

LAPORAN AKTUALISASI

PENINGKATAN PROGRAM KEGIATAN BKB

DI D.I YOGYAKARTA

**PADA SUB BIDANG BINA KELUARGA BALITA ANAK DAN KETAHANAN
KELUARGA LANSIA**

BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA

BKKBN/PERWAKILAN BKKBN PROVINSI D.I YOGYAKARTA

Oleh:

LATIFAH NURIANTI

NIP :199408062019022013

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 PROGRAM KEGIATAN BKB
DI D.I YOGYAKARTA**

Nama : LATIFAH NURIANTI
NIP : 199408062019022013
Unit Kerja/Tempat Magang : Bina Keluarga Balita dan Ketahanan
Keluarga Lansia
Bidang Pelatihan & Pengembangan
Perwakilan BKKBN Provinsi DIY

Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar

Pada Hari Selasa tanggal 5 November 2019

Mentor,



Zuhdi Astuti, S.KM

NIP. 198008102009012002

Coach,



Shinta Armayani, S.Psi, M.Pd

NIP. 198011032008022001


BERITA ACARA
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III
PENINGKATAN PROGRAM KEGIATAN BKB
DI D.I YOGYAKARTA

Nama : LATIFAH NURIANTI
NIP : 199408062019022013
Unit Kerja/Tempat Magang : Bina Keluarga Balita dan Ketahanan
Keluarga Lansia
Bidang Pelatihan & Pengembangan
Perwakilan BKKBN Provinsi DIY


Telah diuji di depan Tim Penguji

Pada Hari Selasa tanggal 5 November 2019

Penguji,


Tarman Budianto, S.Pd, M.Pd
NIP. 198307042010011013

Coach,


Shinta Armayani, S.Psi, M.Pd
NIP. 198011032008022001

Mengetahui,

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kependudukan dan Keluarga Berencana

Ir. Hermansyah, MA
NIP. 196001171980031001

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur patut penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena dengan berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi dengan judul Peningkatan Program Kegiatan BKB di Daerah Istimewa Yogyakarta tepat pada waktunya. Rancangan aktualisasi ini yang memuat nilai-nilai dasar sebagai aparatur sipil negara dibuat sebagai salah satu bahan evaluasi aktualisasi latihan dasar calon pegawai negeri sipil golongan III yang dilaksanakan di Latbang BKKBN Provinsi DIY. Saya menyadari tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak laporan ini tidak akan selesai dengan baik. Oleh karena itu saya mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang membantu yaitu Ibu Zuhdi Astuti, S.KM, Ibu Shinta Armayanti, S.Psi., M.Pd, Bapak Tarman Budianto, S.Pd., M.Pd, bidang Latbang, Bidang KSPK dan teman-teman yang telah membantu dalam aktualisasi.

Berdasarkan peraturan Pemerintah yaitu Undang-Undang ASN No.5 Tahun 2014 tentang aparatus sipil negara dan peraturan LAN RI no.16 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2019 yang bertujuan membentuk PNS yang profesional sebagai pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa dan pelaksana kebijakan publik. Calon pegawai negeri sipil mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar yang telah dipelajari, yaitu :

1. Memiliki kemampuan akuntabilitas dalam bekerja
2. Memiliki rasa nasionalisme dalam melaksanakan tugasnya
3. Memiliki kemampuan dalam menjunjung tinggi nilai etika publik dan menjalankan tugasnya
4. Selalu memiliki komitmen mutu ketika melaksanakan kewajibannya
5. Kemampuan untuk tidak melakukan korupsi dan memiliki sikap anti korupsi di instansi bekerja.

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Latifah Nurianti

DAFTAR ISI

	Halaman
BERITA ACARA	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
BERITA ACARA	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Profil Lembaga	6
B. Visi Misi Organisasi.....	8
3. Tugas dan Fungsi Organisasi	8
A. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS	12
B. Tujuan dan Manfaat	12
b. Bagi Diri Sendiri	12
c. Bagi Organisasi	13
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Analisa Lingkungan Kerja	14
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu	16
C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan	19
D. Matrik Rancangan Aktualisasi	20
E. Jadwal Rencana Aktualisasi	35
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi.....	36
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	37
A. Gambaran Umum Pelaksanan Aktualisasi	37
B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan.....	38
C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	39
BAB IV PENUTUP	53
A. Kesimpulan	53
B. Saran	54
C. Rencana Tindak Lanjut	54
LAMPIRAN	55

BAB I PENDAHULUAN

A. Profil Lembaga

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana didirikan pada tahun 1957 dengan nama Perkumpulan Keluarga Berencana kemudian berkembang menjadi Perkeumpulan Keluarga Berencana Indonesia (PKBI) dimana tujuan pada saat itu adalah mewujudkan keluarga-keluarga sejahtera. Pada tahun 1968 PKBI berubah nama menjadi Lembaga Keluarga Berencana Nasional (LKBN). Berdasarkan Keppres No.8 tahun 1972 LKBN berubah nama menjadi Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). Dimana status badan ini merupakan lembaga pemerintah non departemen yang harus bertanggung jawab secara langsung dibawah preseiden. BKKBN pada tahun 2009 mengalami perubahan nama yaitu menjadi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sesuai dengan amanat undang-undang.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional merupakan badan yang menaungi permasalahan kependudukan terutama dalam kualitas penduduk. BKKBN bertugas untuk membangun kelaurga yang sejahtera dan berkualitas. Mulai dari kehamilan, melahirkan, bayi, anak kemudian menuju remaja hingga menjadi lansia.

BKKBN memiliki 5 nilai yang harus diterapkan yaitu

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

B. Visi Misi Organisasi

- VISI

Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas

- MISI

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

3. Tugas dan Fungsi Organisasi

3.1 Tugas Pokok dan fungsi BKKBN

BKKBN mempunyai tugas:

Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BKKBN menyelenggarakan fungsi:

- Perumusan kebijakan nasional, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang KKB;
- Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang KKB;
- Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan KB;
- Penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang KKB;
- Penetapan perkiraan pengendalian penduduk secara nasional;
- Penyusunan desain Program KKBPK;
- Pengelolaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- Pengelolaan dan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk kebutuhan Pasangan Usia Subur (PUS) nasional;
- Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga
- Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR);
- Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- Standardisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKB.

- Selain menyelenggarakan fungsi tersebut, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi:
- Penyelenggaraan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang KKB;
- Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
- Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
- Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang KKB.

Tugas pokok dan fungsi BKKBN tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2010 Tentang Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional.

3.2 Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat/Perwakilan BKKBN Provinsi DIY

Tugas Pokok

Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Fungsi :

- Perumusan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;

- Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Penyelenggaraan pelatihan, penelitian, dan pengembangan dibidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
- Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
- Penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Tugas dan fungsi pokok perwakilan BKKBN Provinsi DIY tertuang dalam Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/Per/B5/2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi

3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang/Bagian

Bidang Keluarga Sejahtera Dan Pemberdayaan Keluarga (KSPK) memiliki tugas yaitu melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga. Fungsi KSPK yaitu:

1. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan keluarga balita dan anak, serta ketahanan keluarga lanjut usia dan rentan;
2. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan

kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan ketahanan remaja; dan

3. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan ekonomi keluarga.

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bidang/Sub Bagian

Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan keluarga balita dan anak, serta ketahanan keluarga lanjut usia dan rentan.

A. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan Ketahanan Keluarga Balita, Anak, dan Lanjut Usia di provinsi.
2. Membina dan mengembangkan bawahan.
3. Menjadi tim fasilitator kabupaten/kota.
3. Mewakili atasan dalam berbagai kegiatan.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Tujuan dan Manfaat

5.1 Tujuan

Setiap laporan yang dibuat pasti memiliki tujuan. Tujuan dalam pembuatan laporan ini adalah :

b. Bagi Diri Sendiri

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

c. Bagi Organisasi

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

5.2 Manfaat

a. Bagi diri sendiri

Melatih kepekaan terhadap isu-isu disekitar lingkungan kerja dan memberikan pengalaman terhadap diri sendiri dalam bekerja.

b. Bagi Organisasi

digunakan sebagai referensi BKKBN dalam membuat BKKBN menjadi lebih baik.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Analisa Lingkungan Kerja

Aktualisasi dilakukan di Perwakilan BKKBN Provinsi DIY pada bidang Keluarga Sejahtera - Pemberdayaan Keluarga terutama dalam subbidang Bina Keluarga Balita, Anak dan Ketahanan Keluarga Lansia memiliki masalah dalam melaksanakan tupoksinya. Ada beberapa tugas yang dilaksanakan yaitu:

1. Melaksanakan sosialisasi stunting
2. Menyiapkan kegiatan untuk program pembinaan BKB Holistik Integratif (HI)

Pada dua tugas tersebut memiliki beberapa masalah yang harus diselesaikan. Untuk tugas sosialisasi program stunting ini memiliki kendala. Kendala pertama dalam hal belum optimalnya keikutsertaan masyarakat dalam sosialisasi stunting. Tingkat keikutsertaan masyarakat dalam sosialisasi ini masih terbilang rendah. Sosialisasi stunting sangat penting untuk dilakukan, selain karena stunting merupakan Program Prioritas Nasional juga angka stunting di DIY cukup tinggi. Sehingga diperlukan segera pencegahan sebelum bertambah banyak.

Kendala yang kedua yaitu belum optimal tindak lanjut setelah sosialisasi. Tindak lanjut harus segera dilakukan untuk memberikan informasi dan melakukan pengawasan terhadap tindakan pencegahan stunting.

Kedua mengenai kegiatan program BKB HI

Pada tugas kedua dalam menyiapkan kegiatan BKB HI ini memiliki kendala yaitu kelompok BKB belum menerapkan mekanisme operasional terbaru dimana pertemuan kader dan kelompok berjumlah 13 kali pertemuan dalam satu tahun.

Isu yang terpilih dan harus segera dilaksanakan adalah :

1. Belum optimalnya keikutsertaan masyarakat dalam sosialisasi stunting pemecahan masalah atau gagasan yaitu adanya promosi melalui sosial media, memberikan hadiah bagi peserta yang aktif, membuat media cetak.
2. Belum optimal tindak lanjut setelah sosialisasi

memonitoring peserta sosialisasi stunting dengan kartu khusus (seperti Kartu Kembang Anak), mengirimkan pesan/memo kepada peserta untuk mengingatkan atau memberitahu tentang pencegahan stunting, koordinasi dengan PKB

3. Kelompok BKB belum menerapkan mekanisme operasional terbaru. Pencegahannya berupa sosialisasi mekanisme operasional yang baru, memberikan bantuan operasional bagi kelompok BKB berupa buku materi, monitoring dan evaluasi.

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	Melaksanakan sosialisasi Program Stunting	1.) Belum optimalnya keikursertaan masyarakat dalam sosialisasi	5	4	3	12	Pelayanan Publik	- Membuat promosi melalui sosial media seperti IG, khusus akun tentang stunting
								- adanya hadiah untuk peserta yang aktif bertanya dan mengikuti sosialisasi
								- membuat media cetak seperti leaflet atau brosur

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
		2.) Belum optimal dalam tindak lanjut setelah adanya sosialisasi	4	4	4	12	Pelayanan publik	-memonitoring peserta sosialisasi stunting dengan kartu khusus (seperti Kartu Kembang Anak)
								- memberikan pesan / memo setelah sosialisasi untuk melihat perkembangan
								-koordinasi dengan PKB

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
2	Menyiapkan kegiatan untuk program pembinaan BKB HI	a. kelompok bkb belum menerapkan mekanisme operasional terbaru	5	4	4	13	WoG	Membantu menyiapkan sosialisasi mengenai mekanisme operasional terbaru
								Memberikan dukungan operasional BKB (Buku materi BKB)
								Membantu melaksanakan monitoring dan evaluasi
								Membuat media cetak (leaflet)

C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Berdasarkan matrik ada 3 isu yaitu kelompok BKB yang belum menerapkan mekanisme operasional terbaru, belum optimal dalam tindak lanjut setelah adanya sosialisasi dan belum optimalnya keikutsertaan masyarakat dalam sosialisasi dan yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini adalah kelompok BKB belum menerapkan mekanisme operasional terbaru

Banyak kelompok BKB HI yang belum menerapkan mekanisme operasional terbaru dimana mekanisme operasional terbarunya yaitu berupa pertemuan antara kader dan kelompok BKB HI sebanyak 13 kali dalam setahun.

