

**LAPORAN AKTUALISASI**  
**MENINGKATKAN PENGGUNAAN BKB-Kit**  
**DI KELOMPOK BINA KELUARGA BALITA (BKB) SERUMPUN ABADI**  
**KELURAHAN PULO BRAYAN BENGKEL BARU**  
**KECAMATAN MEDAN TIMUR**  
**KOTA MEDAN**

**PADA SUB BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA**  
**DAN BINA LINI LAPANGAN**  
**BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI**  
**PERWAKILAN BKKBN PROVINSI SUMATERA UTARA**



Oleh:  
**DINA MAYA SARI SIREGAR, S.K.M**  
NIP : 19881208 2019 02 2001

**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**

**MENINGKATKAN PENGGUNAAN BKB-Kit  
DI KELOMPOK BINA KELUARGA BALITA (BKB) SERUMPUN ABADI  
KELURAHAN PULO BRAYAN BENGKEL BARU  
KECAMATAN MEDAN TIMUR  
KOTA MEDAN**

Nama : Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
NIP : 19881208 201902 2 001  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga  
dan Bina Lini Lapangan  
Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera  
Utara

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

Mentor,



Jermidawati Hasibuan, SKM  
NIP. 19690126 198903 2002

Coach,



Drs. Witono, M.Kes  
NIP. 195808 20 198603 1006

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

**MENINGKATKAN PENGGUNAAN BKB-Kit  
DI KELOMPOK BINA KELUARGA BALITA (BKB) SERUMPUN ABADI  
KELURAHAN PULO BRAYAN BENGKEL BARU  
KECAMATAN MEDAN TIMUR  
KOTA MEDAN**

Nama : Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
NIP : 19881208 201902 2 001  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga  
dan Bina Lini Lapangan  
Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera  
Utara

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

Penguji,



Dra. Theodora Pandjaitan, M.Sc  
NIP. 19580903 198011 2 001

Coach,



Drs. Witono, M.Kes  
NIP. 19580820 198603 1 006

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan  
Kependudukan dan Keluarga Berencana

.....  
NIP. ....

## KATA PENGANTAR

*Ba'da tahmid dan sholawat*, tiada ungkapan seindah lantunan pujian kepada Allah SWT bersama iringan salam kepada Rasulullah SAW yang telah membawa pesan untuk kesempurnaan akhlak manusia.

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan ramhat, hidayah, dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan aktualisasi berjudul “Meningkatkan Penggunaan BKB-KIT di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayen Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan”.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang turut memberikan saran, masukan, dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini, khususnya kepada :

1. Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara
2. Pusdiklat KKB Perwakilan BKKBN DIY
3. Ibu Dra. Theodora Pandjaitan, M.Sc, selaku Penguji penulis
4. Bapak Drs. Witono, M.Kes, selaku *Coach* penulis
5. Ibu Jermidawati Hasibuan, S.K.M, selaku Mentor penulis
6. Ibu Eli Wardani, selaku Koordinator KB Kecamatan Medan Timur
7. Ibu Riwanten Sihite, selaku PKB Pulo Brayen Bengkel Baru
8. Bapak Syahrial Fahmi Harahap, selaku Lurah Pulo Brayen Bengkel Baru
9. Ibu Yuseva Elvia Lubis, selaku Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi
10. Kader Kelompok BKB Serumpun Abadi
11. Panitia pelaksana Pelatihan Dasar CPNS Golongan III BKKBN Tahun 2019 di Latbang Perwakilan BKKBN DIY
12. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III BKKBN Tahun 2019 di Latbang Perwakilan BKKBN DIY
13. Teman-teman CPNS PKB Kecamatan Medan Timur

Dengan segala keterbatasan kemampuan penulis dirasakan masih banyak ketidaksempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan serta saran yang

konstruktif demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis pribadi dan pihak lain pada umumnya.

Yogyakarta, Desember 2019

Penulis

Dina Maya Sari Siregar

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
BERITA ACARA .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Profil Lembaga.....	1
B. Visi Misi Organisasi .....	5
C. Tugas dan Fungsi Organisasi.....	10
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS .....	10
E. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi .....	13
1. Bagi Diri Sendiri .....	13
2. Bagi Organisasi .....	13
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	14
A. Analisis Lingkungan Kerja.....	14
B. Matriks Analisa Lingkungan Kerja .....	18
C. Deskripsi Kegiatan.....	21
D. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	26
E. Jadwal Rencana Aktualisasi.....	31
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi .....	32
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	33
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi .....	33
B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan .....	41
C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	46
BAB IV PENUTUP .....	60
A. Kesimpulan .....	60
B. Saran.....	61
C. Rencana Tindak Lanjut.....	61
DAFTAR PUSTAKA .....	63
DAFTAR GAMBAR.....	65

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Profil Lembaga**

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana (BKKBN), BKKBN merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan. Awal sejarah BKKBN dimulai dari pembentukan Perkumpulan Keluarga Berencana pada tanggal 23 Desember 1957 di gedung Ikatan Dokter Indonesia. Selanjutnya, nama perkumpulan itu sendiri berkembang menjadi Perkumpulan Keluarga Berencana Indonesia (PKBI) atau Indonesia Planned Parenthood Federation (IPPF). PKBI memperjuangkan terwujudnya keluarga-keluarga yang sejahtera melalui 3 macam usaha pelayanan yaitu mengatur kehamilan atau menjarangkan kehamilan, mengobati kemandulan serta memberi nasihat perkawinan.

Dengan lahirnya Orde Baru pada bulan maret 1966 masalah kependudukan menjadi fokus perhatian pemerintah yang meninjaunya dari berbagai perspektif. Perubahan politik berupa kelahiran Orde Baru tersebut berpengaruh pada perkembangan keluarga berencana di Indonesia. Setelah simposium Kontrasepsi di Bandung pada bulan Januari 1967 dan Kongres Nasional I PKBI di Jakarta pada tanggal 25 Februari 1967.

Berdasarkan Instruksi Presiden No. 26 tahun 1968 kepada Menteri Kesejahteraan Rakyat, Menkesra pada tanggal 11 Oktober 1968 mengeluarkan Surat Keputusan No. 35/KPTS/Kesra/X/1968 tentang Pembentukan Tim yang akan mengadakan persiapan bagi Pembentukan Lembaga Keluarga Berencana. Setelah melalui pertemuan-pertemuan Menkesra dengan beberapa menteri lainnya serta tokoh-tokoh masyarakat yang terlibat dalam usaha KB, Maka pada tanggal 17 Oktober 1968 dibentuk Lembaga Keluarga Berencana Nasional (LKBN) dengan Surat Keputusan No. 36/KPTS/Kesra/X/1968. Lembaga ini statusnya adalah sebagai Lembaga

Semi Pemerintah.

Pada tahun 1970 Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) dibentuk berdasarkan Keppres No. 8 Tahun 1970 dan sebagai Kepala BKKBN adalah dr. Suwardjo Suryaningrat. Dua tahun kemudian, pada tahun 1972 keluar Keppres No. 33 Tahun 1972 sebagai penyempurnaan Organisasi dan tata kerja BKKBN yang ada. Status badan ini berubah menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berkedudukan langsung dibawah Presiden.

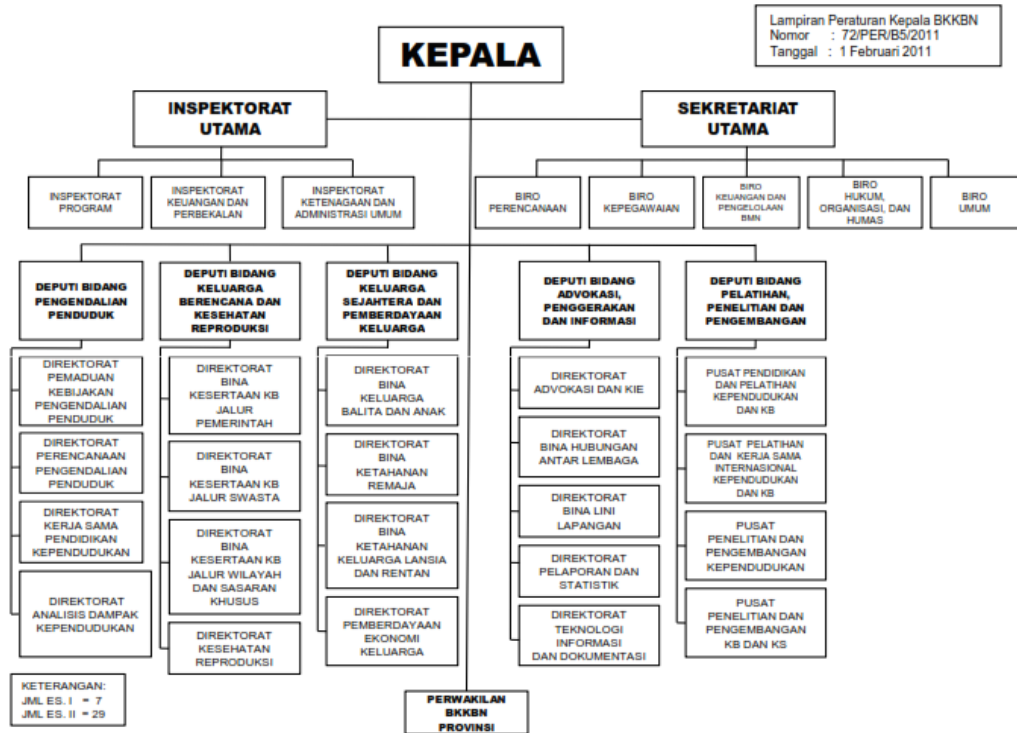
Sejalan dengan era desentralisasi, eksistensi program dan kelembagaan keluarga berencana nasional di daerah mengalami masa-masa kritis. Sesuai dengan Keppres Nomor 103 Tahun 2001, yang kemudian diubah menjadi Keppres Nomor 09 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen menyatakan bahwa sebagian urusan di bidang keluarga berencana diserahkan kepada pemerintah kabupaten dan kota selambat-lambatnya Desember 2003. Hal ini sejalan dengan esensi UU Nomor 22 Tahun 1999 (telah diubah menjadi Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004). Dengan demikian tahun 2004 merupakan tahun pertama Keluarga Berencana Nasional dalam era desentralisasi.

Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, yang telah disahkan pada tanggal 29 Oktober 2009, berimplikasi terhadap perubahan kelembagaan, visi, dan misi BKKBN. Undang-Undang tersebut mengamanatkan perubahan kelembagaan BKKBN yang semula adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional menjadi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Visi BKKBN adalah “Penduduk Tumbuh Seimbang 2015” dengan misi “mewujudkan pembangunan yang berwawasan kependudukan dan mewujudkan keluarga kecil bahagia sejahtera”. ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id), 2019)

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, BKKBN mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana sebagaimana diamanatkan dalam Pasal

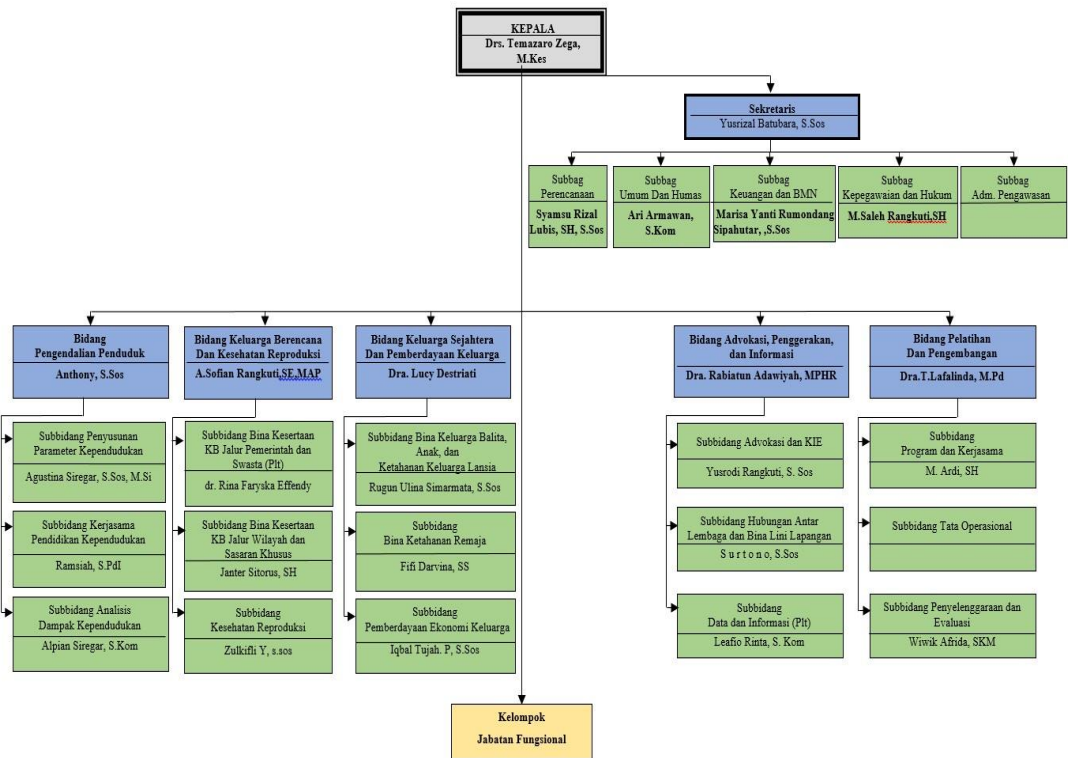


56 Undang-Undang tersebut di atas. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BKKBN Pusat memiliki lima deputy bidang, satu sekretariat utama, satu inspektorat utama, dan perwakilan BKKBN Provinsi.



Gambar 1 : Struktur Organisasi BKKBN

Perwakilan BKKBN Sumatera Utara merupakan perwakilan dari BKKBN Pusat yang berada di Jakarta. Kantor Perwakilan BKKBN Sumatera Utara berada di Jl. Gunung Krakatau No.110, Pulo Brayon Darat II, Kec. Medan Timur, Kota Medan, Sumatera Utara. Adapun dasar hukumnya tercantum dalam Peraturan Kepala BKKBN Nasional Nomor 82/Per/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi.



Gambar 2 : Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Sumatera Utara

Selain itu BKKBN menerapkan nilai budaya kerja “CETAK TEGAS”, yang merupakan akronim dari :

1. Cerdas, yaitu perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.
2. Tangguh, yaitu perilaku untuk memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
3. Kerjasama, yaitu perilaku membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis, serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.
4. Integritas, yaitu perilaku untuk membuat jujur, terbuka, dan konsisten antara pikiran, perkataan, dan perbuatan.
5. Ikhlas, yaitu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh. (www.bkkbn.go.id.2019)

Adapun tiga nilai Revolusi Mental dari BKKBN, yaitu:

1. Integritas (jujur, dipercaya, disiplin, bertanggung jawab, dan tidak munafik).
2. Etos kerja (kerja keras, kerja cerdas, berdaya saing, optimis, inovatif, dan produktif).
3. Gotong royong (kerja sama, solidaritas, komunal, dan berorientasi pada kemaslahatan umum. ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id)))

## **B. Visi Misi Organisasi**

Adapun Visi dari BKKBN yaitu “Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.”

Sedangkan misi dari BKKBN yaitu:

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 ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id),2019).

## **C. Tugas dan Fungsi Organisasi**

BKKBN mempunyai tugas “Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana”. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BKKBN menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan nasional, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang kependudukan dan keluarga Berencana (KKB);
2. Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang KKB;
3. Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana (KB);
4. Penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang KKB;

5. Penetapan perkiraan pengendalian penduduk secara nasional;
6. Penyusunan desain program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga (KKBPK);
7. Pengelolaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
8. Pengelolaan dan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk kebutuhan pasangan usia subur (PUS) nasional;
9. Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga;
10. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan kesehatan reproduksi (KR);
11. Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
12. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
13. Standarisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
14. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
15. Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKB.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang KKB;
  2. Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
  3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
  4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
  5. Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang KKB.
- (www.bkkbn.go.id, 2019)

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 62 Tahun 2010, BKKBN Pusat memiliki 5 deputi bidang. Khusus tugas pokok Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi, yaitu “Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga”.

Adapun fungsinya tercantum pada pasal 26, yaitu :

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

Sedangkan, tugas pokok Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara tercantum pada Peraturan Kepala BKKBN Nasional Nomor 82/Per/B5/2011 tercantum pada pasal 2 yaitu melaksanakan sebagian tugas

BKKBN di provinsi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 yaitu BKKBN menyelenggarakan fungsi:

1. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
2. Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
3. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
4. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi, penggerakan hubungan antar lembaga, bina lini lapangan serta pengelolaan data dan informasi di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
5. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk, penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
6. Pelaksanaan tugas administrasi umum;
7. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya;
8. Pembinaan dan fasilitasi terbentuknya Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota.

BKKBN Perwakilan Provinsi Sumatera Utara memiliki 5 bidang. Khusus tugas pokok bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi (ADPIN) berdasarkan pasal 22 Peraturan Kepala BKKBN Nasional Nomor 82/Per/B5/2011 yaitu “Melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan,

dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, dan informasi”. Adapun fungsinya tercantum pada pasal 23, yaitu :

1. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, dan evaluasi di bidang advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE);
2. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, pedoman dan ketentuan, pemantauan, dan evaluasi di bidang hubungan antarlembaga dan bina lini lapangan, serta fasilitasi pembentukan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah;
3. Penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi.

Selanjutnya Bidang ADPIN membawahi 3 sub bidang, salah satunya adalah sub bidang hubungan antar lembaga dan bina lini lapangan (HUBALILA) yang memiliki tugas pokok, yaitu :

1. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah provinsi, kabupaten, kota dan lembaga non pemerintah;
2. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di provinsi;
3. Melakukan penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan di provinsi;
4. Menyiapkan bahan pemberian fasilitator program Kependudukan dan KB di provinsi dan kabupaten dan kota;
5. Membina dan mengembangkan bawahan.

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

Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai peran yang sangat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945.

ASN memiliki 3 tugas berdasarkan UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN, yaitu :

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

Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu, seperti salah satunya Jabatan Penyuluh Keluarga Berencana.

Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi No. 21 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, tugas jabatan Penyuluh KB adalah melakukan pengelolaan Program KKBPK yang meliputi penyuluhan, pelayanan, penggerakan, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Uraian kegiatan tugas jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama meliputi:

1. Menyusun perencanaan Program KKBPK melalui musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) di tingkat desa/kelurahan
2. Merancang instrumen pendataan
3. Melakukan uji instrumen pendataan
4. Mengolah hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota
5. Melakukan sarasehan hasil pendataan di tingkat kecamatan



6. Membuat peta pendataan IMP di tingkat daerah kabupaten/kota
7. Merancang kegiatan pameran KKBPK di tingkat kecamatan
8. Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) melalui media massa
9. Melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan
10. Menyusun materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota
11. Melakukan evaluasi Program KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota
12. Melaksanakan pembinaan kelompok kegiatan (Poktan) BKB di tingkat daerah kabupaten/kota
13. Melaksanakan pembinaan Poktan BKR tingkat daerah kabupaten/kota
14. Melaksanakan pembinaan Poktan BKL tingkat daerah kabupaten/kota
15. Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS tingkat daerah kabupaten/kota
16. Melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R tingkat daerah kabupaten/kota
17. Melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota
18. Menyusun rencana kerja mingguan Program KKBPK di wilayah binaan
19. Menyusun rencana kerja bulanan Program KKBPK di wilayah binaan
20. Menyusun rencana kerja tahunan Program KKBPK di wilayah binaan
21. Monitoring dan evaluasi Program KKBPK di tingkat kecamatan
22. Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan
23. Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan
24. Melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan
25. Melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan
26. Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat kecamatan
27. Melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan
28. Mengembangkan media KIE berbasis teknologi informasi di tingkat daerah kabupaten/kota

29. Menyajikan hasil pengembangan media KIE berbasis teknologi informasi

## **E. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi**

### **1. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi Bagi Peserta**

Tujuan aktualisasi ini bagi peserta, yaitu :

- a. Peserta mampu menganalisis masalah terkait program KKBPK yang ada di lingkungan kerja
- b. Peserta mampu melakukan pemecahan masalah terhadap masalah prioritas program KKBPK di lingkungan kerja
- c. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan antikorupsi dalam kegiatan pemecahan masalah program KKBPK di lingkungan kerja

Sedangkan manfaat aktualisasi bagi peserta, yaitu :

- a. Mendapatkan pengalaman belajar menerapkan nilai-nilai dasar ASN di lingkungan kerja sebagai modal dalam membiasakan diri menjadi ASN yang memiliki nilai ANEKA
- b. Mendapatkan kesempatan untuk melatih kemampuan dalam menemukan masalah program KKBPK dan cara menyelesaikannya sesuai dengan tujuan pokok dan fungsi kerja
- c. Mengenal lingkungan kerja beserta tantangan-tantangannya

### **2. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi Bagi Organisasi**

Tujuan aktualisasi ini bagi organisasi, yaitu membangun integritas, moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang para calon pegawai BKKBN di lingkungan kerja.

Sedangkan manfaat aktualisasi bagi organisasi yaitu menghasilkan calon pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya.



## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Analisis Lingkungan Kerja**

Kecamatan Medan Timur merupakan sebuah Kecamatan di Kota Medan, Provinsi Sumatra Utara, Indonesia. Kecamatan Medan Timur dengan luas wilayahnya 7,82 km<sup>2</sup> adalah salah satu pusat perkantoran, perdagangan, dan jasa di kota Medan. Kecamatan Medan timur memiliki sebelas (11) kelurahan yakni Kelurahan Durian, Gaharu, Gang Buntu, Glugur Darat I, Glugur Darat II, Perintis, Pulo Brayon Bengkel, Pulo Brayon Bengkel Baru, Pulo Brayon Darat I, Pulo Brayon Darat II, Sidodadi. Secara geografis, Kecamatan Medan Timur memiliki batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Timur : Kecamatan Medan Perjuangan

Sebelah Barat : Kecamatan Medan Barat

Sebelah Utara : Kecamatan Medan Deli

Sebelah Selatan : Kecamatan Medan Kota

Berdasarkan data yang terkumpul baik melalui pencarian literatur dan wawancara dengan PKB Kecamatan Medan Timur, masalah yang berkaitan dengan program KKBPK di Kecamatan Medan Timur untuk saat ini diantaranya:

1. Belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pelaksanaan kegiatan BKB

Program BKB memainkan peran yang sangat penting dalam pembangunan keluarga karena program BKB dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dan anggota keluarga lainnya dalam membina tumbuh kembang balita secara optimal. Seperti yang kita ketahui bahwa masa balita khususnya 0-2 tahun adalah masa keemasan (*golden period*) dimana pada masa ini pertumbuhan fisik dan perkembangan kecerdasan, mental, sosial, dan spiritual berkembang dengan pesat. Sehingga apabila pada masa ini orangtua dan anggota keluarga lainnya tidak memberikan stimulasi/rangsangan yang menyeluruh, maka balita akan

mengalami keterlambatan dalam mencapai tumbuh kembang yang optimal dan berdampak pada kualitas SDM Indonesia di masa yang akan datang.

