PB DIY masih rendah dan perlu ditingkatkan.
- b. Capaian PA DIY sudah bagus dan pantas dipertahankan.
- c. Banyaknya kasus komplikasi dan kegagalan perlu ditindak lanjut.
- d. Realisasi anggaran Perwakilan BKKBN DIY masih rendah.
- e. Pendistribusian alat kontrasepsi di Kabupaten/Kota masih belum maksimal.

C. Rekomendasi

- a. Pentingnya rapat pengendalian program tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota untuk mengevaluasi capaian program, kendala, dan strategi yang akan dilakukan untuk mencapai target.
- b. Perlunya peningkatan sosialisasi terkait pendistribusian alat kontrasepsi.

D. Dokumentasi



Yogyakarta, 05 Oktober 2019

Notulis,



Khoirumisa Nur Fadhilah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Standar Kompetensi 2

Mampu membantu dan memahami pelaksanaan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA (Pengelola data faskes dan tenaga lini lapangan).



SURAT TUGAS

No : 3846 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Nama | : 1. Niken Wijayanti, SST., MA
2. Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si |
| 2. Jabatan | : 1. Kasubbid. Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : Kabupaten Sleman |
| 4. Isi Tugas | : Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | : Tanggal 27 September 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : Dinas |
| 7. Pengemudi | : Risky Wahyu Firdani |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 26 September 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Sunariati, S.Sos,M.Sc

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

Surat Tugas melaksanakan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten Sleman.

NOTULEN KEGIATAN

Agenda	: Peningkatan Teknis Bagi Pengelola Data SIGA
Hari/Tanggal	: Jum'at, 27 September 2019
Tempat	: Aula Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan KB (DP3AP2KB) Kabupaten Sleman
Peserta	: Pengelola Data Faskes KB di Kabupaten Sleman
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi mengenai Sistem Informasi Keluarga Dalam Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga:
 - a. Landasan Hukum Penyelenggaraan SIGA.
 - b. SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga (Perka BKKBN Nomor 481/PER/G4/2016 tentang SIGA).
 - Tersedianya data dan informasi keluarga *by name by address* yang dapat diakses secara bersamaan dan *realtime*.
 - Terselenggaranya SIGA terintegrasi.
 - Sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja seluruh wilayah program KKBPK.
 - c. SIGA merupakan integrasi data rutin.
 - d. Pelaporan hasil pelayanan KB saat ini (sampai dengan bulan Juli 2019).
 - e. Prinsip dasar SIGA :
 - Integrasi 3 sub-sistem pengelolaan data rutin (Pendataan Keluarga; Pelayanan KB; dan DALAP)

- Data Pendataan Keluarga (PK) sebagai basis data
- Pencatatan *by name by address*
- Penyediaan data secara *realtime*

f. Manfaat SIGA :

- Data peserta KB akuntabel
- Bisa didapatkan data akseptor per wilayah
- Distribusi alkon bisa dipantau sampai ke jejaring dan jaringan

g. Tujuan Pelaksanaan Uji Coba SIGA :

- Menilai kesiapan sarana dan prasarana pendukung SIGA
- Menilai kesiapan infrastruktur TI
- Menguji desain dan validasi sistem aplikasi SIGA
- Merekomendasikan penyempurnaan desain dan mekanisme SIGA



Penyampaian materi mengenai Sistem Informasi Keluarga Dalam Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga

2. Uji coba pengisian formulir K/0/KB/15 (Kartu Pendaftaran Tempat Pelayanan KB), R/I/KB/15 (Formulir Register Pelayanan KB), dan R/II/KB/15 (Formulir Mutasi Alokon) secara *online* dengan menggunakan laptop oleh semua peserta pengelola data faskes dengan menggunakan user operator masing-masing kecamatan.

Peserta melakukan pengisian data formulir K/0/KB/15, R/I/KB/15, dan R/II/KB/15 secara bersama-sama, apabila mengalami kesulitan pada

pengisian formulir dapat bertanya pada tim dari provinsi (BKKBN DIY) dan tim kabupaten.



Uji coba pengisian formulir K/0KB/15 (Kartu Pendaftaran Tempat Pelayanan KB)

3. Diskusi :

- Jika ada peserta pelayanan KB dilayani di kecamatan yang tidak sesuai dengan KTP, apakah bisa? Lalu apakah tetap di-*entry* karena kecamatannya berbeda.

Tanggapan

Tetap di-*entry* sesuai dengan data KTP peserta.

- Untuk data peserta dapat dari mana?

Tanggapan

Diperoleh dari Pendataan Keluarga yang dilakukan 5 tahun sekali.

Yogyakarta, 28 September 2019

Notulis,

Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si

NIP. 19940209 201902 2 006

Dokumen notulensi kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten Sleman.



SURAT TUGAS

No : 4028 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

1. Nama : Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si
2. Jabatan : Staf Data dan Informasi
3. Tujuan : Kabupaten Bantul
4. Isi Tugas : Monitoring dan Evaluasi SIGA
5. Waktu/Lamanya : Tanggal 1 Oktober 2019, 1 (Satu) hari
6. Kendaraan : Dinas
7. Pengemudi : Devie Broto Saputro
8. Anggaran dibebankan kepada : DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 30 September 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Sumariati, S.Sos, M.Sci.

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

Surat Tugas melaksanakan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten Bantul.

NOTULEN KEGIATAN

Kegiatan	: Pelatihan dan Orientasi SIGA Bagi Tenaga Lini Lapangan
Hari/ Tanggal	: Senin, 01 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi	: Ruang <i>Meeting</i> Rumah Makan Gendal-Gendul, Kabupaten Bantul
Peserta Hadir	: Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) di Kabupaten Bantul
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi oleh Kepala Dinas PPKBPMMD Kabupaten Bantul
(Dra. Sri Nuryanti, M.Si)

Berbagai isu kependudukan menjadi tantangan dalam pembangunan berkelanjutan di Indonesia, diantaranya adalah jumlah penduduk Indonesia yang sangat banyak, tingginya arus migrasi, besarnya jumlah penduduk usia muda dan tantangan menyiapkan penduduk usia muda agar menjadi sumber daya yang produktif dan berguna bagi bangsa serta menyiapkan penduduk usia lanjut agar menjadi orangtua yang sehat dan sejahtera. Kondisi yang demikian apabila tidak adanya perhatian yang serius akan dikhawatirkan kondisi sosial dan ekonomi yang semakin memburuk.

Hubungan antara kemiskinan dan pertumbuhan penduduk dikaitkan dengan sumber daya alam dan sumber daya manusia. Suatu daerah memiliki keterbatasan untuk menyediakan kebutuhan bagi manusia, untuk memaksimalkan penyediaan kebutuhan manusia maka manusia memerlukan kemampuan sumber daya manusia yang lebih selain untuk menjaga keberlangsungan sumber daya alam tersebut. Ketika jumlah manusia meningkat dan tidak diiringi dengan peningkatan sumber daya manusia maka yang terjadi adalah manusia kekurangan sumber daya alam untuk pemenuhan kebutuhan manusia. Sehingga timbul lah pengangguran dan kemiskinan.

Kebijakan pembangunan kependudukan dan keluarga berencana yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 menyatakan bahwa arah kebijakan dan strategi pembangunan kependudukan dan keluarga berencana salah satunya difokuskan kepada peningkatan ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu. Upaya untuk menunjang penyediaan data dan informasi tersebut diantaranya dapat dicapai dengan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraannya melalui Sistem Informasi Keluarga (SIGA).

Pencatatan dan pelaporan dalam SIGA terdiri dari tiga sub sistem yaitu Pendataan Keluarga, Pelayanan Kontrasepsi dan Pengendalian Lapangan. Dalam pelaksanaannya sub sistem Pelayanan Kontrasepsi Pelaporan dan Fasilitas Kesehatan KB. Tenaga Faskes KB yang berperan antara lain dokter, bidan, perawat yang bertugas di klinik pelayanan KB yang selain melaksanakan tugas utama mereka melakukan pelayanan medis pelayanan KB juga melakukan pencatatan dan pelaporan hasil pelayanan KB.

Dalam sub sistem Pengendalian Lapangan yang akan sangat berperan adalah kader IMP yang menangani kelompok kegiatan yaitu BKB, BKR, BKL, PIK-R/M dan UPPKS. Laporan yang disampaikan dalam pengendalian lapangan dituntut untuk *by name by address* dengan tujuan melihat keaktifan baik kelompok maupun keaktifan anggotanya dalam mengikuti pertemuan, sehingga laporan dari kader pembina kelompok kegiatan diharapkan bisa *real time*.