Gagasan atau kegiatan yang akan dilakukan yaitu sosialisasi mengenai mekanisme operasional yang terbaru. Sosialisasi ini akan menjelaskan tentang mekanisme operasional yang terbaru

Membantu operasional kelompok BKB dengan bantuan buku materi. Akan memberikan bantuan berupa buku materi BKB yang bisa jadi pegangan bagi kader BKB

Kemudian ada monitoring dan evaluasi kelompok BKB. Dimana monev ini akan dilakukan melalui aplikasi whatsapp dan juga turun ke lapangan sehingga lebih memudahkan kelompok dan kader BKB dalam memantau perkembangannya

D. Matrik Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja:** : **Perwakilan BKKBN Provinsi DIY**
- Identifikasi Isu** : 1. Kelompok BKB HI belum menerapkan mekanisme operasional yang terbaru
2. Belum optimal dalam tindak lanjut setelah dilaksanakan sosialisasi
3. Belum optimal keikutsertaan masyarakat dalam sosialisasi
- Isu yang Diangkat** : **Kelompok BKB HI belum menerapkan mekanisme operasional yang terbaru**
- Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu** : 1. Membantu menyiapkan sosialisasi BKB
2. Membantu secara operasional kepada kelompok BKB
3. Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi
4. Membuat media cetak (leaflet)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Membantu mempersiapkan kegiatan sosialisasi BKB HI (Kegiatan ini mencerminkan substansi WoG dan Pelayanan Publik)	Mempersiapkan materi sosialisasi BKB	Laporan	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan tanggung jawab dalam kegiatan persiapan materi sosialisasi BKB Nasionalisme : Memastikan tidak ada konten SARA dalam materi sosialisasi BKB tersebut. Etika Publik : meminta persetujuan atas terhadap materi yang akan digunakan. Komitmen Mutu : memastikan materi tersebut tidak ada kesalahan informasi	Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Membantu mempersiapkan materi diharapkan mampu memperlancar kegiatan sosialisasi BKB HI. Sosialisasi tersebut untuk memajukan kegiatan kelompok BKB HI sehingga SDM untuk masa depan lebih baik.	Membantu mempersiapkan sosialisasi BKB HI dengan mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS. Cerdas : Bekerja secara efektif dan efisien dalam mempersiapkan kegiatan sosialisasi (tahapan kegiatan 4) Kerjasamas : Dalam mempersiapkan materi dan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
						undangan dibutuhkan kerjasama terhadap satu sama lain termasuk pihak yang diundang. (Tahapan kegiatan 1,2,dan 3)
		Membuat undangan	Undangan	<p>Akuntabilitas : mampu menyelesaikan tugas dalam membuat surat undangan</p> <p>Etika Publik : Undangan tersebut telah dicek dan disetujui oleh atasan</p> <p>Komitmen Mutu : Memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam nama, gelar, jabatan atau tujuan.</p>	<p>Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga.</p> <p>Membantu membuat undangan kemudian mengirimkannya menjadi salah satu aspek dalam mendukung pembangunan keluarga.</p>	<p>Ikhlas dan tangguh :</p> <p>Kegiatan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan sungguh-sungguh ,meskipun banyak halangan namun tetap</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Membuat surat tugas	Surat tugas	<p>Akuntabilitas : Telah menyelesaikan tanggung jawab dalam kegiatan pembuatan surat tugas.</p> <p>Etika Publik : Memastikan surat tugas tersebut telah dicek, diparaf dan ditandatangani oleh atasan</p> <p>Komitmen Mutu : Memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam nama, gelar, jabatan atau acara</p>		dilakukan dengan baik (Tahapan kegiatan 4). Integritas : Membuat notulen dan mendokumentasikan kegiatan dengan jujur dan apa adanya, baik ada kendala atau tidak . (Tahapan kegiatan 5 dan 6)
		Mempersiapkan kegiatan sosialisasi	Laporan kegiatan	<p>Akuntabilitas : Menyelesaikan persiapan kegiatan</p>	Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sosialisasi dengantanggung jawab. Etika publik : Persiapan kegiatan sosialisasi telah dicek oleh atasan Komitmen mutu : Memastikan bahwa sosialisasi berjalan dengan baik tanpa ada permasalahan</p>	<p>dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Melaksanakan kegiatan sosialisasi BKB HI diharapkan mampu memperlancar kegiatan kelompok BKB HI. Sosialisasi tersebut untuk memajukan kegiatan kelompok BKB HI sehingga SDM untuk masa depan lebih baik dengan materi yang lebih lengkap.</p>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Menjadi notulen	Notulen hasil sosialisasi	<p>Akuntabilitas : Menyelesaikan notulen hasil kegiatan dengan tanggung jawab.</p> <p>Nasionalisme : Dalam hasil notulen tersebut tidak mengandung kata-kata buruk atau melebar kemana-mana</p> <p>Komitmen mutu : Memastikan tidak ada laporan atau data yang ditulis mengalami kesalahan.</p> <p>Anti korupsi : Membuat notulen dengan jujur sesuai</p>	Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Hasil notulen menjadi salah satu bukti laporan bahwa kegiatan sosialisasi telah terlaksana.	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				dengan apa yang disampaikan.		
		Mendokumentasikan kegiatan sosialisasi	Dokumentasi	Etika publik : Mengambil foto kegiatan dengan baik tanpa ada foto-foto yang buruk.	Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Hasil dokumentasi menjadi salah satu bukti laporan bahwa kegiatan sosialisasi telah terlaksana.	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
2.	Membantu secara operasional kepada kelompok BKB (Buku materi BKB)	Mendata kelompok BKB	Profile kelompok BKB	<p>Komitmen Mutu : Memastikan bahwa data sudah benar dan tepat sasaran.</p> <p>Etika Publik : Mendapat persetujuan dari atasan terhadap data-data yang dikumpulkan</p>	<p>Membantu secara operasional kepada kelompok BKB yang belum berjalan sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga.</p> <p>Mendata kelompok BKB yang yang akan mendapatkan bantuan operasional akan membuat kita lebih mengetahui seperti apa kelompok tersebut.</p>	<p>Membantu kelompok BKB yang belum berjalan sesuai dengan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, yaitu :</p> <p>Cerdas : Mampu membantu memberikan bantuan operasional dengan efektif dan efisien (Tahapan kegiatan 2)</p> <p>Tangguh : Memiliki semangat ketika mempersiapkan</p>
		Membantu memberikan bantuan secara operasional	Daftar penerima bantuan operasional (Rensi)	<p>Nasionalisme : Memastikan bahwa bantuan yang diberikan tidak terdapat konten yang buruk atau menyinggung.</p>	Membuat daftar penerima bantuan akan mempermudah kita untuk memberikan bantuan dan memberikan ceklist	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
					pada kelompok yang telah mendapatkan bantuan	data-data yang akan digunakan (profil dan rensi) untuk kegiatan bantuan operasional. (Tahapn Kegiatan 1 dan 2)
		Laporan pertanggung jawaban terhadap bantuan	Output berupa laporan	<p>Akuntabilitas : Telah menyelesaikan pembuatan laporan pertanggung jawaban .</p> <p>Komitmen Mutu : Memastikan tidak ada data yang salah dan teliti dalam membuat laporan.</p> <p>Anti korupsi : Bantuan operasional telah sesuai dengan apa</p>	Laporan pertanggung jawaban menjadi salah satu aspek dalam mendukung pembangunan keluarga, dengan adanya laporan tersebut kita bisa mengetahui kelompok BKB HI tersebut.	<p>Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan tim dan juga kelompok BKB HI (tahapn kegiatan 2)</p> <p>Integritas : Memberikan laporan pertanggung jawaban dengan</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				yang terjadi di lapangan.		jujur dan apa danya. (tahap kegiatan 3). Ikhlas : Membantu menyerahkan bantuan operasional dengan sungguh-sungguh (tahap kegiatan 2)
3.	Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi	Mengumpulkan data monitoring dan evaluasi	Laporan	Komitmen Mutu : Memastikan bahwa data sudah benar dan sesuai Etika Publik : Mendapat persetujuan dari atasan terhadap data-data yang dikumpulkan	Mengadakan monitoring dan evaluasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Membantu membuat instrumen monitoring	Membantu melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, yaitu :

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
					dan evaluasi akan mempermudah kegiatan tersebut (tahap kegiatan 2) sehingga data yang diinginkan bisa terkumpul (tahap kegiatan 1) dan hasilnya bisa dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk kedepannya. (Tahapan kegiatan 3)	Cerdas : Mampu membantu persiapan monitoring dan evaluasi dengan efektif dan efisien
		Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi	Instrumen monitoring dan evaluasi	Komitmen mutu : Memastikan bahwa instrumen yang dibuat sudah benar dan sesuai dengan aturan		Tanggung : Memiliki semangat ketika membantu persiapan monitoring dan evaluasi dan membuat laporannya. (tahap kegiatan 3)
		Laporan mengenai monitoring dan evaluasi	Data	Akuntabilitas : Tepat waktu dalam pengerjaan laporan. Etika publik : Menyelesaikan laporan yang kemudian disetujui oleh atasan Anti korupsi :		Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				Telah menyelesaikan laporan monitoring dan evaluasi dengan jujur dan tanggung jawab.		<p>tim dan kelompok yang di monitoring dan evaluasi. (tahapan kegiatan 1)</p> <p>Integritas : Memberikan laporan persiapan dengan jujur, baik ada kendala atau tidak (tahapan kegiatan 1 dan 3)</p> <p>Ikhlas : Membantu persiapan monitoring dan evaluasi dengan sungguh-sungguh</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
4.	Membuat media cetak berupa leaflet	Mempersiapkan materi yang akan digunakan dimedia cetak (Leaflet)	Laporan	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan persiapan leaflet yang akan digunakan.	Membuat media cetak sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Pembuatan media cetak berupa leaflet akan membantu kelompok BKB HI dalam menerima informasi terbaru, dengan adanya leaflet diharapkan mampu menerapkan informasi tersebut. Mengumpulkan materi yang akan diletakkan di leaflet akan mempermudah dalam mendesign leafletnya.	Membuat media cetak berupa leaflet sesuai dengan mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS , yaitu : Cerdas : Mampu mengumpulkan materi untuk leaflet dan mendesign leaflet. (tahapan kegiatan 1 dan 2) Tangguh : Memiliki semangat ketika mendesign leaflet dan membuat rensi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
						(tahap kegiatan 2 dan 3) Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan senior dalam
		Mendesign leaflet	Design leaflet	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan design leaflet yang akan digunakan Nasionalisme : Leaflet tidak mengandung kata-kata atau gambar yang tidak sesuai konten. Komitmen mutu : Menyelesaikan design dengan rapi supaya	Membuat media cetak berupa leaflet yang akan dibagikan ketika sosialisasi smembuat mereka lebih paham terhadap materi yang akan disampaikan dan menjalankan seperti materi yang diberikan. Dengan begitu mereka sudah membantu dalam pembangunan	pembuatan leaflet dan rensi. (tahap kegiatan 2 dan 3) Integritas : Memberikan laporan persiapan dengan jujur, baik ada kendala atau tidak (tahap kegiatan 1 dan 2) Ikhlas :

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				orang yang melihat mudah memahami Etika publik : Design telah mendapat persetujuan dari atasan untuk segera dicetak	keluarga yang berkualitas.	Membuat leaflet dengan sungguh-sungguh (tahapan kegiatan 2)
		Membagikan leaflet kepada kelompok BKB	Rensi (daftar penerima)	Anti korupsi : Pembagian leaflet sesuai dengan leaflet yang dicetak.		

E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	September	Oktober	
		IV	I	II
1	Membantu membuat materi sosialisasi	25		
	Membantu membuat undangan	23		
	Membuat surat tugas		2	
	Membantu persiapan kegiatan sosialisasi		3,4	
	Membuat notulen		3,4	
	Dokumentasi		3,4	
2	Mendata kelompok BKB		2	
	Menyerahkan bantuan operasional untuk kelompok BKB		4,10	14,16,18,23
	Laporan pertanggung jawaban			25
3	Mengumpulkan data monitoring dan evaluasi		10	14,16,18,23
	Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi			8
	Membantu membuat laporan monitoring dan evaluasi			27
4	Mempersiapkan materi yang akan digunakan dimedia cetak (leaflet)	26		
	Mendesign leaflet	27		
	Membagikan leaflet kepada kelompok BKB		10	14,16,18,23

F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1	Pembuatan laporan	Banyak yang harus dilampirkan, tambahan lampiran yang mendadak	Menyiapkan laporan sebelum dikumpulkan

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang pertama yaitu membantu kegiatan sosialisasi Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI) pada tanggal 3-4 Oktober 2019 yang dihadiri oleh Penyuluh KB dan Kader Kelompok BKB HI. Persiapan kegiatan sosialisasi BKB HI berupa membantu mempersiapkan materi, membuat surat undangan, surat tugas, notulen hingga dokumentasi. Kegiatan ini dilakukan di Ruang Kencana Kantor Perwakilan BKKBN DIY. Kegiatan dimulai pada pukul 08.00 WIB dengan melakukan registrasi terlebih dahulu. Dilanjutkan dengan pembukaan selanjutnya materi hingga penutup.

Kegiatan kedua berupa membantu pelaksanaan bantuan operasional kelompok BKB HI. Persiapan yang dilakukan yaitu mendata kelompok BKB, memberikan bantuan operasional dan membuat laporan pertanggung jawaban. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 10,14,16,18,23 Oktober 2019 dengan kelompok BKB HI yang telah ditentukan. Kelompok yang telah diberikan yaitu kelompok BKB HI Mekar Sari di Kabupaten Gunung Kidul, BKB HI Pelita Kasih di Kota Yogyakarta, BKB HI Cempaka Kuning di Kabupaten Bantul, BKB HI Dahlia di Kabupaten Kulon Progo dan BKB HI Semangka di Kabupaten Sleman.

Kegiatan ketiga yaitu membantu melakukan monitoring dan evaluasi di BKB HI di 5 kabupaten/kota. Kelompok yang terpilih yaitu kelompok yang sama dengan kelompok yang mendapatkan bantuan operasional. Kegiatan ini dilakukan bersamaan dengan kegiatan pemberian bantuan operasional karena lebih efisien dan efektif dibandingkan melaksanakan monev dengan waktu yang berbeda.

Kegiatan keempat yaitu membuat media cetak berupa leaflet yang dapat membantu memberikan informasi mengenai BKB HI yang terbaru. Leaflet ini diberikan bersamaan dengan kegiatan pemberian bantuan operasional.

B. Analisa Dampak jika Isu Tidak Dilaksanakan

Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI) merupakan kelompok balita yang terintegrasi dengan Posyandu dan PAUD. Hal ini bertujuan untuk membuat tumbuh kembang balita menjadi lebih baik. Adanya integrasi ini balita akan lebih diperhatikan dalam aspek gizi, pola asuh dan pendidikan, sehingga bisa mencetak SDM yang unggul.

Dampak yang terjadi bila kegiatan ini tidak terlaksana yaitu BKB tidak akan ada integrasi dengan Posyandu dan PAUD, materi-materi yang terbaru tidak akan tersampaikan kepada anggota BKB sehingga dalam pengasuhan tumbuh kembang balita tidak maksimal. Penyuluhan ini bertujuan memberikan informasi terbaru dalam pelaksanaan penyuluhan yaitu adanya 13 kali pertemuan dalam 1 tahun, yang artinya ada tambahan materi yang diberikan. Keterpaduan kelompok BKB dengan Posyandu dan PAUD menjadi salah satu upaya untuk menurunkan angka *stunting*. Orang tua yang memiliki balita yang menjadi anggota BKB akan selalu memantau perkembangan balita setiap kali mengikuti kegiatan BKB dengan mengisi KKA (Kartu Kembang Anak).

Keterkaitan dengan isu jika tidak dilakukan dengan nilai-nilai ANEKA maka dampak yang terjadi kurang maksimalnya pekerjaan. Tanpa nilai-nilai ANEKA pekerjaan yang dilakukan hanya sekedar pekerjaan tanpa adanya tanggung jawab, selain itu tidak adanya perkembangan kualitas dalam pelayanan masyarakat.