Berdasarkan hasil pengamatan dalam melaksanakan kegiatan magang di kecamatan Medan Timur, status kelompok kegiatan BKB masih ada, tetapi pertemuan kelompok BKB yang berjalan hanya ada dua kelompok. Salah satu kelompok kegiatan BKB yang berjalan tersebut dan sempat vakum yaitu Kelompok BKB Serumpun Abadi yang berada di Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru.

Kelompok kegiatan BKB ini baru berjalan 4 bulan dan peran kader belum begitu optimal dalam pelaksanaan kegiatan BKB. Padahal tingkat partisipasi ibu-ibu sasaran cukup baik dan menjanjikan karena pelaksanaan kegiatan BKB diadakan bersamaan dengan kegiatan Posyandu.

Dalam pelaksanaan kegiatan BKB, kader sudah difasilitasi dengan BKB-Kit yang ada di Kecamatan Medan Timur. Namun karena belum pernah diberikan pembinaan kepada kader terkait penggunaan BKB-Kit, akhirnya kader hanya mengandalkan pengetahuan dan pengalaman yang ada.

Sehingga dari masalah tersebut perlu dilakukan pembinaan kepada kader tentang meningkatkan penggunaan BKB-Kit untuk memaksimalkan pelaksanaan kegiatan BKB lebih baik dan berkesinambungan.

## 2. Tidak Berjalannya Poktan UPPKS

Berdasarkan hasil wawancara dengan PKB Kecamatan Medan Timur, status UPPKS masih ada, tetapi pertemuan kelompok tidak berjalan lagi. Hal ini terutama disebabkan karena tidak adanya bantuan modal. Oleh karena itu, hingga saat ini ada keengganan masyarakat untuk mengaktifkan kembali UPPKS. Sesuai dengan tujuannya UPPKS merupakan wadah yang dapat meningkatkan kesejahteraan keluarga. Sehingga ketika UPPKS tidak jalan, maka masyarakat telah kehilangan hak mereka untuk mendapatkan sarana pengelolaan dan pengembangan usaha mereka demi meningkatkan kualitas hidup mereka.

### 3. MOP Rendah

MOP yang rendah di Kecamatan Medan Timur diakibatkan karena adanya anggapan bahwa operasi yang dilakukan akan berdampak pada fungsi seksual pria, anggapan tersebut ada di pihak suami maupun istri. Selain itu, pihak istri pun kurang mendukung MOP karena memiliki ketakutan bahwa jika suami MOP akan meningkatkan risiko suami selingkuh.

Rendahnya keterlibatan suami pada PUS untuk menjadi peserta kontrasepsi MOP menunjukkan adanya ketimpangan *gender* dalam program keluarga berencana. Padahal keluarga berencana merupakan tanggung jawab bersama PUS. Selain itu, suami yang tidak terlibat pada kepesertaan kontrasepsi akan berdampak pada rendahnya pengetahuan pria/suami terkait kesehatan reproduksi dan keluarga berencana.

### 4. Tidak adanya media pendukung yang mengenalkan program KKBPK di Posyandu

Sewaktu pelaksanaan kegiatan di Posyandu, terkadang para calon akseptor menganggap bahwa kegiatan Posyandu hanya terkait dengan penimbangan berat badan bayi, pengisian KMS, dan pelayanan imunisasi. Sehingga calon akseptor jarang berkonsultasi mengenai KB dan alat kontrasepsi sewaktu pelaksanaan Posyandu.

Selain itu, saat pelaksanaan konseling, calon akseptor terkadang menganggap bahwa PKB/PLKB adalah kader Posyandu atau petugas Puskesmas. Sehingga dibutuhkan media KIE berupa X-Banner untuk mengenalkan program dan menyosialisasikan program KB.

Berdasarkan ke 4 masalah di atas, dilakukan analisis untuk menyusun dan menentukan urutan prioritas masalah yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan

prioritas masalah dengan metode teknik skoring. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar (Primyastomo,2016). Hasil analisis USG menunjukkan bahwa yang menjadi prioritas masalah adalah 3 isu yaitu :

1. Belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pelaksanaan kegiatan BKB
2. Rendahnya tingkat pencapaian peserta KB MOP
3. Tidak adanya media pendukung yang mengenalkan program KKBPK dan mensosialisasikan program KB di Posyandu

Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi No. 21/2018 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana, tugas jabatan Penyuluh KB adalah melakukan pengelolaan Program KKBPK yang meliputi penyuluhan, pelayanan, penggerakan, dan pengembangan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Salah satu diantara kegiatan tugas jabatan fungsional Penyuluh KB Ahli Pertama meliputi melaksanakan pembinaan Poktan BKB tingkat daerah kabupaten/kota.

Berdasarkan list isu dari hasil analisis USG, disimpulkan bahwa isu belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pelaksanaan kegiatan BKB- menjadi isu yang terpilih dengan total poin 12. Jika isu ini tidak terpecahkan akan menyebabkan rendahnya minat masyarakat dan peserta KB terlibat dalam kegiatan BKB yang pada akhirnya akan bermuara pada keberlangsungan kelompok kegiatan BKB.

**B. Matrik Analisis 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 pembinaan Poktan BKB	a.) Belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pengelolaan BKB	5	4	3	12	Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal</li> <li>2. Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit</li> <li>3. Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit</li> <li>4. Praktek penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi</li> <li>5. Monitoring penggunaan BKB-Kit</li> <li>6. Evaluasi penggunaan BKB-Kit</li> </ol>



NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
2	Melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan	Rendahnya tingkat pencapaian peserta KB MOP	3	2	2	7	Pelayanan Publik	
3	Melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS	Tidak Berjalannya Poktan UPPKS	2	1	1	5	Pelayanan Publik, <i>Whole of government (WOG)</i>	

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>URGENCY</b>	<b>SERIOUSNESS</b>	<b>GROWTH</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)</b>	<b>GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU</b>
4	Mengembangkan Media Advokasi, KIE, Konseling	Tidak adanya media pendukung dalam mengenalkan program KKBPk di Posyandu	2	2	2	6	Pelayanan Publik	

### C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Penulis mengajukan 6 gagasan/kegiatan upaya yang dilakukan untuk menangani isu belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pelaksanaan kegiatan BKB yaitu:

#### 1. Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

Tahapan kegiatan dalam melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal yaitu :

- a. Melakukan pendekatan dengan koordinator KB/PLKB
- b. Melakukan pendekatan dengan Lurah
- c. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi

Melalui tahapan kegiatan di atas penulis mengaitkan substansi nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan nilai etika publik dan nasionalisme. Perlunya melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik kepada tokoh formal dan informal untuk meminta dukungan/saran dalam pelaksanaan aktualisasi dan membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan yaitu berkaitan dengan nilai etika publik. Serta menghormati dan menghargai tokoh formal dan informal tanpa membedakan suku, agama, golongannya serta bermusyawarah dalam mencapai kesepakatan termasuk dalam nilai nasionalisme.

Sehingga diharapkan dalam kegiatan ini dapat tercapainya visi BKKBN dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas dengan cara mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. Dan terjalin kerjasama yang baik antara PKB dengan tokoh formal dan informal dalam pelaksanaan aktualisasi mencerminkan nilai organisasi yaitu kerjasama.

2. Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit

Tahapan kegiatan dalam melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit yaitu :

- a. Pembuatan undangan pertemuan
- b. Penyiapan BKB-Kit
- c. Penyiapan jadwal pertemuan

Tahapan di atas berkaitan dengan nilai akuntabilitas sebagai pelayan publik yaitu melaksanakan tanggung jawab di daerah binaan dengan melakukan persiapan pembinaan kader dan etika publik yaitu dengan cara melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik. Juga nilai nasionalisme untuk mencapai kesepakatan dalam penentuan jadwal yang dilakukan dengan bermusyawarah.

Setiap tahapan kegiatan diatas juga dilakukan dengan penuh tanggung jawab, tulus, dan sungguh-sungguh yang mencerminkan nilai organisasi yaitu ikhlas. Dan diharapkan dalam kegiatan ini dapat berkontribusi mencapai visi BKKBN dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas dengan cara memfasilitasi pembangunan keluarga.

3. Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit.

Tahapan kegiatan yang akan dilakukan yaitu :

- a. Penyampaian materi tentang kantung wasiat
- b. Penyampaian materi tentang lembar balik
- c. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB

Peran kader sangat penting dalam menyampaikan informasi untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman ibu-ibu sasaran dalam mengetahui tumbuh kembang anak. Oleh karena itu, kader wajib dibina dan diberi pengetahuan tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit. Sebelum informasi tersampaikan dengan ibu-ibu sasaran, peran PKB untuk menyampaikan informasi yang baik serta berhubungan baik

dengan kader agar kader dengan senang hati menyalurkan kembali pengetahuan yang dimilikinya kepada ibu-ibu sasaran. Hal ini berkaitan dengan nilai dasar ASN etika publik dengan cara melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik. Dan nilai akuntabilitas yaitu bertanggungjawab dalam melakukan pembinaan kepada kader.

Setiap tahapan kegiatan di atas juga tidak hanya membutuhkan peran PKB, tapi partisipasi kader pula yang mencerminkan nilai organisasi yaitu kerja sama. Dan diharapkan dalam kegiatan ini dapat berkontribusi mencapai visi BKKBN dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas dengan cara memfasilitasi pembangunan keluarga.

#### 4. Praktek penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi

Tahapan kegiatan dalam praktek penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi yaitu :

- a. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat
- b. Mempraktekkan penggunaan lembar balik
- c. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu sasaran
- d. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu sasaran

Peran kader sangat penting dalam menyampaikan informasi untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman ibu-ibu sasaran dalam mengetahui tumbuh kembang anak. Oleh karena itu, kader wajib dibina dan diberi pengetahuan tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit dengan memanfaatkan dan mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik, terutama kepada ibu-ibu sasaran. Agar ibu-ibu sasaran lebih tertarik dan mudah dalam memahami informasi-informasi yang disampaikan. Hal ini berkaitan dengan nilai komitmen mutu yaitu meningkatkan mutu pelayanan terhadap masyarakat dengan memfasilitasi BKB-Kit.

Setiap tahapan kegiatan yang dilakukan juga didasari rasa tanggung jawab, terbuka, dan jujur yang mencerminkan nilai integritas dan pembinaan serta mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik di kelompok BKB Serumpun Abadi merupakan langkah cerdas dalam mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan BKB.

Sehingga diharapkan kegiatan tersebut dapat berkontribusi dalam mencapai penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas dengan cara memfasilitasi pembangunan keluarga dan mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga.

#### 5. Monitoring penggunaan BKB-Kit

Tahapan kegiatan dalam monitoring penggunaan BKB-Kit yaitu:

- a. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi
- b. Melakukan monitoring pada ibu sasaran yang menerima materi
- c. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan

Monitoring yang dilakukan PKB pada kader dan ibu sasaran menggambarkan bahwa PKB melaksanakan tanggung jawabnya sebagai PKB dengan memantau setiap proses kegiatan yang dilakukan sampai kegiatan selesai dilaksanakan. Sehingga PKB mampu menjadi ASN yang akuntabel dalam menjalankan tugasnya, sehingga mengurangi praktek kecurangan dan intervensi dari pihak manapun. Komitmen mutu juga ditunjukkan dengan cara meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan memfasilitasi BKB-Kit, dan etika publik dengan cara melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik.

#### 6. Evaluasi penggunaan BKB-Kit.

Tahapan kegiatan dalam evaluasi penggunaan BKB-Kit yaitu :

- a. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit

b. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit

c. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir

Kegiatan evaluasi berguna untuk melihat sejauh mana kemajuan yang telah dilakukan oleh kader dalam mengaplikasikan BKB-Kit langsung kepada ibu sasaran serta evaluasi dilakukan dengan cara memberi form penilaian atas penggunaan BKB-Kit. Hal ini perlu dilakukan evaluasi serta pembuatan laporan yang secara tepat tentang sejauh mana BKB-Kit berhasil digunakan karena hal ini berkaitan dengan nilai dasar akuntabilitas, dimana harus adanya bukti secara tertulis untuk menjadi pertanggungjawaban hasil dari pembinaan kader yang dilakukan oleh PKB. Serta komitmen mutu dalam upaya meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

#### **D. Matriks Rancangan Aktualisasi**

**Unit Kerja** : **Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara**

**Identifikasi Isu** : 1. Belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pelaksanaan kegiatan BKB  
2. Rendahnya tingkat pencapaian peserta KB MOP  
3. Tidak adanya media pendukung dalam mengenalkan program KKBPK di Posyandu  
4. Tidak berjalannya Poktan UPPKS

**Isu yang Diangkat** : Belum optimalnya penggunaan BKB-Kit dalam pengelolaan BKB

**Gagasan/Kegiatan** : 1. Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

**Pemecahan Isu** 2. Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit  
3. Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit  
4. Praktek penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi  
5. Monitoring penggunaan BKB-Kit  
6. Evaluasi penggunaan BKB-Kit



NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal	a. Pendekatan dengan koordinator KB/PLKB b. Melakukan pendekatan dengan lurah c. Pendekatan dengan ketua kelompok BKB Serumpun Abadi	Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit  Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit  Terbentuknya kesepakatan operasional penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi	<b>Etika Publik</b> Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan public	Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	Kerjasama dalam prinsip saling menguntungkan (KERJASAMA)
2.	Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit	a. Pembuatan undangan pertemuan b. Penyiapan BKB-Kit c. Penyiapan jadwal pertemuan	Undangan  BKB-Kit tersedia  Jadwal Pertemuan	<b>Akuntabilitas</b> Sebagai pelayan publik melaksanakan tanggung jawab di daerah binaan <b>Etika Publik</b> Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan public	Memfasilitasi Pembangunan Keluarga	Setiap tahapan kegiatan dilakukan dengan penuh tanggung jawab, tulus, dan sungguh-sungguh (IKHLAS)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
3.	Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit	a. Penyampaian materi tentang kantung wasiat b. Penyampaian materi tentang media lembar balik c. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB	Materi sudah disampaikan  Materi suda disampaikan  Cara pencatatan dan pelaporan sudah dipahami	<b>Etika Publik</b> Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik	Memfasilitasi Pembangunan Keluarga	Kerjasama dalam prinsip saling menguntungkan (KERJASAMA)
4.	Praktek penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi	a. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat b. Mempraktekkan penggunaan lembar balik c. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu sasaran d. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat	Materi selesai disampaikan  Materi selesai disampaikan  Materi selesai dipraktekkan  Materi selesai dipraktekkan	<b>Komitmen Mutu</b> Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan memfasilitasi BKB kit	Memfasilitasi Pembangunan Keluarga  Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	Setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, jujur (INTEGRITAS) Pembinaan dan mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik pada kelompok BKB (CERDAS)

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		kepada ibu sasaran				
5.	Monitoring penggunaan BKB-Kit	a. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi b. Melakukan monitoring pada ibu sasaran yang menerima materi c. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan	Kader memahami isi materi  Ibu sasaran menerima isi materi  Kader menyelesaikan pencatatan dan pelaporan	<b>Komitmen Mutu</b> Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan memfasilitasi BKB kit <b>Akuntabilitas</b> Sebagai pelayan publik melaksanakan tanggung jawab di daerah binaan <b>Etika Publik</b> Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik	Memfasilitasi Pembangunan Keluarga dan Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	Setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, jujur (INTEGRITAS)
6	Evaluasi penggunaan BKB-Kit.	a. Melakukan evaluasi jumlah Kader yang telah memahami penggunaan BKB kit b. Melakukan evaluasi	Kader memahami penggunaan BKB-Kit  Form penilaian	<b>Komitmen Mutu</b> Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan memfasilitasi BKB kit <b>Akuntabilitas</b>	Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	Setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, jujur (INTEGRITAS)

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>TAHAPAN KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>KETERKAITAN SUBSTANSI</b>	<b>KONTRIBUSI VISI/MISI</b>	<b>PENGUATAN NILAI ORGANISASI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
		menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit c. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir	Dokumen laporan	Sebagai pelayan publik melaksanakan tanggung jawab di daerah binaan		

### E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober	November			
		IV	I	II	III	IV
1.	Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal: a. Pendekatan dengan Koordinator KB/PKB b. Pendekatan dengan Lurah c. Pendekatan dengan Ketua kelompok BKB Serumpun Abadi					
2.	Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit: a. Pembuatan undangan pertemuan b. Penyiapan BKB-Kit c. Penyiapan jadwal pertemuan					
3.	Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang Peningkatan penggunaan BKB-Kit a. Penyampaian materi tentang kantong wasiat b. Penyampaian materi tentang lembar balik c. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB					
4.	Praktek penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi a. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat b. Mempraktekkan penggunaan lembar balik c. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu sasaran d. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu sasaran					
5.	Monitoring penggunaan BKB-Kit : a. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi b. Melakukan monitoring pada ibu sasaran yang menerima materi c. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan					
6.	Evaluasi penggunaan BKB-Kit : a. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB kit b. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit c. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir					

## **F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi**

<b>No.</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Kendala</b>	<b>Antisipasi</b>
1.	Melakukan pendekatan dengan Lurah	Penyesuaian jadwal	Memastikan ulang jadwal
2..	Mengumpulkan peserta BKB	Tingkat kehadiran peserta rendah	Melakukan koordinasi ulang dengan beberapa kader
3	Melakukan evaluasi jumlah Kader yang telah memahami penggunaan BKB kit	Hasil evaluasi tidak maksimal	Memastikan kader untuk memahami penggunaan BKB-Kit

### **BAB III**

#### **CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

##### **A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi**

Isu utama yang diangkat dalam pelaksanaan aktualisasi adalah meningkatkan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi. Seperti yang telah dijabarkan sebelumnya bahwa penggunaan BKB-Kit belum digunakan secara optimal dalam pelaksanaan BKB. Sedangkan dalam pelaksanaan kegiatan BKB, kader sudah difasilitasi dengan alat bantu BKB-Kit. Namun karena pelatihan kepada kader terkait penggunaan BKB-Kit tidak disosialisasikan, akhirnya BKB-Kit hanya tersimpan di balai penyuluhan serta pelaksanaan kegiatan BKB Serumpun Abadi menjadi kurang menarik dan monoton.

Dari masalah tersebut perlu dilakukan pelatihan kepada kader dalam meningkatkan penggunaan BKB-Kit dan BKB-Kit dapat menjadi alat bantu/media penyuluhan bagi kader dalam pelaksanaan kegiatan BKB lebih baik dan berkesinambungan.

Sebagai upaya untuk menyelesaikan isu permasalahan tersebut, penulis telah melakukan 6 gagasan kegiatan aktualisasi yaitu :

1. Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

Pendekatan dengan tokoh formal dan informal bertujuan untuk mencapai/menjalin kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi. Tahapan kegiatan ini dilakukan pertama kali dengan menemui Koordinator KB Kec. Medan Timur yaitu Ibu Eli Wardani dan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru Ibu Riwanten Sihite pada tanggal 01 November 2019. Dari hasil pertemuan ini selain memperoleh kesepakatan penggunaan BKB-Kit, Koordinator KB dan PKB juga bersedia mendukung dan membantu apabila ditemui kendala dalam pelaksanaan aktualisasi.

Pertemuan selanjutnya dilakukan dengan menemui Lurah

Pulo Brayan Bengkel Baru tanggal 04 November 2019 yaitu Bapak Syahrial Fahmi Harahap. Dari hasil pertemuan ini diperoleh kesepakatan dalam penggunaan BKB-Kit dan dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi. Terakhir dilakukan pertemuan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi yaitu Ibu Yuseva Elvia Lubis dan hasilnya juga tercapai kesepakatan operasional penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi.

Melakukan pendekatan kepada tokoh formal dan informal untuk meminta dukungan/saran dalam pelaksanaan aktualisasi dan membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan berkaitan dengan nilai etika publik. Serta menghormati dan menghargai tokoh formal dan informal tanpa membedakan suku, agama, golongannya serta bermusyawarah dalam mencapai kesepakatan termasuk dalam nilai nasionalisme.

Dan terjalin kerjasama yang baik antara PKB dengan tokoh formal dan informal dalam pelaksanaan aktualisasi mencerminkan nilai organisasi yaitu kerjasama.

## 2. Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit

Kegiatan ini diawali dengan diskusi dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru terkait pelaksanaan kegiatan pembinaan kader. Dari hasil diskusi disepakati bahwa kader akan dibina sebanyak dua kali pertemuan. Untuk pertemuan pertama, PKB memperoleh informasi terkait kesediaan kader dalam melakukan pembinaan peningkatan penggunaan BKB-Kit, yaitu pada tanggal 11 November 2019 di rumah salah satu kader BKB. Sedangkan untuk pertemuan kedua disepakati akan didiskusikan dengan kader terkait jadwal pelaksanaannya sewaktu pertemuan pembinaan kader yang pertama.



Setelah itu, tahapan kegiatan selanjutnya yang dilakukan yaitu menyiapkan undangan pertemuan yang ditujukan kepada kader dan diketahui serta ditandatangani langsung oleh Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru. Lalu disebarakan langsung oleh penulis dan juga oleh beberapa orang kader.

Selanjutnya dalam penyiapan BKB-Kit terdapat kendala yaitu BKB-Kit yang menjadi sasaran dan disiapkan ternyata telah rusak karena tidak pernah digunakan dan dimakan rayap. Sehingga penulis menyiapkan BKB-Kit lain yang masih bagus serta membawa BKB-Kit tersebut ke tempat pembinaan dengan menggunakan salah satu kendaraan rekan penulis lainnya.

Untuk pelaksanaan jadwal pertemuan kelompok kegiatan BKB sudah ada dan terjadwal sesuai rencana kerja yang telah disusun oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru pada bulan November 2019 yaitu bertepatan dengan pelaksanaan Posyandu tanggal 19 November 2019.