Sebagai sistem yang baru akan diterapkan, diperlukan sosialisasi/orientasi bagi petugas Faskes dan Kader tentang tatacara pencatatan dan pelaporan SIGA dan sistem aplikasinya. Adapun yang menjadi tujuan kegiatan pelatihan/orientasi ini adalah:

- Meningkatkan kapasitas pengelola data SIGA di Faskes KB dalam pengelolaan data SIGA Pelayanan Kontrasepsi;
- Meningkatkan kapasitas kader Kelompok Kegiatan dalam pengelolaan data SIGA Pengendalian Lapangan.

2. Penyampaian materi oleh Kasi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga
(Radyanto)

Dasar hukum kegiatan ini adalah:

- a. Undang-undang RI Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga;
- c. Surat dari Perwakilan BKKBN DIY Nomor 3606/LP.01/J5/2019 tanggal 13 September 2019 tentang Peningkatan Kapasitas Pengelola SIGA.

Tujuan diselenggarakannya kegiatan tersebut adalah :

- Untuk meningkatkan pengetahuan sikap dan perilaku tenaga pengelola dan mitra tentang program pendidikan kependudukan pada jalur formal, nonformal, dan informal;
- Untuk meningkatkan kapasitas pengelola data SIGA di Faskes KB dalam pengelolaan data SIGA Pelayanan Kontrasepsi;
- Untuk meningkatkan kapasitas kader Kelompok Kegiatan dalam pengelolaan data SIGA Pengendalian Lapangan.

Kegiatan ini menasar 85 kader IMP di Kabupaten Bandul.

3. Penyampaian materi oleh Kepala Bidang ADPIN

(Dra. Ita Suryani, M.Kes)

- a. Landasan Hukum Penyelenggaraan SIGA.
- b. SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga (Perka BKKBN Nomor 481/PER/G4/2016 tentang SIGA).
 - Tersedianya data dan informasi keluarga by name by address yang dapat diakses secara bersamaan dan realtime.
 - Terselenggaranya SIGA terintegrasi.

- Sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja seluruh wilayah program KKBPK.

c. Manfaat SIGA :

- Data peserta KB akuntabel
- Bias didapatkan data akseptor per wilayah
- Distribusi alkon bias dipantau sampai ke jejaring dan jaringan

d. Tujuan Pelaksanaan Uji Coba SIGA :

- Menilai kesiapan sarana dan prasarana pendukung SIGA
- Menilai kesiapan infrastruktur TI
- Menguji desain dan validasi sistem aplikasi SIGA
- Merekomendasikan penyempurnaan desain dan mekanisme SIGA

4. Penyampaian materi oleh Kasubbid Data dan Informasi

(Niken Wijayanti, S.ST, MA)

a. Prinsip dasar SIGA :

- Integrasi 3 sub-sistem pengelolaan data rutin (Pendataan Keluarga; Pelayanan KB; dan DALAP)
- Data Pendataan Keluarga (PK) sebagai basis data
- Pencatatan *by name by address*
- Penyediaan data secara *realtime*

b. Capaian *entry* data Kabupaten Bantul pada aplikasi SIGA.

c. Uji coba pengisian formulir K/OKB/15 (Kartu Pendaftaran Tempat Pelayanan KB) secara *online* dengan menggunakan laptop oleh semua peserta dengan menggunakan *user* operator masing-masing kecamatan. Peserta melakukan pengisian data formulir K/OKB/15 secara bersama-sama, apabila mengalami kesulitan pada pengisian formulir dapat bertanya pada tim dari provinsi (BKKBN DIY) dan tim kabupaten.

5. Rekomendasi :

- a. Melakukan pencatatan *update* data SIGA setiap kegiatan atau perubahan.
- b. Kader IMP diharapkan rajin untuk menginput data kegiatan atau pertemuan yang dilakukan oleh poktan.

6. Dokumentasi Kegiatan :



Yogyakarta, 02 Oktober 2019

Notulis,

Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Dokumen notulensi kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten Bantul.



SURAT TUGAS

No : 4031 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Nama | : 1. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si., MA
2. Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si |
| 2. Jabatan | : 1. Staf Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : Kabupaten Kulon Progo |
| 4. Isi Tugas | : Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | : Tanggal 7 Oktober 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : Dinas |
| 7. Pengemudi | : Rendra |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Supriyati, S.Sos.M.Sc

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

Surat Tugas melaksanakan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di
Kabupaten Kulon Progo.

NOTULEN KEGIATAN

Kegiatan	: Pelatihan dan Orientasi SIGA Bagi Tenaga Lini Lapangan
Hari/ Tanggal	: Senin, 07 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi	: Ruang Rapat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPMD DALDUK KB) Kabupaten Kulon Progo
Peserta Hadir	: Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) di Kabupaten Kulon Progo

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo (**Sudarmanto, S.IP., M.Si**) terkait pengenalan SIGA.
2. Penyampaian materi oleh Kasi Dalduk, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo (**Sarjuni**) terkait pentingnya SIGA dan capaian data Kabupaten Kulon Progo dalam aplikasi SIGA.
3. Uji coba pengisian formulir K0 (Kartu Pendaftaran) kelompok kegiatan dan R1 (Kartu Register Kegiatan) secara *online* yang dipandu oleh PKB Kulon Progo sebagai tim Kabupaten (**Sudarmi**) dengan menggunakan laptop oleh semua peserta pengelola data faskes dengan menggunakan *user* operator masing-masing kecamatan.
Peserta melakukan pengisian data formulir K0 dan R1 secara bersama-sama, apabila mengalami kesulitan pada pengisian formulir dapat bertanya pada tim dari provinsi (BKKBN DIY) dan tim kabupaten.
4. Penyampaian materi oleh Kasubbid Data dan Informasi (**Niken Wijayanti, S.ST, MA**)
 - a. Landasan Hukum Penyelenggaraan SIGA.
 - b. SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga (Perka BKKBN Nomor 481/PER/G4/2016 tentang SIGA).

- Tersedianya data dan informasi keluarga by name by address yang dapat diakses secara bersamaan dan realtime.
- Terselenggaranya SIGA terintegrasi.
- Sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja seluruh wilayah program KKBPK.

c. Manfaat SIGA :

- Data peserta KB akuntabel
- Bias didapatkan data akseptor per wilayah
- Distribusi alkon bias dipantau sampai ke jejaring dan jaringan

d. Tujuan Pelaksanaan Uji Coba SIGA :

- Menilai kesiapan sarana dan prasarana pendukung SIGA
- Menilai kesiapan infrastruktur TI
- Menguji desain dan validasi sistem aplikasi SIGA
- Merekomendasikan penyempurnaan desain dan mekanisme SIGA

a. Prinsip dasar SIGA :

- Integrasi 3 sub-sistem pengelolaan data rutin (Pendataan Keluarga; Pelayanan KB; dan DALAP)
- Data Pendataan Keluarga (PK) sebagai basis data
- Pencatatan *by name by address*
- Penyediaan data secara *realtime*

5. Diskusi :

- a. Kenapa honor kader hanya sedikit, hanya Rp 30.000,- saja? Padahal kerja kader sudah mati-matian, mencari data dengan terjun ke lapangan, terjun ke masyarakat langsung, dan melakukan input data tersebut. Dengan pekerjaan yang berat, sepertinya tidak etis jika honor kader dibatasi dengan nominal yang bisa dibilang kecil.

Tanggapan:

Akan dicatat dan disampaikan untuk dibahas lebih lanjut oleh yang berwenang.

b. Bagaimana batasan umur untuk BKB, BKR, dan BKL?

Tanggapan:

- BKB : 0 s.d. 5 tahun
- BKR : 10 s.d. 24 tahun
- BKL : yang mempunyai lansia

6. Rekomendasi

- a. Melakukan pencatatan *update* data SIGA setiap melaksanakan pelayanan atau ada perubahan.
- b. Dimohon untuk rajin *update* data maupun kegiatan di SIGA dan *update* data *online* melalui PK (Pendataan Keluarga).

Yogyakarta, 07 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Dokumen notulensi kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten
Kulon Progo.



SURAT TUGAS

No : 4632 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| 1. Nama | : | 1. Niken Wijayanti, SST., MA
2. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si., MA
3. Ant. Parjiya
4. Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si |
| 2. Jabatan | : | 1. Kasubbid. Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi
3. Staf Data dan Informasi
4. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : | Kabupaten Kulon Progo |
| 4. Isi Tugas | : | Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | : | Tanggal 8 Oktober 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : | Dinas |
| 7. Pengemudi | : | - |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : | DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Sunarjati, S.Sos, M.Sc

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

Surat Tugas melaksanakan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di
Kabupaten Kulon Progo.