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 sosialisasi BKB HI	-Membantu menyiapkan materi	25 September 2019	Laporan	-	-	<p>Akuntabilitas : Telah menyelesaikan tanggung jawab dalam kegiatan persiapan materi sosialisasi BKB</p> <p>Nasionalisme : Memastikan tidak ada konten SARA dalam materi sosialisasi BKB tersebut.</p> <p>Etika Publik : meminta persetujuan atas terhadap materi</p>	<p>Membantu mempersiapkan materi diharapkan mampu memperlancar kegiatan sosialisasi BKB HI (Tahapan kegiatan 1). Sosialisasi tersebut untuk memajukan kegiatan kelompok BKB HI sehingga SDM untuk masa depan lebih baik.</p> <p>Membantu membuat undangan dan surat tugas</p>	<p>Membantu mempersiapkan sosialisasi BKB HI dengan mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS. Cerdas : Bekerja secara efektif dan efisien dalam mempersiapkan kegiatan sosialisasi (tahapan kegiatan 4) Kerjasamas :</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
							yang akan digunakan. Komitmen Mutu : memastikan materi tersebut tidak ada kesalahan informasi	kemudian mengirimkannya menjadi salah satu aspek dalam mendukung pembangunan keluarga.(Tahapan kegiatan 2 dan 3)	Dalam mempersiapkan materi dan undangan dibutuhkan kerjasama terhadap satu sama lain termasuk pihak yang diundang. (Tahapan kegiatan 1,2,dan 3)
		Membuat Undangan	23 September 2019	Surat undangan	-	-	Akuntabilitas : mampu menyelesaikan tugas dalam membuat surat undangan Etika Publik : Undangan tersebut telah dicek dan disetujui oleh atasan	Melaksanakan kegiatan sosialisasi BKB HI diharapkan mampu memperlancar kegiatan kelompok BKB HI. Sosialisasi tersebut untuk memajukan kegiatan kelompok BKB	Ikhlas dan tangguh : Kegiatan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan sungguh-sungguh ,meskipun

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
							Komitmen Mutu : Memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam nama, gelar, jabatan atau tujuan.	HI sehingga SDM untuk masa depan lebih baik dengan materi yang lebih lengkap.(Tahapan kegiatan4) Hasil notulen dan dokumentasi menjadi salah satu bukti laporan bahwa kegiatan sosialisasi telah terlaksana. (Tahapan kegiatan 5 dan 6)	banyak halangan namun tetap dilakukan dengan baik (Tahapan kegiatan 4).
		Membuat surat tugas	2 Oktober 2019	Surat tugas	-	-	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan tanggung jawab dalam kegiatan pembuatan surat tugas. Etika Publik :		

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
							Memastikan surat tugas tersebut telah dicek, diparaf dan ditandatangani oleh atasan Komitmen Mutu : Memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam nama, gelar, jabatan atau acara		
		Membantu mempersiapkan kegiatan sosialisasi	3-4 oktober 2019	Laporan kegiatan	-	-	Akuntabilitas : Menyelesaikan persiapan kegiatan sosialisasi		

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>dengantanggung jawab.</p> <p>Etika publik : Persiapan kegiatan sosialisasi telah dicek oleh atasan</p> <p>Komitmen mutu : Memastikan bahwa sosialisasi berjalan dengan baik tanpa ada permasalahan</p>		
		Menjadi notulen	3-4 Oktober 2019	notulen	-	-	<p>Akuntabilitas : Menyelesaikan notulen hasil kegiatan dengan tanggung jawab.</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
							<p>Nasionalisme : Dalam hasil notulen tersebut tidak mengandung kata-kata buruk atau melebar kemana-mana</p> <p>Komitmen mutu : Memastikan tidak ada laporan atau data yang ditulis mengalami kesalahan.</p> <p>Anti korupsi : Membuat notulen dengan jujur sesuai dengan apa yang disampaikan.</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
		Mendokumentasikan kegiatan sosialisasi	3-4 Oktober 2019	Dokumentasi	-	-	Etika publik : Mengambil foto kegiatan dengan baik tanpa ada foto-foto yang buruk.		
2	Membantu kegiatan bantuan operasional kepada kelompok BKB HI	Mendata kelompok BKB HI	2 Oktober 2019	Profil kelompok BKB HI	-	-	Komitmen Mutu : Memastikan bahwa data sudah benar dan tepat sasaran. Etika Publik : Mendapat persetujuan dari atasan terhadap data-data yang dikumpulkan	Mendata kelompok BKB yang yang akan mendapatkan bantuan operasional akan membuat kita lebih mengetahui seperti apa kelompok tersebut.	Membantu kelompok BKB yang belum berjalan sesuai dengan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, yaitu : Cerdas : Mampu membantu memberikan bantuan operasional dengan efektif dan efisien (Tahapan kegiatan 2)

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
									Tangguh :
		Membantu memberikan bantuan secara operasional (Buku materi BKB)	4,10,14,16,18,23 Oktober 2019	Daftar penerima bantuan operasional (Rensi)	Mentor tidak bisa hadir dalam pemberian bantuan	Digantikan oleh kasubbid balnak dan KKL	Nasionalisme : Memastikan bahwa bantuan yang diberikan tidak terdapat konten yang buruk atau menyinggung.	Membuat daftar penerima bantuan akan mempermudah kita untuk memberikan bantuan dan memberikan ceklist pada kelompok yang telah mendapatkan bantuan	Memiliki semangat ketika mempersiapkan data-data yang akan digunakan (profil dan rensi) untuk kegiatan bantuan operasional. (Tahapn Kegiatan 1 dan 2) Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan tim dan juga kelompok BKB HI (tahapan kegiatan 2)
		Laporan pertanggung jawaban terhadap bantuan	30 oktober 2019	Laporan	Waktu yang sedikit untuk membuat laporan	Segera menyelesaikan laporannya	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan pembuatan laporan	Membantu membuat Laporan pertanggung jawaban menjadi salah satu tugas di dalam organisasi,	Integritas : Memberikan laporan pertanggung jawaban dengan jujur dan apa

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>pertanggung jawaban .</p> <p>Komitmen Mutu :</p> <p>Memastikan tidak ada data yang salah dan teliti dalam membuat laporan.</p> <p>Anti korupsi :</p> <p>Bantuan operasional telah sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan.</p>	dengan adanya laporan tersebut kita bisa mengetahui kelompok BKB HI tersebut.	danya. (tahapan kegiatan 3). Ikhlas : Membantu menyerahkan bantuan operasional dengan sungguh-sungguh (tahapan kegiatan 2)
3	Membantu mengadakan	Mengumpulkan data monitoring dan evaluasi	10,14,16,18,23 Oktober 2019	Laporan	Mentor tidak bisa hadir dalam monitoring	Digantikan oleh kasubbid balnak dan KKL	Komitmen Mutu :	Mengadakan monitoring dan evaluasi sesuai	Membantu melakukan monitoring dan evaluasi sesuai dengan

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
	monitoring dan evaluasi						Memastikan bahwa data sudah benar dan sesuai Etika Publik : Mendapat persetujuan dari atasan terhadap data-data yang dikumpulkan	dengan tugas dan fungsi yang diberikan. Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi akan mempermudah kegiatan tersebut (tahap kegiatan 2)	mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, yaitu : Cerdas : Mampu membantu persiapan monitoring dan evaluasi dengan efektif dan efisien Tanggung :
		Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi	8 Oktober 2019	Instrumen monitoring dan evaluasi	-	-	Komitmen mutu : Memastikan bahwa instrumen yang dibuat sudah benar dan sesuai dengan aturan	sehingga data yang diinginkan bisa terkumpul (tahap kegiatan 1) dan hasilnya bisa dijadikan sebagai	Memiliki semangat ketika membantu persiapan monitoring dan evaluasi dan membuat laporannya. (tahap kegiatan 3)

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
		Laporan mengenai monitoring dan evaluasi	27 Oktober 2019	Data	-	-	<p>Akuntabilitas : Tepat waktu dalam pengerjaan laporan.</p> <p>Etika publik : Menyelesaikan laporan yang kemudian disetujui oleh atasan</p> <p>Anti korupsi : Telah menyelesaikan laporan monitoring dan evaluasi dengan jujur dan tanggung jawab.</p>	bahan evaluasi untuk kedepannya. (Tahapan kegiatan 3)	<p>Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan tim dan kelompok yang di monitoring dan evaluasi. (tahapan kegiatan 1)</p> <p>Integritas : Memberikan laporan persiapan dengan jujur, baik ada kendala atau tidak (tahapan kegiatan 1 dan 3)</p> <p>Ikhlas : Membantu persiapan monitoring dan evaluasi dengan sungguh-sungguh</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
4	Membuat media cetak berupa leaflet	Mempersiapkan materi yang akan digunakan dimedia cetak (Leaflet)	26 September2019	Laporan	-	-	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan persiapan leaflet yang akan digunakan.	Membuat media cetak sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan. Pembuatan media cetak berupa leaflet akan membantu kelompok BKB HI dalam menerima informasi terbaru, dengan adanya leaflet diharapkan mampu menerapkan informasi tersebut. Mengumpulkan materi yang akan diletakkan di leaflet akan mempermudah	Membuat media cetak berupa leaflet sesuai dengan mengutamakan nilai-nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, yaitu : Cerdas : Mampu mengumpulkan materi untuk leaflet dan mendesign leaflet. (tahap kegiatan 1 dan 2) Tangguh : Memiliki semangat ketika mendesign leaflet dan membuat
		Mendesign leaflet	27 September2019	Design leaflet	Aplikasi untuk mendesign eror	Menginstal ulang aplikasi	Akuntabilitas : Telah menyelesaikan design leaflet yang akan digunakan Nasionalisme : Leaflet tidak mengandung kata-kata atau gambar yang tidak sesuai konten.		

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>Komitmen mutu : Menyelesaikan design dengan rapi supaya orang yang melihat mudah memahami</p> <p>Etika publik : Design telah mendapat persetujuan dari atasan untuk segera dicetak</p>	<p>dalam mendesign leafletnya.(Tahapan kegiatan 1 dan 2) Membuat media cetak berupa leaflet yang akan dibagikan ketika sosialisasi smembuat mereka lebih paham terhadap materi yang akan disampaikan dan menjalankan seperti materi yang diberikan (Tahapan kegiatan 3)Dengan begitu mereka</p>	<p>rensi (tahap kegiatan 2 dan 3) Kerjasama: Mampu bekerjasama dengan senior dalam pembuatan leaflet dan rensi. (tahap kegiatan 2 dan 3) Integritas : Memberikan laporan persiapan dengan jujur, baik ada kendala atau tidak (tahap kegiatan 1 dan 2) Ikhlas : Membuat leaflet dengan sungguh-</p>
		Membagikan leaflet kepada kelompok BKB	10,14,16,18,23 Oktober 2019	Rensi (daftar penerima)	-	-	<p>Anti korupsi : Pembagian leaflet sesuai dengan leaflet yang dicetak.</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
								sudah membantu dalam pembangunan keluarga yang berkualitas.	sungguh (tahap kegiatan 2)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan pertama yang dilakukan yaitu membantu mengadakan sosialisasi BKB HI. Kegiatan dimaksudkan untuk memberikan sosialisasi mengenai mekanisme operasional yang terbaru. Mekanisme yang terbaru berupa materi, dipaparkan sebanyak 9 kali dalam satu tahun, kemudian diperbarui dengan 13 kali dalam satu tahun. Hal ini berguna untuk menambah pengetahuan bagi keluarga yang memiliki balita.

Kegiatan ini memiliki beberapa tahapan kegiatan. Tahapan kegiatan pertama yaitu membantu membuat materi sosialisasi yang telah dilaksanakan dengan baik. Keterkaitan dengan nilai – nilai ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme ,etika Publik Komitmen Mutu . tahapan kegiatan ini juga memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi organisasi yaitu mempermudah kegiatan sosialisasi sehingga berjalan dengan lancar. Tahapan yang kedua dan ketiga yaitu membuat undangan dan surat tugas juga telah dilaksanakan dengan baik dan lancar. Keterkaitan dengan nilai ANEKA yaitu Akuntabilitas,Etika Publik,Komitmen Mutu.Tahapan keempat yaitu kegiatan sosialisasinya yang dilaksanakan pada tanggal 3-4 Oktober 2019 dengan lancar. Tahapan ke lima dan keenam yaitu notulen dan dokumentasi telah dilaksanakan tanpa ada kendala. Keterkaitan dengan nilai ANEKA untuk tahapan kegiatan ke lima (notulen) yaitu akuntabilitas dengan menyelesaikan notulen hasil kegiatan dengan tanggung jawab. Nasionalisme dengan hasil notulen tersebut tidak mengandung kata-kata buruk atau melebar kemana-mana, Komitmen mutu dengan memastikan tidak ada laporan atau data yang ditulis mengalami kesalahan. Anti korupsi dengan membuat notulen dengan jujur sesuai dengan apa yang disampaikan, Etika publik dengan Mengambil foto kegiatan dengan baik tanpa ada foto-foto yang buruk.

Kegiatan yang kedua berupa membantu secara operasional kelompok BKB HI, kegiatan yang ketiga yaitu membantu mengadakan monitoring dan evaluasi, sedangkan kegiatan empat yaitu membuat media cetak berupa leaflet. Ketiga kegiatan tersebut dilaksanakan secara bersamaan agar efektif dan efisien. Kegiatan tersebut dilaksanakan secara bertahap. Terdapat sedikit kendala bahwa mentor tidak bisa menemani kegiatan tersebut sehingga digantikan oleh atasan langsung. Ketiga kegiatan tersebut berjalan dengan baik.

B. Saran

- Terus melaksanakan monitoring pada kelompok BKB HI secara berkala, selain itu kita juga bisa memberikan kontak kita agar ketika kelompok tersebut ketika mengalami kendala bisa langsung memberitahu kita dan sebisa mungkin kita membantunya.
- Sinkronisasi program dengan lintas sektor terkait dalam pembinaan dan pengembangan kelompok
- Membuat mind mapping yang bertuliskan kegiatan dan ANEKA sehingga untuk nilai-nilai ANEKA tetap dijalankan.