Pembuatan undangan pertemuan adalah wujud dari nilai akuntabilitas yaitu bertanggungjawab dalam melakukan persiapan pembinaan kader dan etika publik. Penyiapan BKB-Kit selain wujud dari nilai akuntabilitas juga komitmen mutu yaitu memastikan mutu fisik BKB-Kit apakah masih layak digunakan atau tidak. Dan penyiapan jadwal pertemuan terkait dengan nilai akuntabilitas dan nasionalisme (bermusyawarah dengan PKB).

Sedangkan penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu melakukan diskusi terkait persiapan pembinaan kader dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru termasuk nilai kerjasama. Ikhlas dalam membuat dan menyebarkan langsung undangan kepada kader serta cerdas dalam bertindak optimal dalam mengalami kendala dalam penyiapan BKB-Kit.

### 3. Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi

tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit

Dalam mempersiapkan kegiatan ini, penulis telah menyiapkan materi tentang kantong wasiat, lembar balik, dan pembinaan serta pencatatan pelaporan BKB menggunakan R/I/BKB. Materi ini disusun berdasarkan hasil diskusi dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru sehingga diharapkan materi tersebut dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Dalam pertemuan pembinaan tersebut, kader yang hadir berjumlah 12 orang dan dihadiri Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi. Penyampaian materi disampaikan langsung oleh CPNS PKB BKKBN didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru. Secara umum, penyampaian materi dan diskusi berjalan baik serta kader menunjukkan respon yang positif. Walaupun ada beberapa kendala seperti kader mengantuk dan kader terlambat datang.

Untuk pertemuan pembinaan selanjutnya yaitu dalam praktek penggunaan kantong wasiat dan lembar balik, kader sepakat untuk melaksanakan pada tanggal 13 November 2019 yaitu bertepatan dengan arisan PKK. Karena mayoritas kader juga adalah kader PKK. Sehingga lebih mengefisienkan waktu pelaksanaan.

Melakukan pertemuan pembinaan kader artinya bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader termasuk nilai akuntabilitas, bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan termasuk nilai etika publik. Serta tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir.

Sedangkan penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu bertindak jujur, terbuka, dan komitmen dalam menyampaikan materi kepada kader termasuk wujud nilai integritas. Lalu penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan penulis termasuk

nilai kerjasama dan terakhir ikhlas.

#### 4. Praktek penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Pada tahapan kegiatan ini, sebelum mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran. Kader juga mendapatkan materi tentang penggunaan kantong wasiat dan lembar balik. Penyampaian materi praktek penggunaan kantong wasiat dan lembar balik ini dilakukan pada tanggal 13 November 2019 dan hanya dihadiri oleh 8 orang sedangkan 4 kader yang lain berhalangan hadir (sakit/kegiatan penting lainnya). Karena keterbatasan waktu, penyampaian materi hanya ditekankan pada poin-poin penting saja dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik kepada kader.

Setelah menyampaikan materi dan kader tidak ada yang ingin bertanya walau sudah diberi kesempatan, akhirnya penulis dan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru mengajak kader untuk mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik pada pertemuan Kelompok BKB yang akan dilaksanakan pada tanggal 19 November 2019.

Pembagian peran kader dan penyampaian materi sesuai topik yang telah disepakati juga telah disampaikan yaitu tentang “Pembahasan aspek perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus.” Selanjutnya penulis membagi kantong wasiat dan lembar balik sesuai topik tersebut kepada kader untuk dibaca dan dipersiapkan.

Untuk tahapan kegiatan selanjutnya yaitu kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik dilakukan pada pertemuan Kelompok BKB. Pada pertemuan ini, kader yang hadir berjumlah 10 orang sedangkan 2 kader lainnya berhalangan karena sakit. Untuk ibu-ibu sasaran yang hadir

berjumlah 16 orang dengan rincian ibu-ibu sasaran sesuai kelompok umur anak 0-1 tahun berjumlah 6 orang, 1-2 tahun berjumlah 3 orang, 2-3 tahun berjumlah 3 orang, serta 3-4 tahun berjumlah 4 orang. Kendala yang dihadapi yaitu keterlambatan kehadiran beberapa orang ibu-ibu sasaran karena masih mengikuti kegiatan Posyandu.

Secara umum kader menyampaikan isi materi sesuai dengan topik yang telah disampaikan dengan menggunakan bahasa dan contoh sesuai yang dipahami ibu-ibu sasaran. Serta menggunakan bantuan media penyuluhan kantong wasiat dan lembar balik. Walaupun ada pergantian peran kader yang awalnya kader inti menjadi kader bantu atau kader inti menyampaikan materi sendiri tanpa didampingi oleh kader bantu karena kader bantu sakit, namun secara keseluruhan kegiatan pelaksanaan berjalan baik.

Mempraktekkan penggunaan BKB-Kit pada kader merupakan tanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan BKB-Kit sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran termasuk nilai akuntabilitas. Bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi termasuk nilai etika publik. Serta tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir mencerminkan nilai anti korupsi. Sedangkan penguatan nilai organisasi pada tahapan kegiatan ini yaitu cerdas, tangguh, kerjasama, integritas, dan ikhlas.

Kader mempraktekkan penggunaan BKB-Kit kepada ibu-ibu sasaran merupakan suatu bentuk meningkatkan mutu pelayanan di kelompok BKB Serumpun Abadi termasuk nilai komitmen mutu. Sedangkan penguatan nilai organisasi pada tahapan kegiatan ini yaitu saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan bersama (kerjasama).

## 5. Monitoring penggunaan BKB-Kit

Kegiatan monitoring ini dilakukan baik kepada kader maupun ibu-ibu sasaran. Pada tahap melakukan monitoring pada kader dilakukan sebelum dan sewaktu pelaksanaan kegiatan BKB. Pada waktu sebelum pelaksanaan kegiatan BKB, pemantauan dilakukan setelah penyampaian materi kantong wasiat dan lembar penulis. Pemantauan dilakukan dengan menanyakan kembali isi materi kepada kader dan memastikan kader sudah memahami materi tersebut.

Untuk pelaksanaan monitoring sewaktu pelaksanaan kegiatan BKB, penulis dibantu oleh PKB Pulo Brayon Bengkel Baru. Dari pemantauan kader dapat dilihat bahwa kader inti dan bantu yang bertugas saling membantu dalam menyampaikan isi materi. Walaupun terkadang masih membaca isi pesan pada kartu wasiat dan lembar balik, namun secara keseluruhan kader memahami isi materi.

Untuk pelaksanaan monitoring ibu-ibu sasaran dilakukan dengan melihat respon atau tanggapan peserta ketika menanggapi pertanyaan/penyataan kader. Dari pemantauan dapat dilihat bahwa beberapa orang ibu-ibu sasaran memberikan pendapat/tanggapan, sedangkan selebihnya ada yang lebih memilih diam atau fokus kepada anaknya.

Untuk pelaksanaan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan dilihat dari formulir R/I/BKB yang sudah diisi oleh kader bersama Ketua Kelompok Serumpun Abadi setelah pelaksanaan kegiatan.

Melakukan monitoring penggunaan BKB-Kit merupakan suatu bentuk pelaksanaan tanggungjawab dalam memantau perkembangan kader dan ibu-ibu sasaran termasuk nilai akuntabilitas. Sewaktu melakukan monitoring kepada kader maupun ibu-ibu sasaran tidak bersikap diskriminasi termasuk nilai nasionalisme. Meningkatkan mutu pelayanan dengan

melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit termasuk ke dalam nilai komitmen mutu. Dan bertindak adil, jujur, dan transparan termasuk nilai anti korupsi.

Sedangkan penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu semangat dan pantang menyerah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab (tangguh), didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka (integritas), serta tulus dan sungguh-sungguh (ikhlas).

#### 6. Evaluasi penggunaan BKB-Kit

Berdasarkan form penilaian yang telah dibagikan dan diisi kader diperoleh hasil rekapitulasi yang menjelaskan bahwa 2 kader cukup memahami, 3 kader memahami, dan 7 kader sangat memahami penggunaan BKB-Kit. Penulis dapat menyimpulkan bahwa sebagian besar kader kelompok BKB Serumpun Abadi telah memahami penggunaan BKB-Kit sebagai media KIE dalam kegiatan BKB. Selain itu kegiatan yang telah penulis lakukan terealisasi dengan baik sehingga mampu meningkatkan penggunaan BKB-Kit pada kelompok Serumpun Abadi.

Selain itu, setelah penyampaian materi oleh kader, ibu-ibu diberikan lembar soal terkait dengan materi yang telah disampaikan. Hasilnya dari 7 pertanyaan pilihan ganda yang diberikan, ibu-ibu sasaran yang menjawab 7 pertanyaan benar sebanyak 13 orang, 6 pertanyaan benar sebanyak 1 orang, 4 pertanyaan benar sebanyak 2 orang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar ibu-ibu sasaran sudah memahami isi materi yang disampaikan kader.

Evaluasi penggunaan BKB-Kit artinya bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan termasuk nilai akuntabilitas. Dalam melakukan evaluasi dibutuhkan musyawarah dengan PKB dan tidak bersikap diskriminasi dalam menilai kader termasuk nilai nasionalisme.

Serta meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan evaluasi atas penggunaan BKB-Kit. Sedangkan penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu integritas dan ikhlas.

## **B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan/Ditangani**

Isu tentang meningkatkan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi apabila tidak dilaksanakan akan berpengaruh pada kurang optimalnya peran dan pemahaman kader dalam melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada ibu-ibu sasaran. Akibatnya akan berdampak pada tingkat kehadiran ibu-ibu sasaran dan keberlangsungan kelompok kegiatan BKB.

Padahal kegiatan BKB memainkan peran yang sangat penting dalam pembangunan keluarga karena program BKB dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orangtua dan anggota keluarga lainnya dalam membina tumbuh kembang balita secara optimal. Sehingga apabila pada masa ini orangtua dan anggota keluarga lainnya tidak memberikan stimulasi/rangsangan yang menyeluruh, maka balita akan mengalami keterlambatan dalam mencapai tumbuh kembang yang optimal dan berdampak pada kualitas SDM Indonesia di masa yang akan datang.

Hal ini selaras untuk mencapai visi BKKBN mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas, maka salah satu cara yang dilakukan adalah dengan melaksanakan misi BKKBN yaitu memfasilitasi pembangunan keluarga. Dengan meningkatkan penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi diharapkan dapat memberikan perubahan secara umum dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kader maupun ibu-ibu sasaran.

Selain itu terdapat nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) yang meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (Aneka). Sementara nilai-nilai organisasi BKKBN meliputi Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas,

dan Ikhlas (Cetak Tegas). Semua nilai-nilai tersebut harus tercermin pada pelaksanaan aktualisasi maupun kegiatan apapun yang dilakukan oleh ASN di lingkungan kerja. Jika tidak dilakukan maka kegiatan ASN juga akan menjadi tidak maksimal bahkan mungkin tidak berhasil mencapai tujuan.

Secara khusus apabila dampak dari isu atau permasalahan tidak dilaksanakan dapat dijelaskan sesuai rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

Tahapan kegiatan ini yaitu melakukan pendekatan dengan Koordinator KB/PKB, Lurah, dan Ketua BKB Serumpun Abadi. Dampak apabila pendekatan dengan Koordinator KB/PKB tidak dilaksanakan adalah tidak akan terjadi kesepakatan dalam penggunaan BKB-Kit, Koordinator KB/PKB tidak akan mengetahui dan mendukung pelaksanaan aktualisasi, CPNS PKB BKKBN akan kesulitan dalam melakukan pendekatan dan koordinasi dengan Lurah serta Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi, serta kesulitan dalam mendapatkan informasi terkait data kader dan dokumen administrasi.

Dampak apabila pendekatan dengan Lurah tidak dilaksanakan adalah Lurah tidak akan mendukung pelaksanaan aktualisasi di wilayah kerjanya dan tidak akan terbentuk kesepakatan dalam penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayon Bengkel Baru. Sehingga pelaksanaan aktualiasasi tidak akan berjalan.

Sedangkan dampak apabila pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB tidak dilaksanakan adalah Ketua Kelompok BKB akan merasa tidak dihargai dalam pengambilan keputusan penggunaan BKB-Kit dan tidak akan terbentuk kesepakatan dalam penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayon Bengkel Baru.



2. Melakukan persiapan pertemuan peningkatan BKB-Kit

Tahapan kegiatan ini yaitu pembuatan undangan pertemuan, penyiapan BKB-Kit, dan penyiapan jadwal pertemuan. Dampak apabila pembuatan undangan pertemuan pembinaan kader tidak dilakukan yaitu kader akan berpikir bahwa pertemuan itu hanya sekedar pertemuan biasa saja sehingga tidak masalah apabila kader tidak datang.

Dampak apabila penyiapan BKB-Kit tidak dilaksanakan adalah penulis tidak akan mengetahui BKB-Kit yang masih bisa digunakan atau tidak, masih lengkap atau tidak, masih layak atau tidak. Serta tidak akan memfasilitasi BKB-Kit ke tempat pembinaan dan pertemuan kelompok BKB. Sedangkan dampak apabila penyiapan jadwal pertemuan kelompok BKB tidak ditentukan adalah tidak akan terlaksananya kegiatan pertemuan kelompok BKB menggunakan BKB-Kit.

3. Pertemuan pembinaan kader BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit

Tahapan kegiatan di atas yaitu penyampaian materi kantong wasiat, penyampaian materi lembar balik, serta pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB. Dampak apabila penyampaian materi kantong wasiat dan lembar balik tidak dilakukan adalah kader tidak akan mengetahui informasi terkait materi kantong wasiat dan lembar balik, tahapan dalam penggunaan kantong wasiat dan lembar balik, manfaat penggunaan kantong wasiat dan lembar balik sehingga akhirnya kader akan terjebak kembali dalam rutinitas biasa dalam pelaksanaan BKB.

Sedangkan dampak apabila pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB tidak dilakukan adalah kader tidak akan mampu memonitoring dan mengevaluasi kegiatan BKB yang sudah berjalan.

4. Praktek penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Tahapan kegiatan ini diantaranya yaitu mempraktekkan penggunaan kantong wasiat, mempraktekkan penggunaan lembar balik, kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran, kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran. Dampak apabila mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik tidak dilaksanakan yaitu kader kurang memahami tahapan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik. Sedangkan dampak apabila kader tidak mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dan lembar balik adalah ibu-ibu sasaran kurang memahami isi materi.

5. Monitoring penggunaan BKB-Kit

Tahapan kegiatan ini yaitu melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi, melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi, melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan BKB. Dampak apabila melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi tidak dilaksanakan yaitu penulis tidak akan bisa memantau dan menilai sejauh mana perkembangan kader dalam memahami penggunaan kantong wasiat dan lembar balik dalam menyampaikan materi kepada ibu-ibu sasaran.

Dampak apabila melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi tidak dilaksanakan adalah penulis tidak akan bisa memantau sejauh mana perkembangan dan pengetahuan ibu-ibu sasaran dalam memahami isi materi yang disampaikan oleh kader dengan menggunakan media penyuluhan kantong wasiat dan lembar balik.

Sedangkan dampak apabila melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan BKB tidak dilaksanakan adalah kader tidak akan melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan BKB setiap

bulannya. Sehingga tidak diperoleh informasi hal-hal apa saja yang perlu dievaluasi untuk melakukan perbaikan ke depannya.

6. Evaluasi penggunaan BKB-Kit

Tahapan kegiatan ini yaitu melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit, melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit, pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir. Dampak apabila melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit tidak dilaksanakan yaitu tidak bisa mengetahui jumlah kader yang memahami dan mampu mempraktekkan penggunaan BKB-Kit.

Dampak apabila melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit tidak dilaksanakan yaitu tidak bisa mengetahui sejauh mana pemahaman dan perkembangan kader dalam menggunakan BKB-Kit. Sedangkan dampak apabila tidak dilaksanakan pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir yaitu tidak ada laporan pertanggungjawaban yang menjadi bukti telah dilaksanakannya kegiatan.

### 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	Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal	a. Melakukan pendekatan dengan Koordinator KB Kecamatan Medan Timur /PKB Pulo Brayon Bengkel Baru	a. 01 November 2019	a. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit, buktinya : visum, notulen, dan foto			a. <b>Etika Publik</b> (Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik untuk meminta saran dan dukungan kepada Koordinator KB/PKB dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan kaidah sopan santun) <b>Nasionalisme</b> (Menghormati dan menghargai Koordinator KB dan PKB walau berbeda suku dan agama)	a. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga	a. <b>Kerjasama</b> (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Koordinator KB/PKB dengan prinsip sikap saling percaya, sinergis dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)

		<p>b. Melakukan pendekatan dengan Lurah Pulo Brayen Bengkel Baru</p>	<p>b. 04 November 2019</p>	<p>b. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit, buktinya : visum, notulen, dan foto</p>			<p>b. <b>Etika Publik</b> (Melakukan tindakan yang baik untuk meminta dukungan kepada Lurah Pulo Brayen Bengkel Baru dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan kaidah sopan santun)</p>	<p>b. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga</p>	<p>b. <b>Kerjasama</b> (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Lurah dengan prinsip sikap saling percaya, sinergis dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)</p>
		<p>c. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi</p>	<p>c. 04 November 2019</p>	<p>c. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit, buktinya : visum, notulen, dan foto</p>			<p>c. <b>Etika Publik</b> (Melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik kepada Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi untuk meminta dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit)</p>	<p>c. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga</p>	<p>c. <b>Kerjasama</b> (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan prinsip sikap saling percaya, sinergis dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk</p>

							dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan kaidah sopan santun)		mencapai tujuan bersama yaitu terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)
2	Melakukan persiapan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit	<p>a. Pembuatan undangan pertemuan</p> <p>b. Penyiapan BKB-Kit</p>	<p>a. 06 November 2019</p> <p>b. 05 November 2019</p>	<p>a. Undangan telah siap dan sudah disebar kepada kader Buktinya : undangan, foto</p> <p>b. BKB-Kit tersedia Buktinya : Foto BKB-Kit</p>	<p>a. Tidak semua kader bisa dijumpai satu per satu</p> <p>b. BKB-Kit yang akan menjadi sasaran ternyata sudah rusak</p>	<p>a. Meminta bantuan kader untuk memberikan undangan kepada kader lainnya</p> <p>b. Mengganti dan menyiapkan BKB-Kit yang lain</p>	<p>a. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam melakukan persiapan pembinaan di daerah binaan) <b>Etika Publik</b> (Meminta kader secara baik dan sopan untuk hadir melalui penyampaian langsung dan menggunakan surat undangan)</p> <p>b. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam memfasilitasi BKB-Kit ke daerah binaan) <b>Komitmen Mutu</b> (Memastikan mutu fisik BKB-Kit apakah masih ada atau tidak, layak atau tidak untuk digunakan)</p>	<p>a. Memfasilitasi pembangunan keluarga</p> <p>b. Memfasilitasi pembangunan keluarga</p>	<p>a. <b>Ikhlas</b> (suatu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus dan sungguh sungguh)</p> <p>b. <b>Cerdas</b> (Perilaku mampu bertindak optimal dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi) <b>Ikhlas</b> (perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus</p>

		c. Penyiapan jadwal pertemuan	c. 06 November 2019	c. Jadwal sudah ditentukan (19 November 2019) Buktinya : Jadwal rencana kerja bulan November PKB Pulo Brayan Bengkel Baru			c. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam memastikan kejelasan jadwal pertemuan kelompok BKB Serumpun Abadi) <b>Nasionalisme</b> (berkomunikasi, bermusyawarah dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru terkait penetapan jadwal)	c. Memfasilitasi pembangunan keluarga	dan sungguh sungguh)  c. <b>Kerja sama</b> ( melakukan komunikasi & diskusi terkait jadwal pertemuan dengan PKB)
3	Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit	a. Penyampaian materi tentang kantung wasiat	a. 11 November 2019	a. Materi sudah disampaikan Buktinya : daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto	Ada kader yang mengantuk	Melakukan permainan sederhana	a. <b>Akuntabilitas</b> (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Anti Korupsi</b> (Tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)	a. Memfasilitasi pembangunan keluarga	a. <b>Integritas</b> (bertindak jujur, terbuka dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Kerjasama</b> (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara

		<p>b. Penyampaian materi tentang media lembar balik</p>	<p>b. 11 November 2019</p>	<p>b. Materi sudah disampaikan Buktinya : daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulen, dan foto</p>			<p>b. <b>Akuntabilitas</b> (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Anti Korupsi</b> (Tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</p>	<p>b. Memfasilitasi pembangunan keluarga</p>	<p>kader dan pemateri) <b>Ikhlas</b> (tulus, sabar dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampain materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</p> <p>b. <b>Integritas</b> (bertindak jujur, terbuka dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Kerjasama</b> (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri) <b>Ikhlas</b> (tulus, sabar dan sungguh-sungguh dalam</p>
--	--	---	----------------------------	--	--	--	---	--	---



		c. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB	c. 11 November 2019	c. Cara pencatatan dan pelaporan sudah dipahami Buktinya: daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulen, dan foto			c. <b>Akuntabilitas</b> (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Anti Korupsi</b> (Tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)	c. Memfasilitasi pembangunan keluarga	melakukan penyampain materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)  c. <b>Integritas</b> (bertindak jujur, terbuka dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader) <b>Kerjasama</b> (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri) <b>Ikhlas</b> (tulus, sabar dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampain materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)
--	--	---	---------------------	---	--	--	---	---------------------------------------	---

4	Praktik penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi	a. Mempraktikkan penggunaan kantong wasiat	a. 13 November 2019	Materi selesai disampaikan Buktinya : Daftar hadir, notulen dan foto			a. <b>Akuntabilitas</b> (bertanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi) <b>Anti Korupsi</b> (Tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)	a. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga	a. <b>Cerdas</b> (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkan nya kepada kader) <b>Tangguh</b> (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader) <b>Kerjasama</b> (Dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dibutuhkan arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta) <b>Integritas</b> (Perilaku jujur, terbuka dan konsisten dalam menyampaikan
---	---	--	---------------------	--	--	--	--	---------------------------------------	---

		b. Mempraktikkan penggunaan lembar balik	b. 13 November 2019	Materi selesai disampaikan Buktinya : Daftar hadir, notulen dan foto			b. <b>Akuntabilitas</b> (bertanggungjawab dalam menyampaikan informasi yang benar terkait praktek penggunaan lembar balik kepada kader) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi) <b>Anti Korupsi</b> (Tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)	b. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga	materi yang sudah disiapkan) <b>Ikhlas</b> (Tulus dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)  b. <b>Cerdas</b> (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkan nya kepada kader) <b>Tangguh</b> (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader) <b>Kerjasama</b> (Dalam mempraktekkan penggunaan
--	--	--	---------------------	--	--	--	--	---------------------------------------	--