NOTULEN KEGIATAN

Kegiatan : Pelatihan dan Orientasi SIGA
Hari/ Tanggal : Selasa, 08 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi : Ruang Rapat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Kabupaten Kulon Progo
Peserta Hadir : Petugas Pengelola Data Faskes KB di Kabupaten Kulon
Progo

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo (**Sudarmanto, S.IP., M.SI**) terkait pengenalan SIGA.
2. Uji coba pengisian formulir K/0/KB/15 (Kartu Pendaftaran Tempat Pelayanan KB) secara *online* yang dipandu oleh PKB Kulon Progo sebagai tim Kabupaten (**Nurhadi**) dengan menggunakan laptop oleh semua peserta pengelola data faskes dengan menggunakan *user* operator masing-masing kecamatan. Peserta melakukan pengisian data formulir K/0/KB/15 secara bersama-sama, apabila mengalami kesulitan pada pengisian formulir dapat bertanya pada tim dari provinsi (BKKBN DIY) dan tim kabupaten.
3. Penyampaian materi oleh perwakilan Puskesmas Pengasih II (**Agustina Retno Yullanti**) mengenai uji coba pengisian formulir R1 (kartu register pelayanan KB) dan R2 (formulir mutasi alokon).

4. Rekomendasi :

- Melakukan pencatatan *update* data SIGA setiap melaksanakan pelayanan atau ada perubahan.
- Dimohon untuk rajin *update* data maupun kegiatan di SIGA dan *update* data *online* melalui PK (Pendataan Keluarga).

Yogyakarta, 09 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si

NIP. 19940209 201902 2 006

Dokumen notulensi kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di
Kabupaten Kulon Progo.



SURAT TUGAS

No : 4072/RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Nama | : 1. Ant. Parjiya
2. Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si |
| 2. Jabatan | : 1. Staf Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : Kabupaten Kulon Progo |
| 4. Isi Tugas | : Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | : Tanggal 11 Oktober 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : Dinas |
| 7. Pengemudi | : Devie Broto Saputro |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Sumariati, S.Sos.M.Sc./

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

Surat Tugas melaksanakan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di Kabupaten Kulon Progo.

NOTULEN KEGIATAN

Kegiatan	: Pelatihan dan Orientasi SIGA Bagi Tenaga Lini Lapangan
Hari/ Tanggal	: Jum'at, 11 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi	: Ruang Rapat DPMDPPKB Kabupaten Kulon Progo
Peserta Hadir	: Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) di Kabupaten Bantul
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si.

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi oleh Kabid. Dalduk, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo (**Drs. Mardiy**) terkait pengenalan SIGA dan capaian data Kabupaten Kulon Progo dalam aplikasi SIGA.
2. Uji coba pengisian formulir K/0 (Kartu Pendaftaran) kelompok kegiatan dan R1 (Kartu Register Kegiatan) secara *online* yang dipandu oleh PKB Kulon Progo sebagai tim Kabupaten (**Ana Hmlyati**) dengan menggunakan laptop oleh semua peserta pengelola data faskes dengan menggunakan *user* operator masing-masing kecamatan.
Peserta melakukan pengisian data formulir K0 dan R1 secara bersama-sama, apabila mengalami kesulitan pada pengisian formulir dapat bertanya pada tim dari provinsi (BKKBN DIY) dan tim kabupaten.
3. Penyampaian materi oleh Kasubbid Data dan Informasi (**Niken Wijayanti, S.ST, MA**)
 - a. Landasan Hukum Penyelenggaraan SIGA.
 - b. SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga (Perka BKKBN Nomor 481/PER/G4/2016 tentang SIGA).
 - Tersedianya data dan informasi keluarga by name by address yang dapat diakses secara bersamaan dan realtime.
 - Terselenggaranya SIGA terintegrasi.

- Sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja seluruh wilayah program KKBPK.

c. Manfaat SIGA :

- Data peserta KB akuntabel
- Bias didapatkan data akseptor per wilayah
- Distribusi alkon bias dipantau sampai ke jejaring dan jaringan

d. Tujuan Pelaksanaan Uji Coba SIGA :

- Menilai kesiapan sarana dan prasarana pendukung SIGA
- Menilai kesiapan infrastruktur TI
- Menguji desain dan validasi sistem aplikasi SIGA
- Merekomendasikan penyempurnaan desain dan mekanisme SIGA

a. Prinsip dasar SIGA :

- Integrasi 3 sub-sistem pengelolaan data rutin (Pendataan Keluarga; Pelayanan KB; dan DALAP)
- Data Pendataan Keluarga (PK) sebagai basis data
- Pencatatan *by name by address*
- Penyediaan data secara *realtime*

4. Diskusi :

- a. Untuk nama pembina, jika mempunyai jabatan lebih dari 1, perlu ditulis semua atau salah satu jabatan saja?

Tanggapan:

Bisa ditulis semua, nanti bisa di-*edit*.

- b. Pelatihan BKB pada kolom pengurus kelompok maksudnya bagaimana?

Tanggapan:

Pelatihan bisa dari BKKBN, PKK, ataupun lainnya.

- c. Pengurus kelompok apakah perlu ditulis ulang pada kolom anggota kelompok?

Tanggapan:

Kalau pengurus kelompok mempunyai balita, tetap dimasukkan ke anggota kelompok. Tetapi jika pengurus kelompok tidak mempunyai balita, hanya pengurus kegiatan saja, maka tidak perlu dimasukkan ke anggota kelompok.

d. Setiap dusun apakah wajib mengikuti BKB?

Tanggapan:

Harapannya iya, sehingga semua lapisan masyarakat sampai dengan dusun-dusun bisa mendapatkan akses fasilitas dari pemerintah.

e. Sarana BKB diperoleh darimana?

Tanggapan:

Dapat dari Perwakilan BKKBN. Mohon koordinasi dengan pembina wilayah terkait dengan pemberian sarana BKB tersebut.

f. Apa maksud dari P-01, P-02, dll di informasi anggota kelompok?

Tanggapan:

Maksudnya adalah halaman. Jika anggota kelompok lebih dari 10, maka ke *page*(halaman) selanjutnya.

5. Rekomendasi

- a. Melakukan pencatatan *update* data SIGA setiap melaksanakan pelayanan atau ada perubahan.
- b. Dimohon untuk rajin *update* data maupun kegiatan di SIGA dan *update* data *online* melalui PK (Pendataan Keluarga).

Yogyakarta, 11 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Dokumen notulensi kegiatan peningkatan teknis bagi pengelola data SIGA di
Kabupaten Kulon Progo.

Standar Kompetensi 3

Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA di kabupaten/kota.



SURAT TUGAS

No : 3848/RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Nama | : 1. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si., MA
2. Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si |
| 2. Jabatan | : 1. Staf Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : Hotel Dafam Rohan, Kabupaten Bantul |
| 4. Isi Tugas | : Monitoring dan Evaluasi SIGA dalam rangka Workshop Penyiapan PKBR untuk kelompok BKR |
| 5. Waktu/Lamanya | : Tanggal 30 September 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : Dinas |
| 7. Pengemudi | : - |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 27 September 2019

Plt. Kepala,


Rohdhiana Supriatni, S.Sos,M.Sc

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

Surat Tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA dalam rangka *workshop* penyiapan PKBR untuk kelompok BKR di Hotel Dafam Rohan.