C. Rencana Tindak Lanjut

- Pelatihan kepada kader BKB untuk meningkatkan pengetahuan
- Pengadaan sarana dan prasarana untuk kegiatan kelompok BKB HI (Buku-buku, BKB Kit)
- Monev kelompok BKB HI secara berkala

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Latifah Nurianti
 NIP : 199408062019022013
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi DIY
 Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana
 Isu : Kelompok BKB HI belum menerapkan mekanisme operasional terbaru
 Kegiatan 1 : Membantu menyiapkan sosialisasi mengenai mekanisme operasional terbaru

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tahapan Kegiatan; <ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu mempersiapkan materi sosialisasi BKB 2. Membuat undangan 3. Membuat surat tugas 4. Membantu mempersiapkan kegiatan sosialisasi 5. Menjadi notulen 6. Mendokumentasikan kegiatan sosialisasi ✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu; <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Surat Undangan 3. Surat Tugas 4. Laporan Kegiatan 5. Notulen 6. Dokumentasi ✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan; <ul style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi ✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu 	<p>Tahap 1-3 telah dilaksanakan.</p> <p>Tahap 4-6 dilaksanakan pada ttgl 3-4 Okt 2019</p> <p>Tahap 4-6 telah selesai dilaksanakan</p>	

<p>pembangunan keluarga. Tahapan kegiatan yang dilakukan berupa mempersiapkan materi sosialisasi BKB HI, membuat surat undangan, surat tugas hingga dokumentasi kegiatan sosialisasi yang merupakan unsur pendukung dalam melaksanakan sosialisasi dan pembangunan keluarga</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
--	--	--

Kegiatan 2 : Membantu secara operasional kepada kelompok BKB HI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata kelompok BKB 2. Membantu memberikan bantuan secara operasional (Buku materi BKB) 3. Laporan pertanggung jawaban terhadap bantuan <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profile kelompok BKB 2. Daftar Penerima Bantuan Operasional 3. Laporan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Mutu 2. Etika Publik 3. Nasionalisme 4. Akuntabilitas 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membantu secara operasional kepada kelompok BKB HI yang belum berjalan sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Mendata</p>	<p>Tahap 2 akan dilakukan secara bertahap pada tgl 4,10,14,16,18,23 bersamaan dengan monev</p>	

<p>kelompok BKB HI yang belum berjalan hingga laporan pertanggung jawaban menjadi salah satu pendukung untuk melakukan bantuan sehingga kelompok BKB HI bisa berjalan dengan baik dan pembangunan keluarga juga terlaksana.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
--	--	--

Kegiatan 3 : Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data monitoring dan evaluasi 2. Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi 3. Laporan mengenai monitoring dan evaluasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Instrumen monitoring dan evaluasi 3. Data <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Kegiatan membantu monitoring dan</p>	<p>Kegiatan ini dilaksanakan secara bertahapa bersamaan dengan pemberian bantuan operasional pada tanggal 10,14,16,18,23.</p> <p>Kegiatan telah selesai</p>	

<p>evaluasi dengan persiapan mulai dari mengumpulkan data hingga laporannya menjadi salah satu pendukung untuk mengetahui keaktifan kelompok BKB HI tersebut, sehingga kelompok BKB HI ini dipastikan berjalan dan dapat menjadi pendukung pembangunan keluarga.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
---	--	--

Kegiatan 4 : Membuat media cetak berupa leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan materi yang akan digunakan dimedia cetak (Leaflet) 2. Mendesign leaflet 3. Membagikan leaflet kepada kelompok BKB HI <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Design leaflet 3. Rensi (daftar penerima) <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membuat media cetak berupa leaflet yang akan dibagikan ketika sosialisasi smembuat mereka lebih paham terhadap materi yang akan disampaikan dan</p>	<p>Pembagian leaflet dilaksanakan bersamaan dengan pemberian bantuan operasional pada tanggal 10,14,16,18,23.</p> <p>Kegiatan ini telah selesai dilaksanakan</p>	

<p>menjalankan seperti materi yang diberikan. Dengan begitu mereka sudah membantu dalam pembangunan keluarga yang berkualitas.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cerdas2. Tangguh3. Kerjasama4. Integritas5. Ikhlas		
---	--	--

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Latifah Nurianti
NIP : 199408062019022013
Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi DIY
Jabatan : Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana
Isu : Kelompok BKB HI belum menerapkan mekanisme operasional terbaru
Kegiatan 1 : Membantu menyiapkan sosialisasi mengenai mekanisme operasional terbaru

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membantu mempersiapkan materi sosialisasi BKB2. Membuat undangan3. Membuat surat tugas4. Membantu mempersiapkan kegiatan sosialisasi5. Menjadi notulen6. Mendokumentasikan kegiatan sosialisasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Laporan2. Surat Undangan3. Surat Tugas4. Laporan Kegiatan5. Notulen6. Dokumentasi <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akuntabilitas2. Nasionalisme3. Etika Publik4. Komitmen Mutu5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Membantu melaksanakan sosialisasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Tahapan kegiatan</p>		27 September 2019 melalui Chat WA

<p>yang dilakukan berupa mempersiapkan materi sosialisasi BKB HI, membuat surat undangan, surat tugas hingga dokumentasi kegiatan sosialisasi yang merupakan unsur pendukung dalam melaksanakan sosialisasi dan pembangunan keluarga</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
---	--	--

Kegiatan 2 : Membantu secara operasional kepada kelompok BKB HI (Buku materi BKB)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata kelompok BKB 2. Membantu memberikan bantuan secara operasional (Buku materi BKB) 3. Laporan pertanggung jawaban terhadap bantuan <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profile kelompok BKB 2. Daftar Penerima Bantuan Operasional 3. Laporan <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Mutu 2. Etika Publik 3. Nasionalisme 4. Akuntabilitas 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membantu secara operasional kepada kelompok BKB HI yang belum berjalan sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Mendata kelompok BKB HI yang belum berjalan</p>		<p>4 Oktober 2019 2019 melalui Chat WA</p>

<p>hingga laporan pertanggung jawaban menjadi salah satu pendukung untuk melakukan bantuan sehingga kelompok BKB HI bisa berjalan dengan baik dan pembangunan keluarga juga terlaksana.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
--	--	--

Kegiatan 3 : Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data monitoring dan evaluasi 2. Membantu membuat instrumen monitoring dan evaluasi 3. Laporan mengenai monitoring dan evaluasi <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Instrumen monitoring dan evaluasi 3. Data <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika Publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membantu mengadakan monitoring dan evaluasi sesuai dengan visi misi yang diberikan yaitu pembangunan keluarga. Kegiatan membantu monitoring dan evaluasi dengan persiapan mulai dari</p>		<p>11 Oktober 2019 melalui Chat WA</p>

<p>mengumpulkan data hingga laporannya menjadi salah satu pendukung untuk mengetahui keaktifan kelompok BKB HI tersebut, sehingga kelompok BKB HI ini dipastikan berjalan dan dapat menjadi pendukung pembangunan keluarga.</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas 		
--	--	--

Kegiatan 4 : Membuat media cetak berupa leaflet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ Tahapan Kegiatan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan materi yang akan digunakan dimedia cetak (Leaflet) 2. Mendesign leaflet 3. Membagikan leaflet kepada kelompok BKB HI <p>✓ Output kegiatan terhadap pemecaha isu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Design leaflet 3. Rensi (daftar penerima) <p>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas 2. Nasionalisme 3. Etika publik 4. Komitmen Mutu 5. Anti Korupsi <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi; Membuat media cetak berupa leaflet yang akan dibagikan ketika sosialisasi smembuat mereka lebih paham terhadap materi yang akan disampaikan dan menjalankan seperti materi yang diberikan.</p>		18 Oktober 2019 melalui Chat WA

Dengan begitu mereka sudah membantu dalam pembangunan keluarga yang berkualitas. ✓ Penguatan Nilai Organisasi; 1. Cerdas 2. Tangguh 3. Kerjasama 4. Integritas 5. Ikhlas		
--	--	--

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

REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Pelatihan Dasar CPNS

Nama Peserta : Latifah Nurianti

NIP : 199408062019022013

Jabatan/Unit Kerja : Penyusun Bahan Data KKB / 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.								
2.								
3.								

4								
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Zuhdi Astuti, S.KM



Sertifikat

Nomor : SF/ 045 /VIII/2019

**KOMANDAN RESIMEN INDUK
KOMANDO DAERAH MILITER IV/DIPONEGORO**

Menyatakan bahwa :
Nama : LATIFAH NURIANTI, S. Sosio
Asal Instansi : BKKBN
Nomor Peserta : 190045

Telah mengikuti Pembelajaran Bela Negara bagi CPNS BKKBN Pusat Tahun 2019 mulai tanggal 4 s.d 10 Agustus 2019 di Rindam IV/Diponegoro.

Kepadanya diberikan SERTIFIKAT.

Dikeluarkan di Magelang
pada tanggal 10 Agustus 2019
Komandan Resimen Induk,

M. Ibrahim, S.I.P.
Kolonel Inf NRP 1920023500668



Lampiran 5

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

1. Kegiatan 1 : Membantu sosialisasi mekanisme operasional terbaru pada kelompok BKB

✓ Tahapan kegiatan 1 : membantu mempersiapkan materi sosialisasi
Pengelolaan Bina Keluarga Balita

- BKB adalah wadah kegiatan keluarga yang mempunyai balita-anak, bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orang tua (Ayah dan Ibu) & anggota keluarga lain untuk mengasuh & membina tumbuh kembang anak melalui kegiatan rangsangan fisik, mental, intelektual, emosional, spiritual, sosial dan moral untuk mewujudkan SDM yg berkualitas dalam rangka meningkatkan kesertaan, pembinaan, dan kemandirian ber-KB bagi Pasangan Usia Subur (PUS) anggota kelompok kegiatan.

- **SASARAN BKB :**

1. Langsung → orang tua yang memiliki anak umur 0-6 tahun, anggota keluarga lain
2. Tidak langsung : Penentu kebijakan di semua tingkat wilayah (Pusat s/d Desa-kelurahan) Mitra kerja (Dharma Pertiwi, Bhayangkari, PKK, Muslimat NU, Aisyiyah, Dharma Wanita, dll) Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat

- **TUJUAN BKB :** Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan orangtua

dan anggota keluarga lainnya dalam membina tumbuh kembang balita melalui rangsangan fisik, motorik, kecerdasan, emosional dan sosial ekonomi dengan sebaik-baiknya

- **MANFAAT BKB :**

1. **BAGI ORANGTUA:** Pandai merawat anak, memiliki pengetahuan tentang pola asuh anak yang baik, memiliki ketrampilan dalam hal mengasuh dan mendidik anak, memperkuat ikatan batin antara orangtua dan anak, pencegahan Stunting

2. **Bagi anak** : Anak akan tumbuh dan kembang secara optimal, sehat, cerdas dan trampil, bertaqwa dan berkepribadian luhur.
- **SISTEM PENGELOLAAN BKB (Bina Keluarga Balita)**
 1. Sasaran : keluarga
 2. fasilitator : kader BKB terlatih
 3. pendamping : PKB/PLKB, Tenaga Penyuluh Lapangan
 4. Kegiatan : Penyuluhan KB, bimbingan cara pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang balita dan anak
 5. media : APE,lembar balik,beberan,media interaksi dan media penyuluhan dll
 6. SOP BKB, alat pantau dan evaluasi
 - **Peran dan Fungsi PKB/PLKB**
PERAN PKB/PLKB :
 1. Pengelola Pelaksanaan Kegiatan
 2. Penggerak Partisipasi Masyarakat
 3. Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat
 4. Menggalang dan Mengembangkan Kemitraan
 - **FUNGSI PKB** : merencanakan, mengorganisasikan, mengembangkan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan BKB
 - **TUGAS PKB/PLKB beserta KADER**
TUGAS PKB/PLKB :
 1. Perencanaan
 2. Pengorganisasian; rekrutment & pengembangan kader
 3. Pelaksana dan Pengelola Program
 4. Pengembangan
 5. Evaluasi dan Pelaporan

Kader Inti

sebagai penyuluh yang menyampaikan informasi kepada orangtua dan bertanggungjawab atas jalannya penyuluhan

Kader Bantu

membantu kader inti dan kader piket demi kelancaran tugas mereka dan dapat menggantikan tugas kader inti dan kader piket

Kader Piket

mengasuh anak balita yang ikut orangtua ke tempat penyuluhan

- KADER BKB

Kader adalah anggota masyarakat yang bekerja secara sukarela dalam membina dan memberikan penyuluhan kepada orangtua balita dan anak, tentang bagaimana cara merawat anak dengan baik dan benar

- Kondisi Bkb Holistik Integratif Saat Ini

1. Kurangnya komitmen pemangku kebijakan dan mitra kerja dalam Program BKB.
2. Kurangnya ketersediaan SDM, sarana, prasarana dan anggaran dari berbagai sumber
3. Di lingkungan masyarakat sudah ada berbagai kegiatan pelayanan kebutuhan dasar anak (yang meliputi pendidikan, kesehatan dasar, imunisasi, makanan tambahan, dll.) seperti Posyandu, BKB, Tempat Penitipan Anak, Kelompok Bermain, dsb. Namun penyelenggaraan pelayanan bagi anak usia dini tersebut masih bersifat sektoral, parsial, belum terintegrasi dengan baik.
4. Kurangnya akses, pemerataan dan kualitas penyelenggaraan pelayanan BKB secara menyeluruh dan terpadu.

- Landasan Hukum

Undang-Undang No.52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga

Kebijakan pembangunan keluarga dilakukan melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga dan dilaksanakan dgn cara peningkatan kualitas anak dgn pemberian akses informasi,

pendidikan, penyuluhan dan pelayanan tentang perawatan, pengasuhan dan perkembangan anak (pasal 48)

UU RI Nomor 35 tahun 2014 tentang Perubahan Atas UU Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak

Berdasarkan **Pasal 26 Ayat 1** Orangtua berkewajiban dan bertanggung jawab untuk:

- Mengasuh, memelihara, mendidik dan melindungi anak
- Menumbuhkembangkan anak sesuai dengan kemampuan, bakat, dan minatnya
- Mencegah terjadinya perkawinan pada usia anak
- Memberikan pendidikan karakter dan penanaman nilai budi pekerti pada anak

- **Pengembangan Anak Usia Dini Holistik-Integratif**

Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif adalah upaya pengembangan anak usia dini yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan esensial anak yang beragam dan saling terkait secara simultan, sistematis, dan terintegrasi.

Aspek kesehatan > Posyandu

Aspek pendidikan > PAUD

Aspek pengasuhan > BKB

- **PELAYANAN HOLISTIK INTEGRATIF (BKB-HI)**

Merupakan pelayanan yang dilakukan secara utuh, menyeluruh dan terintegrasi antara kelompok BKB, Posyandu, dan PAUD dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar anak.