									<p>lembar balik dibutuhkan arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta)</p> <p><b>Integritas</b> (Perilaku jujur, terbuka dan konsisten dalam menyampaikan materi yang sudah disiapkan)</p> <p><b>Ikhlas</b> (Tulus dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</p>
		<p>c. Kader mempraktikkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</p>	<p>c. 19 November 2019</p>	<p>Materi selesai dipraktekkan Buktinya : Daftar hadir, notulen dan foto</p>	<p>Ibu-ibu sasaran sesuai kelompok umur 4-5 tahun dan 5-6 tahun tidak ada yang hadir</p>	<p>Kader yang tidak bertugas sebagai kader inti/bantu menjadi kader piket</p>	<p>c. <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi penggunaan BKB-Kit)</p>	<p>c. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga</p> <p>Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana, dan</p>	<p>c. <b>Kerjasama</b> (Saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)</p>

		d. Kader mempraktikkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran	d. 19 November 2019	Materi selesai dipraktekkan Buktinya : Notulen dan foto	Ibu-ibu sasaran sesuai kelompok umur 4-5 tahun dan 5-6 tahun tidak ada yang hadir	Kader yang tidak bertugas sebagai kader inti/bantu menjadi kader piket	d. <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi penggunaan BKB-Kit)	Pembangunan Keluarga  d. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga  Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga	d. <b>Kerjasama</b> (Saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)
5	Monitoring penggunaan B KB-Kit	a. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi	a. 19 November 2019	a. Kader memahami isi materi Buktinya : Notulen	Kurang mampu melakukan monitoring kepada semua kader apabila dilakukan sendiri	Meminta bantuan kepada PKB Pulo Brayan Bengkel Baru untuk ikut melakukan tahapan kegiatan monitoring	a. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di daerah binaan) <b>Nasionalisme</b> (Dalam melakukan pemantauan kepada kader tidak bersikap diskriminasi) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai tata krama dan sopan santun)	a. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga  Membangun dan Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten	a. <b>Tanggung</b> (semangat dan pantang menyerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab) <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b>

							<p><b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan) <b>Anti Korupsi</b> (Betindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)</p>		(tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab)
		b. Melakukan monitoring pada ibu sasaran yang menerima materi	b. 19 November 2019	Ibu sasaran menerima isi materi Buktinya : Notulen, lembar kuis	Kurang mampu melakukan monitoring kepada seluruh ibu-ibu sasaran apabila dilakukan sendiri	Meminta bantuan kepada PKB Pulo Brayan Bengkel Baru untuk ikut melakukan tahapan kegiatan monitoring	<p>b. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di daerah binaan) <b>Nasionalisme</b> (Dalam melakukan pemantauan kepada ibu-ibu sasaran tidak bersikap diskriminasi) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai tata krama dan sopan santun) <b>Komitmen Mutu</b></p>	b. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten	<p>b. <b>Tangguh</b> (semangat dan pantang menyerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab) <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b></p>

		c. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan	c. 19 November 2019	Kader menyelesaikan pencatatan dan pelaporan Bukti : Form R/I/BKB sudah terisi			(meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan) <b>Anti Korupsi</b> (Betindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)		(tulus, sungguh-sungguh, tanpa pamrih dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
							c. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di daerah binaan) <b>Etika Publik</b> (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai tata krama dan sopan santun) <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)	c. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga  Membangun dan Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten	c. <b>Tangguh</b> (semangat dan pantang menyerah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab) <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b> (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan

									tugas dan tanggung jawab)
6	Evaluasi Penggunaan BKB-Kit	<p>a. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB kit</p> <p>b. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</p>	<p>a. 03 November 2019</p> <p>b. 03 November 2019</p>	<p>a. Sebagian besar kader telah memahami penggunaan BKB-Kit Buktinya : Kuesioner dan foto</p> <p>b. Form kuesioner sudah terisi Buktinya : Hasil lembaran rekapitulasi kuesioner</p>	Jadwal kegiatan evaluasi tidak sesuai rencana kegiatan	Menyesuaikan pertemuan dengan jadwal kader	<p>a. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di daerah binaan) <b>Nasionalisme</b> (Dalam melakukan evaluasi dibutuhkan musyawarah dengan PKB dan tidak diskriminasi dalam menilai kader) <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan evaluasi atas penggunaan BKB-Kit)</p> <p>b. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam memberikan hasil evaluasi secara jujur dan transparan) <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan</p>	<p>a. Membangun dan Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten</p> <p>b. Membangun dan Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten</p>	<p>a. <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b> (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab)</p> <p>b. <b>Cerdas</b> (bertindak optimal dalam melakukan evaluasi untuk perbaikan ke depan) <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan</p>



		c. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir	c. 4 Desember 2019	c. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir sudah selesai Buktinya : Laporan hasil evaluasi akhir penggunaan BKB-Kit.			evaluasi menggunakan form penilaian)		didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b> (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab)  c. <b>Integritas</b> (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur, dan terbuka) <b>Ikhlas</b> (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab)
							c. <b>Akuntabilitas</b> (Bertanggungjawab dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta melaporkannya) <b>Komitmen Mutu</b> (meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dengan membuat dan melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan)	c. Membangun dan Menerapkan Budaya Kerja Organisasi Secara Konsisten	

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, dengan melihat hasil rekapitulasi yang menjelaskan bahwa 2 kader cukup memahami, 3 kader memahami, dan 7 kader sangat memahami. Penulis dapat menyimpulkan bahwa sebagian besar kader kelompok BKB Serumpun Abadi telah memahami penggunaan BKB-Kit sebagai media KIE dalam kegiatan BKB.
2. Dengan hasil ini, kader yang memahami penggunaan BKB-Kit bisa membantu ibu-ibu sasaran memahami isi materi yang disampaikan oleh kader. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum peningkatan penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi menunjukkan hasil yang positif dan dapat dilanjutkan
3. Melalui pelaksanaan aktualisasi, penulis dapat lebih memahami implementasi nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA). Implementasi tersebut berpengaruh pada perubahan sikap, budaya dan perilaku kerja di tempat bertugas. Nilai-nilai dasar ASN (Aneka) serta nilai-nilai budaya organisasi BKKBN (Cetak Tegas) yang diinternalisasi dalam setiap pelaksanaan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan dan mencerminkan pelayan publik yang berintegritas dan memiliki profesionalitas tinggi.

## **B. Saran**

1. Pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi perlu dilakukan secara berkesinambungan, minimal dilakukan sebulan sekali agar kader mampu memaksimalkan peran dan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan BKB.
2. Pelaksanaan kegiatan BKB Serumpun Abadi sebaiknya dipisahkan jadwal dan tempat pertemuannya sesuai kelompok umur anak ibu-ibu sasaran, terutama ibu-ibu sasaran dengan kelompok umur anak 0-1 tahun agar pelaksanaan kegiatan berjalan lebih baik dan kondusif.
3. Pentingnya dilakukan regenerasi kader kelompok BKB Serumpun Abadi karena secara umum kader sudah memasuki usia 50 tahun ke atas dan juga berperan sebagai kader Posyandu atau PPKBD.
4. Para CPNS BKKBN diharapkan tetap mengimplementasikan dan mensosialisasikan nilai-nilai ANEKA di lingkungan kerjanya masing-masing sehingga dapat menjadi contoh positif sebagai pelayan publik yang baik dan tercapainya visi misi BKKBN.

## **C. Rencana Tindak Lanjut**

Rencana tindak lanjut dari aktualisasi yang telah dilaksanakan adalah tetap melakukan pembinaan kelompok BKB Serumpun Abadi menggunakan BKB-Kit dan selanjutnya ke kelompok-kelompok BKB lainnya yang ada di Kecamatan Medan Timur. Untuk melakukan pembinaan ke kelompok-kelompok BKB lainnya perlu dilakukan penyiapan BKB-Kit dengan cara melakukan koordinasi kembali kepada Koordinator KB Kecamatan Medan Timur, pelatihan khusus bagi kader BKB oleh PKB dalam peningkatan penggunaan BKB-Kit, serta penyusunan jadwal pelaksanaan kelompok-kelompok kegiatan BKB yang lainnya yang ada di Kecamatan Medan Timur. Selain itu sebagai seorang ASN harus terus mengimplementasikan nilai-nilai

dasar ASN di lingkungan kerjanya sehingga terwujud ASN yang berintegritas dan profesional sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Bina Keluarga Balita dan Anak. 2018. *Buku Panduan Penyuluhan BKB Holistik Integratif Bagi Kader*. Jakarta : BKKBN
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Akuntabilitas: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Anti Korupsi: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Etika Publik: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Komitmen Mutu: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Manajemen ASN: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Nasionalisme: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Pelayanan Publik: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta : LAN RI
- Primyastanto. 2016. *Evaluasi proyek Teori dan Aplikasi pada Usaha Pembesaran Ikan Sidat*. Malang : UB Press

### **Perundang-undangan :**

- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta : Presiden Republik Indonesia.
- Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Jakarta: Presiden Republik Indonesia.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 21

***Online :***

Sejarah BKKBN. <https://www.bkkbn.go.id/pages/sejarah-bkkbn>. [Diakses pada tanggal 22 Oktober 2019]

Visi dan Misi BKKBN. <https://www.bkkbn.go.id/pages/visi-dan-misi>. [Diakses pada tanggal 22 Oktober 2019]

Tugas pokok dan fungsi BKKBN. <https://www.bkkbn.go.id/pages/tugas-pokok-dan-fungsi>. [Diakses pada tanggal 22 Oktober 2019]

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 : Struktur Organisasi BKKBN

Gambar 2 : Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Sumatera Utara


# LAMPIRAN





### Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**Nama** : Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
**NIP** : 19881208 201902 2 001  
**Unit Kerja** : Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara  
**Jabatan** : Penyuluh KB Ahli Pertama  
**Isu** : Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayen Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan  
**Kegiatan 1** : Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendekatan dengan Koordinator KB/PLKB</li> <li>2. Pendekatan dengan Lurah</li> <li>3. Pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit dengan Koordinator KB (Ibu Eli Wardani) dan PKB Pulo Brayen Bengkel Baru (Ibu Riwanten) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen, dan foto)</li> <li>2. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit dengan Lurah Pulo Brayen Bengkel Baru (Bapak Syahril Fahmi Harahap, S.E) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen, dan foto)</li> <li>3. Terbentuknya kesepakatan operasional penggunaan BKB-Kit dengan Ketua Kelompok BKB (Ibu Yuseva Elvia) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen dan foto)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendekatan dengan koordinator KB/PKB                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika Publik (melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik untuk</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seluruh tahapan sudah diselesaikan dibuktikan dari foto kegiatan.</li> <li>✓ Untuk notulensi kegiatan pendekatan dengan Lurah jangan lupa untuk ditandatangani &amp; distempel.</li> <li>✓ Untuk notulensi kegiatan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi jangan lupa untuk ditandatangani segera.</li> </ul>	


<p>meminta saran dan dukungan kepada Koordinator KB/PKB dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nasionalisme (menghormati dan menghargai Koordinator KB/PKB walau berbeda suku dan agama)</li> </ul> <p>2. Melakukan pendekatan dengan Lurah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika Publik (melakukan tindakan yang baik untuk meminta saran dan dukungan kepada Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> </ul> <p>3. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika publik ((melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik untuk meminta saran dan dukungan kepada Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendekatan dan koordinasi dengan koordinator KB/PKB untuk membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit mencerminkan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”</li> <li>2. Melakukan pendekatan dan koordinasi dengan Lurah untuk membuat kesepakatan terkait terkait penggunaan BKB-Kit mencerminkan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”</li> <li>3. Melakukan pendekatan dan koordinasi</li> </ol>		
---	--	--

dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi untuk membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit. Hal ini berkaitan dengan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”

✓ Penguatan Nilai Organisasi;


1. Melakukan pendekatan dengan koordinator KB/PKB
  - Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Koordinator KB/PKB dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)
2. Melakukan pendekatan dengan Lurah
  - Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Lurah dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)
3. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi
  - Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)

**Kegiatan 2 : Melakukan Persiapan Pertemuan Peningkatan Penggunaan BKB-Kit**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan</li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit</li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan</li> </ol> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan telah siap dan sudah disebar kepada kader (dibuktikan dari undangan, foto)</li> <li>2. BKB-Kit sudah tersedia (dibuktikan dari foto)</li> <li>3. Jadwal pertemuan sudah ditentukan (dibuktikan dari rencana kerja bulan November PKB Pulo Brayen Bengkel Baru)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melakukan persiapan pembinaan di daerah binaan)</li> <li>➤ Etika Publik (meminta kader secara baik dan sopan untuk hadir baik melalui komunikasi lisan maupun dengan memberikan surat undangan)</li> </ul> </li>   <li>2. Penyiapan BKB-Kit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memfasilitasi BKB-Kit ke daerah binaan)</li> <li>➤ Komitmen mutu (memastikan mutu fisik BKB-Kit apakah masih layak atau tidak untuk digunakan)</li> </ul> </li>   <li>3. Penyiapan jadwal pertemuan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memastikan kejelasan jadwal pertemuan kelompok BKB Serumpun Abadi)</li> <li>➤ Nasionalisme (berdiskusi dan</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seluruh tahapan kegiatan sudah diselesaikan sesuai dengan bukti yang telah disampaikan (undangan &amp; foto BKB-Kit)</li>   <li>✓ Lengkapi bukti rencana kegiatan BKB</li> </ul>	

<p>bermusyawarah dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru terkait penetapan jadwal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ol> </li> <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ikhlas (suatu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus dan sungguh-sungguh)</li> </ul> </li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (perilaku mampu bertindak optimal dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi dalam penyiapan BKB-Kit)</li> <li>➤ Ikhlas (suatu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus dan sungguh-sungguh)</li> </ul> </li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (melakukan komunikasi dan diskusi terkait penentuan jadwal bersama PKB Pulo Brayan Bengkel Baru)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat</li> <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik</li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB</li> </ol> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi sudah disampaikan (dibuktikan dari <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> <li>2. Materi sudah disampaikan (dibuktikan dari <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> <li>3. cara pencatatan dan pelaporan sudah dipahami (dibuktikan dari <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> </li>   <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seluruh tahapan kegiatan sudah dilaksanakan dibuktikan dari notulensi, foto kegiatan &amp; daftar hadir</li>   <li>✓ Lengkapi bukti <i>print out</i> materi penyampaian kantong wasiat, lembar balik, dan pembinaan pencatatan &amp; pelaporan BKB dan dibawa pada mentoring berikutnya</li> </ul>	

<p>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat "Memfasilitasi pembangunan keluarga"</li> <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik "Memfasilitasi pembangunan keluarga"</li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB "Memfasilitasi pembangunan keluarga"</li> </ol> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi kantong wasiat <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> </li> <li>2. Penyampaian materi lembar balik <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> </ul> </li> </ol>		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> <p>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Praktek penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat</li> <li>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik</li> <li>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</li> <li>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi selesai disampaikan (dibuktikan dari notulen dan foto)</li> <li>2. Materi selesai disampaikan (dibuktikan dari notulen dan foto)</li> <li>3. Materi selesai dipraktekkan (dibuktikan dari notulen dan foto)</li> <li>4. Materi selesai dipraktekkan (dibuktikan dari notulen dan foto)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seluruh tahapan kegiatan sudah dilakukan sesuai bukti foto</li> <li>✓ Lengkapi seluruh bukti kegiatan pada mentoring berikutnya</li> <li>✓ Rekapitulasi nilai penguatan kompetensi bidang segera diselesaikan disertai bukti visum manual yang sudah ditandatangani Koordinator KB</li> </ul>	

<p>wasiat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran)</li> <li>➤ Etika Publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader untuk hadir)</li> </ul> <p>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan lembar balik sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran)</li> <li>➤ Etika Publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader untuk hadir)</li> </ul> <p>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi BKB-Kit)</li> </ul> <p>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi BKB-Kit)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat "Memfasilitasi pembangunan keluarga"</li> <li>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik "Memfasilitasi pembangunan keluarga"</li> <li>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</li> </ol>		
---	--	--

<p>“Memfasilitasi pembangunan keluarga”</p> <p>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <p>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkannya kepada kader)</li> <li>➤ Tangguh (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dibutuhkan arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta)</li> <li>➤ Integritas (perilaku jujur, terbuka, dan konsisten dalam mempraktekkan materi yang sudah disampaikan)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> <p>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkannya kepada kader)</li> <li>➤ Tangguh (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dibutuhkan arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta)</li> <li>➤ Integritas (perilaku jujur, terbuka, dan konsisten dalam mempraktekkan materi yang sudah disampaikan)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada</li> </ul>		
--	--	--

<p>kader tanpa mengharap imbalan)</p> <p>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)</li> </ul> <p>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)</li> </ul>		
---	--	--

**Kegiatan 5 : Monitoring Penggunaan BKB-Kit**


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi</li> <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi</li> <li>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kader memahami isi materi (dibuktikan dari notulen)</li> <li>2. Ibu-ibu sasaran menerima materi (dibuktikan notulen)</li> <li>3. Kader menyelesaikan pencatatan dan pelaporan kegiatan (dibuktikan dari form R/I/BKB sudah terisi)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan pemantauan kepada kader tidak</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lengkapi seluruh bukti kegiatan pada mentoring berikutnya</li> <li>✓ Rekapitulasi nilai penguatan kompetensi bidang segera diselesaikan dan dibawa pada mentoring berikutnya disertai bukti visum manual yang sudah ditandatangani Koordinator KB</li> </ul>	

<p>bersikap diskriminatif)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</li> <li>➤ Anti korupsi (bertindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)</li> </ul> <p>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan pemantauan kepada ibu-ibu sasaran tidak bersikap diskriminatif)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</li> <li>➤ Anti korupsi (bertindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)</li> </ul> <p>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan</li> </ul>		
--	--	--

<p>pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</p> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li>   <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li>   <li>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li> </ol> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab , jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li>   <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab , jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam</li> </ul> </li> </ol>		
---	--	--

<p>melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</p> <p>3. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab, jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul>		
---	--	--

**Kegiatan 6 : Evaluasi Penggunaan BKB-Kit**

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit</li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kader memahami penggunaan BKB-Kit (dibuktikan dari hasil pengisian kuesioner oleh kader)</li> <li>2. Sudah dilakukan (dibuktikan dari form penilaian)</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir sudah selesai (Dokumen laporan)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan evaluasi kader yang memahami penggunaan BKB-</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Form mentoring dan kompetensi wajib sudah harus dicetak</li> <li>✓ Tanda tangan, bukti, laporan harus sudah dilengkapi</li> <li>✓ Siapkan laporan aktualisasi</li> </ul>	

<p>Kit agar bisa dilakukan perbaikan ke depannya)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan evaluasi dibutuhkan kerjasama dan diskusi/musyawarah dengan PKB dan tidak diskriminasi dalam melakukan evaluasi kader)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan evaluasi penggunaan BKB-Kit)</li> </ul> <p>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan evaluasi secara jujur dan transparan)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan evaluasi menggunakan form penilaian kader)</li> </ul> <p>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan melaporkannya)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan pencatatan dan pelaporan hasil kegiatan)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit “Membangun dan menerapkan budaya</li> </ol>		
---	--	--



<p>kerja organisasi secara konsisten”</p> <p>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, jujur, dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal dalam melakukan evaluasi untuk perbaikan ke depan)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, jujur, dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, jujur, dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> </ol>		
---	--	--

## Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
 NIP : 19881208 201902 2 001  
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara  
 Jabatan : Penyuluh KB Ahli Pertama  
 Isu : Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan  
 Kegiatan 1 : Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendekatan dengan Koordinator KB/PKB</li> <li>2. Pendekatan dengan Lurah</li> <li>3. Pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit dengan Koordinator KB (Ibu Eli Wardani) dan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru (Ibu Riwanten) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen, dan foto)</li> <li>2. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit dengan Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru (Bapak Syahril Fahmi Harahap, S.E) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen, dan foto)</li> <li>3. Terbentuknya kesepakatan operasional penggunaan BKB-Kit dengan Ketua Kelompok BKB (Ibu Yuseva Elvia) di kelompok BKB Serumpun Abadi (dibuktikan dengan visum, notulen dan foto)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendekatan dengan koordinator KB/PKB</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lanjutkan kegiatan sesuai hasil koordinasi</li> <li>✓ Lengkapi kegiatan dengan dokumen pendukung yang lengkap</li> <li>✓ Buat notulensi hasil kesepakatan yang dicapai</li> </ul>	<p>Jumat, 01/11/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i> via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika Publik (melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik untuk meminta saran dan dukungan kepada Koordinator KB/PKB dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Nasionalisme (menghormati dan menghargai Koordinator KB/PKB walau berbeda suku dan agama)</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan pendekatan dengan Lurah <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika Publik (melakukan tindakan yang baik untuk meminta saran dan dukungan kepada Lurah Pulo Brayon Bengkel Baru dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> </ul> </li> <li>3. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika publik ((melakukan tindakan yang baik sebagai pelayan publik untuk meminta saran dan dukungan kepada Ketua Kelomppok BKB Serumpun Abadi dalam pelaksanaan aktualisasi serta membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> </ul> </li> </ol> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendekatan dan koordinasi dengan koordinator KB/PKB untuk membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit mencerminkan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”</li> <li>2. Melakukan pendekatan dan koordinasi dengan Lurah untuk membuat kesepakatan terkait terkait penggunaan BKB-Kit mencerminkan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam</li> </ol>		
--	--	--

<p>pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”</p> <p>3. Melakukan pendekatan dan koordinasi dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi untuk membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit. Hal ini berkaitan dengan visi misi BKKBN yaitu “Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi;</p> <p>1. Melakukan pendekatan dengan koordinator KB/PKB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Koordinator KB/PKB dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)</li> </ul> <p>2. Melakukan pendekatan dengan Lurah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Lurah dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)</li> </ul> <p>3. Melakukan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (Suatu perilaku membangun jejaring dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan prinsip saling percaya, sinergis, dan menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama yaitu tercapainya kesepakatan penggunaan BKB-Kit)</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan Persiapan Pertemuan Peningkatan Penggunaan BKB-Kit