NOTULEN KEGIATAN

Agenda	: Monitoring dan evaluasi SIGA dalam rangka <i>workshop</i> penyiapan PKBR untuk kelompok BKR.
Hari/Tanggal	: Senin, 30 September 2019
Tempat	: Hotel Grand Dafam Rohan Jogja
Peserta	: Kader BKR (Bina Keluarga Remaja) Daerah Istimewa Yogyakarta
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Pemaparan materi mengenai "Pencatatan dan Pelaporan Proyek Pro PN Penyiapan Perencanaan Kehidupan Berkeluarga Bagi Remaja di Kelompok Bina Keluarga Remaja" oleh Kasubbid Data dan Informasi (Niken Wijayanti, S.ST, MA) sebagai berikut :
 - a. Target Pro PN perencanaan kehidupan berkeluarga bagi remaja :
 - PIK R : 279 kelompok
 - BKR : 139 kelompok
 - b. Landasan hukum penyelenggaraan SIGA.
 - c. SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga (Perka BKKBN Nomor 481/PER/G4/2016 tentang SIGA).
 - Tersedianya data dan informasi keluarga *by name by address* yang dapat diakses secara bersamaan dan *realtime*.
 - Terselenggaranya SIGA terintegrasi.
 - Sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja seluruh wilayah program KKBPK.

d. Prinsip dasar SIGA :

- Integrasi 3 sub-sistem pengelolaan data rutin (Pendataan Keluarga; Pelayanan KB; dan DALAP)
- Data Pendataan Keluarga (PK) sebagai basis data
- Pencatatan *by name by address*
- Penyediaan data secara *realtime*

e. Tujuan pengelolaan data penyiapan perencanaan keluarga bagi remaja dalam SIGA :

- Memperoleh data pendukung (data basis PIK R dan BKR) dari tingkat desa hingga provinsi.
- Memperoleh rekapitulasi data jumlah PIK R dan BKR yang terpapar PKBR dari tingkat desa hingga provinsi.
- Memperoleh laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan PKBR melalui penguatan peran PIK R dan BKR dari tingkat desa hingga provinsi.
- Memperoleh rekapitulasi data jumlah PIK R dan BKR yang melakukan sosialisasi dan edukasi mengenai PKBR dari tingkat desa hingga provinsi.

f. Formulir yang digunakan untuk PIK R dan BKR :

- K/0/PIK-R/M/15
- R/1/PIK-R/M/15
- K/0/BKR/15
- R/1/BKR/15

g. Informasi yang perlu dilaporkan:

- Terdaftaranya kelompok BKR terutama target Pro PN.
- Sosialisasi materi penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja putri di kelompok kegiatan (triad KRR; kesehatan remaja; perencanaan keluarga)
- Keaktifan anggota BKR.
- Sarana BKR.

h. Tahap pelaporan :

- Identifikasi kelompok BKR di SIGA;
 - Melakukan *input* atau *update* data pada formulir K/0/BKR/15;
 - Melaporkan hasil kegiatan pada formulir R/1/BKR/15 secara *online* dan *real time*.
2. Uji coba pengisian formulir K/0/BKR/15 secara manual oleh peserta menggunakan formulir yang telah dibagikan untuk masing-masing poktan.
3. Tim subbidang Data dan Informasi melakukan cek formulir K/0/BKR/15 yang telah dikumpulkan peserta pada aplikasi SIGA.
- Terdapat beberapa kelompok kegiatan (poktan) yang sudah *input* pada aplikasi SIGA, dan ada yang belum.
 - Tim Subbidang Data dan Informasi melakukan *input* K/0/BKR/15 bagi poktan yang belum *input* di aplikasi SIGA.
4. Rekomendasi:
- Pengurus kelompok BKR melakukan pendataan ulang menyesuaikan dengan formulir K/0/BKR/15.
 - Pengurus kelompok BKR melakukan *update* data masing-masing desa dengan kondisi terbarunya dengan acuan data terbaru pada formulir K/0/BKR/15.
 - Pengurus kelompok BKR wajib mengisi formulir R/1/BKR/15 (kartu register) yang dibuat oleh ketua kelompok BKR, digunakan sebagai sarana untuk mencatat kegiatan pertemuan penyuluhan yang dilakukan dalam satu bulan serta keaktifan anggotanya. Register ini dilaporkan kepada PLKB/PKB/Petugas KB Desa/Kelurahan selambat-lambatnya **pada tanggal 3 bulan lapor selanjutnya.**

5. Dokumentasi :



Yogyakarta, 01 Oktober 2019

Notulis,

Khoirunnisa Nur Fadilah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Notulensi kegiatan monitoring dan evaluasi SIGA dalam rangka *workshop* penyiapan PKBR untuk kelompok BKR di Hotel Dafam Rohan.



Dokumentasi proses cek formulir dan *input* data K/0/BKR/15 pada aplikasi SIGA untuk kelompok kegiatan di Kabupaten/Kota.



SURAT TUGAS
No : 4140 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| 1. Nama | : | 1. Niken Wijayanti, S.ST, MA
2. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si, MA
3. Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si |
| 2. Jabatan | : | 1. Kasubbid. Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi
3. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | : | Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul |
| 4. Isi Tugas | : | Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | : | Tanggal 22 Oktober 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | : | |
| 7. Pengemudi | : | |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | : | DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 21 Oktober 2019

Plt. Kepala


Rohdhiana Supanati, S.Sos.M.Sc./A.

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

Surat tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA di Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul, DIY.

**LAPORAN PERJALANAN DINAS
MONITORING EVALUASI SIGA**

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi SIGA
Hari/ Tanggal : Selasa, 22 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi : Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul
Pelaksana Kegiatan : 1. Niken Wijayanti, S.ST, MA
2. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si, MA
3. Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
4. Rendy Yogatama
Notulis : Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si

1. Hasil monitoring yang dilakukan di Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul :
 - a. Kecamatan Pleret sedang sibuk melaksanakan kegiatan intervensi program kampung KB, sehingga masih belum maksimal dalam meng-*entry* data di SIGA.
 - b. Capaian K/0/KB/15 Kecamatan Pleret yang sudah ter-*entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 40%.
 - Dari 4 jumlah faskes yang ada, sudah ter-*input* 4. Nama-nama faskes yang sudah ter-*input* tersebut adalah Puskesmas Pleret, RS Permata Husada, Klinik Kedhaton, dan Polindes Al Mahali.
 - Dari 6 jumlah jejaring yang ada, belum ada yang input sama sekali. Petugas *entry* data Kecamatan Pleret akan memastikan kembali apakah jumlah jejaring (bidan) benar ada 6, karena baru 4 saja yang sudah dipastikan.
 - c. Capaian K/0/BKB/15 Kecamatan Pleret yang sudah ter-*entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 50%. Dengan catatan target BKB pada aplikasi SR 20 kelompok sudah ter-*entry* 10 kelompok. Tetapi setelah ditelusuri lebih lanjut,

terdapat revisi jumlah kelompok BKB di Kecamatan Pleret yang semula 20 kelompok, sekarang menjadi 17 kelompok saja.

- d. Capaian K/0/BKR/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 60%, dengan target BKR pada aplikasi SR 5 kelompok sudah *ter-entry* 3 kelompok.
- e. Capaian K/0/BKL/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 28,57%, dengan target BKL pada aplikasi SR 7 kelompok sudah *ter-entry* 2 kelompok.
- f. Capaian K/0/UPPKS/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 17,09%, dengan target UPPKS pada aplikasi SR 158 kelompok sudah *ter-entry* 27 kelompok. Tetapi setelah ditelusuri lebih lanjut, terdapat revisi jumlah kelompok UPPKS di Kecamatan Pleret yang semula 158 kelompok, sekarang menjadi 97 kelompok saja.
- g. Capaian K/0/PIK-R/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA masih 0%, dengan target PIK-R pada aplikasi SR 3 kelompok dan belum ada sama sekali yang sudah *ter-entry*.
- h. Capaian K/0/PPKBD/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 60%, dengan target PPKBD pada aplikasi SR 5 kelompok sudah *ter-entry* 3 kelompok.
- i. Capaian K/0/SUBPPKBD/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 72,34%, dengan target SUB PPKBD pada aplikasi SR 47 kelompok sudah *ter-entry* 34 kelompok.
- j. Capaian K/0/POKKB/15 Kecamatan Pleret yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA masih mencapai 0%, dengan target POK KB pada aplikasi SR 272 kelompok dan belum ada sama sekali yang sudah *ter-entry*.

2. Rekomendasi :

- a. Untuk jejaring agar segera dipastikan jumlahnya, 4 atau 6. Dan segera *entry* pada aplikasi SIGA.

- b. Melakukan penyesuaian perubahan jumlah kelompok kegiatan pada kelompok BKB dan UPPKS pada aplikasi SR.
- c. Segera melakukan *entry* data semua kelompok kegiatan pada aplikasi SIGA.

3. Dokumentasi :



Yogyakarta, 22 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Notulensi kegiatan monitoring dan evaluasi SIGA di Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul, DIY.



SURAT TUGAS
No : 441 /RT.01/J.5/2019

Memberi tugas kepada :

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Nama | 1. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si, MA
2. Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
3. Ant. Parjya |
| 2. Jabatan | 1. Staf Data dan Informasi
2. Staf Data dan Informasi
3. Staf Data dan Informasi |
| 3. Tujuan | Kecamatan Sewon, Kabupaten Bantul |
| 4. Isi Tugas | Monitoring dan Evaluasi SIGA |
| 5. Waktu/Lamanya | Tanggal 24 Oktober 2019, 1 (Satu) hari |
| 6. Kendaraan | Dinas |
| 7. Pengemudi | Rendy Yogatama |
| 8. Anggaran dibebankan kepada | DIPA Perwakilan BKKBN DIY T.A 2019 |

Kepada yang ditugaskan diwajibkan membuat dan memberi laporan tertulis.
Dimohon kepada semua pihak yang bersangkutan memberi bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 21 Oktober 2019.