- **Pengelolaan Kegiatan**

Pengelolaan	BKB	POSYANDU	PAUD
Sasaran	Ibu Hamil, orangtua/ keluarga balita	Bayi, ibu hamil, PUS	Anak usia 3-6 tahun
Kegiatan	Mengelompokkan para orangtua balita sesuai usia anak	Menggunakan sistem 5 meja (pendaftaran, penimbangan, pencatatan, penyuluhan & pelayanan	Mengelompokkan usia anak
Penanggung Jawab Operasional	OPD pengelola KB	BPMPD (Badan Pemberdayaan Masyarakat & Pemerintahan Desa) bekerjasama dgn Dinkes	Dinas Pendidikan

- Pelaksanaan Keterpaduan

Pengelolaan	BKB	POSYANDU	PAUD
Sasaran	Ibu Hamil, orangtua/ keluarga balita	Bayi, ibu hamil, PUS	Anak usia 3-6 tahun
Kegiatan	Mengelompok- kan para orangtua balita sesuai usia anak	Menggunakan sistem 5 meja (pendaftaran, penimbangan, pencatatan, penyuluhan & pelayanan	Mengelompokkan usia anak
Penanggung Jawab Operasional	OPD pengelola KB	BPMPD (Badan Pemberdayaan Masyarakat & Pemerintahan Desa) bekerjasama dgn Dinkes	Dinas Pendidikan

- Buku – Buku dalam Kegiatan Kelompok BKB

1. Buku Anggota Kelompok BKB per usia (6 kelompok umur)
2. Buku Absensi Kegiatan BKB
3. Buku Kesertaan ber-KB Anggota BKB
4. Buku Susunan Kepengurusan Kelompok BKB
5. Buku Rencana Kerja Kegiatan Kelompok BKB
6. Buku KAS Kelompok BKB
7. Buku Rujukan
8. Buku Kunjungan Rumah
9. Buku Notulen Kegiatan Kelompok BKB

- Penyuluhan dilakukan minimal 9 kali pertemuan per tahun dengan urutan sbb :

- Pertemuan 1 : Program KB Nasional dan Program BKB
- Pertemuan 2 : Peranan orangtua dalam pengasuhan & pengembangan anak usia dini (termasuk konsep diri orangtua)
- Pertemuan 3 : Pertumbuhan dan perkembangan balita
- Pertemuan 4 : Media interaksi orangtua dan anak
- Pertemuan 5 : Gerakan kasar dan gerakan halus
- Pertemuan 6 : Komunikasi pasif dan aktif
- Pertemuan 7 : Kecerdasan
- Pertemuan 8 : Menolong diri sendiri dan sosialisasi
- Pertemuan 9 : Pembentukan Karakter sejak dini (PKSD)

Diskusi masalah tumbuh kembang balita dapat dibahas pada pertemuan tersendiri atau dalam setiap pertemuan tersebut di atas.

- Materi penyuluhan BKB HI disampaikan dalam 13 (tiga belas) kali pertemuan

1. Perencanaan hidup berkeluarga dan harapan orang tua terhadap masa depan anak
 - a. Menumbuhkan kesadaran orangtua akan peran dan fungsi keluarga
 - b. Meningkatkan pemahaman orangtua tentang tahapan perencanaan hidup berkeluarga
 - c. Menumbuhkan harapan yang positif terhadap masa depan anak
 - d. Memberikan pemahaman tentang pentingnya 1000 Hari Pertama Kehidupan
2. Memahami konsep diri yang positif dan konsep pengasuhan
 - a. Menumbuhkan kesadaran orangtua terkait peran dan tanggung jawab sebagai pengasuh utama

- b. Meningkatkan pemahaman kepada orangtua tentang konsep diri orangtua yang positif terhadap pengasuhan
 - c. Menerapkan komunikasi yang efektif dalam keluarga dan kehidupan bermasyarakat
 - d. Mendorong orangtua untuk melakukan pengasuhan yang positif dalam mendukung keberhasilan anak
 - e. Memberikan pemahaman tentang pentingnya 1000 Hari Pertama Kehidupan
3. Peran orang tua dan keterlibatan ayah dalam pengasuhan
- a. Menumbuhkan kesadaran orang tua tentang peran masing-masing dan tanggung jawab yang sama antara ayah dan ibu dalam pengasuhan anak
 - b. Menumbuhkan kesadaran ayah terkait peran dan tanggung jawabnya dalam keluarga
 - c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan ayah dalam pengasuhan anak
 - d. Memberikan pemahaman kepada ayah tentang manfaat keterlibatannya dalam pengasuhan dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari
4. Menjaga kesehatan anak usia dini
- a. Meningkatkan pengetahuan kesehatan dasar pada ibu hamil dan bayi baru lahir
 - b. Meningkatkan pengetahuan orangtua tentang penyakit umum pada anak dan cara penanganan yang tepat
 - c. Menumbuhkan kesadaran orangtua untuk memanfaatkan posyandu sebagai fasilitas kesehatan dasar pada anak usia dini

5. Pemenuhan gizi anak usia dini
 - a. Meningkatkan pengetahuan orangtua tentang pemenuhan gizi selama kehamilan hingga gizi anak usia dini
 - b. Menumbuhkan kesadaran orangtua untuk memberikan inisiasi menyusui dini (IMD), air susu ibu (ASI eksklusif), ASI lanjutan dan makanan pendamping ASI (MP-ASI)
 - c. Meningkatkan keterampilan orangtua dalam praktek pemberian gizi seimbang untuk tumbuh kembang sesuai usia anak
6. Pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) pada anak usia dini
 - a. Meningkatkan pengetahuan orangtua tentang Pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS)
 - b. Meningkatkan keterampilan orangtua dalam menerapkan PHBS kepada anaknya
7. Stimulasi rangsangan perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam melatih gerakan kasar kepada anak agar kelak anak dapat lebih terampil dan tangkas dalam berbagai gerakan yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya
 - c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam melatih gerakan halus kepada anak agar kelak anak dapat lebih terampil dan cermat menggunakan jari - jemari ketika mengerjakan hal-hal yang praktis dalam kehidupan sehari-hari, sekolah seperti menulis, melukis dan lainnya
8. Stimulasi (Rangsangan) Perkembangan Komunikasi Aktif, Komunikasi Pasif dan Kecerdasan
 - a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam melatih kemampuan berkomunikasi pasif kepada anak agar kelak anak dapat lebih mudah menangkap serta memahami

- maksud serta penjelasan orang lain tanpa menimbulkan kesalahpahaman
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam berkomunikasi aktif agar anak dapat mengungkapkan dirinya dengan baik sesuai dengan anak seusianya
 - c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam melatih kemampuan kecerdasan anak agar berkembang secara optimal sesuai dengan anak seusianya
9. Stimulasi (Rangsangan) perkembangan kemampuan menolong diri sendiri dan tingkah laku sosial
- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam melatih kemampuan menolong diri sendiri agar kelak anak menjadi mandiri dalam melakukan kegiatan sehari-hari sehingga tampil menjadi anak yang percaya diri, memiliki keberanian dan tidak mengandalkan orang lain untuk menyelesaikan hal-hal yang bisa diselesaikan sendiri
 - b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dalam kemampuan bergaul agar kelak anak mudah berteman, tidak canggung memasuki lingkungan baru serta mengerti disiplin, sopan santun dan aturan-aturan baik di dalam maupun di luar rumah
10. Pengenalan kesehatan reproduksi pada anak usia dini
- a. Memperkenalkan kepada orangtua tentang fungsi dan kesehatan reproduksi anak usia dini serta mencegah kekerasan seksual pada anak
 - b. Memotivasi orangtua untuk menerapkan pengetahuan tentang fungsi dan kesehatan reproduksi anak usia dini dalam lingkungan keluarga

11. Perlindungan anak

- a. Meningkatkan pengetahuan orangtua mengenai hak anak
- c. Meningkatkan pengetahuan orangtua mengenai ancaman bahaya fisik dan non fisik bagi anak usia dini
- d. Meningkatkan pengetahuan orangtua mengenai jenis-jenis kekerasan dan perlindungan diri anak usia dini

12. Menjaga anak dari pengaruh media

- a. Memberikan pengetahuan kepada orangtua tentang dampak positif dan negatif dari teknologi terhadap anak
- b. Memberikan keterampilan kepada orangtua untuk menggunakan teknologi secara bijak

13. Pembentukan Karakter Anak Usia Dini

- a. Meningkatkan pemahaman orangtua dalam membentuk karakter positif pada anak
- c. Membentuk sikap orangtua agar menjadi contoh yang baik bagi anak

- **TATA LAKSANA PERTEMUAN BKB**

a) URUTAN PERTEMUAN :

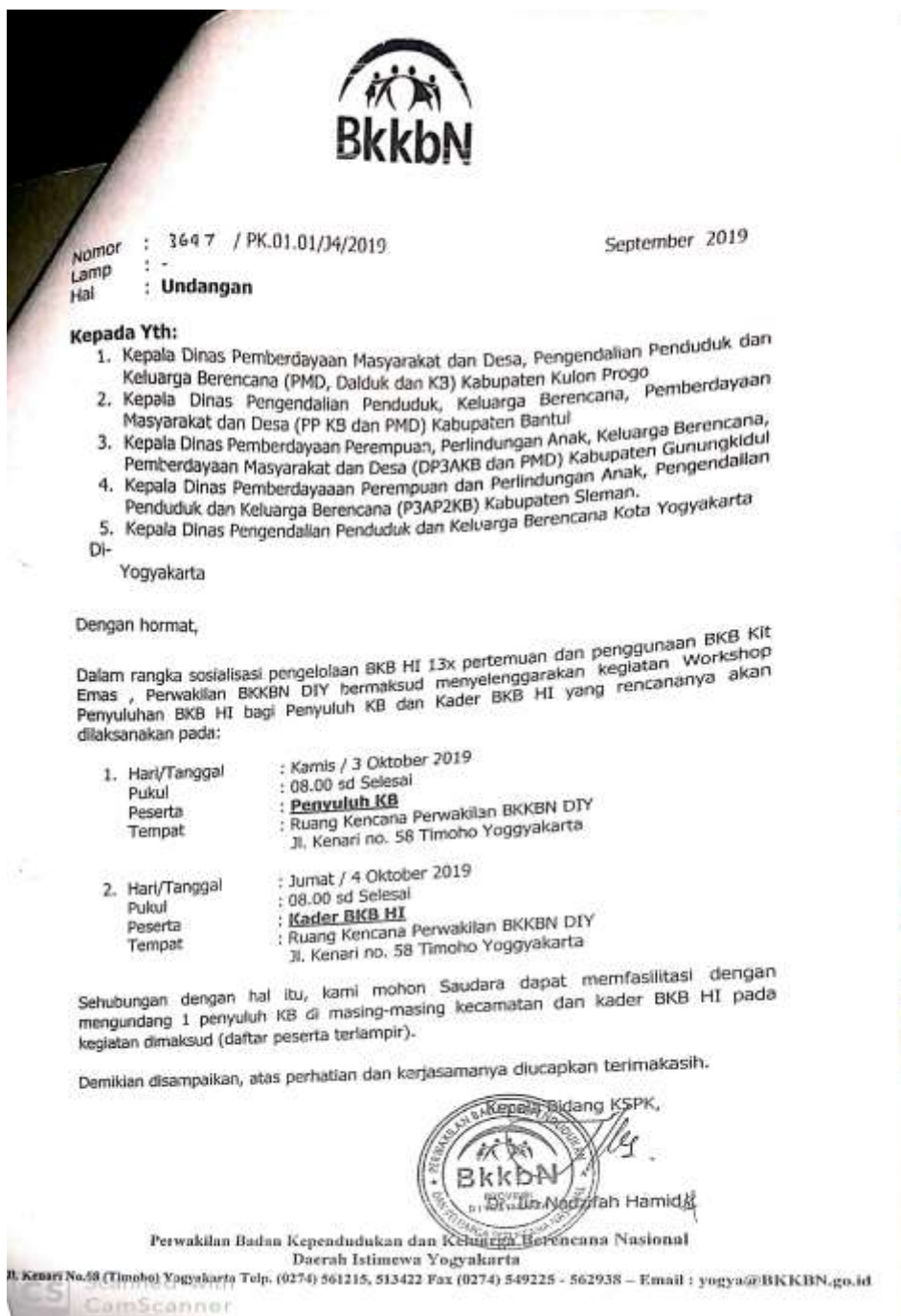
- Pembukaan (20 menit): kegiatan pemanasan diikuti dengan pembukaan; mengingatkan hasil pertemuan sebelumnya; diskusi pekerjaan rumah
- Bagian Inti (50 menit) : menjelaskan dan memperagakan materi baru (cara membina tumbuh kembang anak); penentuan pekerjaan rumah
- Penutup (20 menit) : kesimpulan hasil pertemuan; pengisian laporan/catatan dan pertemuan khusus kader dan orangtua

b) **TATA LAKSANA PERTEMUAN BKB**


- Pembukaan
- Pengenalan Topik
- Kegiatan Inti
- Kesimpulan

- Pengisian KKA
- Penyampaian Tugas Rumah
- Penutup

Tahapan kegiatan 2 : Membuat Undangan



Tahapam kegiatan 3 : Surat tugas



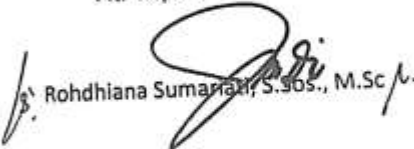
SURAT TUGAS
No : 3942 /RT.01/J4/2019

Kepala Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta memberikan tugas kepada :

1. Nama	: Terlampir
2. Jabatan	: Terlampir
3. Isi Tugas	: Workshop Penyuluhan BKB HI
4. Tujuan	: Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY
5. Waktu/ lamanya	: Tanggal 4 Oktober 2019 / 1 (Satu) Hari
6. Anggaran	: DIPA Perwakilan BKKBN DIY Tahun 2019

Demi kelancaran tugas yang bersangkutan mohon dapat difasilitasi.
Kepada yang ditugaskan diwajibkan untuk membuat dan memberi laporan tertulis.