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan</li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit</li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan</li> </ol> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan telah siap dan sudah disebar kepada kader (dibuktikan dari undangan, foto)</li> <li>2. BKB-Kit sudah tersedia (dibuktikan dari foto)</li> <li>3. Jadwal pertemuan sudah ditentukan (dibuktikan dari rencana kerja bulan November PKB Pulo Brayan Bengkel Baru)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melakukan persiapan pembinaan di daerah binaan)</li> <li>➤ Etika Publik (meminta kader secara baik dan sopan untuk hadir baik melalui komunikasi lisan maupun dengan memberikan surat undangan)</li> </ul> </li>   <li>2. Penyiapan BKB-Kit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memfasilitasi BKB-Kit ke daerah binaan)</li> <li>➤ Komitmen mutu (memastikan mutu fisik BKB-Kit apakah masih layak atau tidak untuk digunakan)</li> </ul> </li>   <li>3. Penyiapan jadwal pertemuan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memastikan kejelasan jadwal pertemuan kelompok BKB Serumpun Abadi)</li> <li>➤ Nasionalisme (berdiskusi dan bermusyawarah dengan PKB Pulo</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persiapkan dokumen untuk kepentingan program di lapangan dengan administrasi aktualisasi saudara</li>   <li>✓ Lanjutkan kegiatan sesuai rencana</li>   <li>✓ Yakinkan kegiatan saudara dalam kendali ataupun bimbingan Mentor atau PKB Pendamping</li> </ul>	<p>Jumat, 08/11/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i> via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>

<p>Brayan Bengkel Baru terkait penetapan jadwal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ; <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ul> </li>   <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi ; <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan undangan pertemuan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ikhlas (suatu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus dan sungguh-sungguh)</li> </ul> </li> <li>2. Penyiapan BKB-Kit <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (perilaku mampu bertindak optimal dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi dalam penyiapan BKB-Kit)</li> <li>➤ Ikhlas (suatu perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan tulus dan sungguh-sungguh)</li> </ul> </li> <li>3. Penyiapan Jadwal Pertemuan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (melakukan komunikasi dan diskusi terkait penentuan jadwal bersama PKB Pulo Brayan Bengkel Baru)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Pertemuan pembinaan kader kelompok BKB Serumpun Abadi tentang peningkatan penggunaan BKB-Kit

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	<b>Catatan Coaching</b>	<b>Waktu dan Media Coaching</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ; <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat</li> <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik</li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kegiatan ini banyak sekali tahapannya, apa bisa semua terlaksana. Tugas Dina apa tugas PKB apa secara</li> </ul>	<p>Jumat, 15/11/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi sudah disampaikan (dibuktikan dari daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> <li>2. Materi sudah disampaikan (dibuktikan dari daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> <li>3. cara pencatatan dan pelaporan sudah dipahami (dibuktikan dari daftar hadir, <i>print out</i> materi, notulensi, dan foto)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> </li> <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> </li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan informasi yang benar kepada kader)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader agar bersedia hadir)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<p>administrasi yang jelas laporannya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Siapkan dokumen pendukung</li> <li>✓ Lengkapi bukti-bukti yang ada</li> <li>✓ Bedakan notulen kegiatan dengan dukungan laporan aktualisasi anda</li> </ul>	<p>via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>
---	---	-------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi tentang kantong wasiat           <ul style="list-style-type: none"> <li>“Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ul> </li> <li>2. Penyampaian materi tentang lembar balik           <ul style="list-style-type: none"> <li>“Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ul> </li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB           <ul style="list-style-type: none"> <li>“Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ul> </li> </ol> </li>   <li>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian materi kantong wasiat           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> </li> <li>2. Penyampaian materi lembar balik           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> </li> <li>3. Pembinaan pencatatan dan pelaporan BKB           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (bertindak jujur, terbuka, dan konsisten dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (penyampaian materi dan diskusi dibutuhkan peran dan komunikasi dua arah antara kader dan pemateri)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam melakukan</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>		
--	--	--



penyampaian materi kepada kader tanpa mengharap imbalan)		
--	--	--

Kegiatan 4 : Praktek penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat</li> <li>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik</li> <li>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</li> <li>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</li> </ol> </li> <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi selesai disampaikan (dibuktikan dari daftar hadir, notulen dan foto)</li> <li>2. Materi selesai disampaikan (dibuktikan dari daftar hadir, notulen dan foto)</li> <li>3. Materi selesai dipraktekkan (dibuktikan dari daftar hadir, notulen dan foto)</li> <li>4. Materi selesai dipraktekkan (dibuktikan dari daftar hadir, notulen dan foto)</li> </ol> </li> <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran)</li> <li>➤ Etika Publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader untuk hadir)</li> </ul> </li> <li>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam mempraktekkan penggunaan lembar</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bagus, lanjutkan kegiatan ini. Laporan lengkapi pendukungnya</li> <li>✓ Buat dokumen pendukung</li> <li>✓ Lengkapi administrasi program yang harus ada</li> </ul>	<p>Jumat, 22/11/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i> via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>

<p>balik sebelum kader mempraktekkan ke ibu-ibu sasaran)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etika Publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dan sopan dalam menyampaikan materi kepada kader)</li> <li>➤ Anti korupsi (tidak memberikan suap/imbalan kepada kader untuk hadir)</li> </ul> <p>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi BKB-Kit)</li> </ul> <p>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan di Kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi BKB-Kit)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> <li>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran “Memfasilitasi pembangunan keluarga”</li> </ol> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempraktekkan penggunaan kantong wasiat <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkan kepada kader)</li> <li>➤ Tangguh (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dibutuhkan</li> </ul> </li> </ol>		
---	--	--

<p>arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (perilaku jujur, terbuka, dan konsisten dalam mempraktekkan materi yang sudah disampaikan)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> <p>2. Mempraktekkan penggunaan lembar balik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal tidak hanya menyampaikan materi namun juga mempraktekkannya kepada kader)</li> <li>➤ Tangguh (perilaku semangat dan pantang menyerah dalam melakukan pembinaan kepada kader)</li> <li>➤ Kerja sama (dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat dibutuhkan arahan dari PKB dan tanggapan dari peserta)</li> <li>➤ Integritas (perilaku jujur, terbuka, dan konsisten dalam mempraktekkan materi yang sudah disampaikan)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sabar, dan sungguh-sungguh dalam mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada kader tanpa mengharap imbalan)</li> </ul> <p>3. Kader mempraktekkan penggunaan kantong wasiat kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)</li> </ul> <p>4. Kader mempraktekkan penggunaan lembar balik kepada ibu-ibu sasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kerja sama (saling tolong menolong, percaya, dan bersinergis dalam mencapai tujuan)</li> </ul>		
---	--	--

Kegiatan 5 : Monitoring Penggunaan BKB-Kit

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi</li> <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi</li> <li>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan</li> </ol> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kader memahami isi materi (dibuktikan dari notulen)</li> <li>2. Ibu-ibu sasaran menerima materi (dibuktikan notulen)</li> <li>3. Kader menyelesaikan pencatatan dan pelaporan kegiatan (dibuktikan dari form R/I/BKB sudah terisi)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan pemantauan kepada kader tidak bersikap diskriminatif)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</li> <li>➤ Anti korupsi (bertindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cek semua kegiatan</li> <li>✓ Lengkapi dokumen pendukung</li> <li>✓ Laporkan kegiatan pada pendamping untuk kelanjutan program</li> <li>✓ Laporkan kendala matriks yang ditentukan</li> <li>✓ Beri penjelasan cukup kaitannya dengan nilai ANEKA secara jelas, tidak sekedar disebutkan</li> <li>✓ Cek apakah semua laporan sudah saya berikan catatan, sesuaikan</li> </ul>	<p>Jumat, 29/11/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i> via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>

<p>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan pemantauan kepada ibu-ibu sasaran tidak bersikap diskriminatif)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</li> <li>➤ Anti korupsi (bertindak adil, jujur, dan transparan dalam melakukan pemantauan)</li> </ul> <p>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Etika publik (bertindak sebagai pelayan publik yang baik dengan memperhatikan nilai-nilai tata krama dan sopan santun)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pemantauan atas penggunaan BKB-Kit untuk melakukan perbaikan)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li> <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</li> </ol>		
--	--	--

<p>3. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan  “Memfasilitasi pembangunan keluarga”  “Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten”</p> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring pada kader dalam menyampaikan materi <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab , jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>2. Melakukan monitoring pada ibu-ibu sasaran yang menerima materi <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab , jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> <li>3. Melakukan monitoring pencatatan dan pelaporan kegiatan <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tangguh (semangat dan pantang menyerah dalam melakukan monitoring)</li> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggungjawab , jujur dan terbuka)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus dan sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> </li> </ol>		
---	--	--

Kegiatan 6 : Evaluasi Penggunaan BKB-Kit

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tahapan Kegiatan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit</li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir</li> </ol> </li>   <li>✓ Output kegiatan terhadap pemecahan isu ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagian besar kader telah memahami penggunaan BKB-Kit (dibuktikan dari hasil pengisian kuesioner dan foto)</li> <li>2. Form kuesioner sudah terisi (dibuktikan dari hasil lembaran rekapitulasi kuesioner)</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir sudah selesai (dibuktikan dari laporan hasil evaluasi akhir penggunaan BKB-Kit yang sudah diketahui PKB pendamping)</li> </ol> </li>   <li>✓ Keterkaitan Substansi Mata pelatihan ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab di daerah binaan)</li> <li>➤ Nasionalisme (dalam melakukan evaluasi dibutuhkan musyawarah dengan PKB dan tidak diskriminasi dalam melakukan penilaian kepada kader)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan evaluasi atas penggunaan BKB-Kit)</li> </ul> </li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</li> </ol> </li> </ul>	<p>Ya, ok</p> <p>Kapan kegiatan terakhir?</p> <p>Lengkapi administrasinya</p>	<p>Jumat, 06/12/2019</p> <p>Dilakukan melalui <i>chat</i> via aplikasi <i>Whatsapp</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam memberikan hasil evaluasi secara jujur dan transparan)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan kelompok BKB Serumpun Abadi dengan melakukan evaluasi atas penggunaan BKB-Kit menggunakan form penilaian)</li> </ul> <p>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Akuntabilitas (bertanggungjawab dalam membuat laporan hasil evaluasi akhir dan melaporkannya kepada PKB untuk ditindaklanjuti)</li> <li>➤ Komitmen mutu (meningkatkan mutu pelayanan kelompok BKB Serumpun Abadi dengan memfasilitasi penggunaan BKB-Kit)</li> </ul> <p>✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit berkontribusi dalam mewujudkan visi-misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</li> <li>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit berkontribusi dalam mewujudkan visi-misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</li> <li>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir berkontribusi dalam mewujudkan visi-misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</li> </ol> <p>✓ Penguatan Nilai Organisasi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi jumlah kader yang telah memahami penggunaan BKB-Kit</li> </ol>		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, dan jujur)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> <p>2. Melakukan evaluasi menggunakan form penilaian atas penggunaan BKB-Kit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, dan jujur)</li> <li>➤ Cerdas (bertindak optimal dalam melakukan evaluasi untuk perbaikan kelompok BKB Serumpun Abadi)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul> <p>3. Pencatatan dan pelaporan hasil evaluasi akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integritas (setiap tahapan kegiatan yang dilakukan didasari rasa tanggung jawab, terbuka, dan jujur)</li> <li>➤ Ikhlas (tulus, sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab)</li> </ul>		
---	--	--

## REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

**Program** : Pelatihan Dasar Calon PNS

**Nama Peserta** : Dina Maya Sari Siregar, S.K.M

**NIP** : 19881208 201902 2 001

**Jabatan/Unit Kerja** : CPNS PKB Ahli Pertama/Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Utara

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/ Metode Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pelatihan dasar-dasar demografi	Mempelajari dasar-dasar demografi secara online melalui <i>e-learning</i> BKKBN	Meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan keterampilan tentang dasar-dasar demografi	Pembelajaran <i>e-learning</i> berupa kuis dan evaluasi akhir	1. Dasar-dasar demografi 2. Konsep dan ukuran fertilitas, mortalitas, migrasi dan piramida penduduk	14 JP	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	
2.	Mampu menyusun rencana kerja bulanan program KKBPK	Membantu membuat rencana kerja bulan November 2019	Tersedianya dokumen rencana kerja bulan November 2019	Penugasan & diskusi	Konsep perencanaan	1 hari	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	
3.	Mampu melakukan KIE secara individu	Membantu melakukan KIE didampingi oleh PKB	Mampu melakukan komunikasi aktif dengan sasaran	Demonstrasi	Komunikasi dasar dan Pendekatan personal	6 hari	Posyandu KCK, Posyandu Rambutan, Posyandu Semangka, Posyandu Flamboyan, Posyandu Pepaya, Posyandu Nangka	

4.	Mampu melakukan persiapan fasilitasi program KKBPK (Poktan BKL)	Membantu menyiapkan materi KIE yang sesuai (BKL-Kit)	Tersedianya materi KIE sesuai sasaran	Penugasan dan demonstrasi	Materi KIE yang sesuai sasaran	1 hari	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	
5.	Mampu melakukan fasilitasi pelayanan program KKBPK (Poktan BKL)	Membantu menyampaikan materi KIE didampingi oleh PKB	Mampu melakukan komunikasi aktif dengan sasaran	Penugasan dan demonstrasi	Komunikasi dasar & Pendekatan personal	1 hari	Posyandu Mawar Putih	
6.	Mampu melakukan monitoring dan evaluasi program KKBPK	Mengikuti staf meeting dan menjadi notulis	1. Dapat melakukan monitoring dan evaluasi program yang sudah berjalan 2. Dapat merencanakan suatu program sesuai target dan sasaran	Diskusi	1. Konsep perencanaan & evaluasi 2. Target pencapaian	3 hari	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	
7.	Mampu melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK	Membantu melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KB	Tersedianya formulir RR untuk persiapan pelayanan KB	Penugasan dan demonstrasi	Formulir-formulir yang sesuai dalam pelayanan KB yaitu K/I/KB, K/IV/KB, <i>Informed consent</i>	1 hari	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	
8.	Mampu melakukan fasilitasi pelayanan program KKBPK	Membantu melakukan fasilitasi pelayanan KB	Mampu mengisi K/I/KB, K/IV/KB, dan <i>informed consent</i> sesuai informasi yang diberikan PUS	Penugasan dan demonstrasi	Melakukan praktik/cara pengisian K/I/KB, K/IV/KB, dan <i>informed consent</i> sesuai informasi yang diberikan PUS	1 hari	Klinik Hanna Kasih	
9.	Mampu melakukan advokasi ke tokoh formal	Membantu menyiapkan bahan advokasi program KKBPK	Tersedianya bahan advokasi program KKBPK	Magang, penugasan, dan demonstrasi	1. Konsep advokasi 2. Media advokasi 3. Mempraktikkan tahapan advokasi	2	Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru dan Klinik Hanna Kasih	
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

**URAIAN KEGIATAN**  
**REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS**

No.	Uraian Kegiatan
1.	Mempelajari dasar-dasar demografi secara online melalui <i>e-learning</i> BKKBN, meliputi dasar-dasar demografi, konsep dan ukuran fertilitas, mortalitas, migrasi dan piramida penduduk. Setelah pembelajaran ini diharapkan penulis dapat meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan keterampilan tentang dasar-dasar demografi.
2.	Mampu menyusun rencana kerja program KKBPK bulan November 2019 meliputi hari/tanggal, pokok kegiatan, rincian kegiatan, lokasi, sasaran, dan pelaksana. Setelah menyusun rencana kerja tersebut, penulis diharapkan mampu melaksanakannya sesuai jadwal dengan penuh tanggungjawab dan integritas. Rencana kerja tersebut diketahui oleh Koordinator KB Kecamatan Medan Timur dan didampingi oleh PKB Pulo Brayen Bengkel Baru. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 01 November 2019
3.	Mampu melakukan KIE secara individu tentang program KKBPK/manfaat KB/alat kontrasepsi, dan lain-lain didampingi oleh PKB Pulo Brayen Bengkel Baru. Melakukan KIE ini dilakukan setelah PUS membawa anaknya ke pelayanan Posyandu dan menggunakan aplikasi KKBPK atau tanpa menggunakan aplikasi. Setelah melakukan KIE diharapkan penulis mampu melakukan komunikasi aktif dan menyampaikan penyuluhan sesuai target sasaran. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 04 November 2019 (Posyandu KCK), 05 November 2019 (Posyandu Rambutan), 06 November 2019 (Posyandu Semangka), 07 November 2019 (Posyandu Flamboyan), 13 November 2019 (Posyandu Pepaya), 14 November 2019 (Posyandu Nangka) di Kelurahan Pulo Brayen Bengkel Baru.
4.	Mampu melakukan persiapan fasilitasi program KKBPK (Poktan BKL Mawar Putih) dengan menyiapkan media KIE sesuai target sasaran dan dokumen administrasi yang lainnya. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 13 November 2019 sesuai arahan PKB Pulo Brayen Bengkel Baru.
5.	Mampu melakukan fasilitasi pelayanan program KKBPK (Poktan BKL Mawar Putih) dengan aktif terlibat memberikan informasi/materi KIE yang telah disusun dan didampingi oleh PKB Pulo Brayen Bengkel Baru. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 13 November 2019.
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi program KKBPK dengan mengikuti <i>staff meeting</i> dan ikut bertugas sebagai notulen serta berdiskusi bersama seluruh PKB terkait perencanaan kegiatan selanjutnya. Kegiatan dilakukan pada tanggal 11, 18, dan 25 November 2019.
7.	Mampu melakukan persiapan fasilitasi pelayanan program KKBPK dengan menyiapkan formulir yang sesuai dan dibutuhkan dalam pelayanan yaitu K/I/KB, K/IV/KB, dan <i>informed consent</i> . Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 22 November 2019.
8.	Mampu melakukan fasilitasi pelayanan program KKBPK dengan cara mempraktikkan pengisian langsung formulir K/I/KB, K/IV/KB, dan <i>informed consent</i> sesuai informasi yang diberikan PUS. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 22 November 2019 di klinik Hanna Kasih.
9.	Mampu melakukan advokasi ke tokoh formal dengan cara menyiapkan bahan advokasi dan mempraktikkan tahapan advokasi didampingi oleh PKB Kec. Medan Timur. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 November 2019 dan 14 November 2019 sesuai target sasaran.

Medan, Desember 2019  
Penilai

Jermidawati Hasibuan, S.K.M  
NIP. 19690126 198903 2 002

*Lampiran 4*






Fotokopi/*Scan* Sertifikat Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang di Rindam selama 1 minggu : Belum memperoleh

*Lampiran 5*

Fotokopi/*Scan* Sertifikat Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang berupa Kelas *E-Learning* Demografi saat *Off Class* : Belum memperoleh

VISUM KEGIATAN PENYULUH KB

BULAN : November  
 NAMA : DINA MAYA SARI SIREGAR  
 LOKASI KERJA : Kec. Medan Timur

NO	HARI/TANGGAL	POKOK KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	WAKTU	LOKASI	SASARAN	HASIL YANG DICAPAI	MENGETAHUI		ANGKA KREDIT	PENGESAHAN	
								NAMA	TTD		FORM	A.L.
1	Jumat / 01 NOV 2019	Pendekatan dengan tokoh formal	Melakukan pendekatan dengan Koordinator KB Kec. Medan Timur	10:00 - 11:00	Ruang KB Kec. Medan Timur	Koordinator KB Kec. Medan Timur	Terbentuknya kesepakatan pengumpulan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi	Eli Wardani		FORM	A.L.	T.P PKB
2		Pendekatan dengan tokoh formal	Melakukan pendekatan dengan PKB Kel. Pulo Brayon Bengkel Baru	11:00 - 12:00	Ruang KB Kantor Camat Brayon Bengkel Baru Medan Timur	PKB Pulo Brayon Bengkel Baru	Terbentuknya kesepakatan pengumpulan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi	Riwanti Shite		FORM	A.L.	T.P PKB
3		KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS tentang program KBPK didampingi oleh PKB	09:54 - 10:36	Klinik Mekar Ji. Perintis Kemerdekaan	PUS	PUS sudah mengerti tentang manfaat KB	Eti Arbainah		FORM	A.L.	T.P PKB
4	Senin / 04 NOV 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS tentang manfaat KB didampingi oleh PKB	11:06 - 11:32	Postanduk KCK Jl. Asrama PBB Baru	PUS	PUS sudah mengerti tentang manfaat KB	Ria Diana		FORM	A.L.	T.P PKB
5		Pendekatan dengan tokoh formal	Melakukan pendekatan dengan Lurah Pulo Brayon Bengkel Baru	14:00 - 15:00	Kantor Lurah Pulo Brayon PBB Baru	Lurah Pulo Brayon Bengkel Baru	Terbentuknya kesepakatan pengumpulan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi	Syahril Fahmi Hatahap		FORM	A.L.	T.P PKB



DIKETAHUI  
 KOORDINATOR KB  
 KECAMATAN MEDAN TIMUR

MEDAN,  
 PENYULUH KB



ELI WARDANI  
 NIP. 19670626 199103 2 004

DINA MAYA SARI SIREGAR, S.K.M  
 NIP. 19881208 201902 2 001

VISUM KEGIATAN PENYULUH KB

BULAN :  
 NAMA :  
 LOKASI KERJA :

NO	HARI/TANGGAL	POKOK KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	WAKTU	LOKASI	SASARAN	HASIL YANG DICAPAI	MENGETAHUI		ANGKA KREDIT	PENGESEHAN	
								NAMA	TTD		AL	T.P PKB
1		Pendekatan dengan tokoh informal	Melakukan pendekatan dengan ketua kelompok BKB Serumpun Abadi	15.00 - 16.00	Rumah Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi	Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi	Tertariknya kegiatan Pengumpulan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi	Juseva Elva Lubis		FORM		
2	Selasa / 05 Nov 2019	KIE Individu	Melakukan KIE Individu tentang manfaat KB kepada PUS didampingi oleh PKB	10.34 - 11.24	Posyandu Rambutan	PUS	PUS sudah mengerti tentang manfaat KB	Fika				
3		Persiapan fasilitas pelayanan program KB/BPK	Melakukan persiapan pelayanan program KB/BPK	13.55 - 15.04	Ruang KB Kantor Camat Mabar Timur	BKB-Kit	BKB-Kit sudah tersedia	Riwanten Satrie				
4	Rabu / 06 Nov 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS tentang program KB/BPK didampingi oleh PKB	10.20 - 11.25	Posyandu Serampitka	PUS	PUS sudah mengerti tentang manfaat KB dan alkon	ARNIS				
5		Persiapan fasilitas pelayanan program KB/BPK	Membuat undangan, daftar hadir pembinaan kader BKB	14.10 - 15.30	Ruang KB Kantor Camat Regutan, Medan Timur	Tadwat Regutan, nama kader	Undangan, daftar hadir sudah sesuai	Riwanten Satrie				

DIREKTOR  
 KORDINATOR KB  
 KECAMATAN MEDAN TIMUR

ELI WARDANI  
 NIP. 19670626 199101 2 003

MELAKUKAN  
 PENYULUHAN

DINA MAJA SABIRIGIAR SIDIQ  
 NIP. 19881208 201902 2 001



## NOTULEN

Nama Kegiatan : Pendekatan dengan Koordinator KB Kec. Medan Timur  
Hari/ Tanggal : Jumat, 01 November 2019  
Waktu : Pukul 10.00-11.00 WIB  
Tempat : Ruang KB Kantor Camat Medan Timur  
Agenda :  
Menjalin kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Rangkaian Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menyampaikan rancangan aktualisasi yang berjudul "Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan"
2. CPNS PKB BKKBN meminta dukungan dan saran terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi
3. Koordinator KB Kec. Medan Timur bersedia membantu dan mendukung berjalannya rancangan aktualisasi tersebut.
4. Koordinator KB Kec. Medan Timur berpesan agar pelaksanaan aktualisasi dilakukan sesuai tahapan kegiatan dan berada dalam kendali atau bimbingan PLKB Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru
5. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi.