Pit. Kepala,


Rohdhiana Sunariati, S.Sos, M.Sc

**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

Surat tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi SIGA di Kecamatan Sewon, Kabupaten Bantul, DIY.

**LAPORAN PERJALANAN DINAS
MONITORING EVALUASI SIGA**

Kegiatan : Monitoring dan Evaluasi SIGA
Hari/ Tanggal : Kamis, 24 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi : Kecamatan Sewon, Kabupaten Bantul
Pelaksana Kegiatan : 1. Niken Wijayanti, S.ST, MA
2. Sofia Nur Yulida Furi, S.Si, MA
3. Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
4. Rendy Yogatama
Notulis : Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si

1. Hasil monitoring yang dilakukan di Kecamatan Sewon, Kabupaten Bantul :
 - a. Petugas Kecamatan Sewon sudah melatih wali data setiap desa dan PLKB untuk mulai melakukan *input* data di SIGA.
 - b. Untuk faskes, K/0/KB/15 (formulir pendaftaran tempat pelayanan KB) tidak ada masalah, Untuk R/I/KB/15 (formulir register pelayanan KB) dan R/II/KB/15 (formulir mutasi alokon), tidak yakin jika faskes mau mengisi RI dan RII tersebut karena faskes sudah input data dari Dinas Kesehatan. Sebagai solusinya, petugas Kecamatan Sewon tetap meminta setiap faskes untuk mengumpulkan RI dan RII secara manual, sehingga nanti bisa di-*input* oleh petugas Kecamatan Sewon pada SIGA.
 - c. Jejaring yang akan dihapus dari Kecamatan Sewon :
 - Dr. Siti Marlina
 - Klinik Murdiasih
 - Bidan Retno Widi Astuti
 - Bidan Sunarni
 - Bidan Purwanti
 - d. Capaian K/0/KB/15 Kecamatan Sewon yang sudah ter-*entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 30,77%.

- Dari 9 jumlah faskes yang ada, sudah *ter-input* 7. Nama-nama faskes yang sudah *ter-input* tersebut adalah Puskesmas Sewon I, Klinik Pratama Rumah Sehat Baznas, Klinik Ibnu Abbas, Puskesmas Sewon II, Klinik Pratama Larashati, Klinik Pratama Kartika 0729 Bantul, dan RSUD Griya Mahardika.
 - Dari 17 jumlah jejaring yang ada, baru *ter-input* 1.
- e. Capaian K/0/BKB/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 42,86%. Dengan target BKB pada aplikasi SR 14 kelompok sudah *ter-entry* 6 kelompok.
 - f. Capaian K/0/BKR/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 50%, dengan target BKR pada aplikasi SR 8 kelompok sudah *ter-entry* 4 kelompok.
 - g. Capaian K/0/BKL/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 62,50%, dengan target BKL pada aplikasi SR 8 kelompok sudah *ter-entry* 5 kelompok.
 - h. Capaian K/0/UPPKS/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 14,29%, dengan target UPPKS pada aplikasi SR 42 kelompok sudah *ter-entry* 6 kelompok.
 - i. Capaian K/0/PIK-R/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 7,69%, dengan target PIK-R pada aplikasi SR 13 kelompok sudah *ter-entry* 1 kelompok.
 - j. Capaian K/0/PPKBD/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 100%, dengan target PPKBD pada aplikasi SR 4 kelompok sudah *ter-entry* 4 kelompok.
 - k. Capaian K/0/SUBPPKBD/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 84,51%, dengan target SUB PPKBD pada aplikasi SR 71 kelompok sudah *ter-entry* 60 kelompok.
 - l. Capaian K/0/POKKB/15 Kecamatan Sewon yang sudah *ter-entry* pada aplikasi SIGA sudah mencapai 31,33%, dengan target POK KB pada aplikasi SR 533 kelompok sudah *ter-entry* 167 kelompok.

2. Rekomendasi :

- a. Menyesuaikan data pada aplikasi SR untuk jejaring yang akan dihapus.
- b. Segera melengkapi *entry* data pada aplikasi SIGA untuk faskes dan jejaring yang ada.
- c. Segera melengkapi *entry* data pada aplikasi SIGA untuk semua kelompok kegiatan yang ada.

3. Dokumentasi :



Yogyakarta, 24 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadilah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Standar Kompetensi 4

Mampu memahami proses dan langkah-langkah aplikasi MONIKA.



Nomor : 3853 /KB.09.01/J3/2019
Lampiran : -
Perihal : Undangan

3 Oktober 2019

Yth.

di -
Yogyakarta

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat dari Deputi Bidang KB dan KR Nomor 3067/KB.07/E2/2019 tanggal 27 September 2019 perihal Sosialisasi Aplikasi Monitoring Berkualitas (MONIKA) Melalui *Video Conference* (Vicon), Perwakilan BKKBN DIY bermaksud melaksanakan kegiatan Sosialisasi Aplikasi Monitoring Berkualitas (MONIKA) melalui *Video Conference* (Vicon), yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Selasa / 8 Oktober 2019
Pukul : 09.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Kencana, Perwakilan BKKBN DIY

Sehubungan dengan itu, kami mengharap bantuan Saudara untuk menugaskan 2 (dua) orang bidan di wilayah kerja Saudara yang telah mendapatkan pelatihan CTU dari Perwakilan BKKBN DIY Tahun 2011-2016 untuk hadir dalam pertemuan dimaksud dengan membawa:

- *Softcopy* STR
- Sertifikat dari P2KS
- K/IV/KB atas pelayanan insersi 3 implan dan 3 IUD
- KTP
- *Softcopy* semua sertifikat pelatihan yang pernah dilakukan
- Laptop

Setelah mengikuti kegiatan ini, peserta diharapkan dapat menjadi fasilitator untuk menyampaikan penggunaan Aplikasi Monitoring Berkualitas (MONIKA) di wilayah kerja masing-masing.

Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Pit. Kepala


Rohdiana Sumartono, S.Sos. M.Sc.

Undangan *video conference* sosialisasi aplikasi Monitoring Berkualitas (MONIKA).

Notulen Kegiatan

Kegiatan	: <i>Video Conference</i> Aplikasi Monika
Hari/ Tanggal	: Selasa, 08 Oktober 2019
Tempat/ Lokasi	: Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY
Peserta Hadir	: 1. IBI Kabupaten/Kota di Daerah Istimewa Yogyakarta 2. PB IBI Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Bidang Pelaksana Daerah Istimewa Yogyakarta
Notulis	: Khoirunnisa Nur Fadhilah, S.Si

Kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penyampaian materi oleh drg. Widwiono, M.Kes sebagai berikut :
 - a) Terdapat 11.331 dokter dan 37.147 bidang yang telah mengikuti pelatihan pemasangan alat kontrasepsi dalam rahim (AKDR) dan implan, sehingga perlu dilakukan pendataan ulang untuk mengetahui dan memperbaharui kompetensi yang dimiliki oleh dokter dan bidan berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) tentang penilaian kompetensi dokter dan bidan peserta pelatihan *contraceptive technology update* (CTU).
 - b) Sistem pendataan dalam melakukan verifikasi dan kompetensi secara *online* dapat melalui *website* www.monikabkkbn.org.
 - c) Aplikasi Monika (Monitoring Berkualitas) adalah aplikasi yang dirancang untuk menjawab permasalahan kompetensi bagi dokter dan bidan yang telah dilatih IUD implan oleh BKKBN sejak tahun 2011 hingga tahun 2016.
 - d) Sasaran penilaian kompetensi :
 - Pendataan ulang dokter dan bidan yang telah mengikuti CTU periode 2011-2016.
 - Bila dokter dan bidang belum memiliki sertifikat kompetensi dapat mengikuti proses sertifikasi kompetensi melalui *website* MONIKA.
 - e) Mekanisme registrasi MONIKA :
 - Pengiriman dokumen melalui *website* <http://monikabkkbn.org/> dengan memilih menu kompetensi CTU.