Yogyakarta, 2 Oktober 2019
Plt. Kepala


Rohdhiana Sumartani, S.Sos., M.Sc

INSPIRAN
Tugas No
Perihal

: 391A /RT.01/J.4/2019
: 4 Oktober 2019
Workshop Penyuluhan BKB HI
Ruang Kencana Perwakilan BKKRN DIY

No	Nama	Jabatan/Asal
1	Retno Werdiningsih	BKB Kuncup Mekar
2	Pujlyati	BKB Kuncup Mekar
3	Sujatniyati	BKB Pemardisiwi
4	Rustiana	BKB Budi Luhur
5	Sri Lestari	BKB Budi Luhur
6	Sukatini	BKB Tunas Mekar
7	Fitri Wahyuni	BKB Tunas Mekar
8	Suwarni	BKB Mawar
9	Wartinah	BKB Mawar
10	Warsilah	BKB Merpati
11	Sumarsih	BKB Merpati
12	Inez N	BKB Pakem
13	Tutik E	BKB Pakem
14	Wening Budlati	BKB Moyudan
15	Rohmiyati	BKB Maredan
16	Etik Juwantini	BKB Berbah
17	Nuraini SW	BKB Minggir
18	Emy Fatmawati	BKB Lestari
19	Sri Yuntari	BKB HI
20	Sri Lestari	BKB Ceria
21	Sunarnil	BKB Ceria
22	Kartini	BKB Ceria
23	Budlati A	BKB Kunir 6
24	Khusni N	BKB Kunir 6
25	Surtini	BKB Kasih Bunda
26	Ndari Astuti	BKB Kasih Bunda
27	Widi W	Sekretaris
28	Jati Wahyuni	Ketua
29	Nurmayanti	BKB Cempaka
30	Suratmi	BKB Ngudi Rahayu
31	Sri Suharti	BKB Kunthi Destan Mulyo
32	Melda N.A	BKB Kunthi Destan Mulyo
33	Ary R	BKB Semangka
34	Dyah Wiyati	BKB Sapta Rini
35	Rumiyati	BKB Bantul
36	Noor S	BKB Panca Warna
37	Marjiyanti	BKB Puspa Mekar
38	Tri Vanji V	BKB Puspa Mekar
39	Riswanti	BKB Cempaka
40	Suprapti	BKB Permata Hati
41	Wahyuni	BKB Mergangsan
42	Utik Wahyundari	BKB Soka



Scanned with CamScanner

44	Retno M	BKB Alamanda
45	Sri Mulyaningsih	BKB Alamanda
46	Erning Riyanti	BKB Krisna
47	Tentrem P	BKB Krisna
48	Sri Supartlwi	BKB Sanden
49	Suharyati	BKB Sanden
50	Suslyanti	BKB Mlati
51	Marsianik	BKB Mlati
52	Wajlyem	BKB Godean
53	Dewi N	BKB Gocean
54	Supriyanti	BKB Harapan
55	Suhartini	BKB Harapan
56	Sri Nirmaran	BKB Harapan
57	Nofarti W	BKB Lamtoro
58	Isro Ilyah	BKB Lamtoro
59	Sulistriyani	BKB Tunas Harapan
60	Noviandriyani	BKB Tunas Harapan
61	Siti M.N	BKB Harapan
62	Sumirah	BKB Harapan
63	Sudarti	BKB Anggur
64	Syarifah T	BKB Anggur
65	Rohmah	BKB Permata Hati
66	Sujatini	BKB Permata Hati
67	Istini	Ketua BKB
68	Muji Winarti	BKB Lestari
69	Tri Wahyuni	BKB Tunas Harapan
70	Ari Dyah H	BKB Tunas Harapan
71	Sri Hartini	BKB Kasih Ibu
72	Widiyastutik	BKB Temu
73	Sri Supatmi	BKB WR
74	Lailul Rokhani	BKB Kinasih
75	Imron	BKB Aster
76	Juwarsi	BKB Aster
77	L. Dona	BKB Mekar Hati
78	Irdhon H	BKB Bantul
79	Sumiyanti	BKB Seyegan
80	Siti Syarifah	BKB Pieret
	Mugini	BKB Pieret
		BKB Gunung Kidul

Yogyakarta, ☼ Oktober 2019
Plt. Kepala


Rohdhiana Sumartani, S.Sos., M.Sc



SURAT TUGAS

No : 39-4A/RT.01/J4/2019

Kepala Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta memberikan tugas kepada :

1. Nama : Terlampir
2. Jabatan : Terlampir
3. Isi Tugas : Workshop Penyuluhan BKB HI
4. Tujuan : Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY
5. Waktu/ lamanya : Tanggal 3 Oktober 2019 / 1 (Satu) Hari
6. Anggaran : DiPA Perwakilan BKKBN DIY Tahun 2019

Demi kelancaran tugas yang bersangkutan mohon dapat difasilitasi.
Kepada yang ditugaskan diwajibkan untuk membuat dan memberi laporan tertulis.

Yogyakarta, 2 Oktober 2019

Plt. Kepala


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

: 994 p /RT.01/J.4/2019
 : 3 Oktober 2019
 Workshop Penyuluhan BKB HI
 Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY

No	Nama	Jabatan/Asal
1	Eni Ramawati	PPKB Kec. Irnogiri
2	Desty Tiasari	PPKB Kec. Dlingo
3	Sri Sunarni	PPKB Kec. Pleret
4	Waheti N.S	PPKB Kec. Banguntapan
5	Sri Wulan KA	PKB Semano
6	Dwi Winarsih	PKB Gedangsari
7	Jumadal	PKB Gunung Kidul
8	Titik S	PKB Gunung Kidul
9	Unun Rahayu	PKB Kec. Kalasan
10	Narjam	PKB
11	Suroto	PKB Purwoasri
12	Purwanto	PKB
13	Sumini	PPKB Pandak
14	Anik Haryanti	PKB Paket
15	Chalimah C.D	PKB tempel
16	Mukni Sudiasih	PKB Mayudan
17	BS Wante D	PKB Kaliba
18	Sulistiyana	PKB Ngilper
19	Kusumanto D	PKB Prayog
20	Saminem	PKB Panggang
21	Sumijem	PKB Galur
22	Belo	PKB Kretek
23	Maslikhah	PKB Wates
24	Eka Nur Hayati	PKB Bambanglipuro
25	Sugiyanto	FKB
26	Siki Prasetyo	PKB
27	Srihatni	PKB
28	Nukmah F	PKB Kulon Progo
29	Purwanto	PKB Kulon Progo
30	Sri Hastuti	PPKB
31	Samsudin	PKB Kokap
32	Nurcahya P	PKB Prambanan
33	Dwiningsih	PKB Sentolo
34	Daru H	PKB Turi
35	Ermas S	PPKB Srandaka
36	Tri Nur H	PKB
37	Sabrur R	PKB
38	Dwi Lestiyandari	PKB Gunung Kidul
39	Angelca Dewi	PKB Sleran
40	Umi Wasriyati	PKB Gunung Kidul
41	Deviy NS	PPKB Jetis
42	Lilih E	PKB Gunung Kidul



Scanned with
CamScanner

	Siti K	PKB Sleman
	Siti Sundari	PKB Kulon Progo
	Dwi R	PKB Kulon Progo
45	Jari MP	PKB Kraton
46	Vivit NF	PKB Piyungan
47	Ahmad H	PKB
48	M. Ari I	PKB
49	Budi S	PKB Kota
50	Akhiz Isa A	PKB Sleman
51	Siti B	PKB Kota
52	Sari Purwaning R	PKB Kota
53	Lambang S	PKB Sleman
54	Listyaningsih	PKB Kota
55	S Sugyanto	PKB Bantul
56	Ikhtlavisca	PKB Bantul
57	Wuriandam P	PKB Kota
58	Martina	PKB Kota
59	Sudaryati	PKB Kota
60	Sudanillah	PKB Kota
61	Widyastuti	PKB Kota
62	Triyana	PKB Kota
63	Tuti S	PKB Kota
64	Etin M	PKB Kota
65	Asar Janjang L	PKB Gunung Kidul
66	Bomfatur G	PKB Sleman
67	Kukuh BP	PKB Gunung Kidul
68	Lasmi	PKB Sleman
69	Basuki	PKB Pajangan
70	Edi S	PKB Cengkering
71	Usmarjo	PKB
72	Yulla S	PKB
73	Rusnawati	PKB Pengasih
74	Djoko	PKB Kota
75	Mahanti Sari N	PKB
76	Nanang E.S	PKB
77	Veronica F	PKB
78	Niken Bardroh	PKB
79	Tafwidlati A	PKB
80		

Yogyakarta, 2 Oktober 2019
Pit. Kepala


Rohdhiana Sumartati, S.Jos., M.Sc.

Tahapan kegiatan 4 : kegiatan sosialisasi BKB HI

**SUSUNAN ACARA
GERAKAN PERAN PENGASUHAN AYAH DALAM RANGKA HARI
KELUARGA NASIONAL
Tanggal 3 dan 4 Oktober 2019**

WAKTU	URAIAN	KETERANGAN
08.30 – 09.00	Registrasi Peserta	Panitia
09.00 – 09.10	- Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Mars KB	
09.10 – 09.30	- Pembukaan - Laporan Penyelenggaraan	Plt Kepala Perwakilan BKKBN DIY Kasubbid Balnak
09.30 – 10.30	<u>Penyajian Materi</u> Pengelolaan BKB HI 13 x pertemuan dan Penggunaan BKB Kit Emas	Kasubbid Balnak
10.30 – 11.30	Pengisian KKA	Tim KSPK
11.30 -13.30	Praktek Penggunaan Kantong Wasiat Terbaru	Tim KSPK
13.30 – 14.00	Tanya Jawab	Moderator
14.00	Penutup	Panitia

Tahapan kegiatan 5 : Notulen Kegiatan sosialisasi

NOTULEN

WORKSHOP BINA KELUARGA BALITA HOLISTIK INTEGRATIF

Tanggal : 3 Oktober 2019

HARI : Kamis

TANGGAL : 3 Oktober 2019

WAKTU : 08.00 WIB s.d selesai

TEMPAT : Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY

ACARA : **Workshop Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI)**

PESERTA : 80

Pelaksanaan :

Acara dimulai dengan registrasi peserta pukul 08.00 dan dilanjutkan dengan pembukaan workshop yang dihadiri oleh Ibu Rohdiana Sumariati selaku Plt Kepala BKKBN DIY, Ibu Iin Nadzifah Hamid selaku Kepala Bidang KSPK dan Ibu Zuhdi Astuti selaku Kepala subbidang Balnak dan KKL. Setelah sambutan selesai dilanjutkan dengan pembagian Kartu Kembang Anak yang akan diisi oleh PKB, setelah selesai dilanjutkan dengan materi yang dijelaskan oleh Ibu Zuhdi Astuti. Dalam penjelasan ini, Ibu Zuhdi membawakan materi tentang Pengelolaan Bina Keluarga Balita (BKB).

Pada kesempatan ini, beliau menjelaskan bahwa materi penyuluhan BKB disampaikan sebanyak 13 kali dalam satu tahun, dengan materi sebagai berikut :

1. Perencanaan hidup berkeluarga dan harapan orang tua terhadap masa depan anak.
2. Memahami konsep diri yang positif dan konsep pengasuhan.
3. Peran orang tua dan keterlibatan ayah dalam pengasuhan.

4. Menjaga kesehatan anak usia dini.
5. Pemenuhan gizi anak usia dini
6. Pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) pada anak usia dini
7. Stimulasi rangsangan perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus.
8. Stimulasi (rangsangan) perkembangan komunikasi aktif, komunikasi pasif dan kecerdasan
9. Stimulasi perkembangan kemampuan menolong diri sendiri dan tingkah laku sosial
10. Pengenalan kesehatan reproduksi pada anak usia dini
11. Perlindungan anak
12. Menjaga anak dari pengaruh media
13. Pembentukan karakter anak usia dini.

Diharapkan dengan adanya materi tersebut bisa meningkatkan kualitas Bina Keluarga Balita (BKB).

Pemateri telah menyelesaikan penjelasannya dan akan dilanjutkan dengan penjelasan tentang Kartu Kembang Anak (KKA) yang telah dikoreksi sebelumnya dan dijelaskan bagaimana pengisian yang benar. Setelah itu acara ditutup pada pukul 12.30 WIB

Yogyakarta, 3 Oktober 2019

NOTULEN

WORKSHOP BINA KELUARGA BALITA HOLISTIK INTEGRATIF

Tanggal : 4 Oktober 2019

HARI : Jumat

TANGGAL : 4 Oktober 2019

WAKTU : 08.00 WIB s.d selesai

TEMPAT : Ruang Kencana Perwakilan BKKBN DIY

ACARA : **Workshop Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI)**

PESERTA : 80 (delapan puluh) orang yang terdiri dari kader BKB

Pelaksanaan :

Acara dimulai dengan registrasi peserta pukul 08.00 dan dilanjutkan dengan pembukaan workshop yang dihadiri oleh Ibu Rohdiana Sumariati selaku Plt Kepala BKKBN DIY, Ibu Iin Nadzifah Hamid selaku Kepala Bidang KSPK dan Ibu Zuhdi Astuti selaku Kepala subbidang Balnak dan KKL. Setelah sambutan selesai dilanjutkan dengan materi yang akan dijelaskan oleh Ibu Zuhdi Astuti. Dalam penjelasan ini, Ibu Zuhdi membawakan materi tentang Pengelolaan Bina Keluarga Balita (BKB).

Pada kesempatan ini, beliau menjelaskan bahwa materi penyuluhan BKB disampaikan sebanyak 13 kali dalam satu tahun, dengan materi sebagai berikut :

1. Perencanaan hidup berkeluarga dan harapan orang tua terhadap masa depan anak.
2. Memahami konsep diri yang positif dan konsep pengasuhan.
3. Peran orang tua dan keterlibatan ayah dalam pengasuhan.
4. Menjaga kesehatan anak usia dini.
5. Pemenuhan gizi anak usia dini

6. Pembiasaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) pada anak usia dini
7. Stimulasi rangsangan perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus.
8. Stimulasi (rangsangan) perkembangan komunikasi aktif, komunikasi pasif dan kecerdasan
9. Stimulasi perkembangan kemampuan menolong diri sendiri dan tingkah laku sosial
10. Pengenalan kesehatan reproduksi pada anak usia dini
11. Perlindungan anak
12. Menjaga anak dari pengaruh media
13. Pembentukan karakter anak usia dini.

Diharapkan dengan adanya materi tersebut bisa meningkatkan kualitas Bina Keluarga Balita (BKB).

Pemateri telah menyelesaikan penjelasannya dan akan dilanjutkan dengan penjelasan tentang pengisian Kartu Kembang Anak (KKA) yang akan dijelaskan oleh Ibu Nursolikhatun. Penjelasan ini bersamaan dengan pengisian KKA oleh kader, mulai dari cara melipat hingga pengisian KKA yang benar.