Demikianlah notulen kegiatan pendekatan dengan Koordinator KB ini diperbuat.

Mengetahui,  
**Koordinator KB**  
Kecamatan Medan Timur



**Eli Wardani**  
NIP. 19670626 199103 2 004

Notulis,  
**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Pendekatan dengan PKB Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Hari/ Tanggal : Jumat, 01 November 2019  
Waktu : Pukul 11.00-12.00 WIB  
Tempat : Ruang KB Kantor Camat Medan Timur  
Agenda :  
Menjalin kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Rangkaian Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menyampaikan rancangan aktualisasi yang berjudul “Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan”
2. CPNS PKB BKKBN meminta dukungan dan saran terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi
3. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru bersedia membantu dan mendampingi berjalannya aktualisasi yang akan dilaksanakan di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru Kec. Medan Timur, Kota Medan.
4. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi.
5. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru memberikan informasi terkait contoh dokumen administrasi kegiatan (daftar hadir, notulen, surat undangan, dan lainnya) serta informasi kader BKB.

Demikianlah notulen kegiatan pendekatan dengan PKB Pulo Brayan Bengkel Baru ini diperbuat.

Mengetahui,  
**PKB Pulo Brayan Bengkel Baru**  
Kecamatan Medan Timur



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

Notulis,  
**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Pendekatan dengan Lurah Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Hari/ Tanggal : Jumat, 04 November 2019  
Waktu : Pukul 14.00-15.00 WIB  
Tempat : Kantor Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru  
Agenda :  
Menjalin kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Rangkaian Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud dan tujuan menemui Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru
2. CPNS PKB BKKBN menyampaikan rancangan aktualisasi yang berjudul “Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan”
3. CPNS PKB BKKBN meminta dukungan dan saran terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi
4. Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru bersedia mendukung dan membantu berjalannya aktualisasi yang akan dilaksanakan di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru Kec. Medan Timur, Kota Medan
5. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Demikianlah notulen kegiatan pendekatan dengan Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru ini diperbuat.

Mengetahui,

**PH Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru**  
**Kecamatan Medan Timur**

**Syahrial Fahmi Harahap, S.E**  
NIP. 19661121 198909 1 002

Notulis,

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi  
Hari/ Tanggal : Jumat, 04 November 2019  
Waktu : Pukul 15.00-16.00 WIB  
Tempat : Rumah Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi  
Agenda :  
Menjalin kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi

Rangkaian Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud dan tujuan menemui Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi
2. CPNS PKB BKKBN menyampaikan rancangan aktualisasi yang berjudul "Meningkatkan Penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru Kecamatan Medan Timur Kota Medan"
3. CPNS PKB BKKBN meminta dukungan dan saran terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi
4. Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi bersedia mendukung dan membantu berjalannya aktualisasi yang akan dilaksanakan di Kelompok BKB Serumpun Abadi Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru Kec. Medan Timur, Kota Medan
5. Terbentuknya kesepakatan penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi.

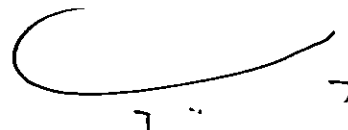
Demikianlah notulen kegiatan pendekatan dengan Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi ini diperbuat.

Mengetahui  
Ketua Kelompok  
BKB Serumpun Abadi



**Yuseva Elvia Lubis**

Notulis,  
CPNS PKB BKKBN



**Dina Maya Sari Siregar, S.K.M**  
NIP. 19881208 201902 2 001

**FOTO KEGIATAN MELAKUKAN PENDEKATAN  
DENGAN TOKOH FORMAL DAN INFORMAL**



Melakukan Pendekatan dengan  
Koordinator KB Kec. Medan Timur



Melakukan Pendekatan dengan PKB Pulo  
Brayan Bengkel Baru



Melakukan Pendekatan dengan Lurah  
Pulo Brayan Bengkel Baru



Melakukan Pendekatan dengan Ketua  
Kelompok BKB Serumpun Abadi





**PEMERINTAH KOTA MEDAN  
KECAMATAN MEDAN TIMUR  
KELURAHAN P. BRAYAN BENGKEL BARU**

JL. Komisi C Komplek DPRD TK.I. S.U. Medan 20239

Nomor : 476/57  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permbinaan Kader Poktan  
BKB Serumpun Abadi

Medan, 06 November 2019

Kepada,

Yth Kader BKB Serumpun Abadi

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan pertemuan peningkatan penggunaan BKB-Kit pada kader kelompok BKB Serumpun Abadi, kami mengundang Ibu Kader untuk dapat hadir pada kegiatan pembinaan tersebut yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 11 November 2019

Pukul : 10.00 WIB s/d selesai

Tempat : Jl. Lampu Lingkungan XI Kelurahan Pulo Brayan Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur, Kota Medan

Demikian surat ini disampaikan. Atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

**PH Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur**

**Syahrial Fahmi Harahap, S.E.**  
**NIP. 19661121 198909 1 002**

**FOTO KEGIATAN PERSIAPAN PERTEMUAN PENINGKATAN  
PENGUNAAN BKB-KIT**



BKB-KIT Tersedia



Undangan diberikan kepada salah satu kader kelompok  
BKB Serumpun Abadi

**RENCANA KERJA BULANAN BULANAN PROGRAM KKBP**

BULAN : NOVENBER  
 DESA/KELURAHAN : PULO BRAYAN BENGKEL BARU  
 KECAMATAN : MEDAN TIMUR  
 KABUPATEN/KOTA : MEDAN  
 PROVINSI : SUMATERA UTARA

NO	HARI/TANGGAL	POKOK KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	LOKASI	SASARAN	PELAKSANA	KET
1.	Jumat/ 01 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Klinik Mantap Jl. Perintis Kemerdekaan No.13	PUS	CPNS PKB BKKBN	
2.	Jumat/ 01 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Kantor Camat Medan Barat	Mentor	CPNS PKB BKKBN	
3.	Jumat/ 01 November 2019	Melakukan pendekatan dengan tokoh formal dan informal	Melakukan pendekatan dan membuat kesepakatan terkait penggunaan BKB-Kit di Kelompok BKB Serumpun Abadi	Kecamatan Medan Timur	Koordinator KB, PKB, Lurah, & Ketua Kelompok BKB Serumpun Abadi	CPNS PKB BKKBN	
4.	Senin/ 04 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Posyandu KCK Jl. Asrama Pulo Brayan Bengkel Baru	PUS	CPNS PKB BKKBN	
5.	Selasa/ 05 November 2019	Persiapan fasilitas program KKBP	Melakukan persiapan BKB-Kit	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	BKB-Kit	CPNS PKB BKKBN	
6.	Selasa/ 05 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh	Posyandu Rambutan	PUS	CPNS PKB BKKBN	



				PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Pulo Brayan Bengkel Baru			
7.	Rabu/ 06 November 2019	Persiapan fasilitas program KKBPk	Melakukan persiapan undangan, daftar hadir pembinaan kaderBKB	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Undangan, daftar hadir pembinaan kaderBKB	CPNS PKB BKKBN	
8.	Rabu/ 06 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Posyandu Semangka Pulo Brayan Bengkel Baru	PUS	CPNS PKB BKKBN	
9.	Kamis/ 07 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Posyandu Flamboyan Pulo Brayan Bengkel Baru	PUS	CPNS PKB BKKBN	
10.	Jumat/ 08 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Kantor Camat Medan Barat	Mentor	CPNS PKB BKKBN	
11.	Senin/ 11 November 2019	Staf Meeting	Melakukan monitoring & evaluasi program KKBPk di Kecamatan Medan Timur	Melakukan monitoring & evaluasi program KKBPk di Kecamatan Medan Timur	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Data dan laporan	CPNS PKB BKKBN	
12.	Senin/ 11 November 2019	Fasilitasi pelayanan program KKBPk	Melakukan pembinaan kader Poktan BKB Serumpun Abadi	Melakukan pembinaan kader Poktan BKB Serumpun Abadi	Jl. Lampu Ling. XI Pulo Brayan Bengkel Baru	Kader Poktan BKB Serumpun Abadi	CPNS PKB BKKBN	
13.	Selasa/ 12 November 2019	Pembinaan profesi penyuluh KB	Melakukan diskusi dan pembahasan terkait kegiatan aktualisasi	Melakukan diskusi dan pembahasan terkait kegiatan aktualisasi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Sesama CPNS PKB BKKBN	CPNS PKB BKKBN	
14.	Rabu/ 13 November 2019	Persiapan fasilitas pelayanan program KKBPk	Melakukan persiapan fasilitas Poktan BKL Mawar Putih	Melakukan persiapan fasilitas Poktan BKL Mawar Putih	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	BKL-Kit, daftar hadir	CPNS PKB BKKBN	
15.	Rabu/	Fasilitasi	Melakukan fasilitas	Melakukan fasilitas	Kel. Pulo	Lansia	CPNS PKB	

	13 November 2019	pelayanan program KKBPk	pelayanan Poktan BKL Mawar Putih	Brayan Bengkel Baru	BKKBN	
16.	Kamis/ 14 November 2019	Koordinasi dengan tokoh formal	Melakukan koordinasi dengan Kepala Klinik Hanna Kasih terkait pelayanan safari KB	Klinik Hanna Kasih	CPNS PKB BKKBN	Kepala Klinik Hanna Kasih
17.	Kamis/ 14 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Posyandu Nangka Pulo Brayan Bengkel Baru	CPNS PKB BKKBN	PUS
18.	Jumat/ 15 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Kantor Camat Medan Barat	CPNS PKB BKKBN	Mentor
19.	Senin/ 18 November 2019	Staf Meeting	Melakukan monitoring & evaluasi program KKBPk di Kecamatan Medan Timur	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	CPNS PKB BKKBN	Data dan laporan
20.	Selasa/ 19 November 2019	Persiapan fasilitasi pelayanan program KKBPk	Melakukan persiapan pertemuan Kelompok BKB Serumpun Abadi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	CPNS PKB BKKBN	BKB-Kit, daftar hadir, R/I/BKB/15
21.	Selasa/ 19 November 2019	Fasilitasi pelayanan program KKBPk	Melakukan fasilitasi pelayanan pertemuan Kelompok BKB Serumpun Abadi	Jl. Lampu Ling. XI Pulo Brayan Bengkel Baru	CPNS PKB BKKBN	Ibu-ibu sasaran
22.	Rabu/ 20 November 2019	KIE Individu	Melakukan KIE kepada PUS didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru	Pulo Brayan Bengkel Baru	CPNS PKB BKKBN	PUS
23.	Kamis/ 21 November 2019	Persiapan fasilitasi pelayanan program	Melakukan persiapan fasilitasi pelayanan vasktomi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	CPNS PKB BKKBN	Sarana dan prasana

		KKBPK							
24.	Jumat/ 22 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Kantor Camat Medan Barat	Mentor	CPNS PKB BKKBN			
25.	Senin/ 25 November 2019	Staf Meeting	Melakukan monitoring & evaluasi program KKBPK di Kecamatan Medan Timur	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Data dan laporan	CPNS PKB BKKBN			
26.	Selasa/ 26 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Data dan laporan	CPNS PKB BKKBN			
27.	Rabu/ 27 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Data dan laporan	CPNS PKB BKKBN			
28.	Kamis/ 28 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Ruang KB Kantor Camat Medan Timur	Data dan laporan	CPNS PKB BKKBN			
29.	Jumat/ 29 November 2019	Monitoring dan Evaluasi	Melakukan pertemuan dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Kantor Camat Medan Barat	Mentor	CPNS PKB BKKBN			

Mengetahui,  
Koordinator KB  
Kecamatan Medan Timur



Eli Wardani  
NIP. 19670626 199103 2 004





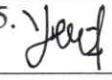

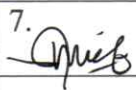


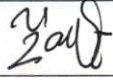
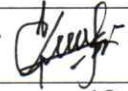
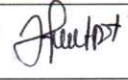
Medan, 01 November 2019  
CPNS PKB BKKBN



Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
19881208 201902 2 001

## DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Senin/ 11 November 2019  
 Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
 Kegiatan : Peningkatan penggunaan BKB-Kit

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Zultriani	Kader B.K.B.	1. 
2.	Yanti Agustini	Kader BKB	2. 
3.	SAFARIDAH	KADER BKB	3. 
4.	Sumiati Albadriah	Kader	4. 
5.	JUSEVA ELVIA LBS	KETUA BKB	5. 
6.	Jamilah .S.	Kader BKB	6. 
7.	Syakbania	Kader B.k.B	7. 
8.	ANI HARIANI <BUNDA>	KADER BKB	8. 
9.	Arwina Abdullah (Wina)	Kader BKB	9. 
10.	RIYAKTI DAXXALIK	Kader BKB	10. 
11.	DELISMAINI	KADER BKB	11. 
12.	FITRIANI	KADER. BKB	12. 
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Pelaksana Kegiatan  
CPNS PKB BKKBN

Dina Maya Sari Siregar, S.K.M  
 NIP. 19881208 201902 2 001

Mengetahui

PH Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru  
 Kecamatan Medan Timur

PLKB Pulo Brayan Bengkel Baru  
 Kecamatan Medan Timur

  
Syahrial Fahmi Harahap, S.E.  
 NIP. 19661121 198909 1 002

  
Riwanten  
 19861110 201001 2 040



## NOTULEN

Nama Kegiatan : Penyampaian Materi Kantong Wasiat  
Hari/ Tanggal : Senin/11 November 2019  
Waktu : 10.15-11.30 WIB  
Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Jumlah Peserta : 12 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru membuka kegiatan pembinaan dan memperkenalkan CPNS PKB BKKBN.
2. CPNS PKB BKKBN memperkenalkan diri dan menjelaskan tujuan pertemuan hari ini kepada kader.
3. CPNS PKB BKKBN menyampaikan materi tentang apa itu BKB-Kit, apa itu kantong wasiat/kartu wasiat, bagaimana bentuk kantong wasiat/kartu wasiat, tujuan penggunaan kantong wasiat, judul-judul materi pada kantong wasiat, dan tahapan/cara penggunaan kantong wasiat didampingi PKB Pulo Brayan Bengkel Baru.
4. Lalu CPNS PKB BKKBN membuka kesempatan kepada kader untuk mengajukan pertanyaan dan CPNS PKB BKKBN menjawab pertanyaan dari kader didampingi PKB Pulo Brayan Bengkel Baru.
5. Setelah tidak ada lagi kader yang bertanya, CPNS PKB BKKBN menutup diskusi.

### Pertanyaan :

1. Bolehkah kita hanya membaca materi dari kantong wasiat atau dihapalkan saat menyampaikan materi ke ibu-ibu sasaran?  
(Ibu Yanti/Kader BKB)
2. Bagaimana cara kita mengalihkan perhatian anak-anak agar tidak mengganggu konsentrasi ibunya saat menerima materi yang disampaikan? Karena kerap kali ibunya memberikan gadget/youtube ke anaknya saat kegiatan BKB.  
(Arwina Abdullah)

Jawaban

1. Boleh Ibu dibaca sesekali untuk mengingat poin-poin yang akan disampaikan lalu jelaskan sesuai apa yang telah Ibu pahami. Dan sebaiknya materi tidak dihapalkan tapi dipahami Ibu. Kalau Ibu kesulitan dalam mengingat materi yang akan disampaikan, Ibu bisa bertanya langsung atau berdiskusi dengan PKB/kader lainnya.
2. Sebaiknya Ibu mengingatkan ibu-ibu sasaran untuk membatasi penggunaan gadget pada anak karena bisa berdampak buruk bagi tumbuh kembangnya. Ibu bisa menggunakan alat permainan edukatif (APE) yang ada di BKB-Kit untuk dimainkan anak-anak atau bisa membagi tugas kader. Jadi ada kader yang bertugas menyampaikan materi dan kader yang khusus menjaga anak-anak.

Demikianlah notulen kegiatan penyampaian materi kantong wasiat kepada ibu-ibu kader ini diperbuat.

Notulis,



**Astri Muliani, S.K.M**  
NIP. 19950628 201902 2 007

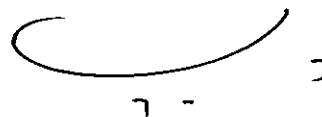
Mengetahui

**PKB Pulo Brayan Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Penyampaian Materi Lembar Balik  
Hari/ Tanggal : Senin/11 November 2019  
Waktu : 11.30-12.30 WIB  
Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Jumlah Peserta : 12 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menyampaikan materi tentang lembar balik yaitu apa itu lembar balik, bagaimana bentuk lembar balik, tujuan penggunaan lembar balik, judul-judul materi penyuluhan pada lembar balik yang tersedia di BKB-Kit, dan tahapan penggunaan lembar balik didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru didampingi.
2. Lalu CPNS PKB BKKBN membuka kesempatan kepada kader untuk mengajukan pertanyaan.
3. CPNS PKB BKKBN menjawab pertanyaan dari kader didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru.
4. Setelah tidak ada lagi kader yang bertanya, CPNS PKB BKKBN menutup diskusi.

### Pertanyaan :

Bolehkah kita hanya menggunakan lembar balik saja dalam menyampaikan materi?

(Fitriani/Kader BKB)

### Jawaban :

Boleh-boleh saja Ibu apabila informasi dari materi yang ingin disampaikan sudah ada dan lengkap di lembar balik. Tapi biasanya di lembar balik hanya berisi informasi singkat tentang penjelasan materi yang ada di kartu wasiat. Jadi sebaiknya tetap mengambil informasi/materi dari media penyuluhan lainnya. Misal kartu wasiat, buku, atau bisa dari aplikasi orangtua hebat.

Demikianlah notulen kegiatan penyampaian materi lembar balik kepada ibu-ibu kader ini  
diperbuat.

Notulis,



**Astri Muliani, S.K.M**  
NIP. 19950628 201902 2 007

Mengetahui

**PKB Pulo Brayon Bengkel Baru**  
**Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001



## NOTULEN

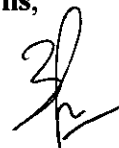
Nama Kegiatan : Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan BKB  
Hari/ Tanggal : Senin/11 November 2019  
Waktu : 13.30-14.30 WIB  
Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Jumlah Peserta : 12 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menyampaikan cara penyampaian dan pelaporan BKB menggunakan formulir register keluarga yang mempunyai balita (R/I/BKB/15) didampingi dan dibantu oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru
2. Selesai menyampaikan materi, CPNS PKB BKKBN membuka kesempatan kepada kader untuk mengajukan pertanyaan.
3. Karena tidak ada kader yang bertanya, CPNS PKB BKKBN menanyakan kader kembali tentang materi yang diperoleh hari ini.
4. Setelah semua kader memberikan pendapatnya, CPNS PKB menutup diskusi dan kegiatan pembinaan tersebut dengan doa.
5. Kegiatan dilanjutkan dengan menyepakati kegiatan pembinaan kedua yaitu pada tanggal 21 November 2019 setelah arisan PKK.

Demikianlah notulen kegiatan penyampaian materi lembar balik kepada ibu-ibu kader ini diperbuat.

Notulis,



**Astri Muliani, S.K.M**  
NIP. 19950628 201902 2 007

Mengetahui

**PKB Pulo Brayan Bengkel Baru**  
**Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

## **MATERI KANTONG WASIAT**

### **Tujuan :**

- 1. Kader mengetahui bentuk kantong wasiat dan kartu wasiat**
- 2. Kader mengetahui tujuan penggunaan kantong wasiat**
- 3. Kader mengetahui judul-judul materi pada kantong wasiat**
- 4. Kader mengetahui dan memahami tahapan dalam penggunaan kantong wasiat**

### **Hasil yang diharapkan :**

**Kader mampu mempraktekkan penggunaan kantong wasiat**

### **APA ITU KANTONG WASIAT**

- ✓ Kantong wasiat adalah salah satu media penyuluhan yang terdapat pada BKB-Kit
- ✓ Kantong wasiat yang ada pada BKB-Kit (2012) adalah kantong wasiat yang berisi 9 materi penyuluhan yang berbeda untuk tiap pertemuan berdasarkan kelompok umur anak 0-1, 1-2, 2-3, 3-4, dan 4-5 tahun
- ✓ Materi penyuluhan tersebut terdiri dari lembaran kartu-kartu yang disebut kartu wasiat dan berisi informasi-informasi terkait topik bahasan

### **TUJUAN PENGGUNAAN KANTONG WASIAT/KARTU WASIAT**

- ✓ Sebagai bahan materi bagi kader dalam memberikan penyuluhan kepada ibu-ibu sasaran sesuai kelompok umur anak.
- ✓ Sebagai panduan bagi kader dalam melaksanakan penyampaian tahapan-tahapan materi secara berurutan

### **JUDUL MATERI PENYULUHAN PADA KANTONG WASIAT**

- Pertemuan I (Program KB Nasional dan Keluarga Sejahtera (Bina Keluarga Balita)
  1. Materi ini berkaitan dengan integrasi gerakan KB-BKB
  2. Gerakan KB Nasional bertujuan ganda yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan ibu anak serta mewujudkan keluarga kecil bahagia sejahtera

dengan pengendalian kelahiran dalam rangka mengendalikan pertumbuhan penduduk.