- Format dokumen sertifikat, K/IV, surat rekomendasi terdapat di *website*.
 - Sertifikat yang dipakai hanya yang menggunakan logo JNPK/ P2KS/ P2KP dan nomor sertifikat yang ada CSP atau QSP.
 - Periode registrasi sampai dengan Desember 2019.
2. Penyampaian materi oleh pegawai BKKBN Pusat sebagai berikut :
- a) Manajemen *user* pada aplikasi MONIKA :
- Admin Nasional (*input data*)
 - Admin Provinsi (*input data dan aktivasi akun dokter/bidan*)
 - Verifikator Provinsi (*memberi status kompetensi*)
 - Verifikator Nasional (*memberi status kompetensi dan memberi nomor sertifikasi*)
3. Praktik menggunakan aplikasi MONIKA dipandu oleh pegawai BKKBN Pusat oleh masing-masing peserta yang hadir dengan menggunakan laptop masing-masing. Jika peserta mengalami kesulitan, dapat menanyakan kepada pegawai Perwakilan BKKBN DIY ataupun ditanyakan langsung kepada BKKBN Pusat saat sesi tanya jawab.

Yogyakarta, 08 Oktober 2019

Notulis,



Khoirunnisa Nur Fadhillah, S.Si
NIP. 19940209 201902 2 006

Notulensi kegiatan sosialisasi aplikasi Monitoring Berkualitas (MONIKA) melalui *video conference*.



Scan Sertifikat mengikuti Pembelajaran Bela Negara bagi CPNS BKKBN Pusat Tahun 2019 di Rindam IV/Diponegoro.

Lampiran 5

Fotokopi/Scan Sertifikat mengikuti Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang
berupa Kelas E-Learning Demografi saat Off Class

Lampiran 6

Kegiatan 1	Membantu menyediakan <i>space</i> untuk melayani permohonan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY; 2) Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY; 3) Mengatur tata ruang dan tata meja <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.
1.1. Mengumpulkan informasi terkait tempat-tempat yang memungkinkan untuk dapat digunakan menjadi <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	
<p>List tempat yang dapat digunakan untuk <i>space</i> pelayanan data dan informasi publik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelah resepsionis (depan Sekretariat) <div data-bbox="435 972 1086 1339" data-label="Image"> </div> <p><u>Keterangan :</u> Foto diambil pada tanggal 26 September 2019 pukul 16.25 WIB</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengambil sebagian <i>space</i> di perpustakaan <div data-bbox="435 1485 943 1861" data-label="Image"> </div> <p><u>Keterangan :</u> Foto diambil pada tanggal 26 September 2019 pukul 16.15 WIB</p>	


3. Depan ruang KS-PK



Keterangan :

Foto diambil pada tanggal 26 September 2019 pukul 16.40 WIB

1.2. Berkoordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.


Bkkbn

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Niken Wijayanti
NIP : 198403262007012003
Jabatan : Kepala Sub Bidang Data dan Informasi


Dengan ini memberi izin kepada :

Nama : Khoirunnisa Nur Fadhilah
NIP : 199402092019022006
Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana

Untuk menggunakan sebagian ruang di perpustakaan BKKBN DIY menjadi *space* pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY.

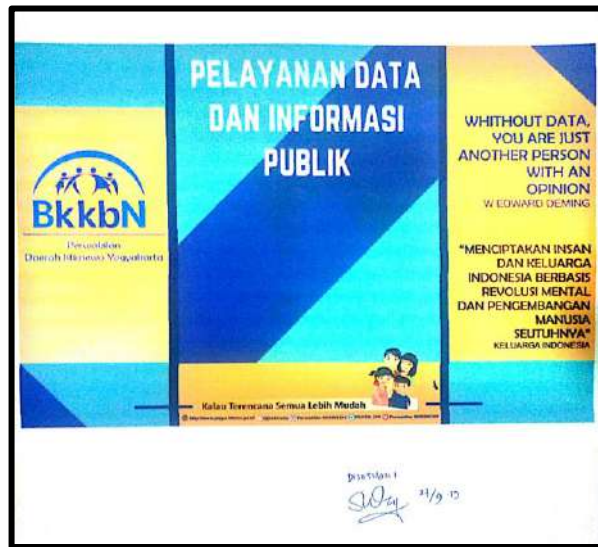
Demikian surat izin ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 27 September 2019
Kepala Sub Bidang Data dan Informasi


Niken Wijayanti
198403262007012003

**Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Daerah Istimewa Yogyakarta**
Jl. Keaari No.58 (Timoho) Yogyakarta Telp. (0274) 561215, 513422 Fax (0274) 549225 - 562938 – Email : yogya@BKKBN.go.id

Dokumen hasil diskusi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.



Dokumen persetujuan *design backdrop* untuk *space* pelayanan data dan informasi di Perwakilan BKKBN DIY.

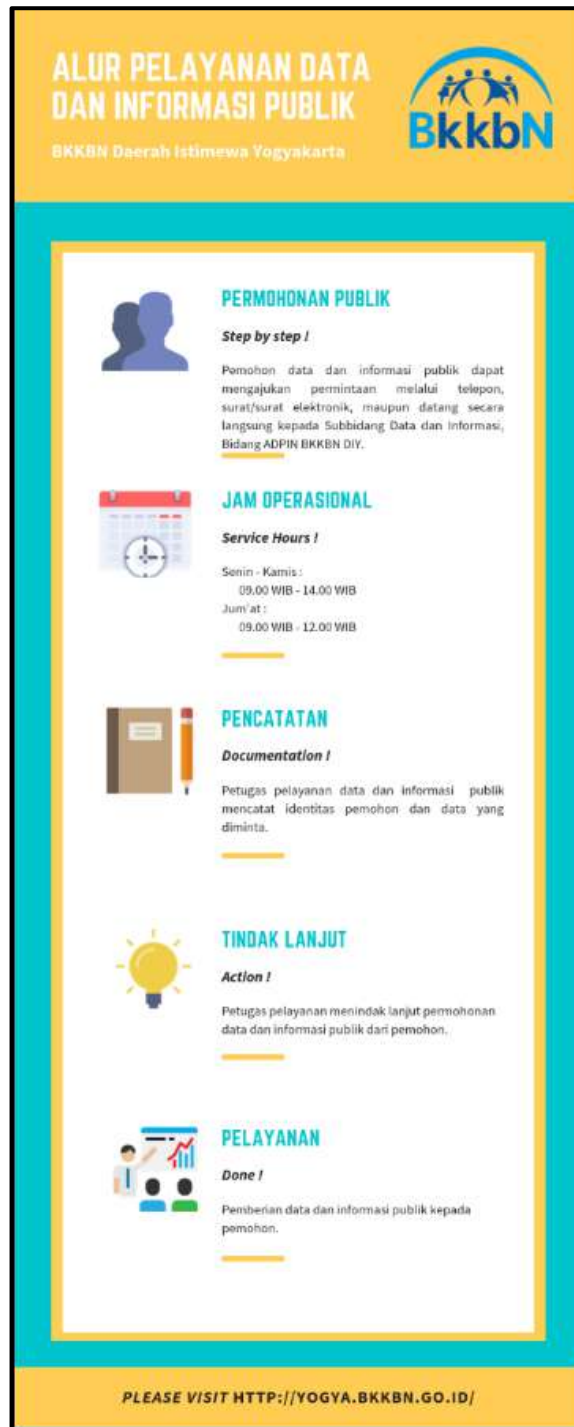
1.3. Mengatur tata ruang dan tata meja *space* pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.



Space pelayanan data dan informasi publik BKKBN DIY.

Kegiatan 2	Membuat infografis mengenai alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 2) Membuat <i>design</i> infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY. 3) Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.
2.1. Membuat <i>draft</i> rancangan alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.	
<div style="border: 2px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Alur Pelayanan Data dan Informasi Publik BKKBN DIY :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan melalui telepon, surat/surat elektronik, atau datang langsung ke Subbidang Datin. 2. Jam operasional : <ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 09.00 WIB – 14.00 WIB • Jum'at : 09.00 WIB – 12.00 WIB 3. Pencatatan oleh petugas pelayanan. 4. Tindak lanjut oleh petugas. 5. Pemberian data dan informasi kepada pemohon. </div> <p><i>Draft</i> gambaran rancangan alur pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY</p>	

2.2. Membuat *design* infografis alur pelayanan data dan informasi publik Perwakilan BKKBN DIY.



Design awal infografis alur pelayanan data dan informasi publik di Perwakilan BKKBN DIY.