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Tahapan kegiatan 6:Dokumentasi





✓ Kegiatan 2 : Memberikan bantuan operasional kelompok BKB HI

Tahapan kegiatan 1 : Profil penerima bantuan kelompok BKB HI

NO	NAMA KELOMPOK	ALAMAT	KETUA KELOMPOK
1	Permata Hati	Suronatan-Kota Yogyakarta	Rohmah
2	Mawar Putih	Sanden - Bantul	Suharmini
3	Sinar Mentari	Pleret - Bantul	Siti Jazamah
4	Melati	Pakem-Sleman	Tutik Ermiyanti
5	Anggur	Gunungsari-Sleman	Sumirah
6	Anggrek VIII	Godean - Sleman	Dewi Novitasari
7	Soka	Pengasih - Kulon Progo	Utik Wahyundari
8	Tunas Harapan	Kulon Progo	Isro' Iliyah
9	Harapan	Samigaluh - Kulon Progo	Novi Andiyani
10	Mekarsari	Cekel - Gunung Kidul	Enik S
11	Dahlia	Punukan - Kulon Progo	Endang Wahyu
12	Pelita Kasih	Jetis - Kota Yogyakarta	Imu Supinah
13	Semangka	Jamblangan - Sleman	Ary Retnowati
14	Cempaka Kuning	Banguntapan - Bantul	Septi Widyaningsih

Tahapan kegiatan 2 : Daftar Penerima Bantuan operasional

NO	NAMA KELOMPOK	ALAMAT	KETERANGAN
1	Permata Hati	Suronatan-Kota Yogyakarta	4 Oktober 2019
2	Mawar Putih	Sanden - Bantul	4 Oktober 2019
3	Sinar Mentari	Pleret - Bantul	4 Oktober 2019
4	Melati	Sleman	4 Oktober 2019
5	Anggur	Gunungsari-Sleman	4 Oktober 2019
6	Anggrek VIII	Godean - Sleman	4 Oktober 2019
7	Soka	Pengasih - Kulon Progo	4 Oktober 2019
8	Tunas Harapan	Kulon Progo	4 Oktober 2019
9	Harapan	Samigaluh - Kulon Progo	4 Oktober 2019
10	Mekarsari	Cekel - Gunung Kidul	10 Oktober 2019
11	Dahlia	Punukan - Kulon Progo	14 Oktober 2019
12	Pelita Kasih	Jetis - Kota Yogyakarta	23 Oktober 2019
13	Semangka	Jamblangan - Sleman	18 Oktober 2019
14	Cempaka Kuning	Banguntapan - Bantul	16 Oktober 2019

Tahapan kegiatan 3 : laporan

DAFTAR REKAPITULASI

NO	No. MAK	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	KET
			(Rp.)	
	077.241. H 521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya		
		Dukungan Pembinaan Kelompok BKB		
		4 klp x 4 frek x Rp. 200,000	3.200.000	
		<i>J U M L A H</i>	3.200.000	

Terbilang : Tiga Juta Dua Ratus Ribu Rupiah

Perintah Membayar
Pejabat Pembuat Komitmen

Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19840326 200701 2003

Yogyakarta, 23 Oktober 2019
Setuju dan Lunas Dibayar
Bendahara Pengeluaran

Ahmad Rusdi Kurniawan, S. Sos
NIP. 19830720 200912 1 003

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Kulon Progo dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, Oktober 2019



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

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

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

**RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB**

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

Yogyakarta, Oktober 2019
 Yang Bertugas

 Dahliya Wahyu.TS

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Kulon Progo dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)
Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, Oktober 2019

Yang Menerima

Dit: "C"
JAM: Ary Retnowati

Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

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

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

**RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB**

No	Uraian	Rincian	Jumlah
I	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

0817 3886 2602

Yogyakarta, Oktober 2019
Yang Menerima


Nama N...
 "S..."
 Ary Retnowati

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Bantul dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Oktober 2019

BINA KELUARGA BANTUL
Yang Menetapi
CENPAKA KUMPAH
Sya. Hidayatuningsih, SPA

Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

 Niken Wijayanti, ST, MA
NIP. 19840326 200701 2 003

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

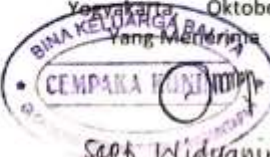
**RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB**

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

• **Keterangan:**

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019



Kabupaten Bantul, Oktober 2019
 Kepala Bina Keluarga Bantul
 Yang Mengetahui

 Sept Widyaningsih, SPA

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kota Yogyakarta dengan rincian:
1 kip x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, Oktober 2019
Yang Menerima



PELITA
MUSUPINAH

Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Mikha Wilayanti, S.ST, MA
NIP. 19840326 200701 2 003

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kota Yogyakarta

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

Yogyakarta, Oktober 2019

Yang Menerima


BINA KELUARCA BALITA
R.W. 09
PELITA KABH
KEL. 0201/1114 SUP/2019

DAFTAR REKAPITULASI

NO	No. MAK	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	KET
			(Rp.)	
	077.241. H 521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya		
		Dukungan Pembinaan Kelompok BKB		
		10 klp x 4 frek x Rp. 200,000	8.000.000	
		J U M L A H	8.000.000	

Terbilang : Delapan Juta Rupiah

Perintah Membayar
Pejabat Pembuat Komitmen


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19840326 200701 2003

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Setuju dan Lunas Dibayar
Bendahara Pengeluaran

Ahmad Rusdi Kurniawan, S. Sos
NIP. 19830720 200912 1 003

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kota Yogyakarta dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : Rp 800.000



Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima

Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19840326200701 2 003

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kota Yogyakarta

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

081328142050

Yogyakarta, 1 Oktober 2019
Yang Menerima

Rohmah

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Bantul dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)
Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

 
Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19846328200703 2 003

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Bantul

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

081931737680 .

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima

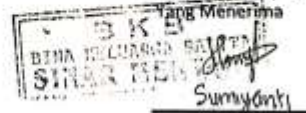


Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Bantul dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)
Terbilang : Rp 800.000

Yogyakarta, 4 Oktober 2019



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

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

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Bantul

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

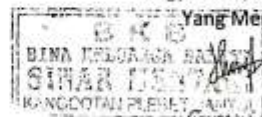
• Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

080 216 480137

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima



Samiyanti

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H


KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Sleman dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


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

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Sleman

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

085 743 397 261

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima

T.M.H. Ermidat

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Sleman dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)
Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Mengetahui K B H I



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 198403262007012003

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Sleman

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

0813 9102 5059

Yogyakarta, 4 Agustus 2019
Yang Mengetahui
ANGGUR
SUMIP Sambirejo Pr...



Scanned with
CamScanner

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Sleman dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


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

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Sleman

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

085642899021

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima

MULJIYEM

CS Scanned with
CamScanner

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Kulon Progo dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19840526 200701 2 003

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Kulon Progo

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

NO Hp . 081904123758

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima



WAHYULINDAH

Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Kulon Progo dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : Rp **800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 198403261007012003

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 19830720200921003

Kabupaten Kulon Progo

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

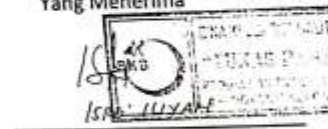
No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

ISRO:
082 322 943 535

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima



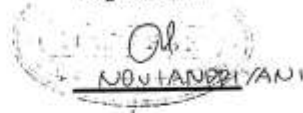
Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI


Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Kulon Progo dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019
Yang Menerima


NOVIANDIYANI

Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


Niken Wijayanti, S.ST., MA
NIP. 19840326200701 2 003

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

Kabupaten Kulon Progo

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

Novi 085229347854

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima



Tahun Anggaran : 2019
Mata Anggaran : 077.241.521219.H

KWITANSI


Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Perwakilan BKKBN DIY
Uang Sebanyak : **# Delapan Ratus Ribu Rupiah #**
Untuk Pembayaran : Belanja Barang Non Operasional Lainnya berupa
Dukungan Pembinaan Bagi Kelompok BKB
Kabupaten Gunung Kidul dengan rincian:
1 klp x Rp. 200.000,- x 4 frek : 800.000
(bulan juli, agustus, sept & okt 2019)

Terbilang : **Rp 800.000**

Yogyakarta, 4 Oktober 2019



Setuju dibebankan pada mata anggaran bersangkutan
An. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen


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

Setuju dan lunas dibayar
Bendahara Pengeluaran,

Ahmad Rusdi Kurniawan, S.Sos
NIP. 198307202009121003

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DUKUNGAN PEMBINAAN KELOMPOK BKB

No	Uraian	Rincian	Jumlah
1	Biaya Pertemuan berupa :		
	Pembelian makan dan minum	10 or x 1 keg x Rp. 12.500 x 4 frek	Rp 500.000
	Pembelian Snack	10 or x 1 keg x Rp. 7.500 x 4 frek	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 800.000

* Keterangan:

4 frek yaitu Bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2019

Yogyakarta, 4 Oktober 2019

Yang Menerima

Scanned with
CamScanner

- ✓ Kegiatan 3 : Monitoring dan evaluasi
- Tahapan kegiatan 1 : Laporan

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB HI

NAMA KELOMPOK	:	BKB Cempaka Kuning
ALAMAT	:	Glendong, Wirokerten, Bungutapan, Bantul
NAMA KETUA KELOMPOK	:	Septi Widyawingsah
NOMOR HP	:	
SK KELOMPOK	:	SK Kepala Desa 11 2009
JUMLAH ANGGOTA	:	110 orang
JUMLAH KADER	:	10 orang
JUMLAH KADER TERLATIH	:	3 orang, Pelatihan Kader BKB SKab
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	Sharing & parenting Penyuluhan
KETERPADUAN	:	BKB, Posyandu dan PAUD
PENGISIAN KKA	:	Belum dilaksanakan karena kader belum bisa
KUNJUNGAN RUMAH	:	Sudah dilaksanakan dan sudah dibuktikan
RUJUKAN	:	Belum pernah mengujuk
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	Pembuktian sudah lengkap Formulir KO/a & RI belum ada

MEDIA PENYULUHAN	:	BEB Kit
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	Pelatihan BEB di Kabupaten
PEMBINAAN: - PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyuluh KB ✓ Desa
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA - DESA - APBD - APBN	:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Swadaya ✓ Desa
PERMASALAHAN	:	Jumlah kader yang terbatas
SARAN	:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pelatihan bagi kader ✓ Peningkatan BEB Kit

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB III

NAMA KELOMPOK	:	Kelita Basik
ALAMAT	:	Kal. Catur, Munggaran baru gotik Lela Pongmatanta
NAMA KETUA KELOMPOK	:	Musi Supriadi
NOMOR HP	:	
SK KELOMPOK	:	A6
JUMLAH ANGGOTA	:	20
JUMLAH KADER	:	6
JUMLAH KADER TERLATIH	:	
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	Disalakan Nela, semak
KETERPADUAN	:	Pand. Koperasi
PENGISIAN KKA	:	Sudah bisa
KUNJUNGAN RUMAH	:	Konje Laksana, bina bina datang
RUJUKAN	:	Isa Pongmatanta
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	Apa Dibuat

MEDIA PENYULUHAN	:	Kantong Wasiat Bkb kit
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	3 leader
PEMBINAAN: - PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI		PKB
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA ✓ - DESA - APBD - APBN	:	Swadaya
PERMASALAHAN	:	Ortu tdk 100% datang. Dr 80 yd datang setiap 40
SARAN	:	Sosialisasi ttg tanggung jawab leader.

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB HI

NAMA KELOMPOK	:	BKB Mekar Sari
ALAMAT	:	Dusun Cekel, Jetis, Saptosari, Gunung Kidul
NAMA KETUA KELOMPOK	:	Eri Sunardi
NOMOR HP	:	
SK KELOMPOK	:	SK Kolektif Th. 2016
JUMLAH ANGGOTA	:	20 org.
JUMLAH KADER	:	17 org / 6 org.
JUMLAH KADER TERLATIH	:	Pelatihan tlg BKB tim
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	sebulan sekali dibarengkan oleh posyandu dan dulu dibarengkan dengan PAUD
KETERPADUAN	:	Posyandu dan PAUD
PENGISIAN KKA	:	Belum diisi karena kader belum bisa
KUNJUNGAN RUMAH	:	Belum dilaksanakan
RUJUKAN	:	Belum dilakukan
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	Jadi sdr dengan Posyandu

MEDIA PENYULUHAN	:	BKB kit, APE
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	Kesehatan
PEMBINAAN: - PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI		Penyuluh KB
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA - DESA - APBD - APBN	:	Surabaya
PERMASALAHAN	:	- Utk kegiatan BKB belum semua bisa datang/ hadir - Penyuluhan dilakukan jika ada penyuluh KB
SARAN	:	/ Pelatihan penyisihan KKA / Pembinaan pelaksanaan BKB

YOGYAKARTA, OKTOBER 2019


Zuhdi Asubi

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB HI

NAMA KELOMPOK	:	BKB DAHLIA
ALAMAT	:	Ponukan RW 01 Kelurahan Wates
NAMA KETUA KELOMPOK	:	Endang Wahyu TS
NOMOR HP	:	
SK KELOMPOK	:	082 Th 2015 (Lurah).
JUMLAH ANGGOTA	:	18 orang + 1 org = 19 org
JUMLAH KADER	:	8 orang
JUMLAH KADER TERLATIH	:	3 org.
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	- 5x = - mill dasa wisma & PIKS
KETERPADUAN	:	PAUD, Posyandu
PENGISIAN KKA	:	sudah dilaksanakan
KUNJUNGAN RUMAH	:	8 catat dm buku ≠
RUJUKAN	:	Buku sudah ada tp ≠ ada yg dirujuk.
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	- Buku Anggota per kap umuk - Buku notulen - Buku program kerja - Buku Kas - Buku Kader - Formulir Ri/Ko/Ci

MEDIA PENYULUHAN	:	- BKB Kct.
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	- Pelatihan BKB dasar
PEMBINAAN: <input type="radio"/> PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI	:	- Pembinaan hanya dilakukan o/ penyuluh
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA - DESA - APBD - APBN	:	- APBD - PKK Susun.
PERMASALAHAN	:	Tgl 14 rutin, kl pas berbarengan gesek hari
SARAN	:	, Pendampingan , Pelatihan kader BKB.