3. Dalam rangka pembangunan keluarga yang berkualitas maka keluarga (khususnya orangtua) berkewajiban untuk membina tumbuh kembang anak secara optimal dan mengetahui cara merangsang tumbuh kembang anak melalui kegiatan program Bina Keluarga Balita (BKB)

- Pertemuan II (Peran Orangtua dalam Pengasuhan Anak)
  1. Delapan (8) peranan orangtua dalam membina tumbuh kembang anak balita
  2. Konsep diri yang sehat (orangtua)
  3. Kebutuhan anak (asuh, asih, asah)
- Pertemuan III (Pertumbuhan dan Perkembangan Anak Balita)

Menyangkut 7 perkembangan anak yaitu perkembangan gerakan kasar, gerakan halus, komunikasi aktif, komunikasi pasif, perkembangan kecerdasan, menolong diri sendiri, dan tingkah laku sosial
- Pertemuan IV (Media Interaksi Orangtua dan Anak)

Semua jenis alat bantu yang digunakan orangtua/keluarga untuk merangsang/mendorong proses belajar anak yang disebut media interaksi. Misalnya dengan bermain, cerita/dongeng, bernyanyi dan menari.
- Pertemuan V (Pembahasan Aspek Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halus)
  1. Gerakan kasar yaitu gerakan yang dilakukan dengan melibatkan sebagian besar otot tubuh dan biasanya memerlukan tenaga. Contoh : merangkak, berjalan, berlari, dan lain-lain
  2. Gerakan halus yaitu gerakan yang dilakukan oleh bagian-bagian tubuh tertentu saja dan hanya melibatkan sebagian kecil otot tubuh. Contoh : menggenggam makanan, membalik halaman buku
  3. Tujuan melatih gerakan agar anak terampil dan tangkas melakukan berbagai gerakan yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya
  4. Tujuan melatih gerakan halus agar anak terampil dan cermat menggunakan jari jemari dalam kehidupan sehari-hari khususnya untuk mengerjakan tugas-tugas sekolah (menulis, menggambar)
- Pertemuan VI (Pembahasan Aspek Perkembangan Komunikasi Pasif dan Komunikasi Aktif)

1. Komunikasi pasif adalah kemampuan anak untuk mengerti isyarat dan pembicaraan orang lain. Contoh : mengerti kalimat sederhana, menengok ke arah sumber suara
  2. Komunikasi aktif adalah kemampuan anak menyatakan perasaan, keinginan dan pikiran, baik melalui tangisan, gerakan tubuh/isyarat maupun kata-kata.
  3. Tujuan melatih komunikasi pasif agar anak dapat lebih mudah menangkap, memahami maksud dan penjelasan orang lain tanpa salah paham
  4. Tujuan melatih komunikasi aktif agar anak dapat mengungkapkan diri dengan isyarat/kata-kata supaya dapat dimengerti oleh orang lain
- Pertemuan VII (Pembahasan Aspek Perkembangan Kecerdasan)
    1. Cerdas erat kaitannya dengan kemampuan berpikir. Cerdas artinya cepat tanggap, cepat paham, mampu dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu, menyelesaikan masalah sesuai dengan usianya dan diharapkan mempunyai banyak gagasan.
    2. Tujuan melatih kemampuan kecerdasan agar anak balita nantinya lebih mudah mengikuti pelajaran di sekolah
  - Pertemuan VIII (Pembahasan Aspek Perkembangan Menolong Diri Sendiri dan Tingkah Laku Sosial)
    1. Menolong diri sendiri adalah kemampuan dan keterampilan seorang anak untuk dapat melakukan sendiri kegiatan-kegiatan sehari-hari untuk dirinya sendiri agar secara bertahap tidak terlalu tergantung pada orang lain. Contoh : minum dari cangkir, membuka baju sendiri
    2. Tujuan melatih kemampuan ini agar anak mampu melakukan sendiri kegiatan sehari-hari sehingga mempunyai rasa percaya diri, memiliki keberanian, dan tidak terlalu merepotkan orang lain
    3. Tingkah laku sosial (bergaul) adalah kemampuan untuk menjalin hubungan yang baik dengan anggota keluarga maupun orang lain. Contoh : tersenyum spontan kepada orang lain
    4. Tujuan melatih kemampuan bergaul adalah agar anak dapat mudah berkawan, tidak canggung dalam memasuki lingkungan baru, mengerti disiplin, sopan santun, dan aturan-aturan baik di dalam maupun di luar rumah
  - Pertemuan IX : Diskusi dan Pemantapan Pertemuan Aspek Perkembangan Anak  
Diskusi dan pemantapan terkait materi 7 aspek perkembangan anak yaitu perkembangan gerakan kasar, gerakan halus, komunikasi aktif, komunikasi pasif, perkembangan kecerdasan, menolong diri sendiri, dan tingkah laku sosial

## **TAHAPAN PENGGUNAAN KANTONG WASIAT**

### **▪ Tahap Persiapan**

1. Pembagian tugas antara kader inti dan kader bantu, yaitu kader inti sebagai pembawa materi (kartu wasiat) pada tahapan kegiatan inti dan kesimpulan dalam pertemuan kelompok BKB serta bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan. Sedangkan kader bantu sebagai pembawa materi pada tahapan kegiatan pemanasan, pembukaan, dan penutup
2. Kader inti/bantu mengambil bahan materi yang sesuai topik pertemuan BKB bulan selanjutnya di kantong wasiat
3. Kader inti bersama kader bantu membaca materi yang akan dibawakan pada pertemuan BKB bulan selanjutnya dan beri catatan untuk bagian-bagian yang sulit atau kurang jelas
4. Kader inti bersama kader bantu mempelajari & mendiskusikan kepada kader-kader lainnya/PLKB bagian yang sulit tersebut
5. Kader inti bersama kader bantu mempersiapkan penyampaian materi sesuai inovasi, kreativitas dan kemampuan masing-masing
6. Kader inti bersama kader bantu menyiapkan alat/media/materi tambahan jikalau dibutuhkan dalam penyampaian materi, misal Alat permainan edukatif (APE) ,alat tulis, pengeras suara, makanan/minuman, lagu/musik, dongeng/cerita dan lain sebagainya.

### **▪ Tahap Pelaksanaan**

#### **1. Pemanasan (5 menit)**

- a. Kegiatan yang dilakukan sebelum penyampaian materi dari kartu wasiat
- b. Kegiatan ini bertujuan untuk menunggu ibu-ibu sasaran yang belum hadir dan menyampaikan keterampilan yang berguna untuk ibu yang mempunyai anak umur 0-5 tahun.

#### **2. Pembukaan (10 menit)**

- a. Kader mengucapkan salam, menanyakan kabar peserta dengan ramah sambil mengucapkan terima kasih atas kesediaan untuk menghadiri pertemuan kali ini
- b. Kader menyampaikan tujuan & topik materi pertemuan kali ini
- c. Kader membuka kegiatan dengan doa bersama
- d. Kader mengingatkan peserta tentang KB dan menganjurkan cara KB jangka panjang yaitu spiral/IUD, implant/susuk, MOP, dan MOW.
- e. Kader menyampaikan pengumuman tambahan (misal mengingatkan jadwal Posyandu, safari KB, atau pesan dari Kepling untuk gotong royong , dan lain-lain)

### 3. Kegiatan inti (60 menit)

- a. Kader menyampaikan materi yang akan disampaikan pada pertemuan hari ini

Hal-hal yang perlu diperhatikan kader dalam menyampaikan materi yaitu

- Pastikan kader paham apa yang disampaikan
- Jangan terburu-buru menyampaikan materi
- Perhatikan penggunaan kartu wasiat yang ditujukan khusus kepada kader atau ibu-ibu sasaran
- Buatlah nada dan volume suara yang berbeda sehingga menarik
- Sisipi penyampaian materi dengan kegiatan interaktif dan humor untuk mencairkan suasana (hanya jika pantas dan diperlukan) dengan memperhatikan hal-hal berikut :
  - Beritahu peserta tujuan dari kegiatan tersebut adalah untuk penyegaran agar peserta tidak jenuh
  - Pastikan kegiatan sesuai dengan umur dan jenis kelamin peserta
  - Perhatikan batasan fisik para peserta
  - Lakukan dengan singkat (tidak lebih dari 10 menit)
  - Pastikan kegiatan dapat dilakukan dengan ruangan yang tersedia
  - Beri setiap peserta pilihan untuk melewatkan gilirannya atau tidak ikut serta
  - Buatlah contoh dengan antusias ikut serta (jangan minta peserta melakukan hal yang kader sendiri tidak mau melakukannya)
  - Jangan lakukan kegiatan yang terlalu rumit atau sulit

Contoh kegiatan interaktif untuk mencairkan suasana yaitu

1. Melakukan *games*/permainan singkat dan menarik di saat peserta mulai kehilangan konsentrasi
2. Melakukan Salam BKB, salam KB di saat kader ingin mendapatkan perhatian peserta kembali

Salam BKB :

Kader mengatakan “*Salam BKB!*”

Peserta dan kader menjawab dengan :

“*Orangtua hebat*” (sambil gerakan mengacungkan dua ibu jari)

“*Balita cerdas*” (sambil menunjuk ke kening dengan dua jari telunjuk)

“*Keluarga bahagia*” (sambil membuat gerakan tangan membuat symbol hati)

Salam KB :

Kader mengatakan “*Salam KB!*”

Peserta dan kader menjawab dengan “*Dua anak cukup!*”

- Pastikan bahwa semua peserta mengerti poin penting yang disampaikan
- Berikan informasi yang kader rasakan berguna dalam membantu peserta mengerti materi yang disampaikan

b. Kader dan peserta melakukan diskusi terkait materi

Hal-hal yang perlu diperhatikan kader dalam menghadapi dan melakukan diskusi kepada peserta (ibu-ibu sasaran) yaitu

- Usahakan untuk tidak membahas pendapat pribadi atau kepercayaan kader pada saat diskusi. Fokus pada fakta yang ada di materi kartu wasiat
- Terbukalah pada pandangan atau pemikiran baru dari peserta
- Tidak semua komentar atau pendapat peserta membutuhkan jawaban, beberapa hanya memerlukan ucapan “terima kasih”
- Arahkan diskusi kembali ke topik pertemuan jika peserta atau teman kader lainnya mulai lari dari topik yang sedang dibahas
- Ketika tidak ada tanggapan dari peserta beri mereka waktu untuk berpikir, kemudian ajukan pertanyaan dengan cara yang berbeda, atau buatlah suatu pernyataan dan tanyakan bagaimana pendapat mereka
- Kader harus lebih banyak mendengarkan sebelum memberikan informasi
- Ketika peserta merasa jengkel mengenai masalah mereka atau terhadap situasi yang dihadapi, maka hal yang dapat dilakukan adalah :
  - Memastikan perasaan mereka didengarkan (contoh : “*itu memang menjengkelkan..*”)
  - Minta peserta lain untuk menyampaikan pemikiran mereka
  - Jika peserta memberikan tanggapan yang emosional atau menggerutu atau kelihatan menarik diri gunakan waktu istirahat untuk berbicara dengan mereka
  - Diskusikan dengan kader lain
- Ucapkan terima kasih kepada para peserta karena telah berbagi pengalaman atau pendapatnya kemudian ulangi atau jelaskan apa yang sudah disampaikan peserta untuk memastikan hal tersebut dimengerti

c. Tanya jawab

- Simpan pertanyaan atau masalah yang sulit dan tidak secara langsung terkait dengan topik pertemuan
- Ucapkan terima kasih kepada para peserta yang bertanya atau memberikan jawaban

#### **4. Kesimpulan (10 menit)**

- a. Kader meminta pendapat peserta apa yang sudah dipelajari hari ini
- b. Kader memberikan PR kepada ibu-ibu sasaran
- c. Kader membuat kesimpulan hasil pertemuan dan menghimbau ibu-ibu sasaran untuk hadir pada pertemuan berikutnya dan bagi ibu-ibu yang mau menyampaikan permasalahannya secara khusus agar menemui kader setelah pertemuan ditutup

#### **5. Penutup (5 menit)**

- a. Kader menutup pertemuan dengan doa bersama
- b. Kader mengajak peserta melakukan salam BKB “Orangtua hebat, balita cerdas, keluarga bahagia”
- c. Kader menghimbau untuk membersihkan ruangan

#### **✓ Setelah Pelaksanaan**

1. Kader mengembalikan materi yang sudah disampaikan ke dalam kantong wasiat
2. Kader membuat pencatatan dan pelaporan kegiatan BKB
3. Kader inti dan bantu bersama-sama melakukan monitoring & evaluasi terkait penyampaian materi
4. Kader mengambil bahan materi yang sesuai topik pertemuan BKB bulan selanjutnya di kantong wasiat



## **MATERI LEMBAR BALIK**

### **Tujuan :**

- 1. Kader mengetahui bentuk media lembar balik**
- 2. Kader mengetahui tujuan penggunaan lembar balik**
- 3. Kader mengetahui judul-judul materi pada lembar balik**
- 4. Kader mengetahui dan memahami cara penggunaan lembar balik**

### **Hasil yang diharapkan :**

**Kader mampu mempraktekkan penggunaan lembar balik**

### **APA ITU LEMBAR BALIK ?**

- ✓ Media lembar balik adalah salah satu alat/media penyuluhan yang tersedia pada BKB-Kit berupa lembaran-lembaran kertas menyerupai album atau kalender yang berisi gambar peragaan dan dibaliknya berisi kalimat sebagai pesan atau informasi berkaitan dengan gambar tersebut.
- ✓ Media lembar balik biasanya digunakan dengan cara membuka atau membalik halaman demi halaman secara bergantian untuk memperlihatkan gambar peraga kepada peserta sekaligus penyuluh menjelaskan informasi atau pesan yang ingin disampaikan
- ✓ Lembar balik terdiri atas lembaran yang ditujukan kepada peserta dan ada lembaran yang hanya ditujukan bagi kader, untuk menyampaikan informasi kepada peserta
- ✓ Lembar balik yang tersedia pada BKB-Kit yaitu lembar balik Seri Pengasuhan Anak usia 0-1, 1-2, 2-3, 3-4, 4-5, 5-6 tahun

### **TUJUAN PENGGUNAAN LEMBAR BALIK**

- ✓ Alat bantu atau media penyuluhan bagi kader dalam menyampaikan pesan/informasi terkait topik bahasan
- ✓ Alat bantu atau media penyuluhan bagi kader dalam meningkatkan aktivitas belajar dan menarik perhatian peserta
- ✓ Alat bantu atau media penyuluhan yang efektif untuk dijadikan penyampai pesan secara terstruktur dan terencana

## **JUDUL MATERI PENYULUHAN PADA LEMBAR BALIK**

- ✓ Pengasuhan Anak Usia 0-1 Tahun
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 0-1 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Perawatan Kesehatan dan Gizi, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 0-1 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial
  
- ✓ Pengasuhan Anak Usia 1-2 Tahun
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 1-2 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Fisik-Biologis, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 1-2 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial, Nilai Moral dan Agama
  
- ✓ Pengasuhan Anak Usia 2-3 Tahun
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 2-3 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Fisik-Biologis, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 2-3 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial, Nilai Moral dan Agama
  
- ✓ Pengasuhan Anak Usia 3-4 Tahun
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 3-4 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Fisik-Biologis, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 3-4 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial, Nilai Moral dan Agama

- ✓ **Pengasuhan Anak Usia 4-5 Tahun**
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 4-5 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Fisik-Biologis, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 4-5 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial, Nilai Moral dan Agama
  
- ✓ **Pengasuhan Anak Usia 5-6 Tahun**
  1. Kebutuhan Dasar Yang Harus Dipenuhi Orangtua Untuk Anak Usia 5-6 Tahun yaitu mencakup Kebutuhan Fisik-Biologis, Kebutuhan Kasih Sayang, Kebutuhan Stimulasi
  2. Kemampuan Perkembangan Yang Harus dikuasai Anak Usia 5-6 Tahun yaitu mencakup Gerakan Kasar, Gerakan Halus, Komunikasi Pasif, Komunikasi Aktif, Kecerdasan, Menolong Diri Sendiri, Bergaul/Tingkah Laku Sosial, Nilai Moral dan Agama

## **CARA PENGGUNAAN LEMBAR BALIK**

- ✓ **Tahap Persiapan**
  1. Menyiapkan lembar balik sesuai topik bahasan  
Misal : Materi inti membahas tentang Pembahasan Aspek Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halus, maka sampaikan materi lembar balik yang sesuai dengan topik tersebut.
  2. Membaca pesan atau informasi yang ada pada lembar balik tersebut dan beri catatan untuk bagian-bagian yang sulit atau kurang jelas
  3. Mempelajari & mendiskusikan kepada kader-kader lainnya/PLKB bagian yang sulit tersebut
  4. Melakukan latihan berulang-ulang meski tidak langsung di hadapan peserta
  
- ✓ **Tahap Pelaksanaan**
  1. Pegang lembar balik sesuai posisi yang tepat sehingga dapat dilihat dengan baik oleh semua peserta yang ada. Untuk memastikan posisi sudah tepat, anda juga dapat menanyakan pada peserta apakah lembar balik sudah terlihat dengan baik atau belum
  2. Untuk hasil yang lebih baik, perlu pengaturan posisi peserta. Misalnya peserta dibentuk menjadi setengah lingkaran, perhatikan juga peserta dengan baik agar memperoleh pandangan yang baik.

3. Perkenalkan pokok materi pada lembar balik. Cara yang dapat dilakukan misalnya dengan bercerita, atau mengkaitkan situasi atau kejadian yang ada di lingkungan sekitar dengan materi yang akan disampaikan. Kegiatan ini sama dengan melakukan apresiasi agar peserta dapat dengan mudah mencerna materi baru .
4. Buka atau balik halaman demi halaman secara bergantian untuk memperlihatkan gambar peraga kepada peserta sekaligus penyuluh menjelaskan informasi atau pesan yang ingin disampaikan
5. Gunakan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta dan jangan hanya membacakan teks kepada peserta
6. Beri kesempatan kepada peserta untuk bertanya atau berkomentar terkait gambar peraga/materi yang disampaikan
7. Apabila tidak ada tanggapan dari peserta beri mereka waktu untuk berpikir, kemudian ajukan pertanyaan dengan cara yang berbeda, atau buatlah suatu pernyataan dan tanyakan bagaimana pendapat mereka
8. Ucapkan terima kasih kepada para peserta apabila telah berbagi pengalaman atau pendapatnya kemudian ulangi atau jelaskan apa yang sudah disampaikan peserta
9. Berikan kesimpulan dari materi yang telah disampaikan pada lembar balik. Kesimpulan tidak harus disampaikan oleh kader namun bisa meminta pendapat peserta. Jika perlu membuka kembali beberapa informasi yang dianggap penting

## **Petunjuk Pengisian Register Keluarga Yang Balita (R/I/BKB/15)**

### **A. Petunjuk Umum**

Register ini (R/I/BKB/15) dibuat oleh Ketua Kelompok BKB, digunakan sebagai sarana untuk mencatat dan melaporkan kegiatan Kelompok BKB setiap bulan. Dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing lembar diperuntukkan :

1. Lembar ke-1 dikirim ke petugas entri data.
2. Lembar ke-2 sebagai arsip Kelompok BKB bersangkutan

### **B. Identitas**

1. **Nama Kelompok BKB**, diisi dengan nama Kelompok BKB.
2. **Kode Register Kelompok BKB**, diisi dengan angka-angka yang menunjukkan nomor kode registrasi kelompok BKB, terdiri dari :
  - a. Kotak 1 dan 2, adalah nomor urut kode provinsi (Kode Kemendagri).
  - b. Kotak 3 dan 4, adalah nomor urut kode kabupaten/kota (Kode Kemendagri).
  - c. Kotak 5 dan 6, adalah nomor urut kode kecamatan (Kode Kemendagri).
  - d. Kotak 7 sudah terisi kode POKTAN BKB yaitu angka 1.
  - e. Kotak 8 dan 9, adalah nomor urut kode register Kelompok Kegiatan BKB di kecamatan yang bersangkutan.
3. **Bulan**, diberi tandacentang (√) pada kotak yang tersedia sesuai dengan bulan dan tahun R/1/BKB tersebut dibuat.

### **C. Kegiatan Pertemuan Penyuluhan**

1. **PENYAJI/NARASUMBER**, diisi dengan Narasumber/penyaji yang menyampaikan materi dalam pertemuan penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan.
2. **MATERI PENYULUHAN**, diisi dengan materi yang disampaikan dalam kegiatan pertemuan/ penyuluhan kelompok BKB.
3. **KELOMPOK UMUR**, diisi dengan tanda centang (√) sesuai dengan materi kelompok umur yang disampaikan dalam pertemuan penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan.

4. **DISKUSI**, diisi dengan tanda centang (√) pada kolom Ada jika dalam pertemuan/ penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan ada diskusi atau tanya jawab dan diisi dengan tanda centang (√) pada kolom Tidak Ada jika dalam pertemuan/penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan tidak ada diskusi atau tanya jawab.