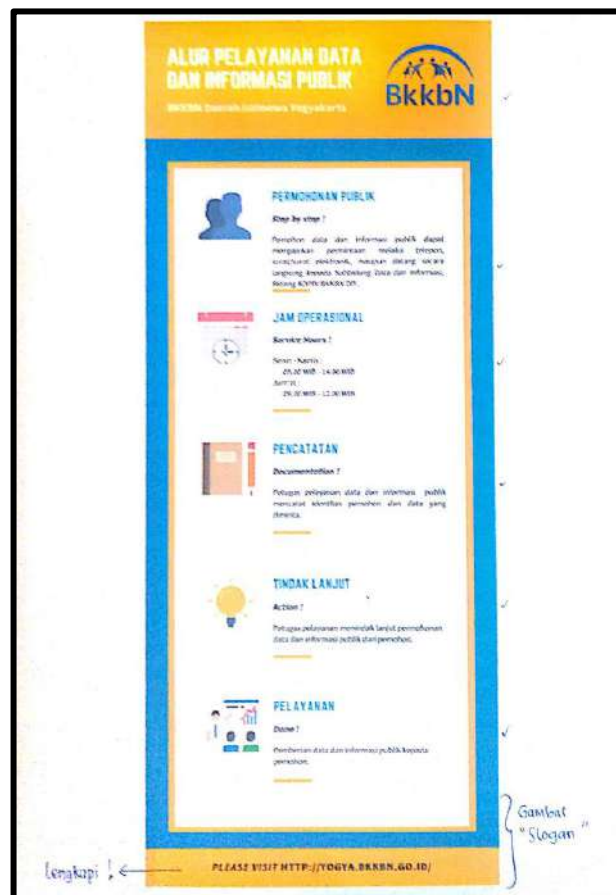
2.3. Meminta persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.



Dokumentasi koordinasi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.

Keterangan :

Foto diambil pada tanggal 4 Oktober 2019 pukul 09.15 WIB



Dokumen catatan diskusi dengan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.



Dokumen persetujuan Kasubbid Data dan Informasi Perwakilan BKKBN DIY.

Kegiatan 3	Memutakhirkan data dan informasi publik di <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.
Tahapan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Berdiskusi terkait pemeliharaan <i>website</i> dengan pejabat penanggungjawab <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. 2) Mengumpulkan referensi pengisian konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. 3) Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY. 4) Membuat materi untuk konten <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY. 5) Meminta persetujuan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY. 6) Mengunggah konten terpilih pada <i>website</i> Perwakilan BKKBN DIY.

1.1. Berdiskusi terkait pemeliharaan *website* dengan pejabat penanggungjawab *website* Perwakilan BKKBN DIY.



Dokumentasi diskusi dengan penanggungjawab *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Keterangan :

Foto diambil pada tanggal 3 Oktober 2019 pukul 13.20 WIB

1 Menentukan topik yang tepat dan menarik

Sebaiknya dalam menentukan topik atau tema lakukan dengan pertimbangan yang matang. Sebaiknya tidak hanya mengangkat sebuah topik saja, mungkin dengan mengangkat berbagai topik atau tema blog gado-gado bisa dipikirkan dengan sangat matang. Blog dengan konten gado-gado akan lebih bermanfaat bagi pengunjung.

2 Menentukan siapa target pembaca

Selanjutnya Anda dapat menargetkan penikmat dari konten tersebut. Sebaiknya Anda tahu terlebih dahulu siapa yang nantinya membaca postingan tersebut. Apakah Anda ingin membuat target bahwa pembaca nanti adalah perempuan atau laki-laki saja. Apakah pembaca adalah anak remaja atau pembaca adalah kalangan blogger juga.

3 Pakai nama domain murah dan judul yang unik

Hai pertama yang diperhatikan warga net adalah nama domain dan judul artikel karena ini biasanya akan muncul pada mesin pencarian untuk pertama kalinya. Oleh karenanya, tentukan nama domain murah dan juga judul yang unik untuk para pembaca. Unik disini tentu akan membuat orang semakin penasaran dan menarik minat mereka untuk terus membaca.

4 Sediakan isi yang informatif dan benar-benar berkualitas

Selain menggunakan jasa pembuat domain murah serta memakai judul yang unik Anda haruslah memikirkan konten Anda layak dibaca. Konten yang paling layak dibaca adalah isian yang sangat informatif serta memiliki kualitas yang sangat bermutu tinggi. Konten yang baik tentu saja sangat mendukung masyarakat.

5 Menyapa pengunjung

Selain mendapatkan layanan **domain murah** di IDCloudHost, Anda juga harus memikirkan bagaimana konten Anda bisa berkomunikasi untuk menyapa pengunjung. Sedapat mungkin Anda harus bisa menyapa pengunjung misalnya dengan membuat kalimat tanya di dalam artikel supaya saat mereka membaca seolah mereka sedang diajak bercakap-cakap dengan Anda.

6 Selain menghasilkan konten yang baik untuk manusia tapi juga untuk robot

Selain manusia pengunjung Anda adalah robot, tetapi bukan seperti Megatron. Robot di sini adalah mesin pencari. Dengan adanya robot ini, maka bantulah konten yang berisikan kata kunci dengan tingkat kepadatan yang cukup. Ini merupakan cara untuk memaksimalkan robot perayap menjejajah pada blog anda.

7 Jangan lupa pakai deskripsi yang menarik pembaca

Selain membeli domain murah jangan lupa pada setiap postingan artikel Anda juga menyertakan deskripsi. Memberikan deskripsi menunjukkan apa yang akan dibahas dalam link artikel tersebut. Usahakan deskripsi mengandung kata yang memikat, kalimat tanya atau sebuah ajakan yang membuat pembaca makin penasaran.

8 Sisipkan link referensi Artikel lainnya

Dalam menyisipkan link lain ke dalam artikel sebaiknya dilakukan dengan benar jadi, jangan sembarangan menyisipkan link yang tidak terkait. Usahakan hanya menyisipkan berbagai link yang benar-benar berkaitan dengan isi artikel yang saat itu sedang Anda sajikan supaya pembaca mendapatkan informasi apa saja yang mereka butuhkan saat itu.

9 Jangan menggunakan keyword yang terlalu berlebihan

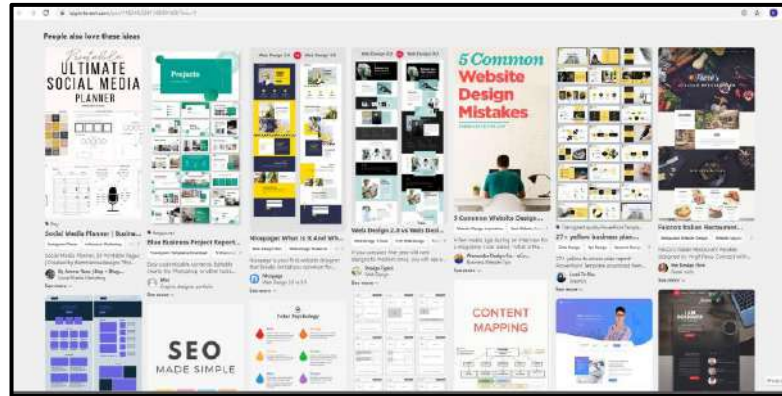
Jika Anda memakai keyword dalam artikel usahakan jumlahnya cukup. Jangan terlalu berlebihan menaruh keyword dalam satu pembahasan. Misalnya keyword domain murah setidaknya memiliki density 1-2 saja supaya terlihat natural dan tidak berlebih.

10 Hindari kesalahan eja Penulisan

Sebaiknya Anda meneliti apakah kata yang sudah diketik sudah benar atau belum. Hindari kesalahan eja supaya blog Anda terlihat lebih terkesan dan profesional dimata para pengunjung. Selain itu, Anda akan mendapatkan harga yang tinggi dan berkualitas dimata para pembaca dan robot mesin pencari.

Dokumen hasil diskusi dengan penanggungjawab *website* Perwakilan BKKBN DIY terkait cara membuat konten yang baik.

1.2. Mengumpulkan referensi pengisian konten *website* Perwakilan BKKBN DIY.



Referensi *website* di internet.

1.3. Berkoordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.



Dokumentasi koordinasi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.

Keterangan :

Foto diambil pada tanggal 4 Oktober 2019 pukul 09.15 WIB

1.4. Membuat materi untuk konten *website* Perwakilan BKKBN DIY.

BKKBN JOGJA ONLINE : Pencanaan Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Kesehatan (Kesrak PKK-KKBPK-Kesehatan) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2019 berlangsung di Gedung Radyo Suyoso, Komplek Pemda Daerah Istimewa Yogyakarta, Rabu 2 Oktober 2019.