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB HI

NAMA KELOMPOK	:	BKB SEMANGKA
ALAMAT	:	JAMBLANGAN HARJUMULYO SETEGAN - SEMANGKA
NAMA KETUA KELOMPOK	:	Am Retnowati
NOMOR HP	:	0877 388 602 602
SK KELOMPOK	:	Ada / 2012
JUMLAH ANGGOTA	:	16
JUMLAH KADER	:	4
JUMLAH KADER TERLATIH	:	1
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	1 bln sekali 10 x setahun
KETERPADUAN	:	Raud, Posyandu
PENGISIAN KKA	:	Preserta sering ganti jd 4 16 anggota br pertama kali
KUNJUNGAN RUMAH	:	
RUJUKAN	:	Pernah ke puskesmas → poli gigi & Psikologi
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	Daftar kader & notulen

MEDIA PENYULUHAN	:	kantong wasiat BKB KIT tidak ada
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	Sudah aspermah
PEMBINAAN: - PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI		PKB
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA - DESA - APBD - APBN	:	Dana BKB HI, Desa. Swadaya → pertemuan.
PERMASALAHAN	:	Dana
SARAN	:	fasilitas pelatihan

YOGYAKARTA, OKTOBER 2019

Tahapan kegiatan 2 : Instrumen money

LEMBAR KUESIONER
MONEV KELOMPOK BKB HI

NAMA KELOMPOK	:	
ALAMAT	:	
NAMA KETUA KELOMPOK	:	
NOMOR HP	:	
SK KELOMPOK	:	
JUMLAH ANGGOTA	:	
JUMLAH KADER	:	
JUMLAH KADER TERLATIH	:	
KEGIATAN		
PENYULUHAN	:	
KETERPADUAN	:	
PENGISIAN KKA	:	
KUNJUNGAN RUMAH	:	
RUJUKAN	:	
PENCATATAN DAN PELAPORAN	:	

CS Scanned with CamScanner

MEDIA PENYULUHAN	:	
PELATIHAN YANG SUDAH PERNAH DI IKUTI	:	
PEMBINAAN: - PENYULUH KB - DESA - KABUPATEN - PROPINSI	:	
DUKUNGAN ANGGARAN: - SWADAYA - DESA - APBD - APBN	:	
PERMASALAHAN	:	
SARAN	:	

YOGYAKARTA, OKTOBER 2019

Tahapan kegiatan 3 : Data

NO	NAMA KELOMPOK	ALAMAT	URAIAN
1	BKB Cempaka Kuning	Glondong, Wirokerten, Banguntapan-Bantul	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan berupa sharing dan parenting dilakukan 1 kali dalam satu bulan - BKB Cempaka Kuning sudah Menjadi BKB HI yang telah terintegrasi dengan posyandu dan PAUD - Untuk kelompok BKB Cempaka Kuning belum bisa mengisi KKA diakrenakan kader belum bisa. - Kader juga telah melaksanakan kunjungan rumah dan sudah dibukukan. - Pembukuan kelompok BKB Cempaka Kuning sudah lengkap. - Media yang digunakan untuk penyuluhan berupa BKB Kit - Kader telah menerima pelatihan BKB di Kabupaten - Anggaran yang digunakan berasal dari swadaya dan desa - Permasalahan yang dihadapi di kelompok yaitu terbatasnya kader yang berpartisipasi.
2	BKB Dahlia	Punukan –Wates	<ul style="list-style-type: none"> - BKB Dahlia telah menjadi BKB HI yang terintegrasi dengan Posyandu dan PAUD. - Untuk pengisian KKA sudah dilaksanakan - Pembukuan kelompok BKB ini sudah lengkap berupa buku anggota per kelompok umur, buku notulen,kas,program kerja, kader dan formulir R1/K0/ci - Media yang digunakan untuk penyuluhan BKB Kit - Dukungan anggaran kelompok yaitu APBD dan PKK Dusun - Permasalahan yang dihadapi berupa bergesernya jadwal jika ada acara bersamaan

3	BKB Semangka	Jamblangan, Margomulyo, Seyegan-Sleman	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan dilakukan satu bulan sekali - Kelompok ini sudah terintegrasi dengan posyandu dan PAUD - Kader juga melakukan kunjungan rumah bila ada anggota yang dua kali atau lebih tidak mengikuti kegiatan - Kader juga pernah merujuk balita ke puskesmas - Pencatatan dan pelaporan sudah lengkap - Media penyuluhan menggunakan kantong wasiat yang dibuat sendiri. Kelompok BKB Semangka tidak memiliki BKB Kit - Pembinaan BKB Semangka dilakukan oleh PKB - Dukungan anggaran untuk BKB Semangka didapat dari desa dan swadaya
4	BKB Pelita Kasih	Kelurahan Cokrodiningratan, Kec. Jetis-Kota Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan diadakan satu bulan sekali - Sudah terintegrasi dengan PAUD dan Posyandu - Untuk pengisian KKA sudah bisa - Kader juga melakukan kunjungan rumah bila ada anggota yang tidak datang - Pernah melakukan rujukan balita ke puskesmas - Untuk pencatatan dan pelaporan sudah lengkap - Media penyuluhan berupa BKB kit - Dukungan anggaran BKB Pelita Kasih berasal dari swadaya
5	BKB Mekar Sari	Dusun Cekel, Jetis, Saptosari – Gunung Kidul	<ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan dilakukan satu bulan sekali bersamaan dengan kegiatan posyandu - BKB Mekar Sari telah terintegrasi dengan PAUD dan Posyandu - Pengisian KKA belum bisa dilakukan karena kader belum mengerti cara pengisian KKA - Media penyuluhan berupa BKB Kit dan Alat Peraga Edukasi - Dukungan anggaran didapatkan dari swadaya.

✓ **Kegiatan 4 : membuat media cetak**

Tahapan kegiatan 1 : materi

- **Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI)**

Merupakan pelayanan yang dilakukan secara utuh, menyeluruh dan terintegrasi antara kelompok BKB, Posyandu, dan PAUD dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar anak.

- **Pengelolaan Kegiatan**

Sasaran

BKB : Ibu hamil, orang tua / keluarga balita

Posyandu : Bayi, Ibu hamil, PUS

PAUD : Anak usia 3-6 tahun

- **Kegiatan**

BKB : Mengelompokkan para orangtua balita sesuai usia anak

Posyandu : Menggunakan sistem 5 meja

PAUD : Mengelompokkan usia anak

- **Penanggung jawab operasional**

BKB : OPD pengelola KB

Posyandu : BPMPD (Badan Pemberdayaan Masyarakat & Pemerintahan Desa) bekerjasama dengan Dinkes

PAUD : Dinas Pendidikan

- **Pelaksanaan Keterpaduan**

Waktu

BKB : 1-2 kali / bulan

Posyandu : 1 kali dalam sebulan

PAUD : 3-5 kali dalam 1 minggu

Tempat: Lokasi yang mudah dijangkau dan aman

- **Pelaksanaan**

BKB : kader BKB dengan bimbingan PLKB

Posyandu : Kader Posyandu dengan bimbingan dari puskesmas

PAUD : Kader dengan bimbingan pengelola PAUD

- **Kegiatan Kelompok**

- Pertemuan penyuluhan minimal 1 kali/ bulan
- Materi penyuluhan menjadi orang tua hebat
- Kegiatan Integrasi
- Melakukan pendampingan dan kunjungan ke rumah balita
- Kegiatan usaha ekonomi produktif
- Memiliki pencatatan dan pelaporan
- Sarana dan prasarana BKB
- Media promosi dan KIE kelompok BKB
- Dana dukungan
- Pembimbingan

- **Kegiatan Utama**

Penyuluhan : Dilaksanakan dalam pertemuan minimal 1 kali dalam setiap bulan

Kunjungan rumah : Pembimbingan secara langsung kepada keluarga balita, khususnya yang tidak hadir 2 kali berturut –turut

Rujukan : Kegiatan untuk mengatasi masalah yang dihadapi anggota BKB HI

Pencatatan dan pelaporan : Pencatatan dan pelaporan meliputi kartu pendaftaran kelompok kegiatan; register pembinaan keluarga balita; dan lembar pencatatan Poktan BKB HI.

- **Tugas Pokok Kader**

- Mengelola kelompok BKB HI
- Melakukan penyuluhan
- Melakukan kunjungan rumah
- Melakukan rujukan
- Melakukan pencatatan
- Melakukan pengembangan program
- Melakukan konsultasi
- Melakukan kemitraan

- **Materi Penyuluhan BKB**

- Perencanaan Hidup Berkeluarga dan Harapan Orang Tua Terhadap Masa Depan Anak
- Memahami Konsep Diri yang Positif dan Konsep Pengasuhan
- Peran Orang Tua dan Keterlibatan Ayah dalam Pengasuhan
- Menjaga Kesehatan Anak Usia Dini
- Pemenuhan Gizi Anak Usia Dini
- Pembiasaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) Pada Anak Usia Dini

- Stimulasi Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halu
- Stimulasi Perkembangan Komunikasi Aktif, Komunikasi Pasif dan Kecerdasaan
- Stimulasi Perkembangan Kemampuan Menolong Diri Sendiri dan Tingkah Laku Sosial
- Pengenalan Kesehatan Reproduksi Pada Anak Usia Dini
- Perlindungan dan Partisipasi Anak
- Menjaga Anak dari Pengaruh Media
- Pembentukan Karakter Anak Usia Dini

Tahapan kegiatan 2 : design leaflet

Kegiatan Utama

- ▶ **Penyuluhan**
Dilaksanakan dalam pertemuan minimal 1 kali dalam setiap bulan
- ▶ **Kunjungan rumah**
Pembimbingan secara langsung kepada keluarga balita, khususnya yang tidak hadir 2 kali berturut-turut
- ▶ **Rujukan**
Kegiatan untuk mengatasi masalah yang dihadapi anggota BKB HI
- ▶ **Pencatatan dan Pelaporan**
Pencatatan dan pelaporan meliputi kartu pendaftaran kelompok kegiatan; register pembinaan keluarga balita; dan lembar pencatatan Poktan BKB HI

Tugas Pokok Kader

- > Mengelola kelompok BKB HI
- > Melakukan penyuluhan
- > Melakukan kunjungan rumah
- > Melakukan rujukan
- > Melakukan pencatatan
- > Melakukan pengembangan program
- > Melakukan konsultasi
- > Melakukan kemitraan

Materi Penyuluhan BKB

1. Perencanaan Hidup Berkeluarga dan Harapan Orang Tua Terhadap Masa Depan Anak
2. Memahami Konsep Diri yang Positif dan Konsep Pengasuhan
3. Peran Orang Tua dan Keterlibatan Ayah dalam Pengasuhan
4. Menjaga Kesehatan Anak Usia Dini
5. Pemenuhan Gizi Anak Usia Dini
6. Pembiasaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) Pada Anak Usia Dini
7. Stimulasi Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halus
8. Stimulasi Perkembangan Komunikasi Aktif, Komunikasi Pasif dan Kecerdasaan
9. Stimulasi Perkembangan Kemampuan Menolong Diri Sendiri dan Tingkah Laku Sosial
10. Pengenalan Kesehatan Reproduksi Pada Anak Usia Dini
11. Perlindungan dan Partisipasi Anak
12. Menjaga Anak dari Pengaruh Media
13. Pembentukan Karakter Anak Usia Dini



**BINA KELUARGA BALITA
HOLISTIK INTEGRATIF
(BKB-HI)**



Perwakilan Badan Kependidikan dan Keluarga Berencana Nasional
Daerah Istimewa Yogyakarta

Perwakilan BKB-HI 2015
Jl. Kenari 08, Sleman Yogyakarta
Telp. (0274) 513421, 501215
Email : yogyakarta@bkb-hi.go.id

Bina Keluarga Balita Holistik Integratif (BKB HI)

Merupakan pelayanan yang dilakukan secara utuh, menyeluruh dan terintegrasi antara kelompok BKB, Posyandu, dan PAUD dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar anak.



Pengelolaan Kegiatan

Sasaran
 BKB : Ibu hamil, orang tua / keluarga balita
 Posyandu : Bayi, ibu hamil, PUS
 PAUD : Anak usia 3-6 tahun

Kegiatan
 BKB : Mengelompokkan para orangtua balita sesuai usia anak
 Posyandu : Menggunakan sistem 5 meja
 PAUD : Mengelompokkan usia anak

Penanggung jawab operasional
 BKB : OPD pengelola KB
 Posyandu : BPMPD (Badan Pemberdayaan Masyarakat & Pemerintahan Desa) bekerjasama dgn Dinkes
 PAUD : Dinas Pendidikan

Pelaksanaan Keterrpaduan

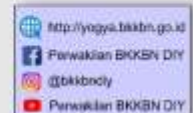
Waktu
 BKB : 1-2 kali / bulan
 Posyandu : 1 kali dalam sebulan
 PAUD : 3-5 kali dalam 1 minggu

Tempat
 Lokasi yang mudah dijangkau dan aman

Pelaksanaan
 BKB : kader BKB dengan bimbingan PLKB
 Posyandu : Kader Posyandu dengan bimbingan dari puskesmas
 PAUD : Kader dengan bimbingan pengelola PAUD

Kegiatan Kelompok

- Pertemuan penyuluhan minimal 1 kali/ bulan
- Materi penyuluhan menjadi orang tua hebat
- Kegiatan Integrasi
- Melakukan pendampingan dan kunjungan ke rumah balita
- Kegiatan usaha ekonomi produktif
- Memiliki pencatatan dan pelaporan
- Sarana dan prasarana BKB
- Media promosi dan KIE kelompok BKB
- Dana dukungan
- Pembimbingan



Tahapan kegiatan 3 : rensi

DAFTAR PENERIMA LEAFLET

NO	NAMA KELOMPOK	ALAMAT	KETERANGAN
1	Mekarsari	Cekel - Gunung Kidul	10 Oktober 2019
2	Dahlia	Punukan - Kulon Progo	14 Oktober 2019
3	Pelita Kasih	Jetis - Kota Yogyakarta	23 Oktober 2019
4	Semangka	Jamblangan - Sleman	18 Oktober 2019
5	Cempaka Kuning	Banguntapan - Bantul	16 Oktober 2019

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang ASN No.5 Tahun 2014 tentang *Aparatu Sipil Negara*
- Peraturan LAN RI no.16 Tahun 2015 tentang *penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2019*
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2010 *Tentang Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional.*
- Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/Per/B5/2011 *Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Akuntabilitas : Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Nasionalisme : Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Etika Publik : Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Komitmen Mutu : Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2015. *Anti Korupsi : Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Manajemen ASN : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Whole Of Government : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara*

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. *Pelayanan Publik : Modul Pelatihan Dasar Calon PNS*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara

www.bkkbn.go.id

www.rb.bkkbn.go.id

yogya.bkkbn.go.id