**5. KELUARGA ANGGOTA KELOMPOK YANG HADIR DALAM PERTEMUAN**

- a. **NO**, diisi dengan angka yang menunjukkan nomor urut.
- b. **NIK**, diisi dengan nomor induk kependudukan peserta.
- c. **Nama**, diisi nama-nama Anggota Kelompok BKB yang hadir dalam pertemuan/penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan.
- d. **Tanda Tangan**, diisi dengan Tanda tangan Anggota Kelompok BKB yang hadir dalam pertemuan/penyuluhan kelompok BKB yang bersangkutan.
- e. Setelah R/I/BKB/15 terisi dengan lengkap dan benar, maka pada bagian bawah kanan pada tempat yang tersedia diisi nama tempat, bulan dan tahun pengisian register tersebut. Selanjutnya ditandatangani serta diisi nama jelas ketua kelompok

**FOTO KEGIATAN PERTEMUAN PEMBINAAN KADER  
KELOMPOK BKB SERUMPUN ABADI**



Penyampaian Materi Kantong Wasiat



Penyampaian Materi Lembar Balik



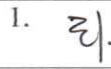



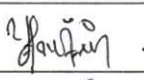

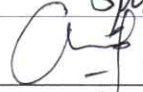
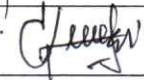
Pembinaan Pencatatan dan Pelaporan  
BKB



Pembinaan Kader Kelompok BKB  
Serumpun Abadi

## DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Praktek Penggunaan Kantong Wasiat  
 Hari/Tanggal : Rabu/13 November 2019  
 Pukul : 15.30-16.15 WIB  
 Tempat : Aula Kantor Lurah Pulo Brayati Bengkulu Baru  
 Jumlah Peserta : 8 orang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Zultriani	Kader	1. 
2.	Fitriani		2. 
3.	Hj PIDA	Kader	3. 
4.	Imas Rokhanah		4. 
5.	yanti.A		5. 
6.	Syaubania		6. 
7.	Arwina Abdullah		7. 
8.	Delismaini		8. 
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Pelaksana Kegiatan  
**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar, S.K.M**  
 NIP. 19881208 201902 2 001

Mengetahui

**PH Lurah Pulo Brayati Bengkulu Baru**  
**Kecamatan Medan Timur**

  
**Syahrial Fahmi Harahap, S.E.**  
 NIP. 19661121 198909 1 002

**PKB Pulo Brayati Bengkulu Baru**  
**Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**  
 19861110 201001 2 040



## NOTULEN

Nama Kegiatan : Mempraktekkan Penggunaan Kantong Wasiat  
Hari/ Tanggal : Rabu/13 November 2019  
Waktu : 15.30-16.15 WIB  
Tempat : Aula Kantor Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru  
Peserta : 8 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menjelaskan tujuan pertemuan hari ini kepada kader
2. CPNS PKB BKKBN menyampaikan materi tentang cara mempraktekkan penggunaan kantong wasiat didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru
3. Selesai menyampaikan materi, CPNS PKB BKKBN membuka kesempatan kepada kader untuk mengajukan pertanyaan.
4. Karena tidak ada kader yang bertanya, CPNS PKB BKKBN mengajak kader untuk melakukan praktek penggunaan kantong wasiat dalam pertemuan Kelompok BKB tanggal (19 November 2019).
5. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru lalu membagi peran kader (inti/bantu) sesuai kelompok umur anak dan menyampaikan topik pertemuan kegiatan BKB selanjutnya yaitu "Pembahasan Aspek Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halus."
6. CPNS PKB BKKBN menutup diskusi praktek penggunaan kantong wasiat dan dilanjutkan dengan praktek penggunaan lembar balik.

Demikianlah notulen kegiatan praktek penggunaan kantong wasiat ini diperbuat.

Notulis,



**Astri Muliani, S.K.M**

**NIP. 19950628 201902 2 007**

**Mengetahui**

**PKB Pulo Brayan Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**

**NIP. 19861110 201001 2 040**

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**

**NIP. 19881208 201902 2 001**

**DAFTAR HADIR**

Nama Kegiatan : Praktek Penggunaan Lembar Balik  
 Hari/Tanggal : Rabu / 13 November 2019  
 Pukul : 16.15 - 17.00 wu  
 Tempat : Aula Kantor Lurah Pulo Brayah Bengkel Baru  
 Jumlah Peserta : 8 orang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Zulfriani	Kader	1.
2.	FITRIANI		2.
3.	Hj PIPA	Kader	3.
4.	Imas Rokhanah		4.
5.	Yanti.A		5.
6.	Syakbanis		6.
7.	Arwina Abdullah		7.
8.	Delismaini		8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Pelaksana Kegiatan  
**CPNS PKB BKKBN**

**Dina Maya Sari Siregar, S.K.M**  
 NIP. 19881208 201902 2 001

Mengetahui

**PH Lurah Pulo Brayah Bengkel Baru**  
 Kecamatan Medan Timur

**Syahril Fahmi Harahap, S.E.**  
 NIP. 19661121 198909 1 002

**PKB Pulo Brayah Bengkel Baru**  
 Kecamatan Medan Timur

**Riwanten**  
 19861110 201001 2 040

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Mempraktekkan Penggunaan Lembar Balik  
Hari/ Tanggal : Rabu/13 November 2019  
Waktu : 16.15-17.00 WIB  
Tempat : Aula Kantor Lurah Pulo Brayan Bengkel Baru  
Peserta : 8 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. CPNS PKB BKKBN menyampaikan materi tentang cara mempraktekkan penggunaan lembar balik didampingi oleh PKB Pulo Brayan Bengkel Baru
2. Selesai menyampaikan materi, CPNS PKB BKKBN membuka kesempatan kepada kader untuk mengajukan pertanyaan.
3. Karena tidak ada kader yang bertanya, CPNS PKB BKKBN mengajak kader untuk melakukan praktek penggunaan lembar balik dalam pertemuan Kelompok BKB tanggal (19 November 2019).
4. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru lalu membagi peran kader (inti/bantu) sesuai kelompok umur anak dan menyampaikan topik pertemuan kegiatan BKB selanjutnya yaitu "Pembahasan Aspek Perkembangan Gerakan Kasar dan Gerakan Halus."
5. Kelompok umur 0-1 tahun diamanahi kepada Ibu Yanti Agustini (kader inti) dan Jamilah S (kader bantu).
6. Kelompok umur 1-2 tahun diamanahi kepada Ibu Zultriani (kader inti) dan Syakbania (kader bantu).
7. Kelompok umur 2-3 tahun diamanahi kepada Ibu Safaridah (kader inti) dan Fitriani (kader bantu).
8. Kelompok umur 3-4 tahun diamanahi kepada Ibu Riyanti Damanik (kader inti) dan Sumiati (kader bantu).
9. Kelompok umur 4-5 tahun diamanahi kepada Ibu Arwina Abdullah (kader inti) dan Delismaini (kader bantu).
10. Kelompok umur 5-6 tahun diamanahi kepada Ani Hariani (kader inti) dan Imas Rokhanah (kader bantu).

11. CPNS PKB BKKBN membagi kantong wasiat dan lembar balik sesuai topik tersebut kepada kader untuk dibaca dan dipersiapkan. Lalu menutup kegiatan pembinaan tersebut dengan doa.

Demikianlah notulen kegiatan praktek penggunaan lembar balik ini diperbuat.

**Notulis,**



**Astri Muliani, S.K.M**  
NIP. 19950628 201902 2 007

**Mengetahui**

**PKB Pulo Brayon Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur**



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

**CPNS PKB BKKBN**



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001

**DAFTAR HADIR**

Nama Kegiatan : Pertemuan Kegiatan BKB Serumpun Abadi  
 Hari/Tanggal : Selasa/19 November 2019  
 Pukul : 10.00-12.00 WIB  
 Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru

NO	NAMA	UMUR ANAK	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Siti Arbaiyah	3 thn 4 bln	Jl. Lampu pelita 2	1.
2.	Ria Diana	1 thn 2 bln	Jl. lampu pelita 2	2.
3.	Yuseva Elvia	2 thn 4 bln	Jl. Lampu pelita 3	3.
4.	Novi Sulitani	5 bulan	GG AMPERA	4.
5.	WIDYA ANEGRAINI	3 Thn, 2 Bln 9 Bulan	GG. AMPERA	5.
6.	Ramdamia	2 thn, 1 thn	Gg AMPERA	6.
7.	Nisa	1 bln	Gg. Ampere	7.
8.	Endang	2 thn 2 bln	Gg. Ampere	8.
9.	Siti.	6 bln	Gg. pelita 3.	9.
10.	CITRA MAYANG	3 bln	Jl. LAMPU. PELITA 4	10.
11.	SUPI Anita	1 thn	Jl. Lampu GG PELITA 4	11.
12.	DELPRIDA tambunan	11 bln	Jl lampu GG pelita	12.
13.	Sumarni	7 bulan	Jl. lampu Gg pelita 2	13.
14.	Megayanti	3 thn / 1 thn	Jl. cemara gg ampere	14.
15.	Siti Yoniam	25 thn /	Jl. lampu	15.
16.	May Azzah	3,1 tahun	Jl. cemara Gg. ampere	16.
17.				17.
18.				18.

Pelaksana Kegiatan  
**CPNS PKB BKKBN**

**Dina Maya Sari Siregar, S.K.M**  
 NIP. 19881208 201902 2 001

Mengetahui

**PLKB Pulo Brayan Bengkel Baru**  
 Kecamatan Medan Timur  
 \*Syahril Fahmi Harahap, S.E.  
 NIP. 19661121 198909 1 002

**PLKB Pulo Brayan Bengkel Baru**  
 Kecamatan Medan Timur

**Riwanten**  
 19861110 201001 2 040

## NOTULEN

Nama Kegiatan : Pertemuan Kelompok BKB Serumpun Abadi  
Hari/ Tanggal : Selasa/19 November 2019  
Waktu : 10.00-12.00 WIB  
Tempat : Jl. Lampu Ling.XI Kel. Pulo Brayan Bengkel Baru  
Peserta : 16 orang

### Uraian Pelaksanaan Kegiatan :

1. PKB Pulo Brayan Bengkel Baru membuka pertemuan kegiatan BKB, mengajak semua yang hadir untuk melakukan doa bersama sebelum kegiatan dimulai dan memimpin salam BKB untuk diikuti seluruh ibu-ibu sasaran.
2. Selanjutnya PKB Pulo Brayan Bengkel Baru membagi peserta sesuai kelompok umur dan yang hadir yaitu peserta dengan kelompok umur 0-1 tahun (6 orang), 1-2 tahun (3 orang), 2-3 (3 orang), dan 3-4 orang (4 orang).
3. Kader-kader menuju ke kelompok ibu-ibu sasarannya dan membuka kegiatan di kelompoknya masing-masing.
4. Uraian kegiatan kelompok umur 0-1 tahun
  - Kegiatan dibuka langsung oleh kader inti karena kader bantu sedang sakit.
  - Kader inti mengenalkan diri dan menanyakan kabar peserta.
  - Kader inti menanyakan dan mengingatkan peserta tentang KB
  - Kader inti menyampaikan materi “Pembahasan aspek gerakan kasar dan gerakan halus pada anak” menggunakan lembar balik.
  - Selesai menyampaikan materi, kader inti mempersilahkan ibu-ibu sasaran bertanya.
  - Karena tidak ada yang bertanya, kader inti menanyakan apa yang sudah diperoleh ibu-ibu sasaran dari materi hari ini.
  - Beberapa ibu memberikan pendapat dan yang lainnya fokus kepada anak-anak yang sedang menangis.
  - Setelah itu, kader menutup kegiatan dengan doa bersama.

#### 5. Uraian kegiatan kelompok umur 1-2 tahun

- Pembagian peran kader diubah sesuai hasil kesepakatan kader inti dan bantu. Sehingga peran kader inti diamanahkan kepada Ibu Syakbania dan kader bantu Ibu Zultriani.
- Kader bantu membuka kegiatan dengan salam, menyapa ibu-ibu sasaran, menyampaikan topik pertemuan yaitu “Pembahasan aspek gerakan kasar dan gerakan halus pada anak”
- Kader bantu mempersilahkan kader inti menyampaikan materi.
- Kader inti memperkenalkan diri, menyapa peserta dan mengingatkan tentang KB.
- Kader inti menyampaikan materi menggunakan kantong wasiat dan kader bantu membantu dengan menggunakan lembar balik sambil menanyakan pendapat/berdiskusi langsung ke ibu-ibu sasaran.
- Selesai menyampaikan materi, kader inti mempersilahkan ibu-ibu sasaran bertanya.
- Karena tidak ada yang bertanya, kader inti menanyakan apa yang sudah diperoleh ibu-ibu sasaran dari materi hari ini.
- Semua ibu-ibu sasaran sudah mengerti dan kader inti menyerahkan kegiatan selanjutnya kepada kader bantu.
- Kader bantu menutup kegiatan dengan doa dan mengingatkan ibu-ibu sasaran untuk merangsang perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus anaknya masing-masing.

#### 6. Uraian kelompok umur anak 2-3 tahun

- Kader bantu membuka kegiatan dengan salam, menyapa dan menanyakan kabar ibu-ibu peserta, dan mengingatkan tentang KB.
- Kader bantu mempersilahkan kader inti menyampaikan materi
- Kader inti menyampaikan materi menggunakan kantong wasiat dan menggunakan alat bantu APE (alat permainan edukatif)
- Selesai menyampaikan materi, kader inti mempersilahkan ibu-ibu sasaran bertanya.
- Karena tidak ada yang bertanya, kader inti menanyakan apa yang sudah diperoleh ibu-ibu sasaran dari materi hari ini.
- Setelah ibu-ibu sasaran menyampaikan pendapatnya, kader inti menyampaikan kesimpulan materi hari ini.
- Lalu kader inti menyerahkan kegiatan selanjutnya kepada kader bantu.

- Kader bantu menutup kegiatan dengan doa dan salam BKB.

7. Uraian kelompok umur anak 3-4 tahun

- Kader bantu menggantikan peran kader inti karena kader inti berhalangan hadir.
- Kader bantu membuka kegiatan dengan salam, menyapa dan menanyakan kabar ibu-ibu peserta, dan mengingatkan tentang KB.
- Kader bantu menyampaikan materi menggunakan kantong wasiat dan menggunakan alat bantu APE (alat permainan edukatif)
- Selesai menyampaikan materi, kader bantu mempersilahkan ibu-ibu sasaran bertanya.
- Karena tidak ada yang bertanya, kader bantu menanyakan apa yang sudah diperoleh ibu-ibu sasaran dari materi hari ini.
- Setelah ibu-ibu sasaran menyampaikan pendapatnya, kader bantu menyampaikan kesimpulan materi hari ini dan menutup pertemuan dengan doa.

8. Jumlah ibu-ibu sasaran yang menggunakan alat kontrasepsi yaitu pil 3 orang, suntik 2 orang, dan kondom 2 orang.

9. Jumlah ibu-ibu sasaran yang menggunakan MKJP yaitu IUD/Spiral 1 orang dan MOW 2 orang.

10. Jumlah ibu-ibu sasaran yang belum ber-KB yaitu sebanyak 6 orang.

Demikianlah notulen kegiatan pertemuan kelompok BKB ini diperbuat.

Notulis,

**Astri Muliani, S.K.M**  
NIP. 19950628 201902 2 007

**PKB Pulo Brayan Bengkel Baru  
Kecamatan Medan Timur**

**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

Mengetahui

**CPNS PKB BKKBN**

**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001



**FOTO KEGIATAN PRAKTEK PENGGUNAAN BKB-KIT  
DI KELOMPOK BKB SERUMPUN ABADI**



Praktek Penggunaan BKB-Kit kepada Kader  
Kelompok BKB Serumpun Abadi

KANTONG WASIAT



Praktek Penggunaan Kantong Wasiat dan  
Lembar Balik kepada Kader Kelompok BKB  
Serumpun Abadi



Kader Mempraktekkan Penggunaan Kantong  
Wasiat kepada Ibu-Ibu Sasaran



Kader Mempraktekkan Penggunaan Lembar  
Balik kepada Ibu-Ibu Sasaran

## HASIL REKAPITULASI KUIS IBU-IBU SASARAN

Tabel : Hasil Rekapitulasi Kuis Ibu-Ibu Sasaran

<b>Jumlah ibu-ibu sasaran</b>	<b>Skor 1</b>	<b>Skor 2</b>	<b>Skor 3</b>	<b>Skor 4</b>	<b>Skor 5</b>	<b>Skor 6</b>	<b>Skor 7</b>
16	0	0	0	2	0	1	13

Dari tabel berikut kita dapat melihat hasil rekapitulasi kuis materi “Pembahasan aspek perkembangan gerakan kasar dan gerakan halus” yang menjelaskan bahwa ibu-ibu sasaran yang menjawab 7 pertanyaan benar (benar semua) sebanyak 13 orang, 6 pertanyaan benar sebanyak 1 orang, 4 pertanyaan benar sebanyak 2 orang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar ibu-ibu sasaran sudah memahami isi materi yang disampaikan kader.

## REGISTER PEMBINAAN KETAHANAN KELUARGA

## BINA KELUARGA BALITA (BKB)

NAMA KELOMPOK KEGIATAN

Serumpun Abadi

1	2	7	1	2	0	1	0	9
Kode Provinsi	Kode Kabupaten/Kota	Kode Kecamatan	Kode Desa	Kode Kelurahan	Kode RT	Kode RW	Kode Blok	Kode No. Rumah

BULAN LAPOR

1	2	3	4	5	6	2019
7	8	9	10	11	12	

## KEGIATAN PERTEMUAN PENYULUHAN

## 1. PENYAJI/NARASUMBER

1. PPLKB  2. PKB/PLKB  3. PPKBD  4. Sub PPKBD  5. Lainnya Kader BKB Serumpun Abadi

## 2. MATERI PENYULUHAN

1. Bersiap-siap Menjadi Orang Tua  5. Mendorong Tumbuh Kembang anak  9. Membentuk Karakter Anak Sejak Dini  
 2. Melibatkan Peran Ayah  6. Menjaga Kesehatan Reproduksi Balita  10. Kesehatan Reproduksi  
 3. Menjaga Anak dari Pengaruh Media  7. Memahami Konsep Diri Orang Tua  11. Lainnya Perkembangan Aspek Gerakan Kasar dan Gerakan Halus  
 4. Memahami Peran Orang Tua  8. Membantu Tumbuh Kembang Balita

## 3. KELOMPOK UMUR (Centang yang sesuai, boleh lebih dari 1)

1. 0-<1 Th  2. 1-<2 Th  3. 2-<3 Th  4. 3-<4 Th  5. 4-<5 Th  6. 5-<6 Th

## 4. DISKUSI

1. Ada  2. Tidak Ada/ Tanya Jawab

## 5. KELUARGA ANGGOTA KELOMPOK YANG HADIR DALAM PETEMUAN

NO	NOMOR INDIK KEPENDUDUKAN (NIK)	NAMA	TANDA TANGAN
1	12712050107800013	Siti Arbaiyah	Siti Arbaiyah
2	12712068108400001	Ria Diana	Ria Diana
3	12712050118300007	Juseva Elvia	Juseva Elvia
4	12712065117700003	Novi Suvizawati	Novi Suvizawati
5	12712048049200002	WIDYA ANGERAINI	Widya Angeraini
6	12712041119900007	Ramadaniati	Ramadaniati
7		Tri Anisyah	Tri Anisyah
8	12190243059300006	Endang Bunga Sari	Endang Bunga Sari
9		SITI RADLIANTI	Siti Radlianti
10	12712051119000003	CITRA MAYANG	Citra Mayang
11	12712045129200001	SUFI ANITA	Sufi Anita
12	12712056077900006	DELTIIDA FAMBURAN	Deltiida Famburan
13	12072541109400003	Sumarni	Sumarni
14	12712052059300004	Megayanti	Megayanti
15	12712052098600004	Siti Yudianti	Siti Yudianti
16	12712061058800004	May Arizah	May Arizah
17			
18			
19			
20			

Medan, November 2019

Mengetahui  
Pembina Kelompok

Ruth

Ketua Kelompok

Juseva Elvia Lubis

## **HASIL REKAPITULASI KUESIONER PENILAIAN PENGGUNAAN BKB-Kit**

Tabel : Hasil Rekapitulasi Kuesioner Penilaian Penggunaan BKB-Kit

<b>Jumlah Kader</b>	<b>Skor 1</b>	<b>Skor 2</b>	<b>Skor 3</b>	<b>Skor 4</b>	<b>Skor 5</b>
12	0	0	2	3	7

Keterangan

Skor 1 : tidak memahami

Skor 2 : kurang memahami

Skor 3 : cukup memahami

Skor 4 : memahami

Skor 5 : sangat memahami

Dari tabel berikut kita dapat melihat hasil rekapitulasi yang menjelaskan bahwa 2 kader cukup memahami, 3 kader memahami, dan 7 kader sangat memahami. Penulis dapat menyimpulkan bahwa sebagian besar kader kelompok BKB Serumpun Abadi telah memahami penggunaan BKB-Kit sebagai media KIE dalam kegiatan BKB.

**FOTO KEGIATAN EVALUASI PENGGUNAAN BKB-KIT**



**LAPORAN  
HASIL EVALUASI AKHIR PENGGUNAAN BKB-KIT  
DI KELOMPOK BKB SERUMPUN ABADI**

Isu meningkatkan penggunaan BKB-Kit pada kelompok BKB Serumpun Abadi sejalan dengan visi BKKBN untuk mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yaitu dengan cara memfasilitasi pembangunan keluarga. Dengan melakukan peningkatan penggunaan BKB-Kit di kelompok Serumpun Abadi diharapkan dapat memberikan perubahan dan peningkatan pengetahuan dan keterampilan ibu-ibu sasaran untuk mengasuh dan membina tumbuh kembang anak. Serta meningkatkan peran dan pemahaman kader dalam mengoptimalkan pelaksanaan kelompok BKB Serumpun Abadi.

Secara umum pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi berjalan baik. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, dengan melihat hasil rekapitulasi yang menjelaskan bahwa 2 kader cukup memahami, 3 kader memahami, dan 7 kader sangat memahami. Penulis dapat menyimpulkan bahwa sebagian besar kader kelompok BKB Serumpun Abadi telah memahami penggunaan BKB-Kit sebagai media KIE dalam kegiatan BKB. Selain itu kegiatan yang telah penulis lakukan terealisasi dengan baik sehingga mampu meningkatkan penggunaan BKB-Kit pada kelompok Serumpun Abadi.

Dengan hasil ini, kader yang memahami penggunaan BKB-Kit dan penggunaan BKB-Kit bisa membantu ibu-ibu sasaran memahami isi materi yang disampaikan oleh kader. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum peningkatan penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi menunjukkan hasil yang positif.

Demikian laporan hasil evaluasi akhir penggunaan BKB-Kit di kelompok BKB Serumpun Abadi ini diperbuat.

Medan, 04 November 2019

Mengetahui,  
PKB Pulo Brayan Bengkel Baru



**Riwanten**  
NIP. 19861110 201001 2 040

Pelaksana,  
CPNS PKB BKKBN



**Dina Maya Sari Siregar**  
NIP. 19881208 201902 2 001