Dalam acara yang bertema “Dengan Kegiatan Kesatuan Gerak PKK-KKBPK-Kesehatan kita tingkatkan kualitas sumber daya manusia melalui penurunan Angka Stunting dan Peningkatan Cakupan Kesertaan KB” tersebut hadir Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Setda DIY Drs.Tavip Agus Rayanto, MSi mewakili Gubernur sekaligus membuka Pencanaan Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Kesehatan (Kesrak PKK – KKBPK – Kesehatan) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2019.

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Dalam sambutannya yang dibacakan Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Setda DIY menyampaikan bahwa kegiatan kesatuan gerak PKK-KKBPK-Kesehatan merupakan kegiatan yang diadakan dalam bentuk intensifikasi lintas sektor dibidang pemberdayaan keluarga, KB dan kesehatan melalui kegiatan kesatuan PKK-KKBPK-Kesehatan. Dengan dukungan keterpaduan lintas sektor, kegiatan ini akan bertumpu pada kegiatan-kegiatan kelompok swadaya masyarakat, PKK dan institusi KB-Kesehatan di desa dengan kader-kader sebagai ujung tombak, serta keluarga sebagai fokus sasaran utama. “Banyak sekali manfaat kegiatan dari Tim Penggerak PKK, namun muara dari pembinaan tersebut adalah kesejahteraan keluarga. Dan pembinaan dinilai efektif jika sasarannya sampai pada kelompok masyarakat paling kecil yaitu Dasa Wisma. Artinya Tim Penggerak PKK harus bisa menggerakkan Dasa Wisma,” terang Gubernur.

Selanjutnya Gubernur mengatakan bahwa keseluruhan rangkaian kegiatan ini merupakan momentum yang tepat untuk meningkatkan pengabdian Tim Penggerak PKK dalam rangka membina keluarga kecil yang sehat dan sejahtera. Momentum untuk lebih mengupayakan pada berbagai solusi atau strategi pemecahan masalah yang berkaitan dengan isu-isu Program KKBPK khususnya, serta bagaimana program ini juga mampu lebih bersinergi dengan program-program pembangunan lain, sejalan dengan arah atau kebijakan Pembangunan Nasional maupun Daerah Istimewa Yogyakarta sehingga komitmen operasional dari Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta beserta seluruh stakeholders-nya, sekaligus dukungan politis dari para Bupati Walikota se-DIY, juga sangat diperlukan sebagai prasyarat pencapaian Program KKBPK yang bertujuan untuk meningkatkan program pencapaian kependudukan KB, pembangunan keluarga, kesehatan, sekaligus untuk mengantisipasi

ledakan kependudukan Indonesia yang diperkirakan akan terjadi pada tahun 2035 mendatang.

Acara pencanangan Kesatuan Gerak PKK KKBPK Kesehatan ini mengundang 125 orang, terdiri unsur TP PKK DIY, TP PKK Kabupaten/Kota se DIY, Dinas Kesehatan DIY, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota se DIY, Perwakilan BKKBN DIY, DP3AP2 DIY, dan Dinas KB Kabupaten/Kota se DIY.

Pada sesi akhir acara ini diselenggarakan diskusi panel dengan moderator Ir. Tri Martini dari Tim Penggerak PKK DIY dan menghadirkan tiga orang narasumber yaitu: Rohdhiana Sumariati, S.Sos. MSc dari Perwakilan BKKBN DIY yang menengahkan “Peran PKK dalam Penguatan Program KKBPK”; Endang Pamungkasiwi, SKM. M.Kes dari Dinas Kesehatan DIY menyampaikan tentang “Pencegahan dan Penanggulangan Stunting” dan dr. Siswatiningsih, SU dari TP PKK DIY mengenai “Peran PKK dalam menurunkan Stunting.

Materi mengenai **“Bhaksos Pencanangan PKK KKBPK Kesehatan Tingkat Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019”** yang diusulkan untuk pengisian *website* Perwakilan BKKBN DIY.

1.5. Meminta persetujuan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.

BKKBN JOGJA ONLINE : Pencanangan Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Kesehatan (Kesrak PKK-KKBPK-Kesehatan) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2019 berlangsung di Gedung Radyo Suyoso, Komplek Pemda Daerah Istimewa Yogyakarta, Rabu 2 Oktober 2019.

Dalam acara yang bertema “Dengan Kegiatan Kesatuan Gerak PKK-KKBPK-Kesehatan kita tingkatkan kualitas sumber daya manusia melalui penurunan Angka Stunting dan Peningkatan Cakupan Kesertaan KB” tersebut hadir Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Setda DIY Drs.Tavip Agus Rayanto, MSi mewakili Gubernur sekaligus membuka Pencanangan Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Kesehatan (Kesrak PKK – KKBPK – Kesehatan) Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2019.

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Dalam sambutannya yang dibacakan Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Setda DIY menyampaikan bahwa kegiatan kesatuan gerak PKK-KKBPK-Kesehatan merupakan kegiatan yang diadakan dalam bentuk intensifikasi lintas sektor dibidang pemberdayaan keluarga, KB dan kesehatan melalui kegiatan kesatuan PKK-KKBPK-Kesehatan. Dengan dukungan keterpaduan lintas sektor, kegiatan ini akan bertumpu pada kegiatan-kegiatan kelompok swadaya masyarakat, PKK dan institusi KB-Kesehatan di desa dengan kader-kader sebagai ujung tombak, serta keluarga sebagai fokus sasaran utama. “Banyak sekali manfaat kegiatan dari Tim Penggerak PKK, namun muara dari pembinaan tersebut adalah kesejahteraan keluarga. Dan pembinaan dinilai efektif jika sasarnya sampai pada kelompok masyarakat paling kecil yaitu Dasa Wisma. Artinya Tim Penggerak PKK harus bisa menggerakkan Dasa Wisma,” terang Gubernur.

Selanjutnya Gubernur mengatakan bahwa keseluruhan rangkaian kegiatan ini merupakan momentum yang tepat untuk meningkatkan pengabdian Tim Penggerak PKK dalam rangka membina keluarga kecil yang sehat dan sejahtera. Momentum untuk lebih mengupayakan pada berbagai solusi atau strategi pemecahan masalah yang berkaitan dengan isu-isu Program KKBPK khususnya, serta bagaimana program ini juga mampu lebih bersinergi dengan program-program pembangunan lain, sejalan dengan arah atau kebijakan Pembangunan Nasional maupun Daerah Istimewa Yogyakarta sehingga komitmen operasional dari Perwakilan BKKBN Daerah Istimewa Yogyakarta beserta seluruh stakeholders-nya, sekaligus dukungan politis dari para Bupati Walikota se-DIY, juga sangat diperlukan sebagai prasyarat pencapaian Program KKBPK yang bertujuan untuk meningkatkan program pencapaian kependudukan KB, pembangunan keluarga, kesehatan, sekaligus untuk mengantisipasi

ledakan kependudukan Indonesia yang diperkirakan akan terjadi pada tahun 2035 mendatang.

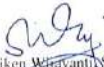
Acara penanaman Kesatuan Gerak PKK KKBPK Kesehatan ini mengundang 125 orang, terdiri unsur TP PKK DIY, TP PKK Kabupaten/Kota se DIY, Dinas Kesehatan DIY, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota se DIY, Perwakilan BKKBN DIY, DP3AP2 DIY, dan Dinas KB Kabupaten/Kota se DIY.

Pada sesi akhir acara ini diselenggarakan diskusi panel dengan moderator Ir. Tri Martini dari Tim Penggerak PKK DIY dan menghadirkan tiga orang narasumber yaitu: Rohdhiana Sumariati, S.Sos, MSe dari Perwakilan BKKBN DIY yang mengetengahkan "Peran PKK dalam Penguatan Program KKBPK"; Endang Pamungkasiwi, SKM, M.Kes dari Dinas Kesehatan DIY menyampaikan tentang "Pencegahan dan Penanggulangan Stunting" dan dr. Siswatiningsih, SU dari TP PKK DIY mengenai "Peran PKK dalam menurunkan Stunting".

Materi di atas telah disetujui untuk dimuat di *website* Perwakilan BKKBN DIY.

Yogyakarta, 7 Oktober 2019

Kasubbid Data dan Informasi


Niken Wirayanti, S.ST, MA
NIP. 19840326 200701 2 003

Dokumen persetujuan hasil diskusi dengan Kasubbid Datin Perwakilan BKKBN DIY.

1.6. Mengunggah konten terpilih pada *website* Perwakilan BKKBN DIY.



Hasil unggahan kegiatan “**Bhaksos Pencanangan PKK KKBPK Kesehatan Tingkat Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019**”

Sumber :

<http://yogya.bkkbn.go.id/?p=898>